

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE
n° 100 (1^{er} octobre au 31 décembre 2005)

1

Circulaires de la direction des services judiciaires
Signalisation des circulaires du 1^{er} octobre au 31 décembre 2005

Circulaire relative à l'application budgétaire GIBUS
version 2006, aux évolutions liées à l'entrée en vigueur
de la LOLF et modalités de gestion

DSJ 2005-28 AB3/14-12-2005
NOR : *JUSB0510753C*

Application informatique
Budget
LOLF

POUR ATTRIBUTION

Premier président de la Cour de cassation - Procureur général près ladite Cour - Premiers présidents des cours d'appel - Procureurs généraux près lesdites cours (Métropole et Outre-mer) - Présidents des tribunaux supérieurs d'appel - Procureurs de la République près lesdits tribunaux - Directeur de l'Ecole nationale des greffes

- **14 décembre 2005** -

Dans le cadre du PALIER 2006 consistant en une adaptation a minima des applications informatiques existantes afin de répondre aux exigences de la LOLF, une nouvelle version du logiciel GIBUS sera mise à votre disposition courant janvier 2006.

Le cahier des charges des évolutions palier 2006 a été réalisé par l'équipe GIBUS du bureau de la gestion financière et budgétaire des services judiciaires (AB3), en étroite collaboration avec la sous-direction informatique de la direction de l'administration générale et de l'équipement, et la TMA qui assure également la maintenance.

Le développement du logiciel est en cours d'achèvement, les procédures de recettes ayant débuté en novembre.

Parallèlement, la migration de toutes les bases GIBUS en base unique arrive à son terme. Les demandes de licences supplémentaires sont suspendues à la finalisation de ce projet et seront arbitrées en 2006 en fonction du bilan de fonctionnement de la base unique.

Par ailleurs, le projet de créer un INFOCENTRE GIBUS, destiné notamment à fournir des indicateurs de gestion et des ratios sera mis également à la disposition des services administratifs régionaux à la fin du premier semestre 2006.

Cette note a pour objet de vous informer :

- des principales évolutions que va comporter le logiciel GIBUS ;
- des modifications de la nomenclature budgétaire en 2006 ;
- des exigences nouvelles induites par la nouvelle version GIBUS et la réalisation de l'INFOCENTRE.

I - L'ADAPTATION DE GIBUS À LA LOLF

Les évolutions de GIBUS sont justifiées par l'entrée en vigueur de la LOLF le 1^{er} janvier 2006.

Elles consistent :

- à prendre en compte la nouvelle nomenclature par destination (mission programme action) et par nature (plan comptable de l'Etat) ;
- à permettre le double suivi des autorisations d'engagement et des crédits de paiements ;
- à introduire la notion de « service fait », lequel entraîne la consommation du crédit.

1. la nomenclature applicable au 1^{er} janvier 2006

1.1 *La nomenclature par destination*

La loi de finances sera découpée en missions et en programmes puis en actions et sous-actions. La nomenclature par destination (ou MPA) remplace donc le découpage en chapitre, article, paragraphe de prévision.

La correspondance, en ce qui concerne les crédits de fonctionnement, entre la nomenclature actuelle et la nouvelle est la suivante :

NOMENCLATURE BUDGÉTAIRE ACTUELLE	NOMENCLATURE LOLF 2006
CHAPITRE 37-92	PROGRAMME 166
Titre III	Titre 3 et Titre 5 (selon le compte PCE)
Art de prévision	Art de regroupement 02 Autres titres (pour les dépenses de fonctionnement)
Art d'exécution	Action – sous-action

Les juridictions (les services dépensiers sur GIBUS) se rattacheront à plusieurs actions et sous-actions donc aux articles budgétaires suivants :

