

DIRECTION DU BUDGET
139, RUE DE BERCY
75572 PARIS CEDEX 12

PARIS, LE 17 OCT. 2002

TÉLÉDOC 242
BUREAUX 1C-2A
N° 1C-2A-02-3757

LE MINISTRE DELEGUE AU BUDGET
ET A LA REFORME BUDGETAIRE

*A MESDAMES ET MESSIEURS LES MINISTRES
ET SECRETAIRES D'ETAT*

Objet : Préparation des fascicules "Budget voté de 2003".

P.J. : 1 dossier.

La préparation des fascicules « budget voté » de 2003 va être engagée prochainement. Il est rappelé que la refonte des budgets votés mise en oeuvre en 2000 a eu pour principal objectif d'enrichir ce document budgétaire, axé sur la gestion, afin qu'il constitue également un référentiel de textes.

Il convient donc d'introduire systématiquement les informations relatives à la base juridique de la dépense et d'actualiser les références de textes déjà mentionnées pour améliorer la qualité et l'intérêt de ces documents.

Par ailleurs, les simplifications apportées et l'introduction automatique de nombreuses données doivent permettre d'améliorer les délais de distribution. **Afin que tous les fascicules soient distribués avant la fin du 1^{er} trimestre**, je vous saurai gré de bien vouloir veiller au respect des dates de livraison qui sont fixées au **20 décembre**, pour les données relatives aux dépenses ordinaires, et à **début janvier**, pour les dépenses en capital.

Cette saisie sera naturellement modifiée, en liaison avec vos services, dès le vote du Parlement, s'il convient d'y introduire des amendements. Les informations relatives à l'exécution, qui sont introduites automatiquement dans les premiers jours de janvier, vous seront communiquées, pour vérification, avant le bon à tirer.

Il est également rappelé que le projet de budget voté doit être soumis à l'avis du contrôleur financier.

Pour le Ministre et par délégation
La Directrice du Budget

S. Mahieux



ÉLABORATION DES BUDGETS VOTÉS ("VERTS")

ANNEXE TECHNIQUE

I : Résumé des informations ajoutées automatiquement ou à saisir dans les verts et des simplifications apportées

II : Dispositions communes et particulières concernant les dépenses ordinaires

III : Présentation générale et dispositions particulières concernant les dépenses en capital

IV : Documents annexes

V : Modèle de présentation des éléments d'information sur l'exécution pour un chapitre de dépenses ordinaires

VI : Analyse des crédits

VII : Modalités de saisie des textes « Word » dans le développement du vert

Formation

Une journée de formation relative à la saisie des «verts » sera organisée par les bureaux 1E et 1C, la troisième semaine du mois de novembre. Tous les utilisateurs intéressés devront prendre contact avec le bureau 1E de la direction du budget (Madame Berthié : 01.53.18.26.60).

I. RESUME DES INFORMATIONS AJOUTEES AUTOMATIQUEMENT OU A SAISIR ET DES SIMPLIFICATIONS

A. Informations ajoutées de façon automatique

1. Une récapitulation des crédits par agrégat et titre ;
2. Des éléments d'information sur l'exécution (exercice 2001 et situation provisoire 2002) pour tous les chapitres de dépenses ordinaires ;
3. Une récapitulation des emplois par corps ;
4. Une présentation des dépenses par agrégat et titre (en situation provisoire 2002) ;
5. Une présentation de la dépense selon la structure comptable (en situation provisoire 2002) établie sur la base des comptes associés aux paragraphes dans la nomenclature d'exécution pour 2002 ;
6. Une récapitulation des prévisions de rattachement de fonds de concours pour l'année 2003 avec leur base juridique.

B. Informations complémentaires à saisir

1. Un référentiel de textes, systématique sur les chapitres de personnel et notamment d'indemnités, mais aussi sur les chapitres d'intervention ;
2. Les montants des engagements à l'administration centrale et des délégations pour compléter les éléments d'information sur l'exécution. Un commentaire peut être ajouté pour préciser une information (mouvement de crédits comportant transfert d'emplois ou modifications de nomenclature, par exemple) ;
3. Pour les établissements publics, notamment administratifs dont les subventions sont imputées sur les chapitres en 36, les textes institutifs et les missions, un historique des trois dernières années (budget, subventions et effectifs), l'équilibre simplifié et une description des effectifs ;
4. La liste des textes et dispositifs applicables pour chaque chapitre d'intervention ;
5. Des éléments d'analyse (cf. annexe spécifique).

C. Simplifications apportées

1. Les ajustements sont toujours saisis dans l'application informatique au niveau des paragraphes mais ne sont en principe imprimés qu'au niveau de l'article, pour le montant total des ajustements de même type de l'ensemble des paragraphes de l'article ;
2. Les prévisions de fonds de concours sont saisies dans tous les cas au niveau des articles, pour les chapitres de dépenses ordinaires, et au niveau du chapitre, pour les dépenses en capital ;
3. Les tableaux d'emplois et d'indemnités qui permettent de calculer la dépense annuelle théorique, sont dissociés de la présentation du crédit voté pour simplifier la présentation des chapitres de personnel. La dépense annuelle théorique, bien que saisie, n'est imprimée que lorsqu'elle est d'un montant différent du crédit voté ;
4. La présentation des chapitres de fonctionnement courant et d'intervention peut également être simplifiée. Il est rappelé qu'il n'y a pas lieu de saisir la totalité des paragraphes de la nomenclature d'exécution de ces chapitres dans le vert, notamment lorsqu'ils ne sont pas dotés.

II. DÉPENSES ORDINAIRES

A. Dispositions communes à l'ensemble des chapitres

1. Observations générales

Les chapitres de dépenses ordinaires se présentent en plusieurs parties :

- la page dite « du bleu » qui reprend les articles de prévision et les crédits du PLF, le cas échéant modifiés par amendement ;
- une « présentation détaillée des crédits » au niveau du paragraphe lorsque ce détail sera saisi. Cette partie comporte la liste des textes applicables pour les chapitres de personnel. Elle peut ne pas être imprimée si aucune prévision, au niveau du paragraphe, n'est mentionnée ;
- une partie « analyse des crédits » qui comporte, selon le type de chapitre, les tableaux d'emplois et d'indemnités, les informations spécifiques aux chapitres en 36, la liste des textes et dispositifs ainsi que les indicateurs pour les chapitres de fonctionnement ou d'intervention ;
- des « éléments d'information sur l'exécution » ; ces informations doivent recueillir l'accord du contrôleur financier et seront communiquées au bureau 1C pour saisie ;
- le cas échéant, une « prévision de rattachement des fonds de concours ».

