

# AMBRE Version 5.1

## Saisie des annexes du Compte Administratif 2018

(\*) : Annexes courantes

À partir du menu « Saisie des annexes » / « Annexes M14 2014 » :

1.	« Sommaire » (*).....	4
2.	« Informations générales » (*).....	5
3.	« Etat de la dette », « Dettes sur créances » et « Etat des emprunts garantis » - Annexes A2.1, A2.3 et A2.4 (*).....	6
4.	Autres dettes sur créances» - Annexe A2.2.....	7
5.	« Instruments de couverture du Risque financier » - Annexe A2.6.....	8
6.	« Crédit de trésorerie » - Annexe A2.7.....	8
7.	« Répartition de l'encours de dette (typologie) » - Annexe A2.8 (*).....	9
8.	« Ratio d'endettement » - Annexe B1.2 (*).....	11
9.	« Méthodes utilisées » - Annexe A3 (*).....	12
10.	« Provisions constituées » - Annexe A4 et A5.....	13
11.	« Etats de ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à TVA » - Annexe A7.2.1 et A7.2.2.....	14
12.	« Répartition de la TEOM » (Fonctionnement / Investissement) - Annexe A7.3.....	15
13.	« Charges transférées » - Annexe A8.....	17
14.	« Emplois des crédits communautaires (fonds européens) » - Annexe A12.....	18
15.	« Etat des travaux en régie » - Annexe A11.....	20
16.	« Contrat de Crédit Bail » - Annexe B1.3.....	21
17.	« Contrat de partenariat public-privé » - Annexe B1.4.....	21
18.	« Engagements reçus et donnés » - Annexe B1.6 et B1.5.....	22
19.	« Subventions versées » - Annexe B1.7 (*).....	23
20.	« Situation des autorisations » - Annexe B2.1 et B2.2.....	24
21.	« Recettes grevées d'une affectation spéciale » - Annexe B3.....	26
22.	« Etat du personnel » - Annexe C1.1 (*).....	26
23.	« Action de formation des élus » - Annexe C1.2.....	28
24.	« Organismes pour engagement financier » - Annexe C2.....	29
25.	« Organismes de regroupement » - Annexe C3.1 (*).....	29
26.	« Etablissements publics créés, services individualisés, services assujettis à la TVA » - Annexe C3.2, C3.3 et C3.4.....	30
27.	« Présentation agrégée » - Annexe C3.5 (*).....	31
28.	« Identification des flux croisés » - Annexe C3.6 (*).....	31
29.	« Taux de contributions directes » - Annexe D (*).....	32
30.	« Arrêté et Signatures » - Annexe D2 (*).....	33

Menu « Saisie des annexes »  
Sélectionner « Annexes M14 2014 »

### Collectivité utilisant RUBIS

Saisie des annexes	Edition du compte administratif	Délibérations	Environnement	Outils ?
Annexes M14 2014	Sommaire			
	Informations générales			
	Autres dettes sur créances			
	Instruments de couverture du risque financier			
	Crédits de trésorerie			
	Répartition de l'encours de dette (typologie)			
	Ratio d'endettement			
3000	Méthodes utilisées			
2800	Provisions constituées			
2600	Ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à la TVA	>		
2400	Répartition de la TEOM	>		
2200	Charges transférées			
2000	Emploi des crédits communautaires (fonds européens)			
1800	Etat des travaux en régie			
1600	Contrats de crédit-bail			
1400	Contrats de partenariat public-privé			
1200	Engagements reçus et donnés			
1000	Subventions versées			
800	Situation des autorisations			
600	Recettes grevées d'une affectation spéciale			
400	Etat du personnel			
200	Actions de formation des élus			
0	Organismes pour engagement financier			
	Organismes de regroupement			
	Etablissements publics créés, services individualisés et services assujettis à la TVA			
	Présentation agrégée			
	Identification des flux croisés			
	Taux de contributions directes			
	Arrêté et signatures			

### Collectivité n'utilisant pas RUBIS

Saisie des annexes	Edition du compte administratif	Délibérations	Environnement	Outils ?
Annexes M14 2014	Sommaire			
	Informations générales			
	Etat de la dette			
	Dettes sur créances			
	Autres dettes sur créances			
	Etat des emprunts garantis			
	Instruments de couverture du risque financier			
	Crédits de trésorerie			
	Répartition de l'encours de dette (typologie)			
	Ratio d'endettement			
3000	Méthodes utilisées			
2800	Provisions constituées			
2600	Ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à la TVA	>		
2400	Répartition de la TEOM	>		
2200	Charges transférées			
2000	Emploi des crédits communautaires (fonds européens)			
1800	Etat des travaux en régie			
1600	Contrats de crédit-bail			
1400	Contrats de partenariat public-privé			
1200	Engagements reçus et donnés			
1000	Subventions versées			
800	Situation des autorisations			
600	Recettes grevées d'une affectation spéciale			
400	Etat du personnel			
200	Actions de formation des élus			
0	Organismes pour engagement financier			
	Organismes de regroupement			
	Etablissements publics créés, services individualisés et services assujettis à la TVA			
	Présentation agrégée			
	Identification des flux croisés			
	Taux de contributions directes			
	Arrêté et signatures			



Les collectivités ayant Rubis ne verront pas les annexes correspondantes aux états de la dette car les emprunts seront récupérés automatiquement de Rubis.

Par contre, pour les **collectivités n'utilisant pas Rubis**, il faudra compléter manuellement les annexes suivantes :

- ▶ Etat de la dette - Dettes sur créances (si nécessaire) - Etat des emprunts garantis (si nécessaire).

Si un dossier budgétaire **dématérialisé** comporte de la dette, il doit **impérativement** utiliser Rubis. Quand les emprunts ne proviennent pas de Rubis, une erreur métier est produite invitant l'utilisateur à contrôler les annexes de la dette. Dans ce contexte, le scellement du flux ne pourra être automatique.

Traitée

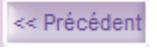
Aperçu

<= Standard

Valider

Annuler

Suivant >>

- ▶ La case à cocher "Traitée" permet de savoir que la saisie est terminée pour cette annexe.
- ▶ Quand cette case est cochée, une coche s'affiche devant le menu correspondant
- ▶ Les boutons  et  permettent de passer d'une annexe à l'autre.

ier Saisie des annexes Edition du compte administratif Délibérations Environnement Outils ?

