

## La dématérialisation des actes budgétaires

1. La dématérialisation des actes budgétaires .....	2
1.1. Pré-requis .....	2
1.2. Paramétrage de la dématérialisation .....	3
1.3. Dématérialisation du CA .....	5
1.4. Dématérialisation du BP .....	11
1.5. Dématérialisation des DM .....	12
2. Tableau récapitulatif de transmission des actes budgétaires .....	12

# **1. La dématérialisation des actes budgétaires**

## **1.1. Pré-requis**

Ambre vous permet de dématérialiser les actes budgétaires de type BP, DM et CA bâtis sur une maquette M14 ou M4x pour une transmission :

- en Préfecture sous forme de flux XML scellé,
- à la Trésorerie sous forme de flux PES PJ Budget (contenant le flux scellé des BP et DM) ou sur CD-R pour les CA.

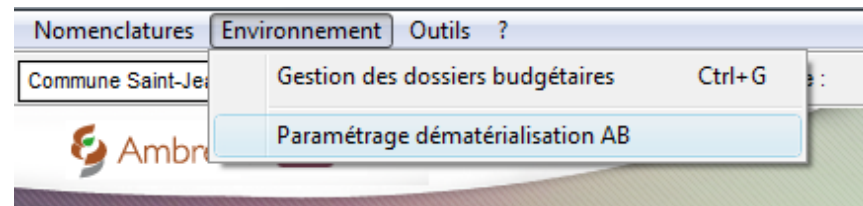
Cette démarche de dématérialisation repose sur plusieurs pré-requis :

- Du point de vue administratif :
  - o adhésion à la convention « Dématérialisation », dans le cadre du pôle Ressources, afin de permettre la transmission du flux XML par le tiers de télétransmission STELA (ou autre TDT),
  - o utilisation d'un certificat électronique d'authentification (disponible auprès du CDG via la convention « Dématérialisation »,
  - o signature d'un avenant « Actes Budgétaires » à la convention « Actes » (ou d'une convention « Actes » complète) avec la Préfecture, convention établie pour un SIREN (concerne le budget principal et ses budgets annexes), qui vous engage à transmettre chaque ouverture de crédits (BP et DM) et CA de ce budget principal et de ses budgets annexes.
  
- Du point de vue logiciel (en plus de Ambre) :
  - o la plate-forme logicielle Java, version 1.6 ou supérieure (version 1.8 update 121),
  - o la version client de la plateforme de dématérialisation TotEM (Totalisation et Enrichissement des Maquettes) mise à disposition gratuitement par la DGCL (version 1.6.785 du 24/10/2016),
  - o le logiciel Mauve\_Corail fourni par Cosoluce dès le « Pack Essentiels ». Ce dernier module sert déjà au Protocole d'Echange Standard (PES).
  
- Du point de vue paramétrage :
  - o le paramétrage du dossier dans Ambre et de la collectivité dans Corail,
  - o le paramétrage de Ambre pour cette dématérialisation,
  - o et surtout le bon respect de la nomenclature articles M14 ou M4x officielle pour la saisie des propositions votées du BP. Une gestion réglementaire des opérations pour compte de tiers est aussi impérative.
  
- Du point de vue configuration réseau :
  - o que le poste équipé de Ambre dispose d'un navigateur et accède à Internet.

Nous nous tenons à votre disposition pour réunir tous ces pré-requis.

## 1.2. Paramétrage de la dématérialisation

Le paramétrage a été réalisé par le technicien du Centre de Gestion qui vous a formé sur la Démat AB.

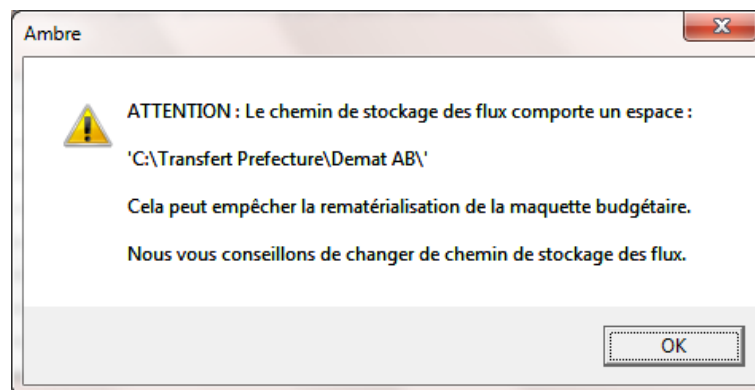


Assurez-vous que le « **Chemin de stockage des flux** » est toujours valide.

