

**Saisie des Annexes du Budget Primitif 2023 (Année N)**

*N-1 = année que l'on est en train de clôturer*

*N = année que nous sommes en train de créer*

*N+1 = année prochaine*

*(\*) : Annexes courantes*

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

1.	« Sommaire » (*).....	4
2.	« Informations générales » (*) .....	5
3.	« Etat de la dette » - Annexes A2.2, A2.3(*).....	6
4.	« Dettes sur créances » - Annexe A2.6 .....	8
5.	« Autres dettes sur créances » - Annexe A2.7.....	9
6.	« Etat des emprunts garantis » - Annexe B1.1 .....	10
7.	« Instruments de couverture du risque financier » - Annexe A2.5 .....	11
8.	« Crédit de trésorerie » - Annexes A2.1 .....	11
9.	« Répartition de l'encours de dette (typologie) » - Annexe A2.4 .....	12
10.	« Ratio d'endettement » - Annexe B1.2.....	13
11.	« Méthodes utilisées » - Annexe A3.....	14
12.	« Provisions constituées » - Annexes A4, A5.....	15
13.	« Répartition de la TEOM » (Fonctionnement – Investissement) » - Annexes A7.2.1, A7.2.2 .....	16
14.	« Charges transférées » - Annexe A8.....	19
15.	« Contrat de crédit bail » - Annexe B1.3 .....	19
16.	« Contrats de partenariat Public-Privé » - Annexe B1.4 .....	20
17.	« Engagements reçus et donnés » - Annexes B1.5, B1.6.....	20
16.	« Subventions versées » - Annexe B1.7 (*).....	21
17.	« Situation des autorisations » - Annexes B2.1, B2.2.....	22
18.	« Recettes grevées d'une affectation spéciale » - Annexe B3 (*).....	23
19.	« Etat du Personnel » - Annexe C1 (*).....	24
20.	« Organisme pour engagement financier » - Annexe C2 .....	26
21.	« Organismes de regroupement » - Annexe C3.1 (*).....	26
22.	« Etablissements publics créés, services individualisés et services assujettis à la TVA » - Annexes C3.2, C3.3, C3.4.....	28
23.	« Présentation agrégée » - Annexe C3.5 (*).....	28
24.	« Taux de contributions directes » - Annexe D.1 (*).....	29
25.	Annexe : « Arrêté et signatures » (*).....	30

### Avertissements :

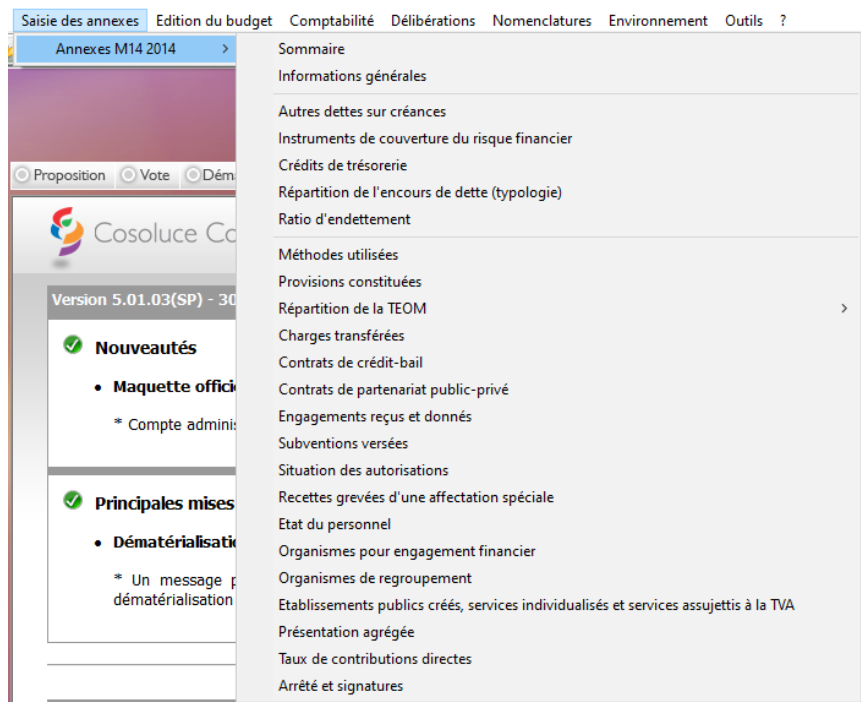
Pour faciliter l'utilisation de cette documentation, l'année ou exercice n'apparaîtra pas mais sera remplacé par la lettre N.

Vu la multitude de cas différents pour le paramétrage initial de la maquette budgétaire (niveau de détail du plan de compte, présence d'une ventilation analytique), nous ne pouvons pas garantir la stricte conformité des copies d'écran suivantes par rapport aux écrans affichés en collectivité.