Annexes M14 2014 >

- Sommaire
- Informations générales
  - Autres dettes sur créances
  - Instruments de couverture du risque financier
  - Crédits de trésorerie
  - Répartition de l'encours de dette (typologie)
  - Ratio d'endettement
- Méthodes utilisées
- Provisions constituées
- Ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à la TVA >
- Répartition de la TEOM >
- Charges transférées
- Emploi des crédits communautaires (fonds européens)
- Etat des travaux en régie
- Contrats de crédit-bail
- Contrats de partenariat public-privé
- Engagements reçus et donnés
- Subventions versées
- Situation des autorisations
- Recettes grevées d'une affectation spéciale
- Etat du personnel
- Actions de formation des élus
- Organismes pour engagement financier
- Organismes de regroupement
- Etablissements publics créés, services individualisés et services assujettis à la TVA
- Présentation agrégée
- Identification des flux croisés
- Taux de contributions directes
- Arrêté et signatures

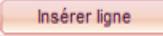
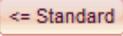
# 1. « Sommaire » (\*)

Onglet « Sommaire »

Etats	N° Page
I. Informations générales	
A - Informations statistiques, fiscales et financières	
B - Modalités de vote du compte administratif	
II. Présentation générale du compte administratif	
A1 - Vue d'ensemble - Exécution du budget et détail des restes à réaliser	
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	
B1 - Balance générale du compte administratif - Dépenses	
B2 - Balance générale du compte administratif - Recettes	
III. Vote du compte administratif	
A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	
*	

Onglet « Annexes »

Description	N° Page	Sans objet
A - Eléments du bilan		<input checked="" type="checkbox"/>
A1 - Présentation croisée par fonction		<input type="checkbox"/>
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement		<input type="checkbox"/>
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement		<input type="checkbox"/>
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie		<input type="checkbox"/>
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette		<input type="checkbox"/>
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux		<input type="checkbox"/>
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours		<input type="checkbox"/>
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture		<input type="checkbox"/>
A2.6 - Etat de la dette - Remboursement anticipé d'un emprunt avec refinancement		<input type="checkbox"/>
A2.7 - Etat de la dette - Emprunts renégociés au cours de l'année N		<input type="checkbox"/>
A2.8 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme		<input type="checkbox"/>
A2.9 - Etat de la dette - Autres dettes		<input type="checkbox"/>
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements		<input type="checkbox"/>
A4 - Etat des provisions		<input type="checkbox"/>
A5 - Etalement des provisions		<input type="checkbox"/>
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses		<input type="checkbox"/>
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes		<input type="checkbox"/>
A7.1.1 - Etat des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement		<input checked="" type="checkbox"/>

- ▶ Vous avez la possibilité de paginer le sommaire et les annexes
- ▶ Si vous voulez apporter des modifications dans le sommaire, utilisez les boutons  
- ▶ Vous pouvez récupérer le sommaire standard en allant dans le menu « **Traitements** » ou en cliquant sur le bouton .
- ▶ L'onglet « **Annexes** » permet de cocher les annexes « **Sans objet** », cela correspond à ceux que vous ne voulez pas joindre, et par conséquent ceux que vous n'éditez pas
- ▶ Nous vous conseillons fortement d'éditer l'intégralité des annexes. Les annexes non remplies auront la mention « néant »
- ▶ Valider vos saisies.



Le bouton  permet depuis la saisie de l'annexe, de lancer l'écran de l'édition officielle et de n'éditer que cette annexe.

## 2. « Informations générales » (\*)

### Onglet « Statistiques et fiscales »

Informations Générales COMMUNE DE HOUEILLES

Statistiques et fiscales Financières (Ratios)  Traitée

**- Informations statistiques**

Population totale - Col. H du recensement INSEE :

Nombre de résidences secondaires :

Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :

**- Informations fiscales 2016**

Taxes :	Potentiel fiscal et financier		Valeur par hab. pour la commune (Population DGF)	Moyenne Nationale du potentiel financier par habitants de la strate
	Fiscal	Financier		
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Valider Annuler Suivant Précédent Fermer

Les informations fiscales 2016 figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2. Cette fiche est fournie par les services préfectoraux.

### Onglet « Financières (Ratios) »

Informations Générales COMMUNE DE HOUEILLES

Statistiques et fiscales Financières (Ratios)  Traitée

**- Informations financières - Ratios**

	Ratios :	Moy. nation. strate :
Dépenses réelles de fonctionnement / population :	<input type="text" value="167,84"/>	<input type="text" value="717,00"/>
Produit des impositions directes / population :	<input type="text" value="54,11"/>	<input type="text" value="402,00"/>
Recettes réelles de fonctionnement / population :	<input type="text" value="193,17"/>	<input type="text" value="888,00"/>
Dépenses d'équipement brut / population :	<input type="text" value="12,21"/>	<input type="text" value="269,00"/>
Encours de dette / population :	<input type="text" value="62,04"/>	<input type="text" value="722,00"/>
DGF / population :	<input type="text" value="64,11"/>	<input type="text" value="158,00"/>
Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement :	<input type="text" value="0,5446"/>	<input type="text" value="0,4960"/>
Dépenses de fonctionnement et remboursements de la dette en capital / recettes réelles de fonct. :	<input type="text" value="0,9089"/>	<input type="text" value="0,8910"/>
Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement :	<input type="text" value="0,0600"/>	<input type="text" value="0,3030"/>
Encours de dette / recettes réelles de fonctionnement :	<input type="text" value="0,3211"/>	<input type="text" value="0,8100"/>

**- Informations financières - Ratios - EPCI non dotés d'une fiscalité propre**

Dépenses d'exploitation / dépenses réelles de fonctionnement :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Produit d'exploitation et du domaine / recettes réelles de fonctionnement :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Transferts reçus / recettes réelles de fonctionnement (ratio non calculé en automatique) :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Emprunts réalisés / dépenses d'équipement brut :	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Encours de dette :	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pour calculer les ratios, prenez l'option 'Calculer les ratios' dans le menu Traitements. Les moyennes nationales de la strate, elles, doivent être saisies.