Il est rappelé que pour que les paragraphes, ainsi que les articles d'exécution et les comptes du plan comptable de l'Etat, désormais associés aux paragraphes, puissent apparaître dans le vert, il faut qu'ils aient été saisis auparavant lors de la confection de la nomenclature d'exécution (cf. circulaire 1C n° 02-2473 du 06 août 2002).

Les informations qui peuvent être saisies sur les paragraphes, les articles ou les chapitres, selon le cas, sont les suivantes :

- obligatoirement le "crédit voté" ;
- éventuellement, selon le cas :
 - la dépense annuelle (étant précisé que son calcul peut être effectué automatiquement),
 - des alinéas,
 - des ajustements,
 - des fonds de concours,
 - des titres de tableaux d'emplois,
 - des tableaux d'emplois,
 - des textes « Word ».

En ce qui concerne les chapitres des 1ère et 6ème parties du titre III, le montant de la dépense annuelle théorique de chaque paragraphe suivi d'un développement doit correspondre au total des alinéas chiffrés de niveau 1, auquel s'ajoute le cas échéant le montant des tableaux d'emplois ou d'indemnités, à l'exclusion de tout ajustement.

Enfin, le montant de cette dépense annuelle théorique corrigée des ajustements et des fonds de concours doit être égal au crédit voté.

2. Alinéas

Les alinéas explicatifs ou dits « de dépense annuelle » lorsqu'ils sont chiffrés figurent en règle générale sous le libellé des paragraphes après les lignes d'ajustement.

3. Ajustements

Dans l'application, les ajustements sont toujours saisis au niveau des paragraphes mais ne sont en principe imprimés qu'au niveau de l'article. L'application permet toutefois de choisir à la saisie l'impression d'un ajustement au niveau du paragraphe mais, par souci de lisibilité et de simplification du vert, il n'est pas souhaitable de faire un usage systématique de cette option.

Si des crédits ont été inscrits en mesures acquises 2003 au titre de l'aménagement de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires et de la prime de rendement des emplois de direction, des administrateurs civils, des membres des corps de certaines inspections générales et des attachés d'administration centrale, ils devront figurer sur une ligne d'ajustement intitulée "aménagement indemnitaire" à l'intérieur de chaque paragraphe concerné.

Les différentes lignes d'ajustement font l'objet de libellés types dont l'usage est obligatoire. La liste exhaustive de ces libellés est la suivante :

001. Rétablissement de crédits (suivi d'autant de lignes que nécessaires, en développements libres).

002. Aménagement indemnitaire ¹.

003. Déduction pour échelonnement des recrutements ¹.

004. Majoration pour échelonnement des suppressions d'emplois ¹.

005. Déduction pour mesure prenant effet en cours d'année ¹.

006. Majoration pour mesure à intervenir en cours d'année ¹.

007. Ajustement pour tenir compte de la situation réelle des personnels.

008. Abattement correspondant aux emplois bloqués ².

¹ Cette ligne peut être décomposée en ajustements de niveau 2 dont le libellé est libre.

² Cette ligne sera décomposée selon les besoins en :

- pour rémunérer auxiliaires ;
- pour rémunérer contractuels.

L'effectif des auxiliaires et contractuels étant précisé.

009. Abattements divers pour emplois bloqués ¹.

010. Abattement forfaitaire de 15 %.

011. Ajustement de la dotation pour tenir compte de la situation du personnel en disponibilité.

012. Reliquat de la provision pour hausse de salaires.

013. Insuffisance de la provision pour hausse de salaires.

998. Ajustements divers [suivi d'un ou plusieurs développements libres]

Il est essentiel que les deux niveaux soient chiffrés et que le ou les montants saisis dans le développement libre correspondent au total saisi sur la ligne d'ajustements divers pour éviter toute incohérence.

4. Fonds de concours

Les rattachements de fonds de concours attendus sont saisis dans tous les cas au niveau de l'article pour l'ensemble des chapitres de dépenses ordinaires.

Par souci de cohérence, sur les chapitres de rémunérations et d'indemnités, une ligne globale d'*ajustement de fonds de concours* sera calculée automatiquement par l'application informatique, au niveau de chaque paragraphe, pour que puisse être vérifié l'équilibre entre d'une part, le crédit voté, et d'autre part, la dépense annuelle théorique et les ajustements. Le total de ces lignes devra naturellement être égal au montant des fonds de concours saisi au niveau de l'article. Un état de contrôle fait apparaître les éventuelles différences à corriger.

Tout chapitre bénéficiant de fonds de concours est suivi d'un tableau de prévision de rattachement de ces fonds de concours à l'article.

B. Présentation des crédits de personnel

1. Effectifs

Les effectifs qui figurent au budget voté pour 2003 seront ceux du budget voté de 2002 modifiés, le cas échéant, pour tenir compte des suppressions et créations d'emplois traduites dans le cadre des services votés et des mesures nouvelles du budget de 2003.

Les dénominations des emplois seront celles qui ont été utilisées dans les tableaux d'emplois des mesures nouvelles sauf modifications résultant de textes publiés depuis lors.

Il est rappelé que les échelles indiciaires à retenir sont celles qui seront en vigueur au 31 décembre 2003, en application du bleu 2003.

Les différentes listes de codes à utiliser avec les indices correspondants sont désormais disponibles dans l'application informatique. Il vous est demandé d'examiner tout particulièrement ces listes, en vue de présenter des propositions de modifications et notamment de suppression de codes devenus inutiles. Il importe en effet d'alléger le fichier pour en faciliter l'usage et éviter des erreurs.

Les effectifs sont décrits dans des tableaux d'emplois au niveau des paragraphes des chapitres de rémunérations principales. Les emplois "mis à disposition" doivent figurer uniquement sur l'article de gestion du corps auquel ils appartiennent. Le titre du tableau où figurent ces emplois doit être complété d'une mention indiquant le nombre d'emplois mis à la disposition d'autres services.

Il est également rappelé que les chapitres de rémunérations peuvent être classés en trois types.

- *Les chapitres de type A* sont réservés aux rémunérations des agents occupant des emplois budgétaires (titulaires, contractuels) et des agents (auxiliaires ou contractuels) recrutés sur des emplois budgétaires bloqués.

Les emplois bloqués seront précisés au niveau des paragraphes décrivant les emplois budgétaires. Cette information figurera en tête du développement des paragraphes. Les agents rémunérés sur les emplois budgétaires bloqués sont décrits sur des paragraphes spécifiques. Le nombre de ces agents sera indiqué en équivalent temps plein et il sera fait mention de tous les blocages justificatifs.

Exemple :

§ 51. Personnels contractuels sur emplois vacants de titulaires :

- 150 contractuels (équivalent temps plein) ;
- blocages correspondants :
 - article 10, § 10 : 90,
 - article 10, § 20 : 20,
 - article 10, § 30 : 40.

