

MANUEL UTILISATEUR REMBOURSEMENTS ET GESTION DES AIDES

(Utilisateurs en mise à jour)

Version	Date	Objet de la version	Auteur
V1.0	19/09/2013	Version initiale	SULLY group
V1.1	09/10/2013	Compléments	SULLY group
V1.2	18/12/2013	Précisions concernant les éditions	SULLY group
V2.0	28/07/2014	Evolutions liées au 10 ^{ème} programme	SULLY group
V2.1	02/03/2016	Mise en GED des documents	SULLY group
V2.2	09/05/2016	Suppression du lien avec l'application Al Rattachement de RGA à l'application GDA	SULLY group
V2.3	09/11/2016	Interfaçage de l'application avec GBCP	SULLY group
V2.4	21/02/2018	Changement de la gestion des comptes comptables	SULLY group

Remboursements et Gestion des Aides Sommaire

1.	INTRODUCTION	4
2.	PRESENTATION GENERALE	4
2.1. 2.2.	SCHEMA D'ENSEMBLE Resume des fonctionnalites	4
2.3. 2. 2.	LIAISONS AVEC LES AUTRES APPLICATIONS 2.3.1. Progiciel comptable SIREPA 2.3.2. Application Gestion des Aides 2.3.2. Ligipons gues l'ampligation Eichiers Commune (EC)	7 7
2.4. 2.5.	Les Categories d'utilisateurs de RGA Terminologie	7 7 7
3.	ORGANISATION DES TRAITEMENTS	9
3.1. 3. 3. 3. 3.	FONCTIONNALITES IHM 2.1.1. Schéma général d'enchaînement des fenêtres 2.1.2. Liaisons IHM avec les fonctionnalités « cachées » 2.1.3. Liste des fonctionnalités IHM et actions déclenchées EONCTIONNALITES PATCH	
3.2. 3. 3.3. 3.	2.2.1. Calculs et divers FONCTIONNALITES INTERFACES	
3. 3. 3.4. 3	2.3.2. Fonctionnalités des interfaces 2.3.3. Les mécanismes QUELQUES PRECISIONS SUR LES ENCHAINEMENTS 2.4.1. Calcul des TA en automatique Forcane de TA	
3. 3. 4.	LA CONNEXION A L'APPLICATION	
4.1. 4.2. 4. 4.	ERGONOMIE PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT DES FENETRES DE RECHERCHE 2.1. Principe général 2.2. Fonctionnement des critères de recherche	21 24 24 25
4. 4. 4.3. 4.	2.3. Fonctionnement des différents icônes liés aux critères de recherche 2.4. Fonctionnement des différents icônes liés au résultat de la recherche PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT DES FENETRES DE TYPE « FICHE » 3.1. Principe général	
5.	ARBORESCENCE DE L'APPLICATION RGA	
5.1. 5.2. 5.3. 5.4.	LES ITEMS DU MENU « AIDES REMBOURSABLES » LES ITEMS DU MENU « DETTE » LES ITEMS DU MENU « OPTIONS » LES ITEMS DU MENU « AIDE »	
6.	AIDES REMBOURSABLES	31
6.1. 6. 6. 6.	RECHERCHE CONVENTION 1.1. Consultation convention 5.1.2. Consultation / Modification Aide 5.1.3. Création d'une garantie	
6. 6.2.	5.1.4. Consultation / Modification d'une garantie Recherche des lignes de versements	<i>35</i> 35

6.3.	RECHERCHE DE TA	
6.3	P.1. Consultation / Modification d'un TA	
6.3	2.2. Création / Consultation / Modification d'un TA secondaire	41
6.3	3.3. Réfaction	
6.3	P.4. Réduction d'un OR	
6.3	P.5. Création d'un remboursement anticipé	
6.4.	CALCUL SUR SEUIL DES TA	45
6.5.	RECHERCHE D'UN OR	45
6.5	5.1. Consultation d'un OR	
6.6.	PROPOSITIONS D'OR	46
6.7.	PREVISIONS EMISSION OR	47
6.8.	REMPLACEMENT MEME INTERLOCUTEUR	
6.9.	REMPLACEMENT AUTRE INTERLOCUTEUR	49
7.]	DETTE	51
71	CREATION D'UNE DETTE POUR INFORMATION	51
7.2.	CREATION D'UNE DETTE AUTRES TYPES	
7.3.	RECHERCHE D'UNE DETTE	52
73	Consultation / Modification d'une dette	54
73	 Fiche de détail d'une ligne de dette 	55
74	REMEDIRSEMENTS ANTICIPES	55
7.4	1.1. Fiche ligne de remboursement	56
8.	OPTIONS	57
8.1.	PARAMETRAGE	57
8.2.	TRACES	
8.3.	SUIVI DES BATCHS	
8.4.	Historisation	60
8.4	1.1. Historisation de la base	60
8.4	1.2. Purge de l'historisation	60
8.5.	Editions	60

1. **INTRODUCTION**

Le présent document indique comment utiliser l'application RGA. Ce manuel s'adresse aux profils utilisateurs autorisés en mise à jour.

Il vous permet d'accéder à l'écran voulu selon l'action que vous voulez réaliser.

Pour utiliser l'application RGA, il est nécessaire de connaître le fonctionnement d'une application Web, et plus précisément l'utilisation des liens ou hyperliens Internet qui permettent une navigation entre pages ou écrans.

2. PRESENTATION GENERALE

2.1. Schéma d'ensemble

Le schéma suivant présente les grandes fonctions de l'application et leurs liens avec d'autres systèmes, en particulier la gestion des aides aux investissements (GDA), la comptabilité financière (SIREPA) et les fichiers communs pour les interlocuteurs de l'Agence De l'Eau RMC (FC).



2.2. Résumé des fonctionnalités

L'application de suivi des Remboursement et Gestion des Aides (RGA) permet le suivi des remboursements des aides remboursables accordées par l'Agence de l'Eau dans le cadre des aides aux investissements.

Une aide remboursable ou une subvention est accordée dans le cadre d'une **convention d'aide financière** (CAF), document contractuel entre le titulaire et l'Agence de l'Eau RMC, qui régit les conditions d'attribution et de remboursement dans le cas de prêts ou d'avances. Une même convention peut comporter des aides sous forme de subvention et des aides remboursables.

L'élaboration des conventions est assurée via l'application de gestion des aides aux investissements (GDA). Une convention regroupe plusieurs opérations avec des objectifs et des montants différents. Une opération s'inscrit dans une ligne de programme de l'Agence De l'Eau RMC.

Une opération se caractérise par un **type d'aide** (ZT). Selon le type d'aide, une opération est versée sous forme de subvention ou d'aide remboursable. Pour les aides remboursables, le type d'aide définit également les **modalités de remboursement** (durée du prêt, durée du différé, taux des frais de gestion, formule de calcul à utiliser pour le calcul des tableaux d'amortissement, comptes budgétaires d'imputation pour les dépenses et les recettes, ...).

La notion de convention dans RGA est identique à la notion de convention dans GDA. En revanche, la notion d'opération n'est pas reprise dans RGA. On assure le suivi des mandatements et des remboursements par type d'aide ZT. La notion d'aide remboursable définie dans RGA correspond donc au **cumul des opérations de même ZT** d'une convention.

Le suivi d'une convention et de ses aides remboursables dans RGA commence à partir de la transmission de la Convention à DFC par le GAC (état C050 de la convention). Cet événement est tracé dans GDA. Une **interface entre GDA et RGA** permet la récupération dans RGA des éléments de la convention et des aides remboursables qu'elle contient (n° de convention, programme, titulaire, montants consentis, ...).

Par ailleurs, l'application GDA transmet au progiciel comptable SIREPA les propositions de mandatement sur les différentes opérations.

Après le **traitement des mandats par SIREPA**, RGA récupère toutes les nuits le fichier d'interface SIREPA concernant les informations « Mandats » de GDA (date, montant) et les attribue à l'aide remboursable concernée. Une même aide remboursable peut faire l'objet de plusieurs mandats (appelés lignes de versement dans RGA).

En fonction de critères sur les montants versés, RGA calcule automatiquement les **tableaux** d'amortissement (TA) en fonction des caractéristiques de l'aide (formule de calcul du TA, durée du prêt, durée du différé, taux des frais de gestion, ...). Le calcul d'un TA peut également être déclenché par la DFC. Enfin, la DFC peut aussi créer un TA de façon entièrement manuelle en définissant chaque échéance, sa date, son montant, sa répartition entre capital et frais de gestion.

Il est possible d'éclater un TA principal et de saisir manuellement les TA secondaires associés.

Le tableau d'amortissement ainsi calculé, créé ou modifié doit être **notifié** par la DFC au titulaire de la convention afin de l'informer des échéances de remboursement.

Régulièrement en cours d'année, la DFC procède à la **préparation des ordres de recette pour échéance**. La DFC sélectionne les échéances selon le numéro de programme, la date des échéances (mois et année) et le type d'échéance (Réfaction ou normale). L'application RGA prépare les **ordres de recette** pour les échéances sélectionnées et les transmet au progiciel comptable SIREPA, par un traitement batch de nuit.

La DFC peut auparavant effectuer **une prévision d'émission d'ordres de recette**, en sélectionnant de la même façon les échéances selon le numéro de programme, la date des échéances (mois et année) et le type d'échéance (Réfaction ou normale).

Après **traitement des ordres de recette par l'Agence Comptable** (rejet ou prise en charge), RGA récupère de la même façon que pour les mandats les informations sur les ordres de recette via un fichier d'interface produit par SIREPA. RGA récupère également de SIREPA les informations portant sur l'encaissement d'un ordre de recette.

Lorsque tous les OR d'une convention sont encaissés, RGA met à jour le **statut de la convention** dans GDA pour indiquer qu'elle est « soldée en remboursement » ou « soldée juridiquement ».

La gestion des mandats, des TA, des échéances, des OR pour échéance et des OR pour IR constitue le cœur de l'application RGA.