Valider Annuler Suivant Précédent Fermer

#### Onglet « Statistiques et fiscales »

- ▶ Saisir, vérifier ou modifier les informations statistiques
- ▶ Saisir, vérifier ou modifier les informations fiscales N-2

#### Onglet « Financières (Ratios) »

- ▶ Aller dans le menu « Traitements »
- ▶ Sélectionner « Calculer les ratios »



### 3. « Etat de la dette », « Dettes sur créances » et « Etat des emprunts garantis » - Annexes A2.1, A2.3 et A2.4 (\*)

Ces annexes sont à compléter manuellement **uniquement par les collectivités n'utilisant pas Rubis** et ayant des emprunts, des dettes sur créances ou des emprunts garantis.

(Si un dossier budgétaire **dématérialisé** comporte de la dette, il doit **impérativement** utiliser Rubis. Quand les emprunts ne proviennent pas de Rubis, une erreur métier est produite invitant l'utilisateur à contrôler les annexes de la dette. Dans ce contexte, le scellement du flux ne pourra être automatique.

Etat de la dette - Commune Saint-Jean-De-Coloris

**Emprunts**

Emprunt renégocié     Emprunt de renégociation  
 Emprunt refinancé     Emprunt de refinancement

Prêteur : CAISSE D'EPARGNE    Type : Caisses d'Epargne / Crédit Foncier

Objet : Travaux Ecole

Article comptable : 1641

Date d'encaissement : 10/03/2017    Date 1ère échéance Intérêts : 10/04/2017

Durée en années : 10,00 ans    Date 1ère échéance Capital : 10/04/2017

**- Taux d'intérêt**

Périodicité de Remboursement : Annuelle

Taux d'intérêt : 2,00 %    Taux 01/01/2017 :    %    Type : Taux Fixe

Index utilisé :    Type Index : Taux fixe sur la durée    Marge :   

**- Capital et remboursement de l'année**

Capital souscrit : 45000,00    Profil Amort. :   

Capital au 31/12/2017 : 45000,00    Capital au 01/01/2017 :   

Annuité : Capital :    Intérêts :    ICNE de l'exercice :   

Total :   

- ▶ Vérifier les emprunts déjà présents et modifier les si nécessaire
- ▶ Ajouter les emprunts contractés en 2018
- ▶ Valider vos saisies.





## 7. « Répartition de l'encours de dette (typologie) » - Annexe A2.8 (\*)

Typologie de la répartition de l'encours Commune Saint-Jean-De-Coloris

	Indices zone euros (1)	Indices inflation fr. ou zone € (2)	Ecarts d'indices zone € (3)	Indices hors zone € (4)	Ecarts d'indices hors zone € (5)	Autres indices (6)	<input type="checkbox"/> Traitée
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange...	8 91,55 % 5219146,69	1 8,33 % 475069,90		1 0,12 % 6908,37			
(B) Barrière simple. Pas d'effet de levier							
(C) Option d'échange (swaption)							
(D) Multiplicateur jusqu'à 3; multiplicateur jusqu'à 5 capé							
(E) Multiplicateur jusqu'à 5							
(F) Autres types de structures							

Remarque : pour la saisie, reportez-vous à l'annexe 4 (p33) de la circulaire N° NOR IOCB1015077C du 25 juin 2010

Cette annexe a pour but de présenter la répartition de l'encours de la dette selon la typologie élaborée par la « Charte de bonne conduite », dite Gissler.

- Utiliser le bouton  ou passer par le menu :

Traitements Accès à... ?  
Récupération des informations du logiciel Rubis

- Pour que ce traitement fonctionne correctement il faut renseigner pour chaque emprunt saisi dans Rubis, les champs « **Structure** » et « **Index lié** ».  
(Cf. 2.3 p.14 de la documentation CA 2018)
- Valider.

**Anomalies détectées lors de la récupération des informations du logiciel Rubis**

Pour pouvoir initialiser cette annexe, vous devez aller renseigner la structure et l'index de chaque emprunt, repris dans le tableau ci-dessous, dans le logiciel Rubis !

Type d'anomalie	Type d'emprunt	N° emprunt	Objet
Absence structure et index	Crédit Local de France / DEXIA	1 MPH275163EUR/02940	FINANCEMENT DES IN
Absence structure et index	Autres prêteurs divers	10616	EXTENSION SALLE PO
Absence structure et index	Caisse des dépôts et consignations	1233394	INVESTISSEMENTS 20
Absence structure et index	Autres prêteurs divers	306597.51	CREDIT DE TRESOREF
Absence structure et index	Autres prêteurs divers	306597.52	VOIE NOUVELLE
Absence structure et index	Autres prêteurs divers	31285130	EXTENSION MAIRIE 1E
Absence structure et index	Caisse d'épargne	4 11LD4211 EMPT 4	REAMENAGT AA98004
Absence structure et index	Caisse du crédit agricole	415205000	Urbanisation RD 00 2èrr
Absence structure et index	Caisse d'épargne	5 09I 04162 EMPT 5	EMPRUNT 5 FINANCEN
Absence structure et index	Autres prêteurs divers	5000.1719.01.0001	TRAVX VOIRIE ET URB
Absence structure et index	Autres prêteurs divers	5000.623.501.0001	TRVX URBANISME ET `
Absence structure et index	Autres prêteurs divers	5001.2382010001	URBANISME(reliquat91)
Absence structure et index	Autres prêteurs divers	50012817010001	ECOLES(reliquat91)
Absence structure et index	Autres prêteurs divers	50022890010001	POINT CENTRAL/THIRY
Absence structure et index	Caisse du crédit agricole	86464100898	REFECTION DU PARC
Absence structure et index	Autres prêteurs divers	95/254 10329	RESTRUCTURATION M
Absence structure et index	Autres prêteurs divers	96/48 - 50 6 10329	EXTENSION MAISON E
Absence structure et index	Autres prêteurs divers	96/7744	Terminé de sports

Si les champs « **Structure** » et « **Index lié** » n'ont pas été renseignés sur tous les emprunts, une fenêtre s'affiche au moment où l'on demande la récupération des informations.

235.1

Aperçu

Fermer

## 8. « Ratio d'endettement » - Annexe B1.2 (\*)

Fichier Edition **Traitements** Accès à... ?