Tous les blocages et leurs contreparties seront rigoureusement balancés au sein d'un même article.

- *Les chapitres de type B* sont réservés aux agents rémunérés sur une base autre que celle de la fonction publique mais sur des emplois budgétaires ; pour l'essentiel, ces chapitres retracent les emplois d'ouvriers.

Ces emplois non indicés doivent donner lieu à un tableau d'emplois lorsqu'ils figurent dans le tableau récapitulatif des emplois budgétaires.

Vous ferez apparaître après chaque tableau la part de ces ouvriers qui sont affiliés au F.S.P.O.E.I.E. et la part de ceux qui ne le sont pas.

- *Les chapitres de type C* regroupent les rémunérations principales des agents autres que ceux déjà décrits ci-dessus (essentiellement des auxiliaires sur crédits, des vacataires et des contractuels à mission délimitée), les crédits de vacances et les crédits d'heures. Ces trois catégories de crédits doivent faire l'objet de paragraphes distincts (mais il peut y avoir plusieurs paragraphes pour une même catégorie).

Les crédits de rémunération seront utilement justifiés par des effectifs autorisés exprimés en équivalent temps plein, ce qui n'exclut pas que soit également précisé le maximum autorisé d'agents à temps partiel.

Les crédits de vacances seront justifiés par les taux et le nombre de vacances et les crédits d'heures seront justifiés par les taux et le nombre d'heures.

2. Traitements et soldes

Les dépenses afférentes aux traitements et soldes seront calculées sur la base de taux retenus lors de l'élaboration du projet de loi de finances pour 2003 (valeur du point d'indice majoré = 52,1284 €). Elles ne devront donc comporter aucune modification par rapport au chiffre voté.

Les traitements à retenir pour les emplois classés "hors échelle" sont les suivants :

Échelles	Taux en €
A	48.010
B.....	52.624
B bis.....	56.585
C.....	59.348
D.....	63.388
E.....	67.454
F.....	71.312
G.....	78.193

Pour chaque tableau d'emplois saisi, la dépense correspondante est calculée automatiquement dans l'application et dorénavant imprimée au niveau de chaque ligne d'emploi. Deux règles particulières sont rappelées à ce propos.

a. Lorsque l'indice majoré moyen d'un emploi n'est pas égal à un nombre entier, on prend pour les calculs le nombre entier supérieur par excès.

b. Lorsque la valeur du point d'indice n'est pas un nombre entier et que le produit de cette valeur par le total des points calculés sur le tableau d'emploi n'est pas un nombre entier, le chiffre à retenir pour le calcul de la dépense est égal, par excès, au nombre entier supérieur.

3. Salaires

Les salaires des ouvriers et agents rémunérés sur les bases en usage dans le commerce et l'industrie seront calculés d'après les barèmes en vigueur.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions de la circulaire B-2/21 du 3 mai 1966, les dotations des chapitres relatifs aux salaires des ouvriers ont été ajustées, en mesures nouvelles, en tenant compte du taux de progression des salaires et d'une provision destinée à faire face aux éventuelles augmentations à intervenir en cours d'année 2003. Il convient de répartir ces dotations entre les salaires, calculés d'après les barèmes en vigueur, et la provision proprement dite.

En conséquence :

- dans l'hypothèse où la dotation se révélerait supérieure à la dépense supplémentaire correspondant à la prise en compte des taux de salaires à la date indiquée ci-dessus, il conviendra de faire apparaître le reliquat sur un ajustement intitulé :

"Reliquat de la provision pour hausse de salaires" ;

- dans le cas où la dotation se révélerait insuffisante, il conviendra de faire apparaître l'insuffisance des crédits sous l'intitulé suivant :

"Insuffisance de la provision pour hausse de salaires".

Il conviendra alors de prendre les dispositions nécessaires au respect du crédit.

En toute hypothèse, il conviendra de ne faire apparaître aucune modification par rapport au chiffre voté.

4. Indemnités liées au traitement

· *Indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires des personnels titulaires des administrations centrales*

Les taux à prendre en compte pour le calcul des crédits relatifs aux indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires des personnels titulaires des administrations centrales sont les suivants :

Bénéficiaires	Taux en €
Directeurs généraux et directeurs "hors échelle E"	7.120,47
Directeurs généraux et directeurs "hors échelles C et D"	6.297,56
Chefs de service.....	5.477,67
Directeurs adjoints, sous-directeurs et directeurs de projet.....	5.474,65
Administrateurs civils hors classe.....	3.496,86
Administrateurs civils de 1 ^{ère} classe (*).....	2.775,55
Administrateurs civils de 2 ^{ème} classe (*).....	2.040,17
Attachés d'administration principaux de 1 ^{ère} classe, chargés d'études documentaires principaux de 1 ^{ère} classe et conseillers pour les affaires administratives	3.036,11
Attachés d'administration principaux de 2 ^{ème} classe, chargés d'études documentaires principaux de 2 ^{ème} classe.....	2.254,45
Attachés d'administration centrale et chargés d'études documentaires...	2.024,07
Secrétaires administratifs de classe exceptionnelle	1.819,85
Secrétaires administratifs de classe supérieure.....	1.778,61
Secrétaires administratifs de classe normale (à partir du 8 ^{ème} échelon)...	1.671,97

(*) L'arrêté tenant compte de la fusion des 1^{ère} et 2^{ème} classes n'est pas encore intervenu.

· *Indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires des personnels titulaires des services déconcentrés*

Les taux à prendre en compte pour le calcul des crédits relatifs aux indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires des personnels titulaires des services déconcentrés sont les suivants :

Bénéficiaires	Taux en €
Agents de 1ère catégorie.....	1.380,23
Agents de 2 ^{ème} catégorie.....	1.012,04
Agents de 3 ^{ème} catégorie.....	804,80

· *Indemnité d'administration et de technicité (IAT)*

Les taux à prendre en compte pour le calcul des crédits relatifs aux indemnités d'administration et de technicité sont les suivants :

Bénéficiaires	Taux en €
Agents de catégorie C rémunérés en échelle 2.....	410,45
Agents de catégorie C rémunérés en échelle 3.....	421,51
Agents de catégorie C rémunérés en échelle 4.....	435,60
Agents de catégorie C rémunérés en échelle 5.....	440,63
Agents de catégorie C rémunérés en NEI.....	446,66
Agents de catégorie C rémunérés en EIS.....	459,74
Agents du 1er grade de la catégorie B.....	552,29
Agents du 2ème grade de la catégorie B.....	662,95
Agents du 3ème grade de la catégorie B.....	682,07

5. La constitution d'un référentiel de textes

Il convient de compléter systématiquement les verts par la référence des textes applicables, notamment pour les chapitres de personnel. Pour faciliter la saisie, des libellés-types seront disponibles dans l'application. Ils concerneront principalement les références des textes indemnitaires à caractère interministériel. Les dispositifs des chapitres 33-90 et 33-91 sont introduits par la direction du budget.