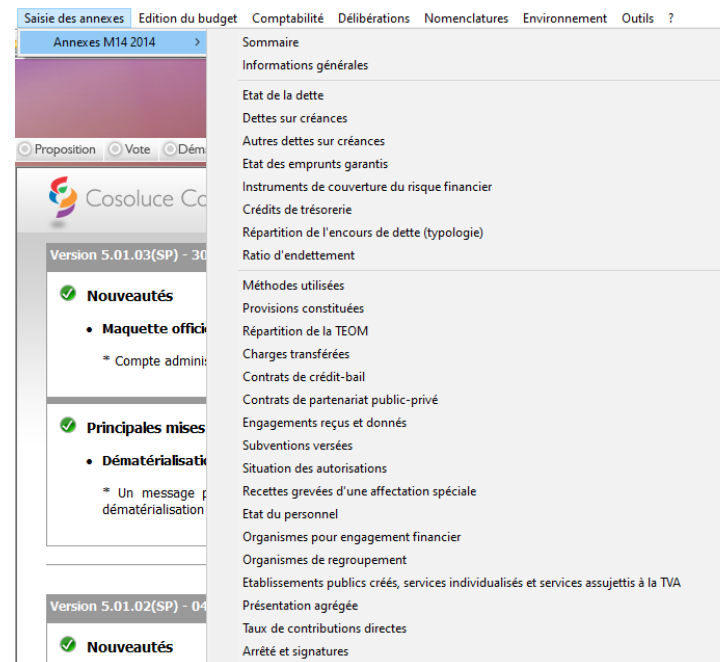
***Si la configuration de votre poste le permet (utilisation de deux écrans), nous vous invitons à utiliser l'export des documents à imprimer au format pdf plutôt que l'impression sur papier.***

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

**Collectivité utilisant RUBIS**



**Collectivité n'utilisant pas RUBIS**



Pour les **collectivités n'utilisant pas Rubis**, il faut compléter manuellement les annexes suivantes :

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

- Cocher la case ☐ **Traitée** une fois vos saisies validées. Ainsi vous pourrez visualiser depuis l'écran de l'édition de la maquette, cette annexe comme traitée (cf. point 8 de la notice Création, Saisie, Edition et Transmission du Budget Primitif 2022).
- Les boutons  et  permettent de passer d'un écran de saisie à un autre.

## 1. « Sommaire » (\*)

### Onglet « Sommaire »

### Onglet « Annexes »

- Vous avez la possibilité de paginer le sommaire et les annexes en saisissant le « **N° Page** » lors de la dernière édition officielle.
- 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 cliquant sur le bouton **Standard**.
- L'onglet « **Annexes** » vous permet de cocher les annexes « **Sans objet** », cela correspond à celles que vous ne voulez pas joindre, par conséquent celles que vous n'éditez pas
- Valider vos saisies.



Le bouton  permet depuis l'écran de la saisie de l'annexe, de lancer l'édition officielle uniquement de cette annexe.

## 2. « Informations générales » (\*)

### Onglet « Statistiques et fiscales »

**Statistiques et fiscales**

**- 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 2020**

	Potentiel fiscal et financier	Valeur par hab. pour la commune (Population DGF)	Moyenne Nationale du potentiel financier par habitants de la strate
	Fiscal	Financier	
Taxes :	<input type="text" value="116462,00"/>	<input type="text" value="1147520,00"/>	<input type="text" value="828,0000"/>
			<input type="text" value="1400"/>

Les informations fiscales 2020 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) »

**Financières (Ratios)**

Ratios : Moy. nation. strate :

Dépenses réelles de fonctionnement / population :	<input type="text" value="814,76"/>	<input type="text" value="619,00"/>
Produit des impositions directes / population :	<input type="text" value="534,47"/>	<input type="text" value="331,00"/>
Recettes réelles de fonctionnement / population :	<input type="text" value="781,85"/>	<input type="text" value="777,00"/>
Dépenses d'équipement brut / population :	<input type="text" value="0,26"/>	<input type="text" value="276,00"/>
Encours de dette / population :	<input type="text" value="781,58"/>	<input type="text" value="621,00"/>
DGF / population :	<input type="text" value="66,71"/>	<input type="text" value="153,00"/>
Dépenses de personnel / dépenses réelles de fonctionnement :	<input type="text" value="0,5171"/>	<input type="text" value="0,4430"/>
Dépenses de fonctionnement et remboursements de la dette en capital / recettes réelles de fonct. :	<input type="text" value="1,0703"/>	<input type="text" value="0,8870"/>
Dépenses d'équipement brut / recettes réelles de fonctionnement :	<input type="text" value="0,00"/>	<input type="text" value="0,3550"/>
Encours de dette / recettes réelles de fonctionnement :	<input type="text" value="0,9996"/>	<input type="text" value="0,80"/>

**- 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.

Buttons: Valider, Annuler, Sauvegarder, Réinitialiser, 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** »
- ▶ Valider vos saisies.

### 3. « Etat de la dette » - Annexes A2.2, A2.3(\*)

- Cette annexe est à compléter manuellement **par les collectivités n'utilisant pas Rubis** et ayant des emprunts. Il en est de même pour les annexes des dettes sur créances ou des emprunts garantis.
- **Les collectivités ayant Rubis** ne voient pas dans ce menu 3 annexes correspondants aux Etats de la dette (Etat de la dette, Dettes sur créances, Etat des Emprunts garantis)

Etat de la dette COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

**Emprunts**

☐ Emprunt renégocié ☐ Emprunt de renégociation  
☐ Emprunt refinancé ☐ Emprunt de refinancement

Prêteur : CREDIT AGRICOLE AQUITAINE Type : Caisse du crédit agricole

Objet : Emprunt école

Article comptable : 1641

Date d'encaissement : / / Date 1ère échéance Intérêts : / /  
Durée en années : ans Date 1ère échéance Capital : / /

**- Taux d'intérêt**

Periodicité de Remboursement : Annuelle

Taux d'intérêt : % Taux 01/01/N : % Type : Taux Fixe

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

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

Capital souscrit : Profil Amort. :  
Capital au 01/01/N : Capital au 31/12/N :  
Annuité : Capital :  
Intérêts :  
Total :  
ICNE de l'exercice :

Valider Annuler Suivant >>> << Précédent Fermer

- Saisir dans AMBRE, les emprunts un à un
- Valider vos saisies.