Récupérer les informations à partir du logiciel de dette (Rubis)

Confirmation

?

Etes-vous sûr de vouloir récupérer les informations à partir du logiciel de dette (Rubis) ?

Oui Non

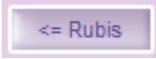
Ratio d'endettement Commune Saint-Jean-De-Coloris

Traitée

Total des annuités déjà garanties à échoir dans l'exercice :		344 097,88	
Total des premières annuités entières des nouvelles garanties de l'exercice :	+	0,00	<=> Rubis
Annuité nette de la dette de l'exercice :	+	594 238,49	
Provisions pour garanties d'emprunts :	-	0,00	Valider
<b>TOTAL :</b>	=	938 336,37	Annuler
Pour mémoire, recettes réelles de fonctionnement :		190 562,10	Suivant >>
Part des garanties d'emprunt accordées au titre de l'exercice en % :	=	492,40	<< Précédent

Attention, les garanties d'emprunt accordées au titre d'un exercice ne doivent pas représenter plus de 50% des recettes réelles de fonctionnement de ce même

Fermer

- ▶ Aller dans le menu « **Traitements** »
- ▶ Sélectionner « **Récupération des informations du logiciel de la dette (Rubis)** »
- ▶ Ou cliquer sur le bouton 
- ▶ Confirmer.
- ▶ Valider.



## 10. « Provisions constituées » - Annexe A4 et A5

Les provisions sont la conséquence du principe budgétaire de prudence.

Cette annexe récapitule les provisions pour risques et charges que la collectivité a constituées et a mentionnées sur son budget primitif 2018 en fonction de la méthode utilisée :

- ▶ Provision budgétaire (méthode sur option – opération d’ordre à passer par l’ordonnateur – Comptes 6815 et 15...)
- ▶ Provision semi-budgétaire (méthode de droit commun – opération d’ordre semi-budgétaire – Compte 6815)

La méthode utilisée doit être votée à chaque début de mandat municipal.

### Onglet « Provisions budgétaires »

Article	Objet	Montant de la provision de l'exercice	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N	Montant des reprises	Durée (Année)	Provision constituée au titre de l'exercice
15182	Provisions pour pertes de change (budgétaires)						
1517	Provisions pour garanties d'emprunt						
15171	Provisions pour garanties d'emprunt (non budgétaire)						
15172	Provisions pour garanties d'emprunt (budgétaires)						
1518	Autres provisions pour risques						
15181	Provisions pour risques (non budgétaires)						
15182	Provisions pour risques (budgétaires)						

### Onglet « Provisions semi-budgétaires »

Article	Objet	Montant de la provision de l'exercice	Date de constitution de la provision	Montant des provisions constituées au 01/01/N	Montant des reprises	Durée (Année)	Provision constituée au titre de l'exercice
15181	Provisions pour pertes de change (budgétaires)						
1517	Provisions pour garanties d'emprunt						
15171	Provisions pour garanties d'emprunt (non budgétaire)						
15172	Provisions pour garanties d'emprunt (budgétaires)						
1518	Autres provisions pour risques						
15181	Provisions pour risques (non budgétaires)						
15182	Provisions pour risques (budgétaires)						

- ▶ En fonction de la méthode adoptée, compléter les informations demandées dans l’onglet correspondant
- ▶ Valider vos saisies.

## 11. « Etats de ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à TVA » - Annexe A7.2.1 et A7.2.2

Les annexes A7.2.1 et A7.2.2 sont les états de ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à TVA en fonctionnement et investissement. Ces annexes sont dématérialisables pour le CA M14.

### Fonctionnement :

Nom du service : 
 Traité

Réel :

Chapitre	Article	Assujettis TVA	Réalisé avec présence de TVA	Réalisé
011	6021		0,00	453,16
011	60612		0,00	3 380,92
011	60621		0,00	1 950,00
011	60622		0,00	632,12
011	60631		0,00	412,44
011	60632		0,00	96,55
011	615221		0,00	851,47
011	615231		0,00	18 880,00
011	6225		0,00	422,71

Ordre de section à section : (042)

Chapitre	Article	Assujettis TVA	Réalisé avec présence de TVA	Réalisé
68	6811		0,00	33 493,86

Ordre à l'intérieur de la section : (043)

Chapitre	Article	Assujettis TVA	Réalisé avec présence de TVA	Réalisé

Rappel des pièces avec TVA

Mandat	Bord.	Tiers	Objet	Montant HT	Montant TTC

Ordre entre sections.  
 Ordre à l'intérieur d'une section.

Les annexes sont à renseigner en Fonctionnement et en Investissement. Chaque annexe est à renseigner en Dépenses et en Recettes.

Le bouton **Rappel** permet d'afficher la liste des pièces assujetties à la TVA.

► Valider vos saisies.

### Investissement :

Dépenses et recettes des services assujettis à la TVA - Section d'investissement

Les lignes qui apparaissent dans chaque écrans, sont reprises de Corail.

Ces dépenses et recettes sont relatives à des services assujettis à la TVA qui ne feraient pas l'objet d'un budget distinct.

Traitements Accés à... ?

Affectation rapide de la ventilation des dépenses et recettes des services assujettis à la TVA

Ce menu permet d'alimenter la colonne « Assujettis TVA ».

## 12. « Répartition de la TEOM » (Fonctionnement / Investissement) - Annexe A7.3

Cette annexe a pour objectif d'assurer une information claire du coût du service d'enlèvement des ordures ménagères rendu aux contribuables. Il résume l'ensemble des recettes et dépenses relatives à la TEOM (Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères) sous forme synthétique.

Il est obligatoire pour les collectivités, telles que les communes, les communautés de communes, les communautés d'agglomération, les syndicats intercommunaux ou mixtes etc... :

- ▶ de plus de 10 000 habitants
- ▶ assurant la responsabilité de la collecte des ordures ménagères et éventuellement leur traitement.