C. Présentation des crédits de matériel et fonctionnement des services

1. Présentation d'un chapitre de fonctionnement

La circulaire du 6 août 2002 relative à la mise à jour de la nomenclature d'exécution des dépenses budgétaires pour 2003 rappelle la structure-type au paragraphe recouvrant les différentes dépenses des chapitres de fonctionnement, le cas échéant étendu aux dépenses d'informatique.

Cette nomenclature peut être reprise dans le budget voté lorsque les paragraphes sont dotés. A défaut, il est possible, avec l'accord du contrôleur financier et de la direction du budget (bureau responsable de votre section budgétaire), de ne faire apparaître que les paragraphes de regroupement 10, 20, 30, etc..., le cas échéant complétés par les seuls paragraphes identifiant certaines dépenses particulières. Il peut même ne plus être fait référence aux paragraphes mais, dans cette hypothèse, seule la partie « analyse des crédits » consacrée aux indicateurs sera imprimée. Elle devra alors comporter en contrepartie des développements plus importants.

En ce qui concerne le paragraphe 90 "Télécommunications et informatique (T.I.)", l'ensemble des paragraphes d'exécution correspondant est obligatoirement saisi.

D. Établissements publics subventionnés par l'État

Sur ces chapitres, la partie « présentation détaillée des crédits » peut ne pas être imprimée. En effet, dans la plupart des cas, ces chapitres comportent un article par établissement et chaque article ne comporte le plus souvent qu'un paragraphe « subvention de fonctionnement » qui reprend le montant du crédit voté de l'article.

En revanche, la partie « analyse des crédits » doit être enrichie par :

- la liste des textes institutifs,
- les missions,
- un historique des budgets (HT), subventions (HT), convertis en euros, et des effectifs des trois dernières années (2001, 2002, 2003),
- un équilibre simplifié du budget (HT) de l'établissement décrivant pour 2003, **en ressources**, les subventions versées par l'État, les collectivités publiques, les ressources propres et, **en dépenses**, les dépenses de personnel, de fonctionnement et d'investissement,
- une description des emplois de l'établissement, faisant apparaître d'une part le plus précisément possible les effectifs permanents rémunérés par celui-ci et d'autre part, les agents titulaires et contractuels de l'État, financés sur les chapitres en 31 et exerçant leur fonction dans l'établissement.

E. Présentation des crédits d'intervention

La présentation de ces chapitres est analogue à celle des chapitres de fonctionnement. Les crédits sont également présentés en plusieurs parties et il n'y a pas lieu de reproduire systématiquement la totalité des paragraphes de la nomenclature d'exécution lorsque les paragraphes ne sont pas dotés.

En revanche, **la liste des dispositifs et des textes applicables doit systématiquement apparaître** et des indicateurs doivent être ajoutés dans le développement de l'analyse des crédits (cf. annexe spécifique).

III. CHAPITRES D'INVESTISSEMENT

A. Présentation générale

Les informations concernant ces chapitres sont présentées comme antérieurement mais sous la forme de quatre tableaux. Elles doivent seulement être complétées par la saisie d'une prévision de rattachement de fonds de concours au niveau du chapitre, afin de compléter le tableau récapitulatif de fin de vert, ainsi que des développements spécifiques dans la partie analyse des crédits (cf. annexe spécifique).

Les modalités d'élaboration sont détaillées ci-après.

Cette présentation répond aux objectifs suivants :

- connaître l'utilisation prévue des autorisations de programme ouvertes pour l'année en cours ;
- suivre d'une année sur l'autre l'évolution des crédits en compte (A.P. et C.P.) en prenant en considération les mouvements de crédits d'une part, les opérations terminées de l'autre ;
- calculer chaque année le montant des C.P. à ouvrir ultérieurement. Cette information est destinée à être utilisée au moment de l'élaboration du P.L.F. pour calculer l'échelonnement sur les années ultérieures des paiements résultant des A.P. ouvertes, en application de l'article 32 de la loi organique ;
- présenter l'état des créances et des dettes entre chapitres d'équipement (autorisations de programme transférées ou réparties non couvertes en crédits de paiement) ;
- présenter des éléments d'information sur le montant des crédits disponibles et le rythme de leur utilisation.

La saisie des informations est effectuée dans les conditions ci-après.

B. Répartition par article des crédits ouverts par la loi de finances de l'année et prévision de répartition des autorisations de programme nouvelles

Ce premier tableau donne, par analogie avec les chapitres de dépenses ordinaires, la répartition par articles de prévision des A.P. et des C.P. ouverts en loi de finances. Il est composé directement à partir de l'application informatique qui a servi à l'élaboration du bleu. Toute modification dans la répartition par rapport au P.L.F., apportée notamment par les amendements, est signalée à la direction du budget (bureau 1C) qui procède à la mise à jour.

Il doit être complété par une prévision de répartition des autorisations de programme nouvelles sous forme d'alinéas.

C. Calcul des crédits de paiement restant à ouvrir

Ce tableau a pour finalités :

- de suivre l'évolution des A.P. et C.P. en compte ; on entend par crédits en compte l'ensemble des crédits ouverts depuis la création du chapitre, après déduction des opérations terminées ;
- de calculer le montant des C.P. à ouvrir ultérieurement.

Cette dernière information qui doit normalement être égale à la différence entre les A.P. et les C.P. en compte, est en fait plus complexe à calculer lorsque le chapitre est affecté par des transferts ou des répartitions¹ non soldés, c'est-à-dire lorsque le montant des A.P. qui ont été transférées excède le montant des C.P. transférés. En effet, dans ce cas, les C.P. nécessaires pour couvrir le solde seront à prévoir sur le chapitre émetteur du transfert et doivent donc continuer de figurer dans ses besoins en C.P., tandis que les A.P. correspondant à ce solde sont déjà prises en compte par le chapitre bénéficiaire. Une correction doit donc être introduite sur les deux chapitres concernés, correction qui est explicitée ci-après.

Ce tableau se décompose en deux parties :

PREMIERE PARTIE : SITUATIONS EN DEBUT D'ANNÉE

Description

Elle donne la situation des crédits au 1er janvier de l'année 2002 et au 1er janvier de l'année 2003.