Pour les collectivités qui utilisent RUBIS, ce menu n'est pas accessible car les données sont récupérées automatiquement de RUBIS. Si vous avez des anomalies, il faudra revenir dans RUBIS, pour effectuer les corrections nécessaires :

N° emprunt	Objet	Emprunt	Tableau amort.	Comptabilité	Frais / Divers	Devises	P. Joints (0)
20300632	Aménagement d'un tourne à gauche						
3309102	Travaux d'aménagement de la tr						
33100	PRET DUO extension ecole prim						
331204	Bâtiment communal 2ème tranç						
87511183	Travaux de voirie aménagement						
9784940	FINANCEMENT INVESTISSEME						
A3311806C	CONSTRUCTION SALLE MULT						
20400386	restructuration de l'école matern						
20400470	Acquisition des Bâtimnts à usag						
233652	Extension des Bâtimts à usag						
858988	CONSTRUCTION ECOLE MATI						
858989	CONSTRUCTION ECOLE MATI						

**- Description de l'emprunt**  
 Numéro : 20300632  
 Objet : Aménagement d'un tourne à gauche RD 352

Prêteur : CAISSE D'EPARGNE  
 Type : Caisse d'épargne  
 Signé le : \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ Encaissé le : 25/01/2004  
 Délibéré le : 23/12/2003

Structure : (A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange... Index lié : Indices en euros (1)

**- Eléments de calcul**  
 Méthode de calcul : Emprunt à taux fixe (Annuités constantes)  
 Devise : Euro Capital initial : 185 450,00  
 Périodicité capital : Annuelle 1ère échéance : 25/01/2005 Capital en € : 185 450,00 €  
 Périodicité intérêts : Annuelle 1ère échéance : 25/01/2005 Mt échéance : 0,00  
 Nb d'échéances : 20 ( 20 ans 0 mois ) Ech. différées : 0 Échéance fin de mois : ☐

**- Taux d'intérêt**  
 Taux initial : 3,64 %  
 Intérêts sur 365 j.  
 Type d'index : Taux fixe  
 Index utilisé :  
 Marge :

Date éch.	Tx d'intérêt annuel	Tx périodique
*		

- ▶ Vérifier dans RUBIS, les emprunts déjà présents un à un et modifier les zones si besoin
- ▶ Valider vos saisies.

## 4. « Dettes sur créances » - Annexe A2.6

- Cette annexe est à compléter manuellement **par les collectivités n'utilisant pas Rubis** et ayant des emprunts. Il en est de même pour les annexes des dettes sur créances ou des emprunts garantis.
- **Les collectivités ayant Rubis** ne voient pas dans ce menu 3 annexes correspondants aux Etats de la dette (Etat de la dette, Dettes sur créances, Etat des Emprunts garantis)

Dettes sur créances COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

**Emprunts**

☐ Emprunt renégocié ☐ Emprunt de renégociation  
☐ Emprunt refinancé ☐ Emprunt de refinancement

Prêteur :  Type :

Objet :

Article comptable :

Date d'encaissement :  Date 1ère échéance Intérêts :

Durée en années :  ans Date 1ère échéance Capital :

**- Taux d'intérêt**

Periodicité de Remboursement :

Taux d'intérêt :  % Taux 01/01 :  % Type :

Index utilisé :  Type Index :  Marge :

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

Capital souscrit :  Profil Amort. :

Capital au 01/01 :  Capital au 31/12 :

Annuité : Capital  Intérêts  ICNE de l'exercice :

Total

- Saisir dans AMBRE, les emprunts un à un
- Valider vos saisies.



## 5. « Autres dettes sur créances » - Annexe A2.7

Cela concerne les dettes issues des engagements juridiques pris, autres que ceux destinés à financer la prise en charge d'un emprunt.

[illegible]

Cette annexe liste les dettes ne résultant pas d'un emprunt auprès d'un organisme financier :

- ▶ Les dettes concernant les subventions d'équipement que la collectivité s'est engagée à régler sur plusieurs annuités
- ▶ Les participations au capital d'une SEM
- ▶ Les règlements de travaux engagés et prévus sur plusieurs années
- ▶ Les dettes contractées pour une location vente ou location acquisition
- ▶ Autres dettes
- ▶ Compléter cette annexe et valider vos saisies.

## 6. « Etat des emprunts garantis » - Annexe B1.1

- Cette annexe est à compléter manuellement **par les collectivités n'utilisant pas Rubis** et ayant des emprunts. Il en est de même pour les annexes des dettes sur créances ou des emprunts garantis.
- **Les collectivités ayant Rubis** ne voient pas dans ce menu 3 annexes correspondants aux Etats de la dette (Etat de la dette, Dettes sur créances, Etat des Emprunts garantis)

Etat des emprunts garantis COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

**Emprunts garantis**

☐ Traitée

Ajouter  
Supprimer

**- Description**

Prêteur : AGEN TAPIS Catégorie : Autres emprunts

Bénéficiaire : LUDO

Objet :

Date d'encaissement : 01/01, N

Durée en années : 10,00 ans Date 1ère échéance Capital : 01/01, N

**- Taux d'intérêt**

Taux d'intérêt : 1,00 % Taux 01/01, N : 1,20 % Type : Taux Fixe

Index utilisé : Type Index : sur la durée du contrat Marge :

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

Capital souscrit : 10000,00 Profil Amort : Annuel constant

Capital au 01/01, N : 10000,00 Capital au 31/12, N : 9000,00

Annuité : Capital 10000,00

Intérêts 2000,00

Total 12000,00

Valider  
Annuler  
Suivant >>  
<< Précédent  
Fermer

- Saisir dans AMBRE, les emprunts garantis
- Valider vos saisies.