### Fonctionnement :

Chapitre	Article	TEOM	Réalisé	TEOM précédente
011	6021		453,16	
011	60612		3 380,92	
011	60621		1 950,00	
011	60622		632,12	
011	60631		412,44	
011	60632		96,55	
011	615221		851,47	
011	615231		18 880,00	
011	6225		422,71	

Chapitre	Article	TEOM	Réalisé	TEOM précédente
68	6811		33 493,86	

Chapitre	Article	TEOM	Réalisé	TEOM précédente

Pour la section de fonctionnement, vous pouvez choisir son sens (« **Dépenses** » / « **Recettes** ») et saisir les réalisations concernant la TEOM sur les articles concernés qui sont présentés sous forme de 3 tableaux en fonction du type d'écritures :

- ▶ Ecritures réelles
- ▶ Ecritures d'ordre de section à section (042)
- ▶ Ecritures d'ordre à l'intérieur de la section (043)
- ▶ Valider vos saisies.

## Investissement :

Traité

Réel :

Chapitre	Article	Opération	TEOM	Réalisé	TEOM précédente
▶ 16	1641			325 699,87	
16	16812			3 768,54	
20	2031			32 700,00	
21	2111			260 000,00	
21	2114			37 600,00	
21	2121			780,32	
21	2158			5 390,00	
21	21731			108 623,00	
23	2313			2 500,00	

Ordre de section à section :

Chapitre	Article	Opération	TEOM	Réalisé	TEOM précédente
▶ 13	13913			12 729,21	
13	13916			4 686,33	
13	13917			317,74	

Ordre à l'intérieur de la section :

Chapitre	Article	Opération	TEOM	Réalisé	TEOM précédente
▶ 041					

Pour la section d'investissement, vous pouvez choisir son sens (« **Dépenses** » / « **Recettes** ») et saisir les réalisations concernant la TEOM sur les articles concernés qui sont présentés sous forme de 3 tableaux en fonction du type d'écritures :

- ▶ Ecritures réelles
- ▶ Ecritures d'ordre de section à section (040)
- ▶ Ecritures d'ordre à l'intérieur de la section (041)
- ▶ Valider vos saisies.

Fichier Edition **Traitements** Accès à...

**Affectation rapide de la TEOM**

Affectation rapide de la TEOM

Echier 1

Cette option permet l'affectation rapide de la TEOM aux lignes de l'écran précédent.  
 Cette affectation peut se faire de trois façons :

1. Affectation d'un taux des réalisations
2. Affectation d'un taux d'une fonction donnée
3. Affectation d'un taux d'un poste analytique 1 donné

- Les lignes présentes sont...  
 Tout l'investissement

- Méthode de répartition utilisée

%

des réalisations

de la fonction :

du poste analytique 1 :

- Remplacer ou cumuler ?

Remplacer la TEOM existante

Cumuler à la TEOM déjà existante

- Arrondir la TEOM

Ne pas arrondir

Arrondir à l'euro

Arrondir à la dizaine d'euros

Arrondir à la centaine d'euros

231-1

Par le menu « **Traitements** », vous pouvez faire une affectation rapide des réalisations de la TEOM :

Voici les différentes méthodes :

- ▶ Affectation d'un pourcentage « **des réalisations** »
- ou :
- ▶ Affectation d'un pourcentage « **de la fonction** »
- ou :
- ▶ Affectation d'un pourcentage « **du poste analytique 1** » donné
- soit :
- ▶ Par remplacement
- soit :
- ▶ Par cumul
- de la TOEM existante
- ▶ Cliquer ensuite sur le bouton
- ▶ Visualiser le résultat

### 13. « Charges transférées » - Annexe A8

Charges transférées Commune Saint-Jean-De-Coloris

Etat des charges transférées

Exercice	Nature de la dépense transférée	Durée de l'étalement (en mois)	Date de la délibération	Montant de la dépense transférée au compte 481	Montant amorti au titre des exercices précédents	Montant de la dotation aux amortissements de l'exercice (c/6862)
*						

Traitée

Apporter charge    Supprimer charge

Valider  
Annuler

Suivant >>  
<< Précédent

Apporter charge    Supprimer charge

Fermer

Cette annexe récapitule le financement de certaines charges de fonctionnement définies sur plusieurs années par le biais de la section d'investissement. La section de fonctionnement devra rembourser la section d'investissement sur la durée d'étalement décidée par délibération.

- ▶ Compléter le tableau si nécessaire
- ▶ Valider vos saisies.

## 14. « Emplois des crédits communautaires (fonds européens) » - Annexe A12

▼ Tri : Libellé

Fonds européens

Commune Saint-Jean-De-Coloris

Libellé

Fond européen

Subventions globales (I)

Assistance technique (II)

Libellé du fonds européen géré :

Ajouter

Supprimer

Valider

Annuler

Suivant >>

<< Précédent

Fermer

**Arrêté du 14 décembre 2009  
relatif à l'instruction budgétaire  
et comptable M. 14 applicable  
aux communes et aux  
établissements publics  
communaux et intercommunaux  
à caractère administratif**

**NOR: IOCB0928224A**

En application de la circulaire n°  
NOR INTB0800148C du 11 août  
2008 diffusée par l'instruction n° 08-  
025-M14-M52-M71 du 18  
septembre 2008 publiée au Bulletin  
officiel de la comptabilité publique,  
cet état permet le suivi de la  
subvention globale pour répondre  
aux exigences européennes. Il  
convient de reproduire cet état pour  
chaque fonds européen géré. Il  
devra être joint au compte  
administratif.

Saisie de l'onglet « **Fond  
européen** » :

- ▶ Cliquer sur le bouton  
« **Ajouter** »
- ▶ Saisir le « **Libellé du  
fonds européen géré** »



## 15. « Etat des travaux en régie » - Annexe A11

Etat des travaux en régie Commune Saint-Jean-De-Coloris

FONCTIONNEMENT - Dépenses (mandats émis)				
Chapitre	Libellé chapitre	Article	Libellé article	Dépenses Mandats émis
011	Charges à caractère général	60631	Fournitures d'entretien	369,52
011	Charges à caractère général	60632	Fournitures de petit équipement	176,32
<b>Total :</b>				<b>545,84</b>

Traitée

FONCTIONNEMENT - Recettes d'ordre (titres émis imputés aux articles 72x - chapitre 042)				
Chapitre	Libellé chapitre	Article	Libellé article	Dépenses Mandats émis
*				
<b>Total :</b>				<b>0,00</b>

INVESTISSEMENT - Dépenses d'ordre (mandats émis imputés au chapitre 040)				
Chapitre	Libellé chapitre	Article	Libellé article	Montant dépenses d'ordre
*				
<b>Total :</b>				<b>0,00</b>

**=> RATIO :**

Recettes 72 :	0,00
Recettes réelles de fonctionnement :	190 562,10
Recettes 72 / recettes réelles de fonctionnement :	0,00 %

- ▶ Utiliser le bouton  ou
- ▶ Aller dans le menu « **Traitements** »  
Sélectionner « **Récupération des informations à partir de la comptabilité (Corail)** »
- ▶ Valider si vous avez apporté une modification

Fichier Edition **Traitements** Accès à... ?