1. La colonne 1 donne le montant des A.P. en compte.
2. La colonne 2 retrace la fraction des transferts reçus par le chapitre qui n'a pas été soldée en C.P. Elle donne le montant des A.P. restant à couvrir à ce titre (ou, ce qui revient au même, le montant des C.P. restant à recevoir).
3. La colonne 3 retrace la fraction des transferts versés par le chapitre qui n'a pas été soldée en C.P. Elle donne, de la même manière, le montant des A.P. restant à couvrir (ou, ce qui revient au même, le montant des C.P. restant à verser par le chapitre à ce titre).
4. La colonne 4 donne le montant des A.P. qui va servir à déterminer les C.P. à ouvrir ultérieurement en loi de finances sur ce chapitre. Lorsque le chapitre n'est pas concerné par des transferts non soldés, ce montant est égal à celui de la colonne 1. Dans le cas contraire, il convient :

¹ Dans la suite du développement, aussi bien sur le tableau III que sur le tableau IV, on ne parlera que de transferts, étant entendu que les raisonnements tenus à propos des transferts s'appliquent également aux répartitions.

- de retrancher des A.P. en compte de la colonne 1 le montant des A.P. déjà reçues par transfert et restant à couvrir en C.P. ;

- d'y rajouter le montant des A.P. déjà versées par transfert et restant à couvrir en C.P. Ce que l'on exprime par la formule :

$$\text{colonne 4} = \text{colonne 1} - \text{colonne 2} + \text{colonne 3}$$

5. La colonne 5 donne le montant des C.P. en compte.

6. La colonne 6 donne le montant des C.P. à ouvrir ultérieurement sur le chapitre. Il se calcule par la formule :

$$\text{colonne 6} = \text{colonne 4} - \text{colonne 5}$$

Élaboration

1. Sur la première ligne rappelant la situation au 1er janvier 2002, les chiffres du vert de 2002 sont repris automatiquement.

2. La seconde ligne est élaborée de la manière suivante :

- les chiffres des colonnes 1 et 5 résultent des saisies et des calculs effectués dans la seconde partie du tableau III (voir ci-dessous) ;

- les chiffres des colonnes 2 et 3 résultent de la saisie effectuée sur le tableau IV (voir ci-après) ;

- les montants des colonnes 4 et 6 sont calculés automatiquement à partir des chiffres précédents.

SECONDE PARTIE : PASSAGE DE LA SITUATION DU 1^{er} JANVIER 2002 A LA SITUATION DU 1^{er} JANVIER 2003

Description

Elle donne les éléments de calcul qui permettent, pour les A.P. et les C.P. en compte (col. 1 et 5 de la première partie) de passer de la situation du 1^{er} janvier 2002 à celle du 1^{er} janvier 2003.

Les facteurs pris en compte sont les suivants :

- les opérations terminées au 31 décembre 2001 ;
- les modifications de crédits intervenues dans le courant de l'année 2002 ;
- la loi de finances initiale pour l'année 2003 ;
- les transports de crédits consécutifs à des changements de nomenclature.

Chacun de ces facteurs est présenté dans la première colonne ; les A.P. et C.P. correspondants apparaissent dans les deux autres colonnes.

Élaboration

1. Opérations terminées au 31 décembre 2001.

Les montants convertis en euros sont saisis par les services, qui doivent habituellement vérifier la conformité de ces chiffres avec ceux qui sont fournis par les états 515-2 (état des opérations déclarées terminées) de la comptabilité spéciale des investissements (CSI) tenue par la direction générale de la comptabilité publique. Toutefois cette année, des régularisations sont intervenues postérieurement à l'établissement des états par la direction générale de la comptabilité publique dans le cadre de la circulaire Cab/FTL 366 du 23 janvier 2001 (A.P. dormantes, apurements liés au passage à l'euro,...) et de nouveaux fichiers ont été transmis à la direction du budget. Ce sont donc ces éléments qu'il conviendra de prendre en compte dans les budgets votés de 2003. Les écarts par rapport à ces chiffres issus de la CSI qui ne seraient pas justifiés feront l'objet de corrections de la part de la direction du budget (bureau 1C).

2. Modifications de crédits de l'année 2002.

Par convention, sont pris en compte à ce titre tous les textes dont la *date de signature* se situe entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2002, quel que soit l'exercice intéressé (année 2001 ou année 2002).

Il s'agit essentiellement :

- des lois de finances rectificatives ;
- des décrets d'avances, de virement, de dépenses accidentelles ;
- des arrêtés d'annulation, de fonds de concours, de transfert et de répartition.

Tous ces mouvements sont introduits directement à partir des applications informatiques de la direction du budget. Ils doivent être vérifiés et validés.

Il est à noter que les arrêtés de report de C.P. ne sont pas pris en compte dans ces modifications. En effet, ils se traduisent, à nomenclature constante, par des annulations et des ouvertures d'un montant identique et ne viennent donc pas modifier le total des C.P. en compte.

N.B. - En cas de besoin, il est possible de rajouter des modifications non prévues dans l'application, par exemple, pour corriger une erreur antérieure. La saisie du libellé de ces modifications et des montants correspondants peut être effectuée par les services.

3. Loi de finances initiale

Le montant est introduit directement à partir de l'application informatique qui a servi à l'élaboration de la loi de finances.

4. Transports de crédits

La notion de transport de crédits est utilisée pour désigner les mouvements de crédits entre chapitres qui accompagnent tout changement de nomenclature. Le cas le plus classique est celui de la suppression d'un chapitre ; les crédits en compte sur ce chapitre doivent être transportés sur un ou plusieurs chapitres d'accueil.

Mais le cas peut également se produire lorsque l'imputation d'une opération ou d'un groupe d'opérations est transférée d'un chapitre à un autre, sans qu'il y ait pour autant suppression de chapitre : cela se traduit alors par des transports partiels de crédits.

Il est à noter que les mouvements de cette nature entre articles à l'intérieur d'un même chapitre ne sont pas considérés comme des transports.

Un développement de l'application informatique permet aux services de saisir sur les chapitres concernés par ces mouvements les montants à transporter :

- stocks d'A.P. et de C.P. en compte au 1^{er} janvier 2002 ;
- opérations terminées au 31 décembre 2001 ;
- modifications de crédits de l'année 2002.

Ces montants sont à saisir sur les chapitres bénéficiaires et sur les chapitres partiellement vidés. Bien entendu, aucune saisie n'est effectuée sur les chapitres supprimés, qui cessent de figurer au vert.

D. Transferts et répartitions non soldés

Ce tableau a pour objet d'analyser les montants des C.P. restant à recevoir ou à verser au titre des transferts et répartitions non soldés. Ces montants, ventilés par chapitres émetteurs et bénéficiaires des transferts et répartitions, représentent en fait l'état des dettes et des créances en C.P. de chaque chapitre à l'égard de tout autre chapitre du budget général.