## **7. « Instruments de couverture du risque financier » - Annexe A2.5**

[illegible]

Cette annexe concerne les emprunts à taux variable, contractés par une collectivité, liés à des indices financiers tels que EONIA, EURIBOR... ou à une devise étrangère hors de la zone EURO et dont le taux de change peut fluctuer.

- ▶ Les charges sont comptabilisées au compte 668.
- ▶ Les produits sont comptabilisés au compte 768.
  
- ▶ Compléter les informations demandées si nécessaire
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case *Traitée*.
- ▶ Cliquer sur *Suivant*.

## 8. « Crédit de trésorerie » - Annexes A2.1

[illegible]

Cette annexe recense les demandes d'autorisation de lignes de trésorerie par l'Assemblée délibérante.

Ces crédits de trésorerie sont des facilités accordées par des organismes financiers pour couvrir des besoins de trésorerie à très court terme.

- ▶ Compléter les informations demandées
- ▶ Valider les saisies.
- ▶ Cocher la case ***Traitée.***
- ▶ Cliquer sur ***Suivant.***

## 9. « Répartition de l'encours de dette (typologie) » - Annexe A2.4

- Cette annexe est à compléter manuellement par **les collectivités n'utilisant pas Rubis** et ayant des emprunts. Il en est de même pour les annexes des dettes sur créances ou des emprunts garantis.
- **Les collectivités ayant Rubis** vous pouvez récupérer automatiquement les montants de dette issus de Rubis

Traitements ?

Récupération des informations du logiciel Rubis

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

	Indices zone euros (1)	Indices inflation fr. ou zone € (2)	Ecart d'indices zone € (3)	Indices hors zone € (4)	Ecart d'indices hors zone € (5)	Autres indices (6)	Traitée
(A) Taux fixe simple. Taux variable simple. Echange...	5	1		1			
	91,51 %	8,33 %		0,16 %			
	5629611,98	512519,26		9661,07			
(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

Vous pouvez récupérer automatiquement les montants de dette issus de Rubis

Pour cela utiliser le bouton **<= Rubis** ou le menu Traitements - Récupération des informations du logiciel Rubis

Si vous n'utilisez pas Rubis il faudra renseigner la répartition de l'encours de la dette avec l'aide du Guide des états de la dette (voir avec la trésorerie)

- Valider les saisies.
- Cocher la case **Traitée**.
- Cliquer sur **Suivant**.

## 10. « Ratio d'endettement » - Annexe B1.2

- Cette annexe est à compléter manuellement par **les collectivités n'utilisant pas Rubis** et ayant des emprunts. Il en est de même pour les annexes des dettes sur créances ou des emprunts garantis.
- **Les collectivités ayant Rubis** vous pouvez récupérer automatiquement les montants de dette issus de Rubis

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

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
Annuité nette de la dette de l'exercice :	+	594 258,23
Provisions pour garanties d'emprunts :	-	0,00
<b>TOTAL :</b>	<b>=</b>	<b>938 356,11</b>
Pour mémoire, recettes réelles de fonctionnement :		664 393,00
<b>Part des garanties d'emprunt accordées au titre de l'exercice en % :</b>	<b>=</b>	<b>141,23</b>

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 exercice

Valider Annuler Suivant >> << Précédent Fermer

Comme l'annexe précédente, par le biais du bouton ou du menu « **Traitements** », vous pourrez « **Récupérer les informations à partir du logiciel de dette (Rubis)** » ou saisir les différents éléments supplémentaires.

Pour information, le solde des restes à réaliser d'investissement et du déficit d'investissement (001 en dépense) sont pris en compte dans le calcul des ressources propres.

- ▶ Compléter les informations demandées
- ▶ Valider les saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.

## 11. « Méthodes utilisées » - Annexe A3

Cette annexe concerne les amortissements et recense :

- ▶ les procédures d'amortissement
- ▶ les catégories des biens amortis.
- ▶ la durée

Cela concerne donc les collectivités qui amortissent et qui utilisent ou non Ivoire.

Amortissements Commune Saint-Jean-De-Coloris

Date de délibération :

Montant des biens de faible valeur :

☐ Traitée

Liste des catégories de biens amortis		
Procédure d'amortissement	Catégories de biens	Durée
Linéaire	Agencement, aménagement de bâtiments	15
Linéaire	Autres	10
Linéaire	Bâtiments légers, abris	10
Linéaire	Bâtiments légers, abris	15
Linéaire	Equipements de garages et ateliers	10
Linéaire	Installations de voirie	20
Linéaire	Matériels informatiques	2
Linéaire	Plantations	15
Linéaire	Subventions d'équipement versées	25
Linéaire	Subventions d'équipement versées	30
Linéaire	Voitures	5
Linéaire		
* Dégressif		
Linéaire		
Variable		

Confirmation

?

Etes-vous sûr de vouloir récupérer les méthodes d'amortissement utilisées à partir des informations des immobilisations (Ivoire) ?

Vous devez saisir :

- ▶ La date de la délibération
- ▶ Montant des biens de faible valeur

Pour les collectivités qui amortissent mais qui n'utilisent pas Ivoire, vous devez saisir :

- ▶ Dans la colonne « Procédure d'amortissement » les valeurs possibles = « Dégressif », « Linéaire » et « Variable »
- ▶ Les catégories des biens amortis
- ▶ La durée
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.