Deux fonctionnalités complémentaires sont également prises en charge par RGA :

- les demandes de **remboursement anticipé** partiel ou total,
- le traitement de la dette.

Un **remboursement anticipé** peut être partiel ou total et concerner soit un mandat soit une échéance d'un TA. RGA permet la préparation de ces demandes de remboursement à des fins d'information dans un premier temps.

Après correction éventuelle, la demande est ensuite validée par la DFC. Cette validation conduit à la **préparation de l'OR vers SIREPA** pour l'échéance concernée. Une demande de remboursement peut également prendre la forme d'un ordre de reversement (ORV). RGA prend en compte le montant de l'ORV et le déduit du mandat concerné mais RGA ne transmet pas l'ORV à SIREPA.

Le **traitement de la dette** permet de connaître l'état des créances d'un interlocuteur sur les aides remboursables consenties par l'Agence de l'Eau. Cette fonctionnalité est utilisée dans les cas suivants :

- Procédures collectives
- Demande des commissaires aux comptes
- Changement de statut Juridique d'une société
- Demande de la part de la société pour envisager un remboursement anticipé
- ...

Une dette concerne un interlocuteur ou plusieurs selon que l'on traite un numéro de SIRET ou de SIREN (toutes les conventions de tous les établissements d'une société).

RGA prépare un état de la dette à une date donnée qui porte sur :

- les OR émis non encore payés,
- les échéances à échoir,
- les subventions consenties et non amorties à la date de calcul de la dette dans le cas de procédures collectives,
- et également un état des mandatements en cours dans GDA pour les interlocuteurs concernés.

La DFC procède ensuite à l'examen et à la correction éventuelle des éléments de la dette.

Enfin, la validation de la dette par la DFC, qui peut intervenir plusieurs mois après le calcul de l'état de la dette, entraîne la **préparation des ordres de recette** correspondant et leur transmission à SIREPA par le traitement batch évoqué plus haut.

2.3. Liaisons avec les autres applications

2.3.1. Progiciel comptable SIREPA

Les interfaces principales avec SIREPA sont au nombre de 3 :

- Retour des mandats GDA depuis SIREPA, qui alimente les « lignes de versements » et chaîne éventuellement sur le calcul des TA.
- Emission des OR vers SIREPA pour liquidation dans SIREPA
- Retour des OR (émis par RGA) depuis SIREPA, qui met à jour les « OR », récupère les encaissements pour les OR entièrement recouvrés.

Ces 3 interfaces sont décrites plus précisément au chapitre 3.

D'autres accès en lecture sur SIREPA, en temps réel via l'IHM, permettent de connaître la situation des OR par rapport aux recouvrements.

2.3.2. Application Gestion des Aides

Les interfaces principales avec GDA sont au nombre de 2 :

- Récupération des conventions et aides remboursables lorsque les conventions passent à l'état C050 dans GDA (transmises DFC).
- Mise à jour du montant conventionné dans RGA suite au « Solde en retrait » d'une convention dans GDA.

Ces 2 interfaces sont décrites plus précisément au chapitre 3.

D'autres accès en lecture sur GDA, en temps réel via l'IHM, permettent de connaître la situation des conventions : mise à part l'interface citée ci-dessus, l'état des conventions n'est géré que dans GDA.

2.3.3. Liaisons avec l'application Fichiers Communs (FC)

Pour fonctionner, l'application RGA fait appel à des données gérées dans l'application "fichiers communs" en particulier à celles du fichier des interlocuteurs.

2.4. Les catégories d'utilisateurs de RGA

Sont définies dans RGA 5 catégories d'utilisateurs (→ Profils utilisateurs au sens NTA) :

- RGA-ADMIN : dispose de toutes les fonctions de consultation et de mise à jour dans l'application
- RGA-DFC : dispose de toutes les fonctions de consultation et de certaines fonctions de mise à jour dans l'application (fonctions réservées à DFC)
- RGA-AC : dispose de toutes les fonctions de consultation et de certaines fonctions de mise à jour dans l'application (fonctions réservées à AC)
- RGA-GESTSRV : dispose de toutes les fonctions de consultation et de certaines fonctions de mise à jour dans l'application (gestionnaire surveillance dette)
- RGA-CONSULT : dispose de toutes les fonctions de consultation dans l'application RGA

2.5. Terminologie

Dans la suite de l'exposé, nous distinguons 3 catégories de fonctionnalités :

- Les fonctionnalités « **visibles** », qui ont pour support une fenêtre de l'IHM (Interface Homme Machine). Nous les appellerons « **Fonctionnalités IHM** » (abréviation « **I** »).
- Les fonctionnalités « **cachées** », qui ont pour support une procédure stockée dans la base de données, et qui effectuent soit un calcul, soit une édition, soit une préparation d'édition. Elles sont toujours déclenchées à partir de l'IHM. Elles sont de 2 types :

- Celles qui s'exécutent en temps différé, et qui utilisent le système de traitement des « batch » en vigueur à l'AERMC. Nous les appellerons « Fonctionnalités BATCH » (abréviation « B »).
- Celles qui s'exécutent en temps réel : le traitement est lancé depuis une fenêtre ; il s'effectue immédiatement ; le résultat est rendu après exécution à la fenêtre appelante. Nous les appellerons « Fonctionnalités PROCEDURES » (abréviation « P »).
- Les fonctionnalités « **Interfaces** », qui ont également pour support une procédure stockée dans la base de données, et qui effectuent les traitements d'interface de type « Batch ». Elles sont déclenchées automatiquement, sans intervention de l'utilisateur via l'IHM.

3. ORGANISATION DES TRAITEMENTS

3.1. Fonctionnalités IHM

3.1.1. Schéma général d'enchaînement des fenêtres

Voir pages suivantes





3.1.2. Liaisons IHM avec les fonctionnalités « cachées »

3.1.2.1.IHM Fonctionnalités « PROCEDURES »



3.1.2.2.IHM → Fonctionnalités « BATCH »



3.1.3. Liste des fonctionnalités IHM et actions déclenchées

Remarque : dans le tableau qui suit, la colonne « Type action » indique comment est réalisée l'action déclenchée :

- « I » : il s'agit d'une fenêtre IHM
- « B » : il s'agit d'une fonctionnalité « BATCH » (traitement différé)
- « P » : il s'agit d'une procédure exécutée en temps réel

Lorsqu'il y a présence du couple « \mathbf{B} / \mathbf{P} », cela signifie que l'action est réalisée soit par « batch » (traitement différé), soit par « procédure temps réel ».

Fonctionnalité	Intitulé fenêtre	Actions déclenchées	Type
Recherche convention	Liste convention	-Consultation d'une convention	I
Consultation convention	Fiche convention	-Consultation / Modification aide	Ι
Consultation / Modification Aide	Fiche aide	 -Consultation / Modification TA -Création TA (manuelle) -Calcul TA (forcé) -Création remboursement anticipé -Consultation / Modification / Création garantie 	I I I I I
Consultation / Modification TA	Fiche tableau d'amortissement	-Suppression du TA, enregistrement -Recalcul TA -Consultation OR -Réduction OR -Annulation OR -Ajout échéance, enregistrement -Suppression échéance, enregistrement	I I I I I I I
Consultation / Modification TA secondaire	Fiche tableau d'amortissement secondaire	-Suppression du TA, enregistrement -Consultation OR -Ajout titulaire, enregistrement -Suppression titulaire, enregistrement	I I I I
Création manuelle d'un TA	Fiche tableau d'amortissement	-Enregistrement des valeurs saisies par l'utilisateur -Ajout / Suppression échéance	I I
Calcul forcé d'un TA	Fiche tableau d'amortissement	 Enregistrement des valeurs calculées par la procédure 	Р
Recalcul TA	Fiche tableau d'amortissement	-Enregistrement des valeurs calculées par la procédure	Р
Consultation d'un OR	Fiche Ordre de recette	-Modification encaissement	Ι
Réduction OR	Fiche Réduction d'OR pour échéance	-Enregistrement des valeurs saisies	I
Annulation OR	Fiche Ordre de Recette	-Annuler OR	Ι
Modification encaissement	Fiche encaissements d'un OR	-Enregistrement des valeurs saisies	Ι
Création remboursement anticipé	Fiche Création d'une demande de remboursement sur échéance	-Enregistrement des valeurs saisies	Ι
Consultation / Création / Modification garantie	Fiche garantie	-Enregistrement des valeurs saisies	I
Recherche versements	Liste des versements	-Consultation / Modification TA -Création remboursement anticipé	Ι
Recherche d'un TA	Liste des tableaux d'amortissement	-Consultation / Modification d'un TA -Recalcul TA -Création remboursement anticipé -	I I I

Calcul sur seuil d'un TA	Création annuelle des TA par rapport au seuil	-Calcul sur seuil	В
Recherche d'un OR	Liste des ordres de recette	-Consultation OR -Annulation OR	I I
Prévision émission OR	Prévisions de création des OR pour échéance	-Génération des OR pour échéance sans enregistrement	I/ P
Prévision émission OR	Prévisions de création des OR pour échéance	-Génération des OR pour échéance sans enregistrement	I / P
Remplacement d'un OR même interlocuteur	Remplacement même interlocuteur	- 'Remplacement' d'un OR de type 'Echéance' par un autre dont l'interlocuteur est identique (suppression d'un OR de type échéance et création d'un autre). Cas de dossiers spéciaux.	I/ P
Remplacement d'un OR interlocuteur autre	Remplacement autre interlocuteur	- 'Remplacement' d'un OR de type 'Echéance' par un autre dont l'interlocuteur est différent (suppression d'un OR de type échéance et création d'un autre).	I/ P
Création de la Dette	Création d'une dette	-Création à partir des valeurs saisies	Р
Recherche d'une dette	Liste des dettes	-Consultation / Modification d'une dette	Ι
Consultation /	Fiche dette	-Suppression de la dette	Р
Modification dette		-Consultation / Modification ligne de dette échéance	I
Consultation / Modification ligne de dette échéance	Fiche ligne de dette pour échéance	- Enregistrement des valeurs modifiées	I
Recherche d'un remboursement anticipé	Liste des demandes de remboursement	-Consultation / Modification d'un remboursement	Ι
Consultation /	Fiche ligne de	-Supprimer, enregistrement	Ι
Modification d'un remboursement	remboursement pour échéance	-Liquider la dette	Р
Consultation / Modification d'un remboursement	Fiche ligne de remboursement pour ORV	-Supprimer, enregistrement -Liquider la dette	I P
Paramétrage	Liste des paramètres de l'application	-Enregistrement des données globales de l'application	Ι
Recherche Programme d'intervention	Liste des programmes d'intervention	-Création -Consultation	I I
Consultation/Création Programme d'intervention	Fiche programme d'intervention	- Enregistrement des valeurs modifiées	Ι
Recherche d'une trace	Liste des traces	-Consultation de la trace	Ι
Recherche d'un batch	Suivi des traitements	-Visualisation des paramètres du batch	Ι
	batchs	-Visualisation des erreurs du batch	Ι
Historisation	Historisation	-Exécuter	В
Purge de l'historisation	Purge de l'historisation	-Exécuter	₿