PREMIÈRE PARTIE : A.P. REÇUES PAR TRANSFERTS ET RÉPARTITIONS RESTANT À COUVRIR EN C.P.

Description

Le tableau se présente sous la forme d'une liste des chapitres émetteurs des transferts et répartitions avec en regard le montant des C.P. restant à recevoir par le chapitre au 1^{er} janvier 2002 et au 1^{er} janvier 2003.

Les montants figurant sur la ligne "Totaux" seront repris automatiquement dans la colonne 2 de la première partie du tableau III.

Élaboration

1. Les informations concernant la situation au 1^{er} janvier 2002 sont reprises automatiquement à partir du vert 2002.

2. Les informations concernant la situation au 1^{er} janvier 2003 sont à saisir par les services, à partir des données qu'ils ont eux-mêmes élaborées. Les mouvements de crédits à prendre en compte sont, comme sur le tableau III, ceux qui ont été signés entre le 1er janvier et le 31 décembre 2002, quel que soit l'exercice intéressé (année 2001 ou 2002). Un contrôle permettra, dans l'application informatique, de vérifier la cohérence des informations saisies avec celles qui concernent les transferts reçus et qui figurent dans le tableau III.

3. Cas particuliers des transferts et répartitions reçus non soldés affectant des chapitres supprimés en 2002.

Lorsqu'un chapitre supprimé comportait dans le budget voté de 2002 des transferts et répartitions non soldés, et que ces transferts et répartitions ne sont toujours pas soldés au 31 décembre 2002, il y a lieu de procéder au transport de ces éléments sur le tableau IV du chapitre d'accueil, comme on a transporté par ailleurs sur le tableau III les crédits en compte. Une saisie particulière est prévue à cet effet et une mention imprimée en bas des tableaux indique la raison de la prise en compte de ces mouvements.

SECONDE PARTIE : A.P. VERSÉES PAR TRANSFERTS ET RÉPARTITIONS RESTANT À COUVRIR EN C.P.

Elle obéit aux mêmes règles que la première partie. Les montants figurant sur la ligne "Totaux" sont repris automatiquement dans la colonne 3 de la première partie du tableau III.

E. Éléments d'information sur les crédits disponibles et leur utilisation

Ce tableau a pour objet de présenter la situation des crédits disponibles et le rythme de leur utilisation. Par crédits disponibles, on entend :

- les A.P. qui n'ont été ni affectées (A.P. de catégorie I), ni déléguées ;
- les C.P. qui n'ont pas fait l'objet de paiement.

Bien que figurant sur la même ligne, le montant des A.P. disponibles et celui des C.P. disponibles ne doivent faire l'objet d'aucun rapprochement : les C.P. disponibles à un instant donné pourront par la suite être utilisés pour couvrir n'importe quelle A.P. et non pas seulement les A.P. qui étaient disponibles au même instant.

Description

Le tableau décrit successivement pour les A.P. et les C.P. :

- l'exécution de l'exercice 2001 ;
- la situation de l'exercice 2002, telle qu'elle est connue au 31 décembre 2002 ;
- l'estimation des crédits disponibles au 1^{er} janvier 2003.

Il appelle les commentaires suivants :

1^{ère} ligne : "Reliquats et reports" . Sur cette ligne apparaissent les crédits ouverts au cours des exercices précédents et restés disponibles.

Pour les autorisations de programme, il s'agit du cumul des crédits ouverts :

- diminués des affectations effectuées à l'échelon central et des délégations ;
- abondés, le cas échéant, des A.P. sur lesquelles des affectations ont été annulées et des A.P. déléguées mais non utilisées à l'échelon local et ayant fait l'objet de reprises de délégation ;
- corrigés éventuellement des transports de crédits consécutifs à des changements de nomenclature.

Pour les crédits de paiement, il s'agit du montant des ouvertures au titre des reports de l'année, que ces reports soient effectifs (2001 et 2002), ou, pour 2003, seulement prévisibles compte tenu de la situation des paiements au 31 décembre 2002.

Dans le cas où le montant de cette ligne "Reliquats et reports" est différente du montant des crédits disponibles en fin d'année précédente, un renvoi en bas de tableau explicitera la raison de cet écart (changement de nomenclature, récupération d'A.P., ...).

3ème ligne : "Modifications des crédits". Sur cette ligne figure le montant de tous les mouvements de crédits intervenus sur l'exercice (pour l'année 2001) ou signés jusqu'au 31 décembre 2002 (pour l'année 2002), hors les arrêtés de report de crédits de paiement, dont le montant figure sur la 1ère ligne.

Il convient de remarquer que ces montants peuvent être différents de ceux qui figurent dans le tableau III ; en effet la ligne "Modifications des crédits" du tableau III recouvre, non pas les mouvements de l'exercice, mais les mouvements signés au cours de l'année calendaire, indépendamment de l'exercice auquel ils se rattachent.

4ème ligne : "Ouverture nette d'A.P.P.". Cette ligne ne sera servie qu'au titre de l'exercice 2001. Elle retrace le montant des autorisations de programme provisionnelles ouvertes au cours de la période considérée, réduit des A.P.P. apurées au cours de la même période, c'est-à-dire du montant des autorisations de programme ouvertes par arrêtés de fonds de concours pour des opérations au titre desquelles des A.P.P. avaient été ouvertes antérieurement ; en effet ces A.P. ouvertes par fonds de concours figurent déjà sur la ligne "Modification des crédits".

Au titre de l'exercice 2002, suite au décret n°2002-1124 du 3 octobre 2002 relatif à l'ouverture de crédits de fonds de concours affectés aux dépenses d'investissement de l'Etat, il n'y aura plus lieu de faire apparaître cette ligne dans la mesure où les autorisations de programme concernées seront désormais ouvertes par arrêté et donc inscrites sur la ligne modifications de crédits.

Toutes ces données sont déterminées en liaison et avec l'accord du contrôleur financier qui assure le suivi des A.P.P.

7ème et 8ème lignes : "Affectations (catégorie I) et délégations". Ces données sont à établir en liaison et avec l'accord des contrôleurs financiers.

9ème ligne : "Paiements". Les montants figurant sur cette ligne correspondent aux paiements réellement effectués, et non pas aux ordonnances de paiement.

Élaboration

Un certain nombre d'informations sont introduites automatiquement dans l'application : les lois de finances, les modifications de crédits, les arrêtés de report (C.P.), les paiements. En revanche, les services ont à saisir les montants correspondant :

- aux reliquats et reports (A.P.) ;
- aux ouvertures nettes d'A.P.P. ;
- aux affectations (catégorie I) ;
- aux délégations.