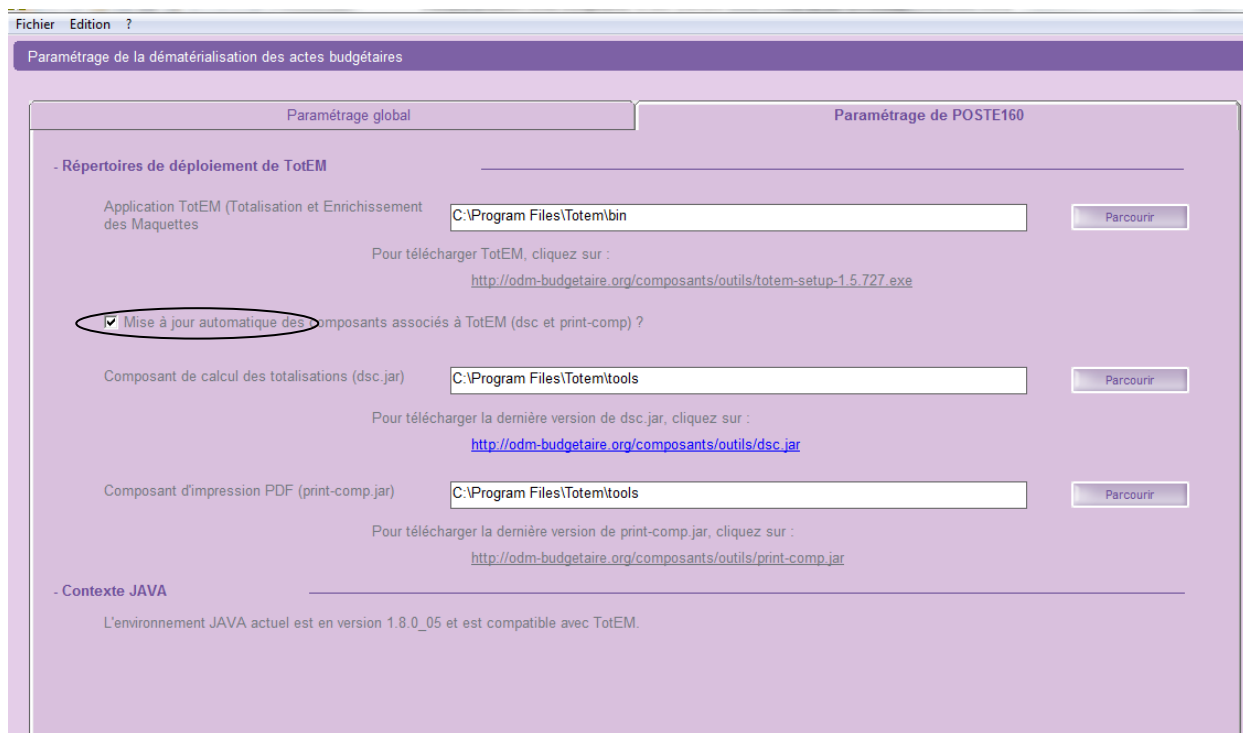
*N.B. : Inutile de créer des sous-dossiers dans « Transfert Prefecture\Demat AB » car Ambre s'en chargera.*