3.2. Fonctionnalités BATCH

Elles sont déclenchées soit depuis une fenêtre IHM, soit depuis un autre traitement de type BATCH ou INTERFACE

3.2.1. Calculs et divers

		Appelée par
Fonctionnalité	Туре	Fonctionnalité
	action	
Calculs		
Calcul automatique TA	BATCH	-Retour des mandats GDA de SIREPA
Calcul TA par rapport au seuil	IHM	-Menu 'Aides remboursables' > 'TA' > 'Calcul sur seuil'
Calcul Forcé TA	IHM	-Fiche Aide, après sélection des lignes de versement à prendre en
		compte pour le calcul forcé
Recalcul Forcé TA	IHM	-Fiche Tableau d'amortissement
Création de la Dette	IHM	-Menu 'Dette' > 'Création'
Divers		
Historisation	IHM	-Menu 'Base historisée' > 'Historiser'
Purge de l'historisation	IHM	-Menu 'Base historisée' > 'Purger'

3.3. Fonctionnalités INTERFACES

3.3.1. Schéma de principe



3.3.2. Fonctionnalités des interfaces

Code Interface	Fonctionnalité
CONVCR	Création conventions et aides associées dans RGA lors du passage de la convention à l'état
	C150 dans GDA
CONVSL	Prise en compte du solde convention en retrait pour aides remboursables
EMSIRO	Emission vers SIREPA des lots d'OR provisoires
RTSIRM	Retour SIREPA des Mandats pris en charge AC (alimentation de PA_LIGVERS)
RTSIRO	Retour SIREPA des OR
RTSIRC	Calcul automatique des TA (sur les aides versées)
RTSIRR	GBCP Recette import : Recouvrement des OR

3.3.3. Les mécanismes

L'application RGA étant une réécriture de l'ancienne application PA, toutes les interfaces de PA ont été conservées.

□ L'interface CONVCR

- Lors du passage d'une convention à l'état « C150 », GDA poste le traitement batch PA « CONVCR », qui est exécuté par le système de traitement des batch PA (quelques minutes après le postage, selon la file d'attente).
- Le traitement « CONVCR » intègre la convention et les aides associées dans les tables PA_CONVENTION et PA_AIDE.

□ L'interface CONVSL

- Lorsqu'une convention avec « Aides remboursables » est soldée en retrait, GDA poste le batch PA « CONVSL », qui est exécuté par le système de traitement des batch PA.
- Le traitement « CONVSL » effectue les mises à jour nécessaires sur l'aide (diminution du montant conventionné et du montant reste).

□ Les interfaces EMSIRO, RTSIRO, RTSIRM, RTSIRC et RTSIRR

 Ces batch sont postés par l'application RGA (voir ci-après la planification du postage de ces batchs) • Tous ces batch sont exécutés par le système de traitement des batch RGA.

□ L'interface EMSIRO

- Exécution de nuit (voir ci-après la planification du postage de ces batchs)
- Génère les lots d'OR provisoires à destination de GBCP, à raison d'un fichier par lot préparé dans PA_OR.

L'interface RTSIRO

- Exécution de nuit (voir ci-après la planification du postage de ces batchs)
- Traite les retours GBCP des OR générés pour PA (Date de PEC AC et encaissements).

□ L'interface RTSIRM

- Exécution de nuit (voir ci-après la planification du postage de ces batchs)
- Traite les retours des pièces de liquidation de type Mandats générés dans GDA et pris en charge AC (Date de PEC AC et encaissements).
- Alimente la table PA_LIGVERS (lignes de versement)

L'interface RTSIRC

- Exécution de nuit (voir ci-après la planification du postage de ces batchs)
- Réalise éventuellement le calcul des TA, si l'aide a été versée dans sa totalité.

□ L'interface RTSIRR

- Exécution de nuit (voir ci-après la planification du postage de ces batchs)
- Réalise éventuellement le recouvrement partiel ou total des OR Pris en charge AC ou partiellement recouvré.

3.4. Quelques précisions sur les enchaînements

3.4.1. Calcul des TA en automatique – Forçage de TA

- Lors du traitement « Calcul automatique des TA (sur les aides versées) » (traitement RTSIRC), si une aide est entièrement versée (Mandat Prise en charge AC). Si tel est le cas, il y a calcul automatique du tableau d'amortissement (TA), en fonction des caractéristiques de l'aide (formule de calcul du TA, durée du prêt, durée du différé, taux des frais de gestion, …).
- Le calcul d'un TA peut également être déclenché par la DFC, sur une ou plusieurs ligne(s) de versement, sans que l'aide soit entièrement versée.
- Enfin, la DFC peut aussi créer un TA de façon entièrement manuelle en définissant chaque échéance, sa date, son montant, sa répartition entre capital et frais de gestion.
- Le tableau d'amortissement ainsi calculé, créé ou modifié doit être **notifié** par la DFC au titulaire de la convention afin de l'informer des échéances de remboursement.

Ces 3 dernières fonctionnalités sont accessibles par les écrans présentés au chapitre 6.

3.4.2. Recouvrement des OR

• Lors du traitement RTSIRR, L'application RGA recherche les OR pris en charge AC et partiellement recouvrés (dans SIREPA) :

Pour chaque Ordre de recette de RGA à l'état « Pris en charge AC » ou « Partiellement recouvré », le traitement détermine son montant restant à recouvrer en faisant appel aux API de GBCP. Si le reste à recouvrer est non nul (> 0), l'OR est en statut 'en cours de recouvrement'. Si le reste à recouvrer sur l'OR est nul (=0), l'OR prend le statut 'recouvré' et on va récupérer la date de dernier encaissement dans GBCP.

4. La connexion à l'application

L'application **RGA** se trouve sur l'intranet de l'Agence de l'Eau et est accessible à partir d'un navigateur Internet à l'adresse appropriée.



Les pages de l'application RGA se présentent toujours sous la forme de pages web :

L'accès aux fonctionnalités de l'application se fait par l'intermédiaire des menus déroulants se situant dans la barre du haut (cf. schéma ci-après). Certaines actions de bases sont également accessibles depuis la page d'accueil de l'application via des hyperliens Internet.

Les menus déroulants sont accessibles de n'importe quelle page de l'application.



Cette documentation présentera les actions possibles pour les utilisateurs pouvant mettre à jour des informations.

Une fois connecté à RGA avec un profil « mise à jour », l'utilisateur peut :

- Rechercher via des critères :
 - o des conventions
 - o des lignes de versements
 - o des TĂ
 - o des OR
 - o des dettes
 - o des remboursements anticipés
 - o des traces

- $\circ \quad \text{des batchs} \quad$
- Consulter/modifier la fiche :
 - o d'une convention
 - d'une aide
 - o d'un TA
 - o d'un OR
 - o d'une dette
 - o d'une demande de remboursement
 - o d'un paramètrage

4.1. Ergonomie

L'application RGA utilise les règles d'ergonomie standard de l'agence de l'eau.

Les écrans utilisés sont de deux types :

- les fenêtres de type « Liste de recherche ». Ces fenêtres permettent de sélectionner des informations et de les consulter sous forme de liste.
- les fenêtres de type « **Fiche** ». Ces fenêtres permettent de consulter, créer ou mettre à jour des informations unitaires.