Ils ont également à saisir les renvois éventuels en bas de page. Lorsque le chapitre est affecté par un changement de nomenclature, c'est sur cette seule ligne qu'il est fait une brève mention des modifications intervenues.

IV. DOCUMENTS ANNEXES

A. TABLEAU DES CRÉDITS OUVERTS POUR 2003 A TITRE NON RECONDUCTIBLE

L'application permet de remplir ce tableau qui résulte de la simple saisie du chapitre, de l'article, de l'objet du crédit et du montant.

La présentation de l'objet est libre. L'attention des gestionnaires est appelée sur la nécessité de servir ce tableau pour toutes les mesures non-reconductibles.

B. TABLEAUX D'EFFECTIFS

Les verts contiennent désormais :

- a.* Un tableau récapitulatif, par catégorie, des effectifs budgétaires prévus par la loi de finances initiale, au 31 décembre 2003, avec rappel des effectifs au 31 décembre 2002 ;
- b.* Une présentation détaillée des effectifs budgétaires, par chapitre et article ;
- c.* Une récapitulation des emplois par corps.

Ces trois tableaux sont réalisés automatiquement. Ils résultent de la saisie opérée dans le développement des paragraphes. Toutefois, en ce qui concerne le tableau des emplois par corps, une rubrique « Autres emplois » regroupe les emplois des codes « budgétaires » et « provisoires » dont les codes ne permettent précisément pas de les rattacher automatiquement à des corps. Un rattachement particulier à un corps peut néanmoins être effectué pour chacun de ces codes si vous disposez de l'information. Il convient alors de la communiquer au bureau 1C qui effectuera le rattachement dans l'application informatique spécifique de gestion des emplois.

C. TABLEAU RÉCAPITULATIF DES CRÉDITS ET DES EFFECTIFS INSCRITS AU BUDGET DEPUIS 1999

Ce tableau est réalisé automatiquement à partir des données récupérées des fichiers des cinq dernières années. Aucune saisie n'est nécessaire dans l'application informatique.

D. PRESENTATION DES DEPENSES DE 2002 PAR AGREGAT ET TITRE

Cette présentation des dépenses de l'exercice 2002 (en situation provisoire), par agrégat et titre, selon la structure des agrégats du PLF 2002, est établie automatiquement. Cette annexe ne sera imprimée que lorsqu'il existe au moins 2 agrégats dans le PLF pour 2003.

E. PRÉSENTATION DES DÉPENSES SELON LA STRUCTURE COMPTABLE

Cette présentation des dépenses de l'exercice 2002 (en situation provisoire), selon la structure des comptes du plan comptable de l'Etat, est établie automatiquement. Elle résulte des comptes du plan comptable de l'Etat associés aux paragraphes de la nomenclature d'exécution de 2002.

Cette présentation est simplifiée. Elle ne comporte que la structure des comptes à 1 et 2 chiffres. Le montant des lignes de regroupement des comptes à 1 chiffre pourrait être différent du total des montants des lignes les plus fines de la nomenclature des comptes dans l'hypothèse où des comptes insuffisamment précis auraient été associés aux paragraphes.

F. RÉCAPITULATION DES PRÉVISIONS DE FONDS DE CONCOURS

Ce tableau réalisé automatiquement récapitule, par fonds de concours, les montants de prévisions de rattachement par chapitre. Il résulte de la saisie effectuée au niveau des articles, pour les dépenses ordinaires, dans le développement du vert, et, au niveau des chapitres, pour les dépenses en capital. Il mentionne systématiquement la base juridique de ces fonds de concours.

G. AUTRES TABLEAUX

D'autres tableaux peuvent, le cas échéant, être publiés en tenant compte des besoins particuliers de chaque budget. Ils sont désormais saisis par chaque ministère en texte Word et transmis par messagerie à la direction du budget.

Parmi ces tableaux doit figurer, pour les budgets concernés, **le tableau des effectifs hors budget Défense pour 2003**. Le tableau peut se présenter en 5 colonnes retraçant l'imputation budgétaire, le libellé du service, l'Armée ou service d'origine, le grade et l'effectif avec un total.

V. Éléments d'information sur l'exécution (chapitre de dépenses ordinaires)

Chapitre XX-XX

Exercice 2001

	Engagements et délégations (€)	Crédits et paiements (€)
Loi de finances pour 2001		xxx xxx xxx
Modifications des crédits		xx xxx xxx
<i>dont reports</i>		.xxx .xxx
<i>dont fonds de concours</i>		.xxx .xxx
Crédit disponible pour l'exercice		xxx xxx xxx
Engagements à l'administration centrale	xxx xxx xxx	////
Délégations de crédits	xxx xxx xxx	////
Paiements		xxx xxx xxx
Crédit disponible en fin d'exercice		xxx xxx xxx

Commentaire :

Exercice 2002 (situation provisoire)

	Engagements et délégations (€)	Crédits et paiements (€)
Loi de finances pour 2002		xxx xxx xxx
Modifications des crédits		xx xxx xxx
<i>dont reports</i>		.xxx .xxx
<i>dont fonds de concours</i>		.xxx .xxx
Crédit disponible pour l'exercice		xxx xxx xxx
Engagements à l'administration centrale	xxx xxx xxx	////
Délégations de crédits	xxx xxx xxx	////
Paiements		xxx xxx xxx
Crédit disponible en fin d'exercice		xxx xxx xxx

Commentaire :

La zone commentaire qui est facultative peut notamment être utilisée pour expliquer des changements de nomenclature ou développer des lignes du tableau, par exemple des transferts d'emplois significatifs entre sections budgétaires.

Avis du contrôleur financier :

N.B. Seuls les montants des engagements et des délégations sont à compléter (sauf pour les budgets annexes qui devront communiquer l'intégralité des données).

VI. ANALYSE DES CREDITS

A. TITRES III ET V

Il s'agit d'analyser les moyens des services (hors dépenses de personnel, dépenses de contentieux et subventions aux établissements publics). Par ailleurs, le parc automobile et les dépenses d'informatique font l'objet d'une présentation spécifique.

Deux grilles d'analyse de la dépense vous sont proposées ci-dessous selon deux axes : la nature de la dépense et le type de service concerné. Cette décomposition de la dépense en segments homogènes à plusieurs administrations et en segments spécifiques doit permettre d'améliorer la connaissance de ces dépenses et de conforter le développement d'outils de contrôle de gestion.

Ces deux grilles figureront respectivement à la fin du titre III et du titre V.