***ATTENTION:***

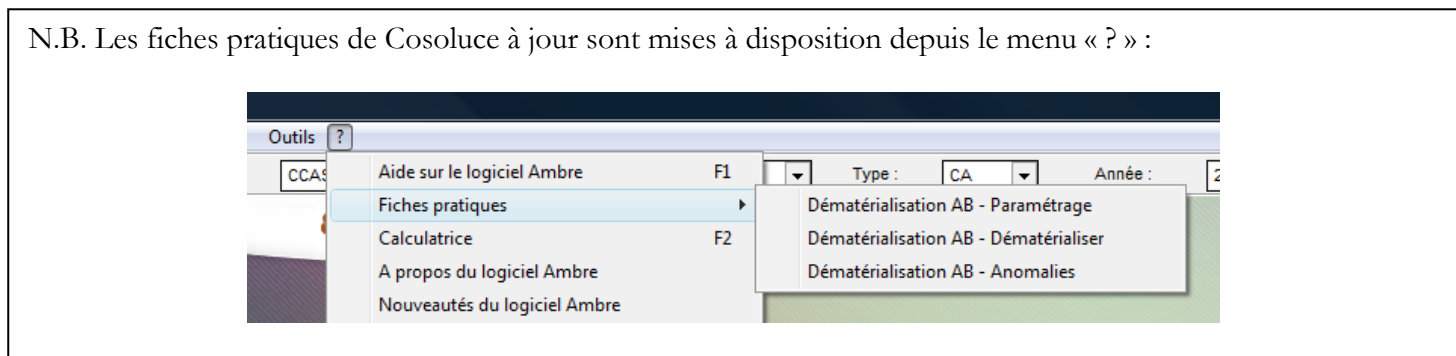
- *Le nom du chemin ne doit pas comporter de caractère accentué.*
- *Le chemin ne doit pas comprendre le dossier associé à la collectivité pour stocker des fichiers produits, soit coll\_n.*



Ne tenez pas compte de ce message, cet avertissement n'est pas fondé.



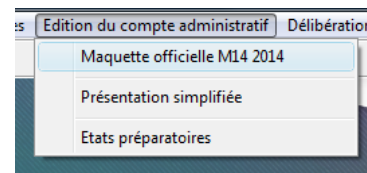
Assurez-vous que la « **Mise à jour automatique des composants de TotEM** » est cochée.



### 1.3. Dématérialisation du CA

Pour la Préfecture, le Compte administratif de l'année N peut être dématérialisé même si le BP de la même année ne l'a pas été.

La dématérialisation s'obtient à partir du même écran que l'édition de la maquette officielle.



<b>- Présentation générale</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Page de garde</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Sommaire</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Informations générales</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Modalités de vote</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Exécution du budget</li></ul>	<b>- Etats annexes</b> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="checkbox"/> Etat de la dette : Détail des crédits de trésorerie</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Etat de la dette : Répartition par nature de dette</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Etat de la dette : Répart. des empr. par structure de taux</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Etat de la dette : Typologie de répartition de l'encours</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Etat de la dette : Détail des opérations de couverture</li><li><input checked="" type="checkbox"/> Etat de la dette : Remb. anticipé emp. avec refinancement</li></ul>	<b>- Options</b> <p>N° de la première page : <input type="text" value="1"/></p> <p>Nombre de copies : <input type="text" value="1"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Imprimer les articles Trésorerie</p> <p><b>Démat.</b></p>
--	--	---

☞ Pour dématérialiser, il faut cliquer sur le bouton « **Démat.** ».

**Dossier budgétaire**

**Commune Saint-Jean-De-Coloris - CA**

Cadre comptable : Budget principal - M14 - Collectivité - Détaillé (< 3500 h.)

**Chronologie du processus de dématérialisation**

- Création du fichier budgétaire (flux XML)  
Si la création du fichier se termine sans anomalies structurelles :
- Contrôle du fichier budgétaire (via le pilotage du composant DSC.jar) avec recensement des éventuelles anomalies métier.
- Rematérialisation de la maquette budgétaire (via le pilotage du composant PRINT-COMP.jar), ce qui vous permettra ainsi de consulter celle-ci.
- Si aucune anomalie n'est détectée : le scellement du flux se fera automatiquement. S'il y a présence d'anomalies métier : il vous sera possible de forcer le scellement après consultation/contrôle par vos soins des anomalies métier recensées.