Réactualiser les informations à partir de la comptabilité (Corail)

Confirmation

 Etes-vous sûr de vouloir réactualiser l'état des travaux en régie à partir des informations de la comptabilité (Corail) ?

Ambre

 Traitement de réactualisation de l'état des travaux en régie depuis les informations de la comptabilité (Corail) terminé.





## 19. « Subventions versées » - Annexe B1.7 (\*)



Si vous avez suivi le paragraphe 1.4 p.7 de la notice **Création, Saisie et Edition du Compte Administratif 2017**, cette annexe doit être correcte, il vous suffit de vérifier les informations récupérées.

S'il y a des incohérences, vous devez revenir dans Corail effectuer les éventuelles modifications (cf. paragraphe 1.3 de la même notice).

Fichier Edition **Traitements** Accès à... ?

Edition de contrôle

Réactualiser les informations à partir de la comptabilité (Corail)

Confirmation

Etes-vous sûr de vouloir réactualiser les subventions à partir des informations de la comptabilité (Corail) ?

Ambre

Traitement de réactualisation des subventions depuis les informations de la comptabilité (Corail) terminé.

Sur cette annexe, vous avez la possibilité de récupérer les informations des subventions versées de Corail par le menu « **Traitement** » / « **Réactualiser les informations à partir de la comptabilité (Corail)** » ou en cliquant sur le bouton .

Subventions versées dans le cadre du vote du budget Commune Saint-Jean-De-Colons

Article	Libellé	N°	Tiers	Nature juridique	Budget	Réalisé	Pre ^	Traitée
6554	Dette	1	S.I.V.O.M. ESCOUBES	Collectivité territoriale	22158,55	0,00		<input type="checkbox"/>
657	Anniversaire association 10 ans	1	ASS. SPORTIVE Coloris	Association	0,00	0,00		<input type="checkbox"/>
657	Subvention annuelle	1	ASSOCIATION CHASSE	Association	0,00	0,00		<input type="checkbox"/>
657	Subvention annuelle	1	ASSOCIATION LEO LAI	Association	0,00	0,00		<input type="checkbox"/>
6573	Subvention	1	C.C.A.S.	Collectivité territoriale	4000,00	0,00		<input type="checkbox"/>
6574	Subvention	1	AMICALE DES JOUEUR	Association	0,00	0,00		<input type="checkbox"/>
6574	Subvention	1	ASS. SPORTIVE Coloris	Association	13500,00	0,00		<input type="checkbox"/>
6574	Subvention	1	ASSOCIATION CHASSE	Association	1700,00	1700,00		<input type="checkbox"/>
6574	Subvention	1	Association GUICHARD	Association	4625,00	0,00		<input type="checkbox"/>
6574	Subvention	1	Association JLUF	Association	0,00	0,00		<input type="checkbox"/>
6574	Subvention	1	ASSOCIATION LEO LAI	Association	6000,00	0,00		<input type="checkbox"/>
6574	Subvention	1	BRESSON ENTRETIEN	Société	77,00	0,00		<input type="checkbox"/>
6574	Subvention	1	COOPERATIVE ECOLE	Association	4100,00	0,00		<input type="checkbox"/>
6574	Subvention	1	COOPERATIVE SCOLA	Association	14000,00	0,00		<input type="checkbox"/>
6574	Subvention	1	FOYER RURAL SAINT-	Association	9600,00	0,00		<input type="checkbox"/>
6574	Subvention	1	LES CLOCHES DE Saill	Association	5244,00	0,00		<input type="checkbox"/>
6574	Subvention	1	Sinistrés ASIE	Association	0,00	0,00		<input type="checkbox"/>
6574	Subvention	1	TENNIS CLUB	Association	5400,00	0,00		<input type="checkbox"/>
<b>Total article</b>					<b>Total réalisé</b>	<b>Détail saisi</b>	<b>Solde</b>	
6554 - Contributions aux organismes de regroupemen					0,00	0,00	=>	0,00
Réalizations pour l'annexe des subventions versées :						1700,00		
Réalizations pour l'annexe des organismes de regroupement (article 6554) :						0,00		

Remarque : les informations situées dans les lignes en fond bleu sont issues du logiciel de comptabilité. Elles sont non modifiables ici, il faut aller les modifier dans le logiciel Corail (par exemple, 'Nature juridique' = champ 'Nature' sur la fiche du tiers).