1) Grille d'analyse du titre III

Exécution n-1 (n-2 à défaut)	Administration centrale	Services déconcentrés	Services opérationnels*	Total
Dépenses immobilières				
- dont locations				
- dont agencement				
- dont installations				
- dont entretien				
- dont fluides				
- dont nettoyage				
- dont gardiennage				
- dont impôts				
Matériels, mobiliers, fournitures				
Dépenses logistiques				
Dépenses liées à l'activité				
Dépenses spécifiques				
Total				
Effectifs (ETP) **				
Surface en m ² (SHON) ***				

* services opérationnels : police, douanes, enseignants, services techniques, généralement infra-départementaux, etc...

** à défaut effectif budgétaire

*** 1,4m² SHON correspond à 1m² utile

Rappel :

Dépenses immobilières : exploitation, maintenance de locaux, petit entretien et taxes

Matériels, mobiliers, fournitures : acquisition, entretien, transport, etc

Dépenses logistiques : télécommunications (voix, fax), frais postaux, parc automobile (achat, location, entretien, carburant), impression, reprographie, documentation

Autres dépenses liées à l'activité : frais de déplacement, communication et relations publiques, examens et concours, formation, traduction, études

Locations immobilières : locations immobilières

Dépenses spécifiques : variables selon les ministères

2) Tableau d'information relatif au parc automobile

Un tableau décrivant le parc automobile **au 1^{er} janvier 2003** sera ajouté dans cette partie d'analyse des crédits. Il sera présenté dans la forme suivante :

Désignation	Administration centrale	Services déconcentrés	Services opérationnels	Total
<i>Véhicules de tourisme et assimilés :</i> - puissance fiscale inférieure ou égale à 4CV - puissance fiscale supérieure à 4 CV et inférieure ou égale à 7CV - puissance fiscale supérieure à 7CV				
<i>Autres véhicules immatriculés :</i> - véhicules utilitaires - motocycles et cycles - véhicules de transport en commun - divers (engins spéciaux, etc.)				

3) Dépenses informatiques de l'année (tous chapitres de fonctionnement confondus) :

Décomposition par nature de la dépense	Achat de matériel (dont Crédit-bail)	Maintenance du matériel	Réseaux de données	Droits d'usage des logiciels et progiciels	Prestations de service	Formation	Fournitures	Aménagement/câblage
Valeur année N								

Évolution stock/flux	Mesures de continuité	Mesures nouvelles	Total	Nombre d'écrans	dont micros	Nombre de positions de travail à informatiser	Valeur d'achat du patrimoine grand et moyen système	Valeur d'achat du patrimoine équipement de réseaux	Âge moyen des micros
Année N-1									
Année N									

Personnels ayant une activité majoritairement informatique	Nombre catégorie A ou assimilés	Nombre catégorie B	Nombre catégorie C	Somme des rémunérations, indemnités, primes

Année N-1				
Année N				

4) Grille d'analyse du titre V

Exécution n-1 (n-2 par défaut)	Administration centrale	Services déconcentrés	Services opérationnels	Total
Immobilier				
Gros équipement				
Autre				

B. TITRES IV ET VI

Ces crédits correspondent en majorité à des programmes d'intervention.

L'analyse de ces crédits diffère de celle prévue dans les bleus budgétaires, qui vise à mesurer l'efficacité socio-économique des politiques publiques. Dans le cadre des verts, il est simplement demandé de fournir des indicateurs permettant d'apprécier le niveau d'activité des services administratifs, ces indicateurs pouvant être, selon les cas, un nombre de procédures mises en œuvre, un nombre de titres délivrés, le nombre de bénéficiaires d'une aide ou tout autre indicateur physique permettant de mesurer une unité de production administrative.

Il est indispensable que le fondement juridique du dispositif soit indiqué.

Le tableau ci-dessous doit figurer en dessous de chaque chapitre de titre IV et de titre VI.

Grille d'analyse des titres IV et VI

Dispositifs résultant de textes	Texte de référence	Chapitre et article	Exécution n-1 (n-2 à défaut)	Indicateurs d'activité
- - - -				
Autres dispositifs				
- - - -				

VII : MODALITÉS DE SAISIE DES TEXTES WORD DANS LES VERTS

Des textes et tableaux d'informations diverses peuvent être saisis et associés au niveau des chapitres, articles et éventuellement paragraphes de la nomenclature budgétaire.

Toutefois, ces textes doivent obligatoirement être des textes WORD. Aucun tableau, ni graphique Excel ne peut être introduit. De même, aucune couleur ne peut être retenue en dehors du noir et du grisé le cas échéant. Ces documents seront imprimés exclusivement en format à la française dit « portrait ».

Il est également souhaitable d'harmoniser la présentation de ces textes dans les différents verts. Des modèles ont donc été mis au point. Ils sont joints au présent document.

La saisie de ces textes doit être effectuée directement dans l'application de saisie du vert. Toutefois, si ce travail devait retarder la livraison du vert, il pourrait être envisagé une transmission complémentaire, postérieure à la livraison des éléments traditionnels relatifs à la présentation des crédits. Celle-ci devrait être réalisée par messagerie par un fichier unique qui serait inséré par le bureau 1C. Afin d'éviter toute erreur à l'insertion, il conviendrait alors de rappeler de façon simple et claire les chapitres, voire exceptionnellement les articles d'accueil.

Selon le type du chapitre, vous devez donc utiliser un des modèles suivants :

Chapitres	Modèles à utiliser	Styles à utiliser
chapitre en 36	chap36.dot	TIII6 Italique centré TIII6 Liste à puces TIII6 Texte liste continue TIII6 Texte Tableau TIII6 Texte Tableau gras TIII6 Texte Tableau nombre TIII6 Texte_Partie TIII6 Titre Tableau
chapitres du titre III autres que 36	chap3.dot	TIII Liste à puces TIII Italique centré TIII Texte Tableau TIII Texte Tableau gras TIII Texte Tableau nombre TIII Texte_Partie TIII Titre tableau TIII_texte_gras TIII_texte_normal
chapitre du titre IV	chap4.dot	TIV Liste à puces TIV Texte Tableau TIV Texte Tableau gras
chapitre du titre V	chap5.dot	TV Liste à puces TV Texte droit TV Texte Tableau TV Texte Tableau gras
chapitre du titre VI	chap6.dot	TVI Liste à puces TVI Texte Tableau TVI Texte Tableau droit TVI Texte Tableau gras

Remarques

Il ne faut surtout pas utiliser des styles dont le nom commence par titre (par exemple Titre 1, Titre 2, Titre 3). En effet, ces styles se retrouveraient automatiquement dans la table des matières. Par ailleurs, vous devez respecter la mise en page suivante :

Marge haute	3 cm
Marge basse	2,5 cm

Marge gauche	2 cm
Marge droite	2 cm
Reliure	0 cm
En-tête	1,25 cm
Pied de page	1,25 cm