Pour les collectivités qui amortissent et qui utilisent Ivoire :

- ▶ Aller dans le menu « **Traitements** »
- ▶ Sélectionner « **Récupérer les informations à partir du logiciel des immobilisations (Ivoire)** »

- ▶ Ou utiliser le bouton

Les boutons  et  permettent de modifier les valeurs du tableau.

## 12. « Provisions constituées » - Annexes A4, A5

Les provisions sont la conséquence du principe budgétaire de prudence.

Cette annexe récapitule les provisions constituées par la collectivité en fonction de la méthode utilisée :

- ▶ Provision budgétaire (méthode sur option – opération d'ordre budgétaire entre section – soumise à délibération)
- ▶ Provision semi-budgétaire (méthode de droit commun – opération d'ordre semi-budgétaire)

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

### Onglet « Provisions budgétaires »

**Provisions budgétaires**

Pour les provisions budgétaires, seuls les articles se terminant par 2 doivent être utilisés.

Etat des provisions							
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
15112	Provisions pour litiges (budgétaires)						
1515	Provisions pour pertes de change						
15151	Provisions pour pertes de change (non budgétaires)						
15152	Provisions pour pertes de change (budgétaires)						
1517	Provisions pour garanties d'emprunt						
15171	Provisions pour garanties d'emprunt (non budg.)						
15172	Provisions pour garanties d'emprunt (budgétaires)						

☐ Traitée

### Onglet « Provisions semi-budgétaires »

**Provisions semi-budgétaires**

Pour les provisions semi-budgétaires, seuls les articles terminant par 1 doivent être utilisés.

Etat des provisions							
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
15111	Provisions pour litiges (non budgétaires)						
15112	Provisions pour litiges (budgétaires)						
1515	Provisions pour pertes de change						
15151	Provisions pour pertes de change (non budgétaires)						
15152	Provisions pour pertes de change (budgétaires)						
1517	Provisions pour garanties d'emprunt						
15171	Provisions pour garanties d'emprunt (non budg.)						

☐ Traitée

- ▶ Compléter les informations demandées dans l'onglet correspondant à la méthode adoptée par la collectivité
- ▶ Valider vos saisies.

## 13. « Répartition de la TEOM » (Fonctionnement – Investissement) » - Annexes

### A7.2.1, A7.2.2

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 : Tous Article : Tous

Réal :

Chapitre	Article	TEOM	Vote	TEOM précédente
011	60611		15 900,00	
011	60612		30 000,00	
011	60613		20 000,00	
011	60621		800,00	
011	60622		1 800,00	
011	60623		37 000,00	
011	60628		10 000,00	
011	60631		4 000,00	
011	60632		5 000,00	

Ordre de section à section :

Chapitre	Article	TEOM	Vote	TEOM précédente
68	6811		10 168,00	

Ordre à l'intérieur de la section :

Chapitre	Article	TEOM	Vote	TEOM précédente
----------	---------	------	------	-----------------

Buttons: Valider, Annuler, Suivant >>, << Précédent, Fermer

Pour la section de fonctionnement, vous pouvez choisir le sens (dépenses / recettes)

▼ | Dépenses

Dépenses

Recettes

et saisir les réalisations concernant la TEOM sur les articles concernés qui sont répartis dans 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.
  - ▶ Cocher la case **Traitée**.
  - ▶ Cliquer sur **Suivant**.



## Investissement

▼ Dépenses Répartition de la TEOM - Section d'investissement

Chapitre : Tous Article : Tous ☐ Traitée

Réel :

	Chapitre	Article	Opération	TEOM	Vote	TEOM précédente
►	001	001			68 256,00	
	020	020			30 090,00	
	16	1641			120 778,00	
	23	2315			494,00	
	27	27638			69 974,00	

Ordre de section à section :

(040)

	Chapitre	Article	Opération	TEOM	Vote	TEOM précédente

Ordre à l'intérieur de la section :

(041)

	Chapitre	Article	Opération	TEOM	Vote	TEOM précédente

Valider Annuler Suivant >> << Précédent Fermer

Pour la section d'investissement, vous pouvez choisir le sens (dépenses / recettes)

▼ Dépenses

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.
- Cocher la case ***Traitée***.
- Cliquer sur ***Suivant***.

**Traitements ?**

**Affectation rapide de la TEOM**

**Affectation rapide de la TEOM**

Fichier ?

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 votes
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 votes

☐ 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 votes** »

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 TEOM existante

► Cliquer ensuite sur le bouton

**Affecter**

► Visualiser le résultat

## 14. « Charges transférées » - Annexe A8

Charges transférées

COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

☐ Traitée

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/6812)
*							

Ajouter chargeSupprimer charge

Etat des charges financières 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/6802)
*							

Ajouter chargeSupprimer charge

Suivant >>  
<< Précédent

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 l'annexe si nécessaire
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case ***Traitée.***
- ▶ Cliquer sur ***Suivant.***


## 15. « Contrat de crédit bail » - Annexe B1.3

[illegible]

Cette annexe récapitule l'ensemble des contrats de crédit-bail en cours contractés par la collectivité en distinguant ce qui concerne le mobilier (compte 80161) et l'immobilier (compte 80162), ainsi que le montant des redevances (N+1, N+2, N+3, N+4, ...).