				Déconnexion à l'application
Rail de n	avigation			Impression de la page courante
) Ecran précédent	RGA - Rembo tte Options Aide	urseme _{Tous}	ents et Gestior	Christiane CORNELOUP (rga-admir)
te des dettes				162 élément(s) trouvé
9	SIRET : = Etat :	v		
ype : = •			•	
rype : Reche 2 résultats trouvés - Nombre de lign Type de calcul	ercher es par page : 20 P Date de calcul Validit	ages : 1 <u>2</u> é Etat	■ 3 4 5 6 7 [] 9 To N° Titulaire Nom Titu	ut - 🔀
Reche 2 résultats trouvés - Nombre de lign Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce	ercher es par page : 20 P Date de calcul Validit 26/04/2013 Valide	ages : 1 2 é Etat	3 4 5 6 7 [] 9 10 N° Titulaire Nom Titul 0 <td>ut - 🔀 laire</td>	ut - 🔀 laire
Reche 2 résultats trouvés - Nombre de lign Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective	es par page : 20 P Date de calcul Validit 26/04/2013 Valide 25/04/2013 Valide	ages : 1 2 é Etat Liquidée Liquidée	3 4 5 6 7 [] 9 10 N° Titulaire Nom Titul DELTA CC 84035 MONSIEUI	ut - 🔀 laire R LE MAIRE DE CAVAILLON
Reche 2 résultats trouvés - Nombre de ligne Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Procédure collective	es par page : 20 P Date de calcul Validit 26/04/2013 Valide 25/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide	ages : 1 2 é Etat Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 7 [] 9 10 N° Titulaire Nom Titul 87750 DELTA CC 84035 MONSIEUI 84035 MONSIEUI	ut - X laire R LE MAIRE DE CAVAILLON R LE MAIRE DE CAVAILLON
ype : = Reche 2 résultats trouvés - Nombre de ligne Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Procédure collective Arrêt de l'exploitation	es par page : 20 P Date de calcul Validet 26/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide	e Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 7 [] 9 10 N° Titulaire Nom Titul	ut - Kaire Nor R LE MAIRE DE CAVAILLON R LE MAIRE DE CAVAILLON R LE MAIRE DE CAVAILLON
ype :	ercher es par page : 20 P Date de calcul Validit 26/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide	é Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 7 [] 9 10 N° Titulaire Nom Titul 4 5 6 7 0 <td>ut - K</td>	ut - K
ype :	es par page : 20 P Date de calcul Validit 26/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide	ages : 1 2 é Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 7 [] 9 10 N° Titulaire Nom Titul A A B A B A A B A A B A B A A B A A A B A <td>ut - Karana Alana Alan</td>	ut - Karana Alana Alan
ype : = Reche 2 résultats trouvés - Nombre de ligne Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation	Pate 20 P Date de calcul Valide 26/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide	ages : 1 2 é Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée En cours	3 4 5 6 7 [] 9 10 N° Titulaire Nom Titula A A A 87750 DELTA CC 84035 MONSIEUI B4035 MONSIEUI 84035 MONSIEUI 84035 MONSIEUI B4035 MONSIEUI 84035 MONSIEUI 90914 COMMUNA COMMUNA	UL - ES
ype : = Reche 2 résultats trouvés - Nombre de ligne Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Calcul de la dette pour information	Pate 20 P Date de calcul Valide 26/04/2013 Valide 25/04/2013 Valide 22/04/2013 Invalid 27/03/2013 Invalid	ages : 1 2 é Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée En cours e En cours	3 4 5 6 7 [] 9 10 N° Titulaire Nom Titul 87750 DELTA CC 84035 MONSIEUI 84035 MONSIEUI 84035 MONSIEUI 84035 MONSIEUI 84035 MONSIEUI 90914 COMMUNZ 06911 SI D'ASSE 84025 SI O'CM DI	UL - ES
ype :	Pate 20 P Date de calcul Valide 26/04/2013 Valide 25/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 10/04/2013 Invalid 27/03/2013 Invalid 27/03/2013 Invalid 14/03/2013 Valide Valide	ages : 1 2 é Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée En cours e En cours e En cours	3 4 5 6 7 [] 9 10 N° Titulaire Nom Titul 87750 DELTA CC 84035 MONSIEUI 84035 MONSIEUI 84035 MONSIEUI 84035 MONSIEUI 90914 COMMUNA 06911 SI D'ASS/ 84905 SIVOM DU	UL - ENTRY CONTRACTOR OF CONTA
ype :	P Date de calcul Validet 26/04/2013 Valide 25/04/2013 Valide 22/04/2013 Invalid 27/03/2013 Invalid 27/03/2013 Invalid 20/02/2013 Valide	ages : 1 2 é Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée En cours e En cours e En cours Liquidée	3 4 5 6 7 [] 9 10 N° Titulaire Nom Titul Nom Titul Nom Titul Nom Titul 8035 DELTA CC DELTA CC Statistical NonSIEUI 84035 MONSIEUI 84035 MONSIEUI Statistical Statistical 84035 MONSIEUI 90914 COMMUNA O6911 SI D'ASS/ 84905 SIVOM DL G5721 CUMA MA SIJOUIX G	UL - E Haire Hore LLOR R LE MAIRE DE CAVAILLON R LE M
ype :	Pate 20 P Date de calcul Validit 25/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 27/03/2013 Invalid 27/03/2013 Invalid 27/03/2013 Valide 20/02/2013 Valide 20/02/2013 Valide 20/02/2013 Valide	e Etat Etauidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée En cours e En cours e En cours Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée En cours En cours Liquidée	3 4 5 6 7 [] 9 10 N° Titulaire Nom Titul A 5 6 7 5 10 84035 MONSIEUI 84035 SIVOM DU 65711 SI D'ASS/ 84905 SI VOM DU 65721 CUMA MAI 14541 BI JOUX G 87687 THERMPHI	ut - - haire - -
Reche 2 résultats trouvés - Nombre de ligne 2 résultats trouvés - Nombre de ligne Type de calcul • Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Procédure collective Procédure collective Procédure collective	Pate 20 P Date de calcul Validit 26/04/2013 Valide 22/04/2013 Valide 27/03/2013 Invalid 27/03/2013 Invalid 20/02/2013 Valide 20/02/2013 Valide 20/02/2013 Valide 05/02/2013 Valide	ages : 1 2 é Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée En cours e En cours e En cours iquidée Liquidée	3 4 5 6 7 [] 9 10 N° Titulaire Nom Titula A A A B A B A B A B A B A B A B A B A B A B A B A B A B A B A B A B A B A B A A B A B A B A </td <td>UL - ES</td>	UL - ES

Dermet d'imprimer la page courante.

Lorsque vous cliquez sur cet icône, l'écran suivant s'ouvre :

🍓 Imprimer					2 🗙
Général Options					
Sélection de l'im	primante				
	2				^
Ajouter une imprimante	1-Step RoboPDF	USI_HP5550 sur ade7	USI_MOP sur ade7	USI_MOP2 sur ade7	~
État : Emplacement : Commentaire :	Prêt B122-SSII Aile non USI		mprimer dans un Rect	fichier Préférence	ences
Étendue de pag	es				
Sélection	O Page actuelle	Nomb	re de copies :		
O Pages :	1		pies assemblées	11 22	33
Entrez un numér Par exemple, 5-1	o ou une étendue de 12	e pages.	/	/	
				Annuler	Appliquer

Vous pouvez modifier le paramétrage de votre imprimante pour que la totalité de l'écran entre dans une page. :

- modification de l'orientation du papier -
- modification de la taille d'édition

Pour les imprimantes de l'agence de l'eau ce paramétrage de la manière suivante :

- Cliquez sur le bouton « Préférences ». L'écran suivant apparaît

Solutions d'impression	2
Disposition Papier/qualité Mise en attente de l'impres	sion
Orientation	
 Portrait 	
O Paysage Incline	
Imprimer en recto verso	=
⊙ Aucun	
O Retourner sur les bords longs	
Retourner sur les bords courts	
	Avancé

- -
- Sélectionnez « Portrait » ou « Paysage » en fonction de vos besoins Cliquez sur le bouton « Avancé » pour modifier l'échelle de l'édition. l'écran suivant apparaît : _



- Modifiez la valeur de la mise à l'échelle
- Cliquez sur les différents boutons « OK » pour valider votre saisie, puis sur le bouton « Imprimer » (du 1^{er} écran ci-dessus)

4.2. Principe de fonctionnement des fenêtres de recherche

4.2.1. Principe général

Ce paragraphe décrit le principe de fonctionnement des fenêtres de recherche utilisé dans cette application. Pour accéder à la fiche d'un élément, vous devez d'abord le trouver grâce à l'écran de recherche.