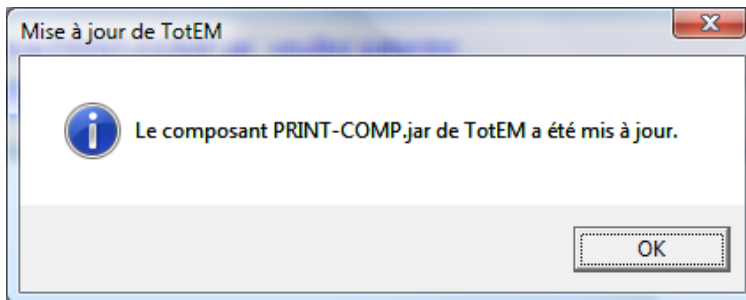
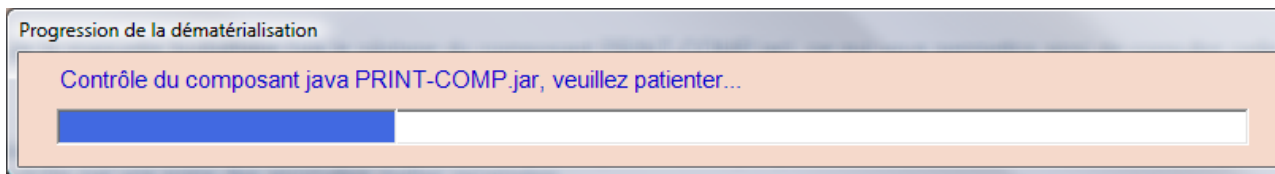
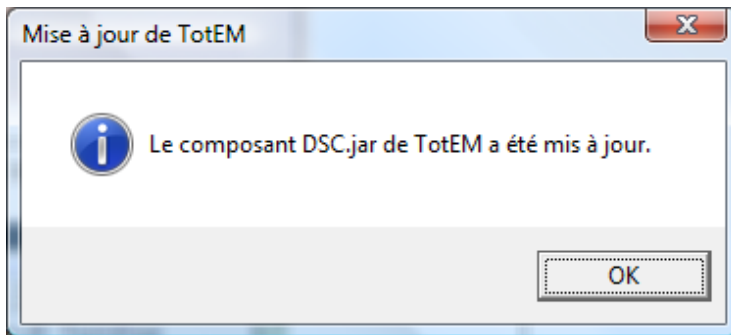
**Précédente dématérialisation**

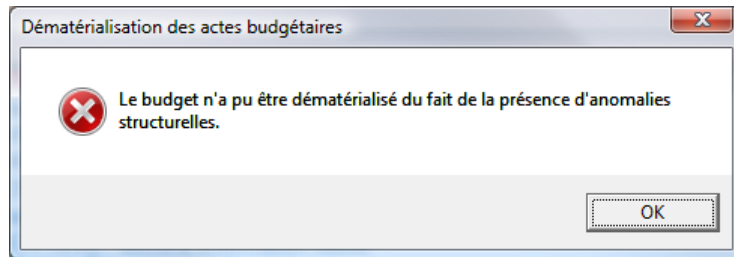
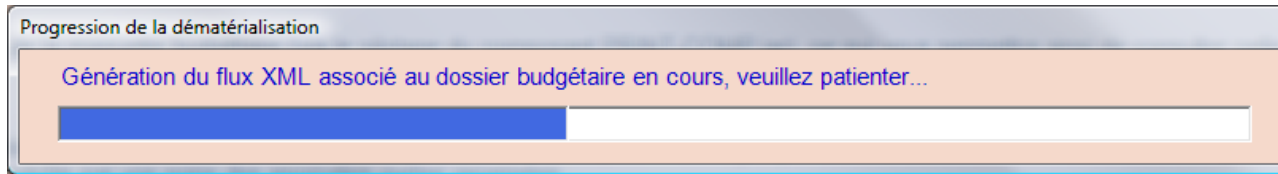
Ce dossier budgétaire n'a pas encore fait l'objet d'une dématérialisation.