- ▶ Compléter l'annexe si nécessaire intégralement en se déplaçant vers la droite avec « l'ascenseur horizontal »
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case ***Traitée***.
- ▶ Cliquer sur ***Suivant***.



 Pensez à déplacer l'ascenseur horizontal (dernière colonne : **Cumul Restant**)


## **16. « Contrats de partenariat Public-Privé » - Annexe B1.4**

[illegible]

Cette annexe liste les engagements de partenariat pour la collectivité et présente les enjeux financiers.

- Compléter cette annexe si nécessaire intégralement en se déplaçant vers la droite avec « l'ascenseur horizontal »
- Valider vos saisies.
- Cocher la case ***Traitée.***
- Cliquer sur ***Suivant.***



 Pensez à déplacer l'ascenseur horizontal (dernière colonne : **Date fin contrat**)

## 17. « Engagements reçus et donnés » - Annexes B1.5, B1.6


[illegible]

**Engagements reçus :** la collectivité peut avoir reçu des engagements de recettes émanant d'organismes publics ou privés.

**Engagements donnés :** la collectivité peut décider de subventionner certains organismes ou bien de participer à leur capital en répartissant la dépense sur plusieurs exercices.

- ▶ Compléter cette annexe si nécessaire
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case ***Traitée***.
- ▶ Cliquer sur ***Suivant***.



 La largeur des colonnes est modifiable pour une meilleure lisibilité

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

Subventions versées dans le cadre du vote du budget COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

Article	Libellé	N°	Tiers	Nature juridique	Budget préc.	Vote
6554	contribution annuelle	1	AGGLOMERATION DA	Collectivité territoriale	0,00	0,00
6554	contribution annuelle	1	AMICALE DES MAIRES	Association	0,00	0,00
6554	contribution annuelle	1	CAUE 47	Société	0,00	0,00
6554	contribution annuelle	1	SDEE 47	Collectivité territoriale	410,00	410,00
6554	contribution annuelle	1	SITE	Collectivité territoriale	0,00	0,00
6554	subvention annuelle	1	SIVU CHENIL FOURRIE	Collectivité territoriale	2457,00	2457,00
6558	contribution annuelle	1	REGAIN	Association	0,00	0,00
6574	subvention annuelle	1	ADAPEI	Association	0,00	0,00
6574	subvention annuelle	1	ADDIR ASSOCIATION	Association	100,00	100,00
6574	subvention annuelle	1	ADMR	Association	200,00	200,00
6574	subvention annuelle	1	AMAC MACROUSE	Association	5824,00	5824,00
6574	subvention annuelle	1	AMICALE DES MAIRES	Association	55,00	55,00
6574	subvention annuelle	1	APER	Association	550,00	550,00
6574	subvention annuelle	1	ASSAD LAPLUME	Association	200,00	200,00
6574	subvention annuelle	1	ASSOCIATION ROQ LC	Association	0,00	0,00
6574	Subvention	1	ASSOCIATION SUA RU	Association	50,00	0,00
6574	subvention annuelle	1	CLUB DU 3EME AGE	Association	0,00	0,00
6574	subvention annuelle	1	COMITE DES FETES A	Association	100,00	100,00
6574	subvention annuelle	1	COOPERATIVE SCOLA	Collectivité territoriale	4500,00	4500,00

**Total article**  
 6554 - Contributions aux organismes de regroupement  
 Total saisi pour l'annexe des subventions versées : 37457,00  
 Total saisi pour l'annexe des organismes de regroupement (article 6554) : 2867,00  
**Total budget** 0,00    **Détail saisi** 2867,00    **Solde** -2867,00

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).

Cette annexe reprend les subventions versées de l'année N-1 (en bleu dans le tableau et non modifiables).

- Compléter la zone « **Libellé** »,
- Saisir les nouvelles propositions dans la colonne « **Proposition** »
- Le bouton  vous permettra de créer de nouvelles subventions
- Dans le menu traitement, vous pouvez lancer une édition de contrôle.
- Valider vos saisies.
- Cocher la case **Traitée**.
- Cliquer sur **Suivant**.



Si vous avez 2 subventions distinctes pour le même tiers, la zone « **N°** » qui correspond à un numéro d'ordre s'incrémentera automatiquement.

Il faut que la colonne « **Nature juridique** » soit alimentée.

Il faut au préalable l'avoir remplie sur le tiers correspondant dans Corail.

Par le menu « **Traitements** », vous avez la possibilité de « **Réactualiser les informations à partir de la Comptabilité** » ou le bouton . Par défaut, les montants du budget précédent sont repris dans la colonne Proposition.

Le bouton  permet de remettre tous ces montants à zéro. Une fois remis à zéro, il faudra ressaisir manuellement les propositions.

## 17. « Situation des autorisations » - Annexes B2.1, B2.2

Situation des autorisations de programme
Situation des autorisations d'engagement
Tableau

AP - CP								
N°	N° ou intitulé	AP Votée	AP Révision	AP Cumulé	CP Antérieurs	CP Ouvert N	Restes à financer N+1	Restes à financer au delà de N+1
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
36								
37								
38								
39								
40								
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								
51								
52								
53								
54								
55								
56								
57								
58								
59								
60								
61								
62								
63								
64								
65								
66								
67								
68								
69								
70								
71								
72								
73								
74								
75								
76								
77								
78								
79								
80								
81								
82								
83								
84								
85								
86								

**Situation des Autorisations de Programmes et Crédits de Paiement : APCP**

L'APCP est un mécanisme de gestion qui permet à l'Assemblée délibérante d'engager des opérations d'investissement qui doivent s'étaler sur plusieurs exercices sans mobiliser toutes les ressources nécessaires la première année et font l'objet d'un suivi comptable pluriannuel.