précisé ici		1) Ce rec rec	Définiss tte partie herche : herche :	ez vos c e perme s'effectu s'effectu	ritères de recherche t de préciser les critères de le sans critère. Si un ou plu le en fonction de ces critère	recherche. Si rien n'est saisi, sieurs critères sont saisis, la s.
Ecran prédédent						Christiane CORNELOUP (rga-adm
	RGA - Re	embou	ursem	ents e	t Gestion des Aides	Mes outils 🗛 🗛 🏠 ?
Accueil Aides remboursables De	ette Options	Aide	TOUS	Admini	stration ce bouton	
Bienvenue > Liste des dettes (Sélection)			/		pour lancer la	162 álámont(s) trou
Liste des dettes			/		recherche	102 element(s) trou
		×			correspondant	
					à vos critères	
SIREN : = ▼	SIRET : =		v			
Statut :	Etat :	/	T			
				-		
Rech	ercher				-	
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de ligr Type de calcul	ercher les par page :	20 Pa Validité	ges:1 <u>2</u> Etat	<u>3 4 5 6</u> N° Titula	7 [] 9 <u>Tout</u> - 🕅	
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de ligr Type de calcul	ercher les par page : Date de calcul	20 Pa Validité	ges: 1 2 Etat	<u>3 4 5 6</u> № Titula &	Z [] <u>9 Tout</u> - K	
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de ligr Type de calcul Q Vente et cession du fonds de commerce Q Procédure collective	ercher Date de calcul 26/04/2013 25/04/2013	20 Pa Validité Valide Valide	ges: 1 <u>2</u> Etat Liquidée Liquidée	3 4 5 6 N° Titula ▲ 87750 84035	Z [] <u>9 Tout</u> - K ire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI	LLON
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de ligr Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Procédure collective	ercher Date de calcul 26/04/2013 25/04/2013 22/04/2013	20 Pa Validité Valide Valide Valide	ges : 1 <u>2</u> Etat Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 N° Titula & 87750 84035 84035	Z [] <u>9 Tout</u> - K ire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI	LLON
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de ligr Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Procédure collective Arrêt de l'exploitation	ercher Date de calcul 26/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013	20 Pa Validité Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 84035 84035	Z [] 9 Tout - K Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI	LLON LLON LLON
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de ligr Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce	ercher Date de calcul 26/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013	20 Pa Validité Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 84035 84035 84035 84035	Z [] 9 Tout - K Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI	LLON LLON LLON LLON
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de ligr Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Calcul de la dette pour information	Percher Date de calcul 26/04/2013 22/04	20 Pa Validité Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 84035 84035 84035 84035	Z [] 9 Iout - K ire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI	LLON LLON LLON LLON PAYS SOUS VOSGIEN
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de ligr Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation	Part de calcul 26/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013	20 Pa Validité Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Vécran recl	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 84035 84035 84035 84035 84035 84035	Z [] 9 Tout - K ire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI	LLON LLON LLON LLON PAYS SOUS VOSGIEN SUR LOUP
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de lign Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Arrêt de l'exploitation Arrêt de l'exploitation Arrêt de l'exploitation Calcul de la dette pour information Calcul de la dette pour information	Percher Date de calcul 26/04/2013 22/04/2014 22/04	20 Pa Validité Valide Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 84035 84035 84035 84035 84035 84035 84035	Z [] 9 Tout - K ire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI	LLON LLON LLON LLON PAYS SOUS VOSGIEN SUR LOUP
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de lign Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation	Part de calcul 26/04/2013 25/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013	20 Pa Validité Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Vécran recl Liquidée	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 8405 8405 8405 8405 8405 8405 8405 840	Z [] <u>9</u> <u>Tout</u> - K ire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI ent le résultat de la CUMA MARAICHERE SAONE SEI	LLON LLON LLON LLON PAYS SOUS VOSGIEN SUR LOUP
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de lign Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Arrêt de	Part de calcul 26/04/2013 25/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 20/04/2013 20/02/2013 14/03/2013 20/02/2013	20 Pa Validité Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 84035 84035 84035 84035 0035 0055 0055 0055 0055 0055 0055	Z [] <u>9</u> <u>Tout</u> - K ire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI CUMA MARAICHERE SAONE SEI RIJOUX GL	LLON LLON LLON LLON PAYS SOUS VOSGIEN SUR LOUP
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de lign Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Arrêt de l'exploitation Procédure collective Procédure coll	Part de calcul 26/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 20/02/2013 19/02/2013 19/02/2013	20 Pa Validité Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 84035 84035 84035 0 055 0 0	Z [] 9 Tout - K ire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI CUMA MARAICHERE SAONE SEI GJOUX GL THERMPHOS FRANCE USINE DE METAI TEMOI E	LLON LLON LLON LLON PAYS SOUS VOSGIEN SUR LOUP
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de lign Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Procédure collective	Date de calcul 26/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 20/04/2013 20/04/2013 20/04/2013 20/04/2013 20/02/2013 19/02/2013 09/01/2013 09/01/2013	20 Pa Validité Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 8405	Z [] 9 Tout - K Tire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI CUMA MARAICHERE SAONE SEI BJOUX GL THERMPHOS FRANCE USINE DE METALTEMPLE R 2 R 228 EMBALI AGES ELEVIE	LLON LLON LLON LLON PAYS SOUS VOSGIEN SUR LOUP
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de lign Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Procédure collective	Part de calcul 26/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 20/02/2013 19/02/2013 05/02/2013 05/02/2013 09/01/2013	20 Pa Validité Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Sannule	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 8405	Z [] 2 Iout - K ire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI CUMA MARAICHERE SAONE SEI BIJOUX GL THERMPHOS FRANCE USINE DE METALTEMPLE R 2 R 12R EMBALLAGES FLEXIB	LLON LLON LLON PAYS SOUS VOSGIEN SUR LOUP LLLE FOS
162 résultats trouvés - Nombre de ligr Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Arrêt de l'exploitation Procédure collective	Part of the second seco	20 Pa Validité Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 8405 84	Z [] 9 Tout - K ire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI CUMA MARAICHERE SAONE SEI BJOUX GL THERMPHOS FRANCE USINE DE MET LITEMPLE R 2 R 22R EMBALLAGES FLEXIE	LLON LLON LLON LLON PAYS SOUS VOSGIEN SUR LOUP LLLE FOS LES
162 résultats trouvés - Nombre de ligr Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Arrêt de l'exploitation Arrêt de l'exploitation Procédure collective	Date de calcul 26/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 20/02/2013 20/02/2013 19/02/2013 05/02/2013 09/01/2013 09/01/2013 09/01/2013	20 Pa Validité Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée A FAVOLLE	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 8405 8	Z [] 2 Iout - K ire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI CUMA MARAICHERE SAONE SEI BIJOUX GL THERMPHOS FRANCE USINE DE METALTEMPLE R 2 R 12R EMBALLAGES FLEXIB • DE LA FAYOLLE	LLON LLON LLON LLON PAYS SOUS VOSGIEN SUR LOUP LLE FOS LES
162 résultats trouvés - Nombre de lign Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Arrêt de l'exploitation Procédure collective	Participant Participant Date de calcul 26/04/2013 25/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 20/02/2013 20/02/2013 20/02/2013 19/02/2013 05/02/2013 09/01/2013 09/01/2013	20 Pa Validité Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Sannule	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 8405 8	Z [] 2 Iout - K ire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI CUMA MARAICHERE SAONE SEI BIJOUX GL THERMPHOS FRANCE USINE DE METALTEMPLE R 2 R N2R EMBALLAGES FLEXIB • DE LA FAYOLLE Contact : BI	LLON LLON LLON LLON PAYS SOUS VOSGIEN SUR LOUP LLE FOS LES
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de ligr Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Procédure collective Procédure collective Procédure collective Procédure collective RecAR - Version V1.0.0 du 03/05/	Participant Participant Date de calcul 26/04/2013 25/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 20/02/2013 20/02/2013 20/02/2013 19/02/2013 05/02/2013 09/01/2013 20/02/2013 09/01/2013 20/02/2013 09/01/2013 09/01/2013	20 Pa Validité Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 8405	Z [] 2 Iout - K ire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI CUMA MARAICHERE SAONE SEI BIJOUX GL THERMPHOS FRANCE USINE DE METALTEMPLE R 2 R N2R EMBALLAGES FLEXIB • DE LA FAVOLLE Contact : BI	LLON LLON LLON LLON PAYS SOUS VOSGIEN SUR LOUP LLE FOS LES
Rech 162 résultats trouvés - Nombre de ligr Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vante et cession du fonds de commerce Procédure collective Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation Procédure collective REGAR - Version V1.0.0 du 03/05/ Rectornez et cliquez sur l'image out	Part de calcul 26/04/2013 25/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 20/02/2013 19/02/2013 05/02/2013 05/02/2013 05/02/2013 05/02/2013 05/02/2013 05/02/2013 09/01/2013	20 Pa Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide	ges : 1 2 Etat Liquidée	3 4 5 6 N° Titula 87750 84035 8405	Z [] 2 Tout - ire Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI BIJOUX GL THERMPHOS FRANCE USINE DE MET L'EMPLE R 2 R 22 R MBALLAGES FLEXIB Contact : BI © DE LA FAVOLLE Contact : BI :: la liste obtenue peut être MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAI	LLON LLON LLON PAYS SOUS VOSGIEN SUR LOUP ILLE FOS LES Tuno.DELAFAYOLLE@eaurmc.fr / Tel : 04.72.71 triée par valeur

4.2.2. Fonctionnement des critères de recherche

- L'application ne fait pas la distinction entre les majuscules et les minuscules.
- Pour effectuer une recherche sur une partie d'un nom ou d'un libellé : Le caractère « % » permet de remplacer n'importe quel(s) caractère(s).
- Ex : Si vous saisissez :

SIREN : contient v 24840

La recherche ramenera tous les enregistrements dont le SIRET contiendra 24840 :

N° Prog.	N° Conv.	Etat	N° Titu.	Nom Titulaire	SIRET
Δ	<u>م</u>	<u>م</u>	<u>م</u>	A	-
09	2013 0700	Trans. UCG	84905	SIVOM DURANCE LUBERON	248400210 00014
09	2013 0699	Trans. UCG	84905	SIVOM DURANCE LUBERON	248400210 00014
08	2007 0643	Soldée pmt	84943	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND AVIGNON	248400251 00018
08	2006 2119	Soldée	84943	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND AVIGNON	248400251 00018
07	2005 0537	Soldée pmt	84905	SIVOM DURANCE LUBERON	248400210 00014
07	2004 1765	Soldée pmt	84943	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND AVIGNON	248400251 00018
08	2004 1377	Soldée pmt	84945	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS D'APT	248400202 00037

Si vous saisissez :

SIREN : contient v 24%40

La recherche ramenera tous les enregistrements dont le SIRET contiendra 24 et 40 :

N° Prog.	N° Conv.	Etat	N° Titu.	Nom Titulaire	SIRET
▲	<u>م</u>	A	<u>م</u>	A	<u> </u>
09	2013 0700	Trans. UCG	84905	SIVOM DURANCE LUBERON	248400210 00014
09	2013 0699	Trans. UCG	84905	SIVOM DURANCE LUBERON	248400210 00014
08	2009 0334	Soldée pmt	74925	SYND MIXTE DU LAC D'ANNECY	247400013 00014
08	2007 1536	Soldée pmt	74969	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION D'ANNECY	247400427 00115
08	2007 1408	Soldée pmt	34926	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE MONTPELLIER	243400017 00022
08	2007 1219	Soldée pmt	34992	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU BASSIN DE THAU	243400827 00073

 Pour faciliter la recherche, il existe pour certains champ une autocomplétion. Exemple avec le nom du département où dès que vous tapez 1 lettre, tous les noms de départements qui commencent par cette lettre s'affichent dans une liste :

LA TOUR D	
LA TOUR DE SCAY	
LA TOUR D AIGUES	
LA TOUR DU MEIX	
LA TOUR DU PIN	
LA TOUR DE SALVAGNY	

Par défaut les recherches s'effectuent sur l'égalité

SIREN :	=	Ŧ	SIRET :	=	Ŧ	
		_				

Il est possible d'effectuer une recherche sur d'autres opérateurs :



Fonctionnement des choix « Liste » et « hors liste » :

Lorsque vous sélectionnez le choix « Liste » ou le choix « Hors liste », l'écran suivant s'ouvre. Vous pouvez saisir plusieurs valeurs à rechercher. Cf exemple ci-dessous.

🏉 Liste - Windows Intern	et Explorer	
Liste		Fermer
	248400210	
	249000217	
		•
Enregistrer		

Cliquez ensuite sur le bouton « Enregistrer ».