**Répertoire de stockage des flux**

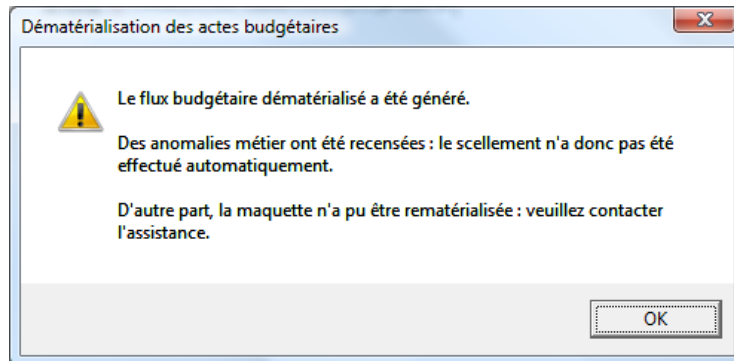
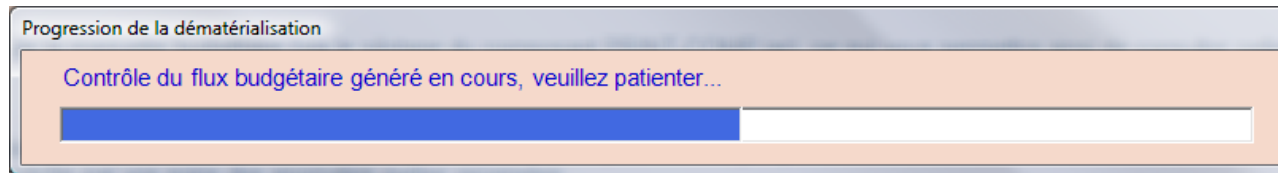
C:\Transfert Prefecture\Demat AB\

☞ Puis sur le bouton « **Générer** ».






Il peut y avoir des « anomalies structurelles », auquel cas il faut se reporter au **chapitre A.1.** de la **fiche pratique « Anomalies structurelles et métier ».**




Il peut y avoir des « anomalies métier », auquel cas il faut se reporter au **chapitre A.2.** de la **fiche pratique « Anomalies structurelles et métier ».**

Progression de la dématérialisation

Rematérialisation de la maquette budgétaire en cours, veuillez patienter...



Dématérialisation des actes budgétaires

 Le flux budgétaire dématérialisé a été généré.

Des anomalies métier ont été recensées : le scellement n'a donc pas été effectué automatiquement.

D'autre part, la maquette n'a pu être rematérialisée : veuillez contacter l'assistance.

OK

- Compte rendu

La dématérialisation a recensé des anomalies métier : le flux budgétaire généré n'a donc pu être scellé automatiquement.

Nous vous invitons à prendre connaissance du journal de dématérialisation listant les erreurs métier recensées. Il vous est tout de même possible de sceller le flux en l'état : une liste d'anomalies figurera alors en début de maquette.

- Journal

Certaines lignes budgétaires portent sur un article non réglementaire 13917 de dépense en réel (FCT\_ASPECT\_REGLEMENTAIRE\_NATURE)  
 Certaines lignes budgétaires portent sur un article non réglementaire 13912 de recette en réel (FCT\_ASPECT\_REGLEMENTAIRE\_NATURE)

Aucun emprunt recensé en relation avec ce dossier budgétaire.  
 Annexe des CRÉDITS DE TRÉSORERIE : aucune information saisie.  
 Annexe des CHARGES TRANSFÉRÉES : aucune information saisie.  
 Annexe des CONTRATS DE CRÉDITS BAIL : aucune information saisie.  
 Annexe des CONTRATS DE PARTENARIAT PUBLIC-PRIVÉ : aucune information saisie.  
 Annexe des AUTRES ENGAGEMENTS REÇUS ET DONNÉS : aucune information saisie.  
 Annexe des SUBVENTIONS : aucune information saisie.  
 Annexe des RECETTES GREVÉES D'UNE AFFECTATION SPÉCIALE : aucune information saisie.  
 Annexe des FORMATIONS DES ÉLUS : aucune information saisie.  
 Annexe des ORGANISMES POUR ENGAGEMENT FINANCIER : aucune information saisie.  
 Annexe des ORGANISMES DE REGROUPEMENT : aucune information saisie.  
 Annexe des AUTRES DETTES SUR CRÉANCES : aucune information saisie.