Programme	Action	Sous-action	Art budgétaire	<i>Anciens chap articles pour information</i>
166 justice judiciaire	Action 3 – cassation	Administration et gestion	Art 30	<i>Art 30 Chap 37-92</i>
	Action 6 Soutien	Administration et gestion	Art 60	<i>Art 51 à 55 (chap 37-92) Art 21 à 25 (chap 37-30) Art 67 (chap 39-01)</i>
	Action 7 Formation	Ecole Nationale des Greffes	Art 71	<i>Art 12 Chap 37-92</i>
		Formation régionalisée	Art 72	<i>Art 12 Chap 37-92 Art 21 Chap 37-30 Art 76 Chap 39-01</i>
101 accès au droit et à la justice	Action 2 Développement de l'accès au droit et du réseau judiciaire de proximité	Nouvelles (dotations premier équipement) MJD de	Art 29 Art 30	<i>Art 59 Chap 37-92 CPER Art 59 hors CPER</i>

1.2. La nomenclature par nature

Les paragraphes d'exécution actuels sont supprimés au profit des comptes du plan comptable de l'Etat.

Ainsi que l'a indiqué la circulaire des demandes 2006 en date du 31 mai 2005, le choix a été fait de maintenir les comptes budgétaires GIBUS, par référence aux anciens paragraphes, chaque fois que cela a été possible, pour faciliter le lien entre l'ancienne et la nouvelle nomenclature.

Une table de correspondance existera donc sur GIBUS entre :

- les nouveaux comptes GIBUS ;
- le code alphanumérique NDL ;
- les comptes PCE.

Les budgets prévisionnels théoriques et les budgets prévisionnels initiaux seront saisis comme aujourd'hui selon les comptes GIBUS, plus nombreux. Les commandes et les factures seront saisis sur la base de ces comptes. En revanche, les bordereaux de mandatement regrouperont les factures selon le code NDL, sachant qu'un même compte PCE pourra être concerné par plusieurs comptes budgétaires GIBUS pour maintenir le détail existant et permettre un contrôle de gestion précis.

De nouvelles éditions seront créées afin de faciliter le rapprochement entre GIBUS et NDL.

La nomenclature GIBUS vous sera transmise ainsi que la ventilation de comptes dans les budgets régionaux (CADEPL, CAINFO, CAIMM, CAFORM1 et CAFORM2) dès validation de la nomenclature définitive par le ministère de l'économie et des finances.

En effet, à partir de la gestion 2006, les dépenses afférentes à la formation seront saisies dans les services dépensiers CAFORM1, en ce qui concerne la formation régionalisée, et CAFORM2 en ce qui concerne la formation informatique. Les déplacements générés par la formation régionalisée seront saisis dans le service dépensier CAFORM1.

2. La gestion des AE et des CP

A partir de 2006, les dépenses feront l'objet d'une double autorisation d'engager et de payer, les deux étant annuelles. Les « autorisations d'engagement » (AE) seront consommées par les engagements juridiques et les crédits de paiements par les mandats (plus précisément sur GIBUS par l'attestation de service fait au niveau de la facture).

La plupart des dépenses de fonctionnement étant annualisées, il n'existera pas de décalage entre les AE et les CP en 2006. Néanmoins, un décalage existera à partir de 2007 dans la mesure où les AE consommées en 2006 mais pour lesquelles des CP n'ont pas été consommés survivront en 2007. Les évolutions de GIBUS prennent en compte cette nouvelle contrainte tout en simplifiant l'utilisation du nouveau module.

Ø Le module existant sera adapté pour devenir **le module « AE »** (autorisations d'engagement), il comprendra :

- la saisie des BPT et des BPI par compte budgétaire GIBUS et par service dépensier ;
- la création automatique d'une DAE (I ou C avec un numéro séquentiel automatique) ;
- les engagements comptables qui seront saisis manuellement comme aujourd'hui et une visualisation du solde sur celui-ci (qui figurera sur l'édition des engagements comptables) ;
- les engagements juridiques c'est à dire les commandes qui consommeront les AE.