Une icône appa	raît à coté de « Liste ».		Cliquez sur l'icône nour visualiser les valeurs sélectionnées et/ou
SIREN :	liste 🔻 🗎 🖣	-	les modifier

Pour annuler une liste, il suffit de sélectionner un autre opérateur comme par exemple « = ».

4.2.3. Fonctionnement des différents icônes liés aux critères de recherche

C Ecran pr	récédent					
_		RGA - Rembourse	ements et Ge	stion des Aides		
Accueil Bienvenue > Li	Aides remboursables iste des conventions <i>(Sélection</i>	Dette Options Aide		-		
Liste des c	conventions		_	_	_	
N° Conv. :	-	▼ N° Prog. : =	•	🔻 Etat : 😑	•	¥
N° Titulair SIREN :	re:	SIRET : =				
Montant :	=					
			Rechercher			

Rermet de modifier les préférences utilisateurs : ouverture d'un écran de sélection et positionnement des critères de sélection.

Permet d'effacer tous les critères de recherche

Zoom sur les préférences utilisateur :

Lorsque vous cliquez sur l'icône , l'écran suivant s'affiche

Préférences - Windows Internet Explorer	_ 0 X
Préférences - champ	Fermer
* anconv	
* numordconv	
* N° Prog.	
* Etat	
* SIRET	
* Montant	
* résultats trouvés	
* boutonRechercher	
Enregistrer Reset	

Cet écran affiche tous les critères de sélection.

Le clic sur l'icône met de supprimer un critère de sélection. Le critère concerné est affiché sur fond rouge.

Le fait de cliquer une deuxième fois sur l'icône m permet de rétablir le critère de recherche. Les critères précédés d'une étoile rouge ne sont pas supprimables. Vous avez aussi la possibilité de modifier le positionnement des critères à l'écran en utilisant le « glisser/déplacer ».

Pour cela, cliquez sur un critère (bouton gauche de la souris) et déplacer le critère tout en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé.

Le clic sur le bouton « Enregistrer » permet de mémoriser vos choix. Le clic sur l'icône *P* permet d'effacer votre choix et de revenir aux préférences initiales.

4.2.4. Fonctionnement des différents icônes liés au résultat de la recherche

5611	résultats tr	ouvés - No	mbre d	lignes par page : 20 Pages : 1 <u>2</u> <u>3</u> <u>4</u> <u>5</u> <u>6</u> <u>7</u> [] <u>281</u> <u>Tout</u>	- X	
				1	7	
N° Prog.	N° Conv.	Etat	N° Titu.	Nom Titulaire	SIRE	Commune
<u>م</u>	A	A	Δ	<u> </u>		A
09	2013 0700	Trans. UCG	84905	SIVOM DURANCE LUBERON	248400210 00014	84089 PER1
09	2013 0699	Trans. UCG	84905	SIVOM DURANCE LUBERON	248400210 00014	84089 PER1
09	2013 0246	1er vers.	90914	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS SOUS VOSGIEN	249000217 00045	90041 ETUE
09	2013 0244	Trans. UCG	22994	ASA DU CANAL DE GIGNAC	293400404 00027	34114 GIGI
09	2013 0220	1er vers.	22994	ASA DU CANAL DE GIGNAC	293400404 00027	34114 GIGI
09	2013 0207	Trans. UCG	11941	SYND INTERCOMM AMENA	251100392 00025	11185 LAGE
09	2012 1220	Trans. UCG	30999	SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DU VISTRE	253002935 00026	30356 ROD
09	2012 2218	Trans. UCG	30999	SYNDICAT MIXTE DU BASSIN VERSANT DU VISTRE	253002935 00026	30356 ROD
Lie	n vers la fic	he		Pagination : permet d'afficher Export Excel des les lignes suivantes affichées	lignes	

Permet d'exporter, dans un fichier EXCEL, le résultat de la recherche **affichée** à l'écran. Pour exporter toutes les lignes trouvées, vous devez au préalable cliquer sur le choix « Tout ». Cette export est limité au nombre de lignes affichable à l'écran.

▼ et ▲ Permet de trier la liste des résultats par valeur ascendante ou descendante.

4.3. Principe de fonctionnement des fenêtres de type « Fiche »

4.3.1. Principe général

Ce type de fenêtre permet de visualiser UN élément ainsi que toutes ses données associées. Cette fenêtre est accessible à partir de l'hyperlien situé sur la fenêtre de recherche (cf description cidessus).

				1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	(P	and the second sec			1100	oureno
Accueil	Aide		Dette	Options	Aide					
Bienvenue >	Liste des c	onventions > Fiche co	onvention (C	Consultation)						
Fiche cor	ventior									
Détail	Titulaiı	e Adressage								
N° Conver	ntion: 20	13 0700		N° Prog.	09		N° Ouvrage :	08 84076 002	Remb. anticipé :	
N° Titulai	re: 84	905					Evènement Juridique	\bigcirc	Dette :	
Etat :	Tr	ansmise UCG								
Objet :	Mi	rabeau - Constructi	on du rése	au de transfei	t pour la future stat	tion d'épuration				
Nb aide(s)): 1									
Nº Aide M	ontant	Montant REC Re	ete							
	ontant.		ste							
AV 001 2	02 321.00	20	2 321.00							

Avec un profil « Consultant », la fenêtre s'ouvre en mode « Consultation ».

4.3.2. Onglets

Dans certains écrans des onglets permettent de regrouper une partie des informations liées à la donnée consultée. Pour passer d'un onglet à un autre, il suffit de cliquer sur l'intitulé de celui-ci.

5. Arborescence de l'application RGA



5.1. Les items du menu « Aides remboursables »

5.2. Les items du menu « Dette »



5.3. Les items du menu « Options »



5.4. Les items du menu « Aide »



6. Aides remboursables

6.1. Recherche convention

Cette fonctionnalité permet de rechercher les conventions répondant aux critères fournis par l'utilisateur.

O Cliquez sur le menu Aides remboursables / Conventions

	Aides remboursables		
	Conventions		
	Lignes de versements		
_	TA	>>	,
	OR	>>	

❷ Saisissez un ou plusieurs critères de sélection (N° de convention, N° de programme, Etat, N° de titulaire, siren, siret, montant), puis cliquez sur « Rechercher » : l'écran suivant apparaît.

te des o	onventions	5											
0													
Conv. :	-	•	•	Nº Prog. :		T E	itat : =	V					
itulaire	: 69901 6		UTE URBA	AINE DE LYON									
REN :	-	v		SIRET :									
	-												
mant :	-												
		Nombro do	linner nu		Rechercher								
Juitats	rouves -	Nombre de	iignes pa	ar page : 20	Pages : 1 2 2 3	4 <u>5 Tout</u> - M	20						
N° Prog	N° Conv.	Etat	N° Titu.	Nom Titulaire	a	SIRET	Commune	Objet			Adressage	N° Aide	Montant
A	A	A	^	^		A	A	A			A	^	A
06	1997 1561	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	AMELIORATION SAINT-FOI	VS COMMUNAUTE URBAINE DE LYON		non	AV 001	54 576.75
06	<u>1997 1560</u>	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	AMELIORATION 1995 PIER	RE-BENITE COMMUNAUTE URBAINE DE LYO	N	non	AV 001	38 722.05
16	<u>1997 1120</u>	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	TRAITEMENT DES FUMEES	STEP DE PIERRE-BENITE (TR.1) COURLY		non	AV 001	343 010.29
5	1997 0695	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	COLLECTEUR DE TRANSPO	RT PLATEAU SUD-EST - TR. 97 COMMUNAU	TE URBAINE DE LYON	non	AV 001	476 403.18
6	1996 1305	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	RESEAUX D'ASSAINISSEM	ENT PROGRAMME 1996 COMMUNAUTE URBA	AINE DE LYON	non	AV 001	1 128 122.73
6	1996 1120	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	COLLECT. DE TRANSP. PLA	TEAU SUD-EST - TR 1996 - COMPLEM COMP	MUNAUTE URBAINE DE LYON	non	AV 001	476 403.18
	1996 1042	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	REHABILITATION DE LA ST	TATION DE POMPAGE DE DECINES COURLY		non	AV 001	129 734.11
	<u>1996 0479</u>	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	TRANSPORT AV. BERTHELO	DT - AMELIO. RESEAUX CARACA TR.26 GRIG	SNY	non	AV 001	103 512.88
i -	1996 0416	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	LAVAGE DES SABLES STAT	'ION D'EPURATION PIERRE-BENITE COMMUN	NAUTE URBAINE DE LYON	non	AV 001	41 161.23
	<u>1996 0391</u>	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	COLLECTEUR DE TRANSPO	RT PLATEAU SUD-EST - TR. 1996 COMMUNA	AUTE URBAINE DE LYON	non	AV 001	1 429 209.54
1	1996 0090	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	RESEAUX D'ASSAINISSEM	ENT BP 1995 - POINT DU JOUR COMMUNAU	TE URBAINE DE LYON	non	AV 001	133 392.89
õ	<u>1996 0089</u>	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	RESEAUX D'ASSAINISSEM	ENT BP 1995 COMMUNAUTE URBAINE DE LY	(ON	non	AV 001	743 493.86
	<u>1995 1259</u>	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	DOUBLEMENT DE L'ADDUC	TION DE LIMONEST HAUT SERVICE GRAND	LYON - COURLY	non	AV 001	458 871.54
6	<u>1995 1257</u>	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	POSE DE CLAPETS ANTI-RI	ETOUR SUR BOUCHES DE LAVAGE DE RUE O	SRAND LYON - COURLY	non	AV 001	102 903.09
i i	1995 0667	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	COLLECTEUR DE RACCORE	DEMENT OZON - SAINT FONS - TR. 95 COMM	MUNAUTE URBAINE DE LYON	non	AV 001	343 010.29
	1995 0617	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	PROGRAMME 1994 STATIC	IN DE PIERRE-BENITE COMMUNAUTE URBAI	NE DE LYON	non	AV 001	80 340.63
	1995 0560	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	AMELIORATION EQUIPEME	NTS EXISTANTS STATION SAINT-FONS CON	MMUNAUTE URBAINE DE LYON	non	AV 001	67 382.47
	1995 0439	Soldée jur	69901	COMMUNAUTE	URBAINE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	REHABILITATION DE LA ST	ATION D'EPURATION A ST-FONS TR.95 COU	URLY	non	AV 001	2 306 553.63
			60001	COMMUNALITE	LIRBATNE DE LYON	246900245 00019	69123 LYON	COLLECTEUR DE TRANSPO	RT PLATEAU SUD-EST TRANCHE 95 COURLY	()	non	AV 001	1 429 209.54
5	1995 0438	Soldée jur	09901	0011110101010	e onter ante de er ont								

Sélectionnez une convention en cliquant sur le N° de convention dans la liste des résultats

- Le clic sur le bouton « Editer conventions (AP401) » appelle l'écran de configuration (choix du support, de l'imprimante, du nombre d'exemplaires) et lance l'exécution de l'édition AP401 pour les conventions sélectionnés.
- Le clic sur le bouton « Editer conventions (APCONV) » appelle l'écran de configuration (choix du support, de l'imprimante, du nombre d'exemplaires) et lance l'exécution de l'édition APCONV pour les conventions sélectionnés.
- Le clic sur le bouton « Mettre à jour comptes comptables » poste un batch MAJCPT pour la mise à jour des comptes budgétaires des aides.