Les APCP ne font pas l'objet de RAR.

- ▶ Compléter l'annexe si vous avez des APCP
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case ***Traitée***.
- ▶ Cliquer sur ***Suivant***.

[illegible]

## Situation des Autorisations d'Engagement et Crédits de Paiement : AECP

L'AACP est l'équivalent de l'APCP mais pour la section de fonctionnement.

Ils visent à engager certaines dépenses de fonctionnement sur plusieurs exercices.

Les AECP ne font pas l'objet de RAR.

- Compléter l'annexe si vous avez des AECP
- Valider vos saisies.
- Cocher la case ***Traitée***.
- Cliquer sur ***Suivant***.

## 18. « Recettes grevées d'une affectation spéciale » - Annexe B3 (\*)

**Recette grevée**

Description :

Reste à employer au 01/01/2012 :

**- Recettes**

	Article	Montant
▶	10251	5000,00
*		
		<b>5000,00</b>

**- Dépenses**

	Article	Montant
	21318	4800,00
*		
		<b>4800,00</b>

Reste à employer au 31/12/2012 :

☐ Traitée

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.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**.



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

## 19. « Etat du Personnel » - Annexe C1 (\*)

### Onglet « Agents titulaires »

Etat du personnel COMMUNE DE SAINT JEAN DE COLORIS

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. (Av. Janv. 2020)	C	2,00	0,00	0,00	ADM
Administrative	ADJOINT ADMINISTRATIF (Av. Janv. 2020)	C	1,00	1,00	0,00	ADM
Administrative	ATTACHE TERRITORIAL (Av. Janv. 2020)	A	1,00	0,00	0,00	ADM
Administrative	REDACTEUR PRINCIPAL 2EME CL.	B	1,00	0,00	0,00	ADM
Social	AGENT SPC PR. 1ERE CL. DES E.M. (Av. Janv. 2020)	C	1,00	0,00	0,00	S
Social	AGENT SPC PR. 2EME CL. DES E.M. (Av. Janv. 2020)	C	0,00	1,00	0,00	S
Technique	ADJOINT TECH PR. 2EME CL. ENSEIGN. (Av. Janv. 2020)	C	1,00	0,00	0,00	TECH
Technique	ADJOINT TECHNIQUE (Av. Janv. 2020)	C	0,00	3,00	0,00	TECH
Technique	ADJOINT TECHNIQUE PR. DE 2EME CL. (Av. Janv. 2020)	C	2,00	1,00	0,00	TECH
Technique	AGENT DE MAITRISE PRINCIPAL (Av. Janv. 2020)	C	0,00	1,00	0,00	TECH
*						

Valider Annuler Suivant >> << Précédent

Ajouter titulaire Supprimer titulaire

Pour mémoire, situation au 1er janvier N-1 :

Les colonnes concernant les effectifs ETPT sont à renseigner manuellement. L'initialisation de l'annexe depuis le logiciel Parme n'aura pas d'effet sur ces colonnes.

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

Menu « **Traitements** » vous permet de :

- Afficher tous les grades
- Réactualiser les informations à partir de la paie (même action avec le bouton)

<= Parme

Vérifier tout de même les informations récupérées.

Les collectivités n'ayant pas Parme devront saisir les informations concernant leurs agents au 01/01/N :

2 onglets permettent de traiter respectivement :

- les agents titulaires
- les agents non titulaires.

2 boutons sur chaque onglet vous permettent :

- d'ajouter un titulaire ou un non titulaire
- de Supprimer un titulaire ou un non titulaire.



**Pour toutes les collectivités, il faut :**

- Vérifier ou compléter les données sur chaque ligne.
- Valider vos saisies.
- Cocher la case **Traitée**.
- Cliquer sur **Suivant**.



**Onglet « Agents non titulaires »**

[illegible]

- La grille de l'onglet "Agents non titulaires" possède 2 colonnes distinctes "Rémunération (Indice Brut)" et "Rémunération (Euros).
- La colonne, "Secteur", est accessible et modifiable au besoin.
- La dernière colonne est « Nature du contrat ».

## 20. « Organisme pour engagement financier » - Annexe C2

[illegible]

Cette annexe permet de fournir une vision transparente des engagements financiers de la collectivité lorsqu'elle en a pris dans d'autres organismes qu'ils soient publics ou privés.

Cette annexe n'est à fournir que pour les collectivités de plus de 3500 habitants.


- ▶ Compléter si nécessaire
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case ***Traitée.***
- ▶ Cliquer sur ***Suivant***

## 21. « Organismes de regroupement » - Annexe C3.1 (\*)

Cette annexe liste les organismes auxquels adhère la collectivité.

- ▶ Renseigner les informations demandées
- ▶ Sélectionner le type d'organisme avec la liste déroulante
- ▶ Saisir le nom de l'organisme
- ▶ Renseigner la date d'adhésion, le mode de financement, le montant du financement
- ▶ Valider vos saisies.



⚠ Vous pouvez, via le menu « **Traitements** » et via le bouton , récupérer les données comptables provenant des subventions versées à l'article **6554**.

[illegible]

## 22. « Etablissements publics créés, services individualisés et services assujettis à la TVA » - Annexes C3.2, C3.3, C3.4

Cette annexe récapitule :

### Onglet « Etablissements publics créés »

Etablissements publics créés par la collectivité (CCAS, Caisse des écoles en précisant leur nature (SPA : Service Public Administratif ou SPIC : Service Public à caractère Industriel et Commercial) ainsi que leur assujettissement à la TVA.