Ø Un nouveau **module « CP »** (crédits de paiement) complètera donc l'outil au stade du service fait et de la facturation avec :

- les BPT et les BPI en CP créés automatiquement par défaut à l'identique des BPT et BPI saisis dans le module « AE » (un accès sur le module « CP » par l'utilisateur permettra si besoin de procéder à des modifications sur ce module) ;
- les délégations « DCP » seront créées automatiquement sur la base des BPT et BPI éventuellement modifiés ;
- l'attestation du service fait (suivie de la facturation) consommera les CP après un contrôle sur la disponibilité des AE via le rattachement obligatoire à la commande.

Les situations comptables des juridictions seront restreintes aux aspects comptables afin de faire apparaître à la fois le suivi des AE et des CP : seules les dotations effectives en AE et en CP figureront pour ne pas surcharger l'édition, mais une colonne supplémentaire indiquera le « disponible en AE » à côté du « disponible en CP ».

Une nouvelle édition « situation budgétaire » est créée pour visualiser uniquement les aspects budgétaires à savoir, les BPT, BPI, les transferts¹ en AE et en CP ainsi que les écarts entre les AE et les CP.

3. Le service fait

La certification du service fait générant la consommation des crédits de paiement, cette notion apparaîtra sur GIBUS. Elle se matérialisera par une date supplémentaire à inscrire suite à la livraison des commandes.

Le module « niveaux de gestion » sera adapté, contrairement au module requête, pour vous permettre d'exporter sur excel les situations comptables, budgétaires et le suivi par compte PCE.

La demande consistant à l'exportation sur excel ou open office des situations budgétaires, comptables et des historiques pour éviter les tirages papier et permettre un suivi plus quotidien des gestionnaires n'a pu être prise en compte dans la prochaine version. Elle le sera néanmoins ultérieurement.

II- UNE ADAPTATION LIMITÉE DU MODULE « MARCHÉS PUBLICS »

Les demandes d'évolution concernant le module « marché public » ne vont pas toutes aboutir pour la version qui sera disponible début 2006.

1. Les évolutions prévues

1.1. Les dépenses d'intérêt commun et l'article 184

Pour vous permettre de passer des marchés publics régionaux et de gérer la passation des commandes et des factures au niveau du SAR tout en ventilant les montants entre les services dépensiers concernés, la procédure de l'article 184 aujourd'hui peu utilisée est simplifiée et partiellement automatisée.

L'article 184 est un article fictif, l'imputation des dépenses s'effectue réellement sur l'article 60 (et notamment sur NDL).

Vous aurez la possibilité d'utiliser les services dépensiers concernés par le ou les marchés qui sont rattachés à l'article 184 tandis que les dépenses d'intérêt commun (autant que d'arrondissements) rattachés à l'article 60 (action soutien sous-action administration et gestion) permettront au SAR de visualiser et valider les commandes faites par les cellules de gestion (par sélection), et de les transmettre au prestataire en éditant une commande globale.

Les cellules attesteront ensuite du service fait sur les commandes validées (consommation des CP sur l'article 184 et l'art 60).

¹ A noter que le module « transfert entre comptes budgétaires » sera également adapté aux AE.

Une fois le service fait attesté, le SAR sera en mesure de saisir une facture unique (facture globale) qu'il portera au mandatement.

Il vous sera donc proposé de l'utiliser pour les marchés tels que les vérifications réglementaires ou les marchés d'assistant conseil notamment lorsque ceux-ci sont imputés sur le budget entretien immobilier bien que concernant les dépenses obligatoires de chaque cour.

L'objectif de cette procédure est de faciliter le suivi des marchés régionaux tout en permettant à la cellule de contrôle de gestion, sur l'infocentre GIBUS de connaître la part de chaque marché qui revient à chaque juridiction. A défaut d'un « workflow » permettant aux différents acteurs de connaître l'avancement du processus, il importe qu'un travail de coordination entre le SAR et les cellules soit instauré.