6.1.1. Consultation convention

Cette fonctionnalité permet d'afficher le détail d'une convention

• Sur l'écran de recherche de conventions, cliquez sur le N° Conv dans la liste des résultats. L'écran suivant apparaît :

Fiche	e conve	ention								
Dét	ail T	itulaire	Adressage							
N° Co	nventio	n: 2007 09	08		N° Prog.: 08	N°	Duvrage :	08 69123 001	Remb. anticipé :	
Nº Tit	tulaire :	69901				Evé	enement Juridique :	\bigcirc	Dette :	
Etat :		Soldée (en paiement							
Objet	:	Collecte	ur Nord Vaulx-e	n-Velin t	tranche 3					
Nb aid	de(s) :	1								
	N° Aide	Montant	Montant PEC	Reste						
			A	A						
	AV 001	246 000.00	246 000.00	0.00						

La liste des aides de la convention apparaît dans la moitié inférieure de l'écran, les informations concernant la convention sont réparties sur 3 onglets "Détail", "Titulaire", "Adressage".

Détail	Titulaire	Adressage		
N° Titulai	re: 07978		SIREN: 250702578	SIRET: 0002
Nom :	SYNDICA	AT MIXTE DE CHAMBI	ENIER	
Adresse :	ILE DE C	HAMBENIER		
	0705015			
	07250 LE	POUZIN		
Dátail	Titulairo	Adrossago		
Detail	Intulaire	Adressage		
N° Titulai	ire: 07978			
Nom :	SYNDIC	CAT MIXTE DE CHAN	1BENIER	
Adresse	: ILE DE	CHAMBENIER		
	07250 L	E POUZIN		

O Cliquez sur le lien dans la colonne N° Aide permet d'afficher l'écran de détail de l'aide sélectionnée.

- Le clic sur le bouton « Editer convention (AP401) » appelle l'écran de configuration (choix du support, de l'imprimante, du nombre d'exemplaires) et lance l'exécution de l'édition AP401 pour la convention courante.
- Le clic sur le bouton « Editer convention (APCONV) » appelle l'écran de configuration (choix du support, de l'imprimante, du nombre d'exemplaires) et lance l'exécution de l'édition APCONV pour la convention courante.

6.1.2. Consultation / Modification Aide

Cette fonctionnalité permet d'afficher le détail d'une aide

 \bullet Sur l'écran de détail d'une convention, cliquez sur le lien dans la colonne N° Aide permet d'afficher l'écran de détail de l'aide sélectionnée :

N° Convention :					
	1997 1561	N° Prog. :	06		
Nature :	AV 001	Code ZT :	0A3		
Montant :	54 576.75	Montant PEC :	54 576.75	Reste :	0.00
Numéro de formule * :	Formule nº 5	Seuil calcul TA * :	0.00		
Dépense :	27483	Durée totale (ans) :	10	Durée prêt (ans)* :	12
Recette capital :	27482	Durée diff. cap (mois) * :	24		
Recette frais gestion :	76242	Durée diff. frais (mois) * :	24	Taux frais * :	0.50
Echéance* :	● annuelle ○ trimestrielle ○	mensuelle			
Ligne(s) de Versement Nb ligne(s) de versement : 1	Garantie(s) Historiques de	es comptes comptables	_	_	
N° Mandat Emis le PEC	le Montant N° TA N°	AAP			
1998 0001467 11/03/1998 18/0	03/1998 54 576.75 <u>TA 0001</u> 134	4 96020 0A3			
			iditer aide (AP402) Enregistre	r 🗠 Annuler	
			iditer aide (AP402) Enregistre	r 🛛 🗠 Annuler	
			Editer aide (AP402) Enregistre	r 🗠 Annuler	
			Editer aide (AP402) Enregistre	r 🛛 🄄 Annuler	
Ligne(s) de Vo	ersement Gara	ntie(s) Histor	iditer aide (AP402) Enregistre	r Annuler 5 comptables	
Ligne(s) de Ve	ersement Gara	antie(s) Histor	iditer aide (AP402) Enregistre	r Annuler 5 comptables	
Ligne(s) de Vo	ersement Gara	antie(s) Histor	iditer aide (AP402) Enregistre	r Annuler 5 comptables	
Ligne(s) de Vo	ersement Gara	antie(s) Histor	iditer aide (AP402) Enregistre	r Annuler 5 comptables	
Ligne(s) de Vo Nb garantie(s) :	ersement Gara	antie(s) Histor	iditer aide (AP402) Enregistre	r • Annuler 5 comptables	
Ligne(s) de Vo Nb garantie(s) :	ersement Gara	ntie(s) Histor	iditer aide (AP402) Enregistre	r Annuler 5 comptables	
Ligne(s) de Vo Nb garantie(s) :	ersement Gara	antie(s) Histor	iditer aide (AP402) Enregistre	r Annuler 5 comptables	
Ligne(s) de Vo Nb garantie(s) :	ersement Gara	antie(s) Histor	iditer aide (AP402) Enregistre	r Annuler 5 comptables	
Ligne(s) de Vo Nb garantie(s) : Type	ersement Gara 1 Date début Date	antie(s) Histor	iditer aide (AP402) Enregistre	r Annuler 5 comptables	
Ligne(s) de Vo Nb garantie(s) :	ersement Gara 1 Date début Date	antie(s) Histor	iditer aide (AP402) Enregistre	r Annuler 5 comptables	
Ligne(s) de Vo Nb garantie(s) :	ersement Gara 1 Date début Date	antie(s) Histor	iditer aide (AP402) Enregistre	r Annuler	
Ligne(s) de Vo Nb garantie(s) :	ersement Gara	antie(s) Histor	iditer aide (AP402) Enregistre	r Annuler	
Ligne(s) de Vo Nb garantie(s) :	ersement Gara	e fin Montant N° Ga	iditer aide (AP402) Enregistre	r Annuler	
Ligne(s) de Vo Nb garantie(s) : Type Cautionnemer	ersement Gara	antie(s) Histor	iditer aide (AP402) Enregistre	r Annuler s comptables	

Ligne(s) de	Versement	Garantie(s)	listoriques des comptes comp	tables
Nb historique(s): 2			
Date de début	Date de fin	Compte recette capital	Compte recette frais de gestion	Compte dépense
01/01/2000	21/12/2016	2748211	76245	2748211
01/01/2017		27482	76242	27483

On affiche les détails de l'aide, ainsi que la liste des lignes de versement et des garanties pour cette aide. Dans le cas d'un accès en mode modification, les champs suivants sont modifiables :

Numéro de formule	Recette frais gestion	Durée diff. Frais
Seuil calcul TA	Durée totale	Durée prêt Taux frais
	Durée diff. Cap	Echéance

0

- Le clic sur le lien dans la colonne N° TA permet d'afficher les détails du tableau d'amortissement associé à la ligne de versement sélectionnée, en mode « modification ».
- Le clic sur le bouton « Créer TA » appelle l'écran de détail d'un TA vide (sans échéance) et permet de créer manuellement un tableau d'amortissement pour la ligne de versement sélectionnée.
- Le clic sur le bouton « Créer remboursement anticipé » affiche l'écran de création de remboursement anticipé pour la ligne de versement sélectionnée.
- Le clic sur le bouton « Calculer TA » exécute la procédure de calcul forcé du TA pour la ligne de versement sélectionnée
- Le clic sur le bouton « Enregistrer » permet d'enregistrer les modifications en cas d'accès aux détails de l'aide en mode « modification ».

₿

- Le clic sur la loupe sur une ligne du tableau de l'onglet garantie permet d'accéder au détail des informations d'une garantie pour l'aide sélectionnée, en modification.
- Le clic sur le bouton « Créer garantie » appelle l'écran de création d'une garantie pour l'aide sélectionnée.
- Le clic sur le bouton « Editer aide (AP402) » appelle l'écran de configuration (choix du support, de l'imprimante, du nombre d'exemplaires) et lance l'exécution de l'édition AP402 pour l'aide courante.

6.1.3. Création d'une garantie

Cette fonctionnalité permet de créer une garantie associée à une aide remboursable.

• Dans l'onglet « Garantie », Sur l'écran de détail d'une aide, cliquez sur le bouton « Créer garantie », l'écran suivant apparaît :

Bienvenue > Liste des conventions > 1	Fiche convention > Fiche a	aide > Fiche Garantie <i>(Création)</i>			
Fiche Garantie					
Type* : Date début :	Cautionnement	v	Montant : Date fin :	24/05/2013	666
Garant					
Identifiant :	69007 🍳				
Nom :	MONSIEUR LE MAIRE D	DE AMPUIS			
		Enregistrer % Ann	uler		

• Saisissez les paramètres de définition d'une garantie, puis cliquez sur le bouton « Enregistrer » pour valider la création de la garantie.