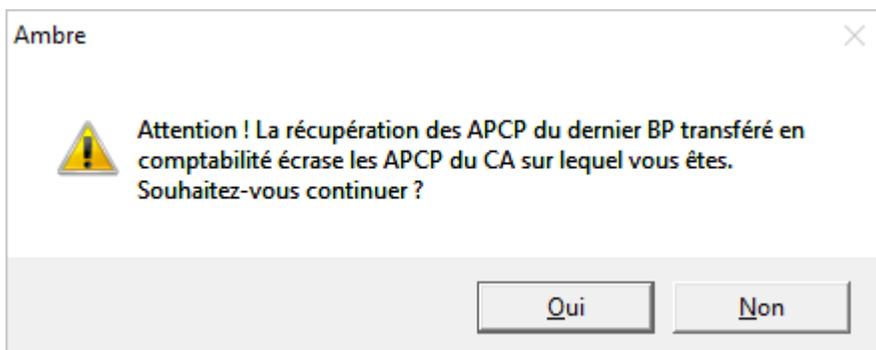
Liste des subventions versées							
Article	Subventions	N°	Tiers	Nature juridique	Budget	Réalisé	Prestation en nature
6554	Dettes	1	S.I.V.O.M. ESCOUBES	Collectivité territoriale / EP	22 158,55	0,00	
657	Anniversaire association 10 ans	1	ASS. SPORTIVE Coloris	Association	0,00	0,00	
657	Subvention annuelle	1	ASSOCIATION CHASSE	Association	0,00	0,00	
657	Subvention annuelle	1	ASSOCIATION LEO LAG	Association	0,00	0,00	
6573	Subvention	1	C.C.A.S.	Collectivité territoriale / EP	4 000,00	0,00	
6574	Subvention	1	AMICALE DES JOUEUR	Association	0,00	0,00	
6574	Subvention	1	ASS. SPORTIVE Coloris	Association	13 500,00	13 500,00	
6574	Subvention	1	ASSOCIATION CHASSE	Association	1 700,00	1 700,00	
6574	Subvention	1	Association GUICHARD	Association	4 625,00	0,00	
6574	Subvention	1	Association JLUF	Association	0,00	0,00	
6574	Subvention	1	ASSOCIATION LEO LAG	Association	5 000,00	5 000,00	
6574	Subvention	1	BRESSON ENTRETIEN	Société	77,00	77,00	
6574	Subvention	1	COOPERATIVE ECOLE M	Association	4 100,00	4 100,00	
6574	Subvention	1	COOPERATIVE SCOLA	Association	14 000,00	0,00	
6574	Subvention	1	FOYER RURAL SAINT J	Association	9 600,00	9 600,00	
6574	Subvention	1	LES CLOCHES DE Sain	Association	5 244,00	5 244,00	
6574	Subvention	1	Sinistrés ASIE	Association	0,00	0,00	
6574	Subvention	1	TENNIS CLUB	Association	5 400,00	0,00	

Une édition de contrôle est disponible pour cette annexe par le menu « **Traitement** » / « **Edition de contrôle** ».

## 20. « Situation des autorisations » - Annexe B2.1 et B2.2

Fichier Edition **Traitements** Accès à... ?

Réinitialiser les APCP/AECP du dernier BP transféré en comptabilité





## 21. « Recettes grevées d'une affectation spéciale » - Annexe B3

Cette annexe permet de lister et d'identifier les recettes d'investissement dédiées à une réalisation d'investissement.

- ▶ Cliquer sur le bouton « **Ajouter** »
- ▶ Compléter les informations demandées
- ▶ Valider vos saisies.



Cela concerne les amendes de police, les dons et legs et le FEDER (Fond Européen de Développement Régional).

## 22. « Etat du personnel » - Annexe C1.1 (\*)

Pour les collectivités ayant Parme, vous avez la possibilité de récupérer directement les données de vos agents sans avoir à les saisir :

Le menu « **Traitements** » vous permet :

- ▶ D'afficher tous les grades
- ▶ D'effectuer une « **Réactualisation des informations à partir de la paie (Parme)** » ou utiliser le bouton

**<= Parme**

Vérifier tout de même les informations récupérées.

## Onglet « Agents titulaires »

Agents titulaires		Agents non titulaires				
Filière	Grade	Catégorie	Emplois budgétaires (permanents à temps complet)	Emplois budgétaires (permanents à temps non complet)	Eff. pourvus sur emplois budgétaires en ETPT	Secteur
Administrative	ADJOINT ADM. PRINCIPAL 2EME CL	C	1,00	1,00	0,00	ADM
Administrative	ADJOINT ADMINISTRATIF 1ERE CL.	C	0,00	1,00	0,00	ADM
Administrative	REDACTEUR	B	1,00	0,00	0,00	ADM
Administrative	REDACTEUR PRINCIPAL 1ERE CL	B	0,00	1,00	0,00	ADM
Animation	ADJOINT D'ANIMATION 2EME CL.	C	0,00	2,00	0,00	ANIM
Social	AGENT SPC 1ERE CL.DES E.M	C	1,00	1,00	0,00	S
Technique	ADJOINT TECHNIQUE 2EME CL.	C	2,00	1,00	0,00	TECH
*						

## Onglet « Agents non titulaires »

Agents titulaires		Agents non titulaires				
Filière	Grade / Emplois pourvus	Catégorie	Emploi non permanent ?	Emplois budgétaires (à temps complet)	Emplois budgétaires (à temps non complet)	Eff. pourvus sur emplois budgétaires ETPT
Administrative	ADJOINT ADMINISTRATIF 2EME CL. (Av. Fév.	C	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	
Administrative	ADJOINT ADMINISTRATIF 2EME CL.	C	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	
Administrative	Emploi en CUI		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	
Administrative	Renfort Administratif		<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	
Technique	ADJOINT TECHNIQUE 2EME CL. (Av. Fév. 201	C	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	
Social	AGENT SOCIAL PR. 2EME CLASSE (Av. Fév. :	C	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	
Animation	ANIMATEUR TERRITORIAL (Av. Janv. 2016)	B	<input type="checkbox"/>	0,00	0,00	
*			<input type="checkbox"/>			

Les collectivités n'ayant pas Parme devront saisir les informations concernant leurs agents :

2 onglets permettent de traiter respectivement :

- ▶ les agents titulaires
- ▶ les agents non titulaires.

2 boutons sur chaque onglet vous permettent :

- ▶ d'insérer un titulaire ou non titulaire
- ▶ d'enlever un titulaire ou non titulaire.



Bien utiliser l'ascenseur horizontal pour les agents non titulaires afin de vérifier toutes les colonnes (dernière colonne ; « Nature du contrat »).



Le nombre d'emplois budgétaires est toujours un nombre entier (supérieur ou égal aux effectifs en ETP). L'équivalent temps plein (ETP) n'est plus calculé automatiquement. Les informations sont donc à renseigner. Les présences sont comptabilisées au 31/12/N pour le CA N (au 01/01/N pour les BP N).