1.2. Le suivi des commandes par famille homogène

A partir de 2006, les chefs de cour seront PRM et devront en fonction du montant de leurs dépenses régionales regroupées par homogénéité de dépense décider de l'opportunité de la passation de marchés publics et du choix de la procédure qui s'impose.

La saisie d'un champ supplémentaire au stade de la commande selon qu'il s'agit d'une fourniture, d'un service ou de travaux – par référence à la nomenclature des familles homogènes de 2001 s'agissant de fournitures et de services – constituera donc un outil de suivi des commandes pour chaque année budgétaire.

Les résultats pourront être édités.

1.3. Les fiches marchés publics

Seules les évolutions suivantes seront prises en compte :

- Ø les fiches ne seront plus rattachées aux engagements comptables (pas de modification chaque année) ;
- Ø une zone permettra d'indiquer la personne responsable des marchés ;
- Ø les types de marchés feront l'objet d'une liste déroulante (marché à bon de commande, marché ordinaire, marché négocié) ;
- Ø la nature de la dépense (fournitures, travaux, service) et de l'homogénéisation des familles (par référence à la nomenclature de 2001) seront renseignés ;
- Ø les montants indiqués sur chaque fiche seront adaptés (ajout d'une colonne pour le service fait).

2. Les évolutions reportées

2.1 La refonte complète du module prévue courant 2006

Elle permettra :

- Ø une gestion pluriannuelle des marchés et le suivi du montant minimum et du montant maximum pour les marchés à bon de commande ;
- Ø la réalisation d'une seule fiche pour un marché qui concerne plusieurs services dépensiers, plusieurs comptes budgétaires et plusieurs fournisseurs ;
- Ø le renseignement du mode de passation, de la révision, des avenants ;

- Ø le suivi des AE et des CP (échancier) s'il s'avère qu'il est utile ;
- Ø de faire un certain nombre d'éditions : par type de marché et par mode de passation, par service dépensier, par arrondissement, par montant (entre X et Y afin de permettre la publication des marchés réalisés comme l'exige le nouveau Décret de 2004) et par année (avec possibilité de saisir plusieurs années).

2.1. Les conséquences pour le premier semestre de gestion 2006

Les fiches marchés utilisées en 2005 ne seront pas basculées en 2006. Les cours d'appels, les SAR et les cellules budgétaires devront saisir de nouvelles fiches pour les marchés publics en cours.

Afin d'éviter du travail supplémentaire, il vous sera demandé de ne saisir **qu'une seule fiche par marché** lorsque celui-ci concerne plusieurs services dépensiers, plusieurs comptes budgétaires et plusieurs fournisseurs. La seule fiche saisie concernera la juridiction pour laquelle le montant ou le nombre de commandes sera le plus important (souvent le TGI ou le BIC).

Les nouvelles fiches remplaceront les fiches ainsi saisies et seront complétées par les commandes des autres services dépensiers, autres comptes budgétaires et autres fournisseurs via une procédure de rattachement de commandes.

III- L'INFOCENTRE GIBUS

L'infocentre GIBUS est en cours de conception. A l'analyse précise des besoins succèdera la phase technique de développement.

L'infocentre permettra :

- de restituer selon une fréquence définie les indicateurs et les ratios élaborés conjointement par le contrôle de gestion et le bureau de la gestion financière et budgétaire des juridictions,
- de mutualiser les informations disponibles,
- de répondre aux besoins de suivi budgétaire et comptable des services déconcentrés.

L'outil vous sera accessible en principe à la fin du 1^{er} semestre 2006 (avec les données saisies depuis début 2006).

Les données GIBUS seront extraites et traitées sur une autre base avant d'intégrer l'univers « business object » à partir duquel des tableaux de bord définis préalablement seront mis à votre disposition.

Des restitutions pourront en outre être réalisées par l'administration centrale, par les SAR et par les cellules budgétaires pour satisfaire les autres besoins.