### Onglet « Services individualisés dans un Budget Annexe »

Budgets annexes assujettis à la TVA tel que Lotissement.

### Onglet « Services assujettis à la TVA »

Services assujettis à la TVA mais non érigés en budgets annexes.

- ▶ Compléter les divers onglets
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée** et cliquer sur **Suivant**.

## 23. « Présentation agrégée » - Annexe C3.5 (\*)

Cette annexe présente la liste des budgets primitifs annexes N-1 déjà créés à rattacher au budget primitif principal (budget communal).

- ▶ Sélectionner dans la liste déroulante le budget annexe correspondant
- ▶ Valider vos saisies.
- ▶ Cocher la case **Traitée**.
- ▶ Cliquer sur **Suivant**

## 24. « Taux de contributions directes » - Annexe D.1 (\*)

Décisions en matière de taux de contributions directes

COMMUNE DE [REDACTED]

Traitée

Les taxes ...	Bases notifiées		Taux appliqués		Produit voté	
	N-1	N	N-1	N	N-1	N
Habitation :			%	%		
<small>* Ne plus utiliser à partir de 2022</small>						
Foncière bâtie :	1489000,000	1548000,000	41,080 %	41,080 %	611681,000	635918,000
Foncière non bâtie :	135400,000	140000,000	53,960 %	53,960 %	73062,000	75544,000
Cotisation Foncière des Entreprises :			%	%		
Habitation résidence secondaire :			%	%		
TOTAL :	1624400,000	1688000,000			684743,000	711462,000

Buttons: Valider, Annuler, Sauvegarder, Prévisualiser, Fermer

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

Il faut saisir :

- ▶ Les bases notifiées
- ▶ Les taux appliqués
- ▶ Valider vos saisies.



Vous pouvez, via le menu « **Traitements** », lancer une édition de contrôle.

BP N

### Edition de contrôle des taux de contributions directes

Taxes	Bases notifiées		Variation des bases N-1	Taux appliqués		Variation des taux N-1	Produits votés		Variation des produits N-1
	N-1	N		N-1	N		N-1	N	
Taxe d'habitation			0,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %			0,000 %
Taxe Foncière Propriété Bâtie (TFPB)	1 405 000,000	1 405 000,000	0,000 %	40,910 %	40,910 %	0,000 %	574 785,000	574 785,000	0,000 %
Taxe Foncière Propriété Non Bâtie (TFPNB)	64 400,000	64 400,000	0,000 %	57,870 %	57,870 %	0,000 %	37 288,000	37 288,000	0,000 %
Cotisation Foncière des Entreprises (CFE)			0,000 %	0,000 %	0,000 %	0,000 %			0,000 %
TOTAL	1 469 400,000	1 469 400,000	0,000 %	98,780 %	98,780 %	0,000 %	612 053,000	612 053,000	0,000 %

## 25. Annexe : « Arrêté et signatures » (\*)

**Arrêté et signatures**

Nombre :  Votes :

de membres en exercice :  Pour :

de membres présents :  Contre :

de suffrages exprimés :  Abstentions :

**Etaient présents :**

Procurator(s) :

Eta(en)t absent(s) :

Eta(en)t excusé(s) :

Date de convocation :

Présenté par :

A :  le :

le Maire :

Délibéré par :  réuni(e) en session :

A :  le :

Les membres :

Certifié exécutoire par :  compte tenu de la transmission en :

et de la publication le :  A :  le :

☐ Taux de contributions directes


☒ Arrêté et signatures :

☒ 1 page ☐ 2 pages

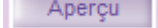
Feuille d'émargement pré-remplie

☒ Oui ☐ Non

► Compléter les informations demandées

Vous pouvez cliquer sur ce bouton  qui vous permet de récupérer vos Elus s'ils ont été préalablement saisis dans Polychrome.

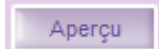
► Valider vos saisies.

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

Vous aurez aussi le choix de cocher :

- Impression sur 1 ou 2 pages
- préremplir la feuille d'émargement

Pour qu'elle soit pré-remplie, vous devez saisir le Nom et Prénoms des Elus séparés par des virgules, dans la zone « **Etaient présents** »

- Cliquer sur le bouton 
- Imprimer l'état.

Remarque :

Cette annexe est à faire signer aux Elus le jour du Conseil Municipal. Vous ne savez pas encore qui sera présent ou non. Vous pouvez écrire tous vos Elus dans le champ « **Etaient présents** » et imprimer la feuille d'émargement pré-remplie.

BP,  $\dot{N}$ 

IV - ANNEXES	IV
ARRÊTÉ ET SIGNATURES	D2

Nombre de membres en exercice :	15
Nombre de membres présents :	14
Nombre de suffrages exprimés :	15
VOTES	
- Pour :	15
Contre :	.....
Abstentions :	.....
Date de convocation : 08/04/ N	
Présenté par le Maire ,	
A Saint Jean de Coloris, le 12/04/ N	
le Maire ,	
Délibéré par l'Assemblée délibérante en session ordinaire	
A Saint Jean de Coloris, le 12/04/ N	
Les membres du Conseil Municipal,	
M. JOIE	Mme HUMEUR
Mme SOLEIL	Mme ETOILE
M. VACANCES	

Si l'Elu est présent, il n'a plus qu'à signer. S'il est absent il ne vous restera plus qu'à indiquer dans la case « absent » ou « donne procuration à »