## 29.« Taux de contributions directes » - Annexe D (\*)

Décisions en matière de taux de contributions directes Commune Saint-Jean-De-Coloris

Traitée

Les taxes ...	Bases notifiées		Taux appliqués		Produit voté	
	2017	2018	2017	2018	2017	2018
Habitation :	<input type="text" value="923400,000"/>	<input type="text" value="923400,000"/>	<input type="text" value="14,460"/> %	<input type="text" value="14,460"/> %	<input type="text" value="133524,000"/>	<input type="text" value="133524,000"/>
Foncière bâtie:	<input type="text" value="515400,000"/>	<input type="text" value="515400,000"/>	<input type="text" value="12,570"/> %	<input type="text" value="12,570"/> %	<input type="text" value="64786,000"/>	<input type="text" value="64786,000"/>
Foncière non bâtie :	<input type="text" value="11000,000"/>	<input type="text" value="11000,000"/>	<input type="text" value="74,610"/> %	<input type="text" value="74,610"/> %	<input type="text" value="8207,000"/>	<input type="text" value="8207,000"/>
Cotisation Foncière des Entreprises :	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL :</b>	<input type="text" value="1449800,000"/>	<input type="text" value="1449800,000"/>			<input type="text" value="206517,000"/>	<input type="text" value="206517,000"/>

Cette annexe retrace les informations concernant les **taxes fiscales**.

Il vous faut saisir pour « **Les taxes ...** » listées :

- ▶ Les « **Bases notifiées** » des années N-1 et N
- ▶ Les « **Taux appliqués** » des années N-1 et N
- ▶ Le « **Produit voté** » des années N-1 et N
  
- ▶ Valider vos saisies.



Vous pouvez sortir une « **Edition de contrôle** » par le menu « **Traitements** ».

## 30.« Arrêté et Signatures » - Annexe D2 (\*)



Il vous faut impérativement sortir cette annexe pour le jour de l'assemblée délibérante car **la signature de tous les membres présents est requise.**

Arrêté et signatures Commune Saint-Jean-De-Coloris

Nombre :		Votes :		<input type="checkbox"/> Traitée
de membres en exercice :	<input type="text" value="12"/>	Pour :	<input type="text" value="11"/>	<input type="button" value="Aperçu"/>
de membres présents :	<input type="text" value="10"/>	Contre :	<input type="text"/>	
de suffrages exprimés :	<input type="text" value="12"/>	Abstentions :	<input type="text" value="1"/>	

Etai(en)t présents :	<input type="text" value="M. ARLOCHER Bernard, Mme ARLOCHER Evelyne Lysiane Eldy, Mlle BLOSSE Gwendoline, Mme BOARROASSE Josiane, Mlle COLO"/>	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>
Procurat ion(s) :	<input type="text"/>	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>
Etai(en)t absent(s) :	<input type="text" value="M. BOARROASSE Patrick"/>	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>
Etai(en)t excusé(s) :	<input type="text" value="M. KELHETTER Frédéric Bernard"/>	<input type="button" value="✎"/>	<input type="button" value="✖"/>

Date de convocation :

Présenté par

A :  le :

Délibéré par  réuni(e) en session

A :  le :

Les membres

Certifié exécutoire par  compte tenu de la transmission en  le :

et de la publication le :

A :  le :

- ▶ Compléter les informations demandées
- ▶ Valider vos saisies.



Le bouton  vous permet depuis la saisie de l'annexe de lancer l'écran de l'édition officielle et de n'éditer que cette annexe.

Edition du CA - M14 - Collectivité de plus de 500 habitants et moins de 3500 habitants - ADMINISTRATEUR - COMMUNE DE HOUEILLES

**- Présentation générale**

- Page de garde
- Sommaire
- Informations générales
- Modalités de vote
- Exécution du budget
- Chapitres de fonctionnement
- Chapitres d'investissement
- Balance Générale

**- Section de fonctionnement**

- Détail des dépenses
- Détail des recettes

**- Section d'investissement**

- Détail des dépenses
- Détail des recettes
- Opérations d'équipement

**- Etats annexes**

- Etat de la dette : Détail des crédits de trésorerie
- Etat de la dette : Répartition par nature de dette
- Etat de la dette : Répart. des empr. par structure de taux
- Etat de la dette : Typologie de répartition de l'encours
- Etat de la dette : Détail des opérations de couverture
- Etat de la dette : Remb. anticipé emp. avec refinancement
- Etat de la dette : Empr. renégociés au cours de l'année N
- Etat de la dette : Dette pour financer l'empr. d'un autre org.
- Amortissements - Etat des provisions - Etalement des prov.
- Equilibre des opérations financières
- Ventilation des dépenses et des recettes des services d'eau et d'assainissement
- Ventilation des dépenses et des recettes des services assujettis à la TVA
- Répartition de la TEOM (fonct. / invest.)
- Charges transférées - Détail des op. pour compte de tiers
- Variation du patrimoine (article R. 2313-3 du CGCT) - Entrées / sorties
- Variation du patrimoine (article L. 300-5 du code de l'urbanisme) - Entrées / sorties
- Opérations liées aux cessions
- Etat des travaux en régie
- Emploi des crédits communautaires (fonds europ.)
- Emprunts garantis par la commune ou l'établissement
- Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emp.
- Contrat Crédit-Bail - Contrat partenariat public/privé - Engagements donnés et reçus
- Liste des concours attribués à des tiers
- Situation des autorisations de programme et d'engagement et crédit de paiement - Recettes grevées
- Etat du personnel
- Actions de formation des élus
- Organismes avec engagement financier
- Organismes de regroupements - Etablissements publics créés - Services individualisés et assujettis à la TVA
- Présentation agrégée

**- Options**

N° de la première page :

Nombre de copies :

Imprimer les articles Trésorerie

Imprimer les opérations Trésorerie

Montants arrondis en Euros

Imprimer la date et l'heure

Marge haute :

Marge gauche :

**- Sélection d'une opération**

Opérations d'investissement :

Taux de contributions directes

Arrêté et signatures :

1 page     2 pages  
 Feuille d'émargement pré-remplie

Oui     Non

Vous aurez aussi le choix lors de l'Edition de la maquette officielle :

- ▶ de l'impression sur 1 ou 2 pages
- ▶ de pré-remplir la page de signature avec une case par élu pour l'émargement, en fonction des « NOM Prénoms » séparés par des virgules, saisies dans la zone « **Etaient présents** »
- ▶ Cliquer sur le bouton
- ▶ Imprimer l'état.



Les signataires **mentionnés dans les documents budgétaires dématérialisés** sont ceux marqués présents au sein de cette annexe « **Arrêté et signatures** » et non plus ceux saisis au niveau de la délibération.