Je vous informerai de l'avancement de ce projet par note dans le courant de l'année 2006.

IV- LES CONSÉQUENCES POUR LES UTILISATEURS DE GIBUS

Si des efforts ont été faits pour simplifier la saisie (module CP à l'identique du module AE) ou maintenir la souplesse d'utilisation (lignes de commande modifiables jusqu'à

l'attestation du service fait), force est de constater que les adaptations de GIBUS palier 2006 et la création de l'infocentre génèrent des nouvelles contraintes.

Elles sont expliquées dans cette partie.

1. La suppression des factures directes (qui étaient déconseillées) et de la passation des factures en mode monoligne

La passation des factures directes ne sera plus possible pour les motifs suivants :

- Il serait impossible de suivre la consommation des AE par les engagements juridiques;
- Il serait impossible d'effectuer un recensement des commandes HT par famille homogène (sélection de comptes issues de la nomenclature marché public de 2001) au stade de la commande.

La nécessité de matérialiser l'attestation du service fait dans l'outil, justifie la suppression du mode monoligne qui ne permet pas de faire apparaître la livraison.

Dans le cas où la facture a été reçue concomitamment à la livraison, une passerelle permettra de basculer du mode « service fait » vers le mode « facturé ».

Une nouvelle colonne « service fait » figurera en conséquence dans la situation comptable et dans la situation par compte PCE ainsi que dans les historiques.

Les nouvelles règles de gestion, de modification des commandes, du service fait, des factures, vous seront communiquées en temps utile pour vous permettre d'appréhender les nouvelles procédures et de saisir le plus rapidement possible dès le début de la gestion 2006.

Enfin, il faut noter que les intérêts moratoires, les avances sur commandes et les pénalités constituant des comptes PCE distincts, la passation de factures justifiera un transfert d'AE et de CP ainsi que la passation de commandes et de factures.

Seuls les avoirs seront susceptibles d'être saisis en tant que factures directes et en mode monoligne.

2. Les contraintes du contrôle de gestion et de l'infocentre

L'exploitation des données de GIBUS exige une utilisation uniforme des outils mis à disposition qu'il s'agisse des comptes budgétaires associés à un même type de services dépensiers ou de l'emploi uniforme des comptes analytiques.

Un groupe de travail sera mis en place en 2006 pour assurer la cohérence et l'harmonisation dans le choix des comptes budgétaires appropriés et des comptes PCE.

2.1. Renseignements des zones utiles aux indicateurs

Dans la continuité de la note du décembre 2004, il vous sera demandé de saisir l'intégralité des dotations qui vous auront été notifiées au titre du fonctionnement sur GIBUS, notamment en ce qui concerne les budgets régionaux.

Les réserves pour le ressort et pour les arrondissements seront saisies sur des services dépen­siers spécifiques (l'un pour la réserve du ressort, les autres pour les réserves des arrondissements).

La date de validation des mandats (et non la date d'émission des mandats) devra impérativement être saisie. En effet, pour calculer les délais moyens de mandate­ments et de paiement, plusieurs dates devront donc figurer dans GIBUS : date de réception de la facture dans la juridiction, date de la facture, date du service fait, date de rattachement d'une facture à un bordereau et date de mandat validé.

La saisie des « données physiques », module refondu pour permettre l'établissement de ratios sur l'infocentre GIBUS, devra être faite chaque trimestre (saisie des ETPT, des surfaces, des véhicules, du nombre de portables, des stagiaires, des conseillers de prud'hommes et des conciliateurs).

Le parc automobile des cours sera identifié sur GIBUS pour se conformer aux exigences de la LOLF en matière d'immobilisation. Un certain nombre de champs seront complétés dans les données physiques saisies par les services administratifs régionaux.

2.2 Répartition des budgets d'intérêt commun

Les budgets d'intérêt commun ont été créés pour faciliter la gestion des bâtiments comportant plusieurs juridictions. Ils comprennent en principe les dépenses de structure du bâtiment à l'exception de toute dépense d'activité.