2 anomalies métier      21 avertissements       Afficher les avertissements ?      Exporter

Maquette      Sceller      Fermer

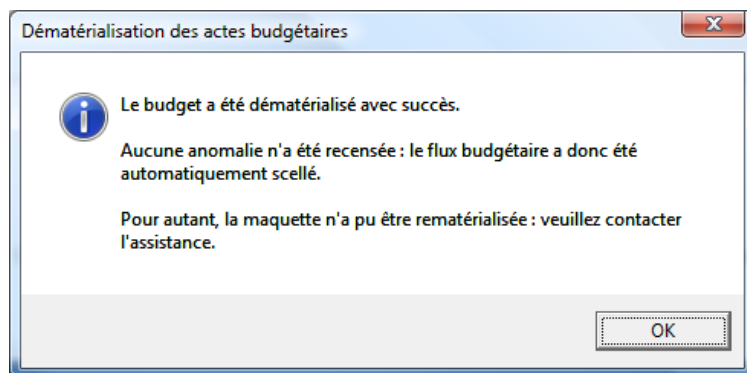
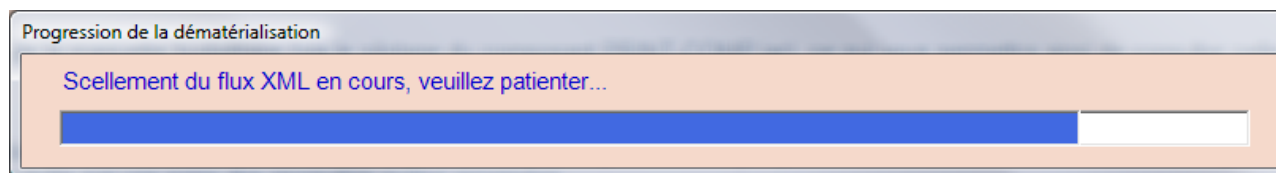
4.02.01

*N.B. : Pour un CA, il est anormal d'avoir une telle anomalie basée sur l'utilisation d'article non conforme à la nomenclature officielle.*



S'il n'est pas fait automatiquement (cas ci-dessus), vous pouvez forcer le scellement du flux par le bouton « **Sceller** », au risque de le voir refusé par la Préfecture.

Sinon, sans erreur métier, le flux est scellé automatiquement :



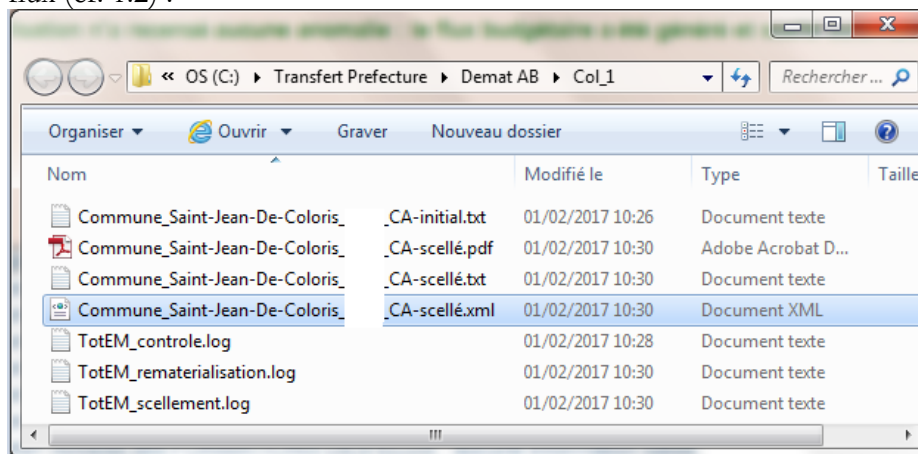
N.B. : Dans ce cas la maquette n'a pu être rematérialisée en PDF automatiquement, probablement en raison d'un problème lié à Java ou à TotEM.

*P.S. : la rematérialisation de la maquette en PDF n'est pas forcable.*



Le bouton « **Maquette** » ouvre Acrobat Reader avec le document budgétaire du compte administratif, en conformité avec la maquette officielle.

Le bouton « **Flux scellé** » ouvre une fenêtre de navigation de l'Explorateur Windows dans le dossier de stockage paramétré pour le stockage des flux (cf. 1.2) :



C'est le fichier « xxx-20\_\_CA-scellé.xml » qui est à transmettre par Stela.