Ils ne satisfont pas les contraintes du contrôle de gestion en ce qu'ils ne permettent pas d'identifier le coût afférent à chaque juridiction.

En conséquence, l'utilisation de BIC sera précédée d'une **répartition obligatoire en %** par compte budgétaire et entre les services dépen­siers concernés dans le module « données ». Cette répartition s'appliquera aux AE et aux CP pour les budgets prévisionnels théoriques, les budgets prévisionnels initiaux, les commandes, le service fait et les factures.

La répartition s'effectuera par la prise en compte :

- des surfaces respectives de chaque juridiction au sein du même bâtiment (les parties communes réparties elles-même au prorata de la surface occupée par chacune),
- de la nature des prestations concernées lorsque celles-ci sont identifiables selon les services.

Le contrôle de GIBUS s'opérera sur la répartition de 100% des crédits du BIC sur chacun des comptes.

L'intégration d'un nouveau service dépen­sier dans un BIC en cours d'année devra être pris en compte dans le choix des services dépen­siers².

La péréquation des charges établie dans les divers marchés publics pourra être utilisée dès lors qu'elle prend en compte les deux critères évoqués.

Les situations budgétaires et comptables feront apparaître la répartition du BIC à titre indicatif.

La réflexion doit d'ores et déjà débiter pour préparer le début de gestion 2006 et me soumettre les éventuelles difficultés que vous rencontrerez.

² Dans un premier temps, il sera possible de saisir une répartition de 0% pour l'année 2006 et de la modifier l'année suivante.

Lors de la passation des commandes, de l'attestation du service fait et de la passation des factures, la répartition sera effectuée par défaut en appliquant les pourcentages fixés. Les utilisateurs pourront la modifier si besoin (ex : travaux d'entretien qui ne concernent qu'une juridiction) dans la mesure où le montant de la commande ou de la facture est ventilé en totalité.

Les discordances entre les prévisions de répartition et la ventilation réelle des commandes et des factures entre les juridictions devront être justifiées. Elles donneront lieu le cas échéant à des nouvelles répartitions en % l'année suivante mais en aucun cas en cours d'année.

2.3. Suivi des dépenses du programme de l'accès au droit et emploi de comptes analytiques spécifiés

Ainsi que le prévoit la circulaire JUS J05 90014 C relative à la préparation des budgets opérationnels de programme de la Cour de cassation, des cours d'appel et des tribunaux supérieurs d'appel du programme « accès au droit et à la justice », les crédits de fonctionnement afférents aux bureaux d'aide juridictionnelle, aux CDAD et aux MJD seront gérés sur le programme « justice judiciaire ». Seules les nouvelles MJD créées en 2006 seront dotées au titre du premier équipement sur le programme « accès au droit et à la justice » (imputation sur l'art 29 ou 30). Par ailleurs, des délégations complémentaires pourront abonder les budgets des MJD existantes pour renouveler l'équipement de celles-ci.

Maisons de justice et du droit

Sur GIBUS, seules les MJD existantes, rattachées au programme justice judiciaire apparaîtront en raison de l'impossibilité de faire figurer les différents chapitres et de les rattacher à un service dépensier. Dans le cas où des crédits seraient délégués par le programme de l'accès au droit pour pourvoir au renouvellement de leur équipement, il conviendra de ventiler les factures sur le compte analytique ACD2.

S'agissant des nouvelles MJD susceptibles d'être créées en 2006³, les dépenses seront imputées respectivement sur le budget régional CAINFO de la cour d'appel (s'agissant des dépenses informatiques) et sur le TGI dont elles dépendent s'agissant des autres dépenses de fonctionnement. Pour permettre d'identifier ces dépenses, il vous sera demandé de ventiler les factures concernées sur le compte analytique ACD3 s'agissant des dépenses de fonctionnement courant (rattaché uniquement aux TGI concernés) et ACD1 s'agissant des dépenses de premier équipement (rattaché aux TGI concernés et aux CAINFO concernés).