## Dématérialisation du BP

**- Présentation générale**

- Page de garde
- Sommaire
- Informations générales
- Modalités de vote
- Vue d'ensemble
- Chanitres de fonctionnement

**- Etats annexes**

- Etat de la dette : Répartition par organisme prêteur
- Etat de la dette : Répartition des emprunts par type de taux
- Etat de la dette : Répartition par nature de dettes
- Etat de la dette : Remboursement anticipé d'un emprunt avec refinancement
- Etat de la dette : Instruments de couverture et de trésorerie

**- Options**

N° de la première page :

Nombre de copies :

Type de saisie : **VOTES**

Imprimer les articles Trésorerie

**- Dossier budgétaire**

**Commune Saint-Jean-De-Coloris - BP**

Cadre comptable : Budget principal - M14 - Collectivité - Détaillé (< 3500 h.)

Type de saisie : VOTES

**- Chronologie du processus de dématérialisation**

1. Création du fichier budgétaire (flux XML)  
Si la création du fichier se termine sans anomalies structurelles :
  2. Contrôle du fichier budgétaire (via le pilotage du composant DSC.jar) avec recensement des éventuelles anomalies métier.
  3. Rematérialisation de la maquette budgétaire (via le pilotage du composant PRINT-COMP.jar), ce qui vous permettra ainsi de consulter celle-ci.
  4. Si aucune anomalie n'est détectée : le scellement du flux se fera automatiquement. S'il y a présence d'anomalies métier : il vous sera possible de forcer le scellement après consultation/contrôle par vos soins des anomalies métier recensées.

**- Précédente dématérialisation**

Ce dossier budgétaire n'a pas encore fait l'objet d'une dématérialisation.

**- Répertoire de stockage des flux**

C:\Transfert Prefecture\Demat AB\

5.00.01

***ATTENTION :***  
***La dématérialisation du BP n'est possible qu'après « Transfert des propositions de vote » .***

Par le bouton « **Générer** », se succèdent les mêmes étapes que celles décrites précédemment pour le CA, dont la génération du flux, le contrôle et la détection ou non d'anomalies structurelles et/ou métier, la production du document budgétaire en PDF, le scellement du flux.

## 1.4. Dématérialisation des DM

Les décisions modificatives devront impérativement faire l'objet d'un document budgétaire ainsi que d'un flux scellé.

Se référer à la documentation *Ambre – Création, Saisie, Edition et Transmission des Décisions Modificatives* pour créer les DM depuis le logiciel Ambre.

**ATTENTION:**  
Le bouton « Démat. » n'est accessible qu'après transfert des votes en comptabilité.

## 2. Tableau récapitulatif de transmission des actes budgétaires

Convention dématérialisation des "Actes" soumis au contrôle de la légalité avec la Préfecture	Avenant "Actes Budgétaires" avec la Préfecture	Envoi des documents budgétaires		Mise en ligne sur le site Internet de la collectivité
		Préfecture	Trésorerie	Obligatoirement pour les plus de 3500 hts (article L. 2313-1 du CGCT)
Non signée	Non signé	- délibération papier signée	- délibération papier signée	
Signée		- document budgétaire papier signé	- <b>BP, BS et DM : flux PES PJ BUDGET</b> (joignant en PJ le fichier xml scellé destinée à la Préfecture) transmis par la passerelle du Portail Internet de la Gestion Publique (GHELPE2) ou via Stela-Hélios	
Signée	Signé	- document budgétaire sous forme de <b>fichier xml scellé</b> + délibération signée, déposés dans une <u>enveloppe unique</u> de type Actes budgétaires, transmise au <b>contrôle budgétaire</b> via Stela-ActesBudgétaires (la délibération est automatiquement relayée au <b>contrôle de légalité</b> )	- <b>CA : CD-R</b> contenant le <b>fichier xml scellé</b> transmissible à la Préfecture  <b>OU</b> - document budgétaire papier signé + flux INDIGO BUDGET transmis par la passerelle du Portail Internet de la Gestion Publique (GHEL450)	- document budgétaire sous forme de <b>fichier PDF</b> (maquette officielle complète au format PDF)