Bureaux d'aide juridictionnelle et conseils départementaux de l'accès au droit

Les coûts de fonctionnement des BAJ et des CDAD seront reconstitués ex post à partir des dépenses de fonctionnement des juridictions concernant ces services qui seront réparties selon des ratios liés aux surfaces ou aux effectifs affectés à ces services. Lorsque des dépenses ponctuelles telles que du renouvellement de mobilier, d'informatique et de matériel technique seront réalisées, **il vous sera demandé d'utiliser les comptes analytiques CDAD et BAJ.**

³ Les comptes analytiques ne seront créés que pour les juridictions susceptibles d'être concernées sur la base de la liste fournie par le SADJPV.

Ø Frais de déplacements

Des comptes budgétaires GIBUS spécifiques à l'accès au droit vous permettront d'identifier sur le service dépensier CADEP les dépenses afférentes au programme concerné bien qu'imputées sur le programme justice judiciaire (comptes 513, 517, 523 et 533).

L'utilisation rigoureuse de comptes analytiques prédéfinis permettra soit une restitution des coûts de l'accès au droit assumés par le programme justice judiciaire (BAJ, CDAD, ACD3 + frais de déplacements, +MJD anciennes) soit une restitution des coûts du programme accès au droit (ACD1 pour les nouvelles MJD et ACD2 pour les MJD anciennes).

Je vous saurais gré de m'informer des difficultés rencontrées et de les porter également à la connaissance du service de l'accès au droit et de l'aide aux victimes.

2.4. Renseignement de la nature de la dépense « DO/ DNO »

Afin de renseigner l'indicateur qui consiste à calculer le taux des DO et des DNO relatif à la consommation des AE et des CP, il vous sera demandé à compter de la gestion 2006 de renseigner la nature de la commande (DO : dépense obligatoire ou DNO : dépense non obligatoire).

La répartition entre les DO et les DNO, en ce qui concerne votre BOP, vous sera transmise lors de la notification de votre BOP. Vous veillerez également à respecter le cas échéant la distinction opérée par votre contrôleur financier local.

2.5. Précisions concernant les dépenses informatiques « DO/ DNO »

Les dépenses informatiques seront également ventilées entre les DO et les DNO.

Ø pour celles imputées sur l'action soutien (CAINFO), les commandes seront affectées en DO ou en DNO selon le schéma suivant :

- 1- DO-MCE dépenses obligatoires pour le maintien des contrats existants;
- 2- DO-RN dépenses obligatoires pour le renouvellement des équipements et moyens existants
- 3- DNO-MN dépenses non obligatoires pour les mesures nouvelles

Les comptes analytiques afférents à l'accès au droit pourront le cas échéant être utilisés pour les dépenses informatiques (Cf 3/).

Ø pour celles imputées sur l'action formation (CAFORM2), les commandes seront affectées en DO qu'il s'agisse de la formation des utilisateurs ou des agents à compétence informatique.

En outre, pour répondre au détail demandé par le cadre des demandes budgétaires informatiques JPECAIR, les factures de formation informatique devront être ventilées dans les comptes analytiques « FI » au titre de la formation initiale et « RF » au titre de la reprise de formation.

La cellule de contrôle de gestion et le bureau AB3 élaboreront une note conjointe début 2006 pour vous préciser les modalités de saisie des données servant à l'établissement des ratios ainsi que les règles de gestion déjà évoquées.

Enfin, une reprise de formation compte tenu des évolutions 2006 sera mise en œuvre par l'ENG à partir de mars 2006 avec le concours du bureau AB3. Une note vous informera du calendrier établi.

Pour le garde des sceaux, ministre de la justice,
La sous-directrice de l'organisation judiciaire
et de la programmation

Véronique MALBEC