6.1.4. Consultation / Modification d'une garantie

Cette fonctionnalité permet d'afficher ou de modifier les paramètres d'une garantie associée à une aide.

• Dans l'onglet « Garantie », Sur l'écran de détail d'une aide, cliquez sur la loupe dans le tableau. L'écran suivant apparaît :

Bienvenue > Liste des conventions	> Fiche convention > Fiche aide > Fiche Garan	tie (Modification)
Fiche Garantie		
Type * :	Cautionnement	Montant : 666.00
Date début :	15/05/2013	Date fin : 24/05/2013
Garant		
Identifiant :	69007 🔍	
Nom :	MONSIEUR LE MAIRE DE AMPUIS	
	Supprimer Enry	egistrer hAnnuler

• Dans le cas d'un accès en mode modification, tous les champs de l'écran sont modifiables.

- Sélectionnez l'une des actions de la fiche garantie :
- Le clic sur le bouton « Supprimer » entraîne la suppression de la garantie.
- Le clic sur le bouton « Enregistrer » permet d'enregistrer en base les éventuelles modifications apportées.

6.2. Recherche des lignes de versements

Cette fonctionnalité permet de rechercher des versements répondants aux critères fournis par l'utilisateur

• Cliquez sur le menu Aides remboursables / lignes de versement

	Aides remboursables	٦
s	Conventions	
1	Lignes de versements	
	TA	
	OR	

❷ Saisissez un ou plusieurs critères de sélection (n° de convention, n° de programme, n° de mandat, période de date d'émission (date émission du, au)), puis cliquez sur « Rechercher », l'écran suivant apparaît :

	ements (Se	election)									
ste des verseme	nts										
II //											
N° Convention :	=	v 2011	v	N° Programme :	- •		▼ N	° Mandat :	=	•	T
Date Emission du :				au:							
					Rechercher						
résultats trouvés	Nombr	e de lignes par	page: 20	- X							
éer remb. anticipé	N° Prog	N° Convention	N° Titulaire	Nom titulaire		N° aide	N° mandat	Emis le	PEC le	Montant	N° TA ▲
					DE CANTRALE LA C	414 0.01	2011 0002260	28/02/2011	01/03/2011	0.00	
+	09	2011 0407	05164	MONSIEUR LE MAIRE	DE SAVINES LE LAC	AV UUI	2011 0002200				
+++++	09 09	2011 0407 2011 0407	05164 05164	MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE	DE SAVINES LE LAC	AV 001 AV 001	2013 0001732	22/02/2013	27/02/2013	0.00	
+++++	09 09 09	2011 0407 2011 0407 2011 0407	05164 05164 05164	MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE	DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC	AV 001 AV 001 AV 001	2013 0001732 2012 0002359	22/02/2013 12/03/2012	27/02/2013 15/03/2012	0.00 299 328.00	
+++++	09 09 09 09	2011 0407 2011 0407 2011 0407 2011 0407	05164 05164 05164 05164	MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE	DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC	AV 001 AV 001 AV 001 AV 001	2013 0001732 2012 0002359 2011 0006891	22/02/2013 12/03/2012 01/07/2011	27/02/2013 15/03/2012 05/07/2011	0.00 299 328.00 698 432.00	<u>TA 0001</u>
+++++++++++++++++++++++++++++++++++++++	09 09 09 09	2011 0407 2011 0407 2011 0407 2011 0407	05164 05164 05164 05164	MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE	DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC	AV 001 AV 001 AV 001 AV 001	2013 0001732 2012 0002359 2011 0006891	22/02/2013 12/03/2012 01/07/2011	27/02/2013 15/03/2012 05/07/2011	0.00 299 328.00 698 432.00	<u>TA 0001</u>
+ + +	09 09 09 09 09	2011 0407 2011 0407 2011 0407 2011 0407 e de lignes par	05164 05164 05164 05164 page: 20	MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE	DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC	AV 001 AV 001 AV 001 AV 001	2013 0001732 2012 0002359 2011 0006891	22/02/2013 12/03/2012 01/07/2011	27/02/2013 15/03/2012 05/07/2011	0.00 299 328.00 698 432.00	<u>TA 0001</u>
+ + + résultats trouvés	09 09 09 09 09	2011 0407 2011 0407 2011 0407 2011 0407 2011 0407 e de lignes par	05164 05164 05164 05164 page: 20	MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE	DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC	AV 001 AV 001 AV 001 AV 001	2013 0001732 2012 0002359 2011 0006891	22/02/2013 12/03/2012 01/07/2011	27/02/2013 15/03/2012 05/07/2011	0.00 299 328.00 698 432.00	<u>TA 0001</u>
+ + +	09 09 09 09 Nombr	2011 0407 2011 0407 2011 0407 2011 0407 2011 0407 e de lignes par	05164 05164 05164 05164 05164 page: 20	MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE	DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC	AV 001 AV 001 AV 001 AV 001	2013 0001732 2012 0002359 2011 0006891	22/02/2013 12/03/2012 01/07/2011	27/02/2013 15/03/2012 05/07/2011	0.00 299 328.00 698 432.00	<u>TA 0001</u>
+ + +	09 09 09 09 • Nombr	2011 0407 2011 0407 2011 0407 2011 0407 2011 0407 e de lignes par	05164 05164 05164 05164 05164 page: 20	MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE	DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC	AV 001 AV 001 AV 001 AV 001	2013 0001732 2012 0002359 2011 0006891	22/02/2013 12/03/2012 01/07/2011	27/02/2013 15/03/2012 05/07/2011	0.00 299 328.00 698 432.00	<u>TA 0001</u>
+ + +	09 09 09 09	2011 0407 2011 0407 2011 0407 2011 0407 2011 0407 e de lignes par	05164 05164 05164 05164 05164 page : 20	MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE MONSIEUR LE MAIRE	DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC DE SAVINES LE LAC	AV 001 AV 001 AV 001 AV 001	2013 0001732 2012 0002359 2011 0006891	22/02/2013 12/03/2012 01/07/2011	27/02/2013 15/03/2012 05/07/2011	0.00 299 328.00 698 432.00	<u>TA 0001</u>

€

- Le clic sur le lien dans la colonne N° TA affiche l'écran de détail du TA (en mode modification) correspondant à la ligne de versement sélectionnée.
- Le clic sur la croix dans la colonne « Créer remb. anticipé » appelle l'écran de création de remboursement anticipé pour la ligne de versement sélectionnée.

6.3. Recherche de TA

Cette fonctionnalité permet de rechercher des TA selon des critères fournis par l'utilisateur.

• Cliquez sur le menu Aides remboursables / TA / Recherche

Aides remboursables	Dette	Options
Conventions		
Lignes de versements		
TA	Recherch	ne 👘
OR	Calcul de	e seuil

• Saisissez un ou plusieurs critères de sélection (n° convention, n° programme, n° titulaire, siren, siret, état du TA, notifié, n° d'OR, montant OR, intervalle de date des échéances, année première échéance, année dernière échéance, montant échéance), puis cliquez sur « Rechercher ». L'écran suivant apparaît :

Bienve	nue > Liste des tableau	x d'amortissement	t (Sélection)												
List	e des tableaux o	l'amortisser	nent												
-															
N	Convention :					N° Programme :	-	· · · ·							
N°	Titulaire :	69901 🤤 C	OMMUNAUTE	URBAINE DE	LYON	SIREN :	-	v	SIRET	:	=		T		
Eta	Etat TA : = v Tous v Notifié					Notifié :	Tous	Y							
N° OR : = T T Montant O					Montant OR :	-	Y								
Echéance entre : jj/mm/aaaa					et :	jj/mm/a	aaa 🔳								
Anr					Année dernière Ech.	-		Monta	nt échéan			Y			
						Deskeeder	_								
Cauday				and the second		Rechercher									
100	ment 100 lignes ont e	Nombro do	lianos par	ssibilite d exer	Dense interec	2.2.4.5.Text	Y-	mpiete							
100	resultats trouves	Nombre de	inglies par j	page. 20	Pages : 1	X 2 4 2 1000 ·									
	Créer remb. anticip	é Recalculer 1	TA N° Prog.	N° Conv.	Titu. Conv	Nom titulaire conventi	on	Siret	N° aide	Nº TA	Etat	Notifié	Capital	1ère échéanc	e Dern. échéance
•				A	A	A		A	A	A	▲	A	<u>.</u>	A	A
	+		06	1997 1561	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0001	Repris	Oui	54 576.75	16/05/200	1 16/05/2010
	+		06	1997 1560	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0001	Repris	Oui	38 722.05	16/05/200	1 16/05/2010
	+		06	1997 1120	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0001	Repris	Oui	343 010.29	16/12/200	0 16/12/2009
	+		06	1997 0695	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0001	Repris	Oui	476 403.18	16/11/200	0 16/11/2014
	+		06	1996 1305	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0001	Repris	Oui	847 616.54	16/03/200	0 16/03/2014
	+		06	1996 1305	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0002	Repris	Oui	280 506.19	16/08/200	0 16/08/2014
	+		06	1996 1120	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0001	Repris	Oui	476 403.18	16/08/200	0 16/08/2014
	+		06	1996 1042	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0001	Repris	Oui	73 785.32	16/01/200	0 16/01/2014
	+		06	1996 1042	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0002	Repris	Oui	55 948.79	16/02/200	1 16/02/2015
	+		06	1996 0479	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0001	Repris	Oui	103 512.88	16/09/199	9 16/09/2013
	+		06	1996 0416	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0001	Repris	Oui	41 161.23	16/07/199	9 16/07/2008
	+		06	1996 0391	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0001	Repris	Oui	1 429 209.54	16/01/200	0 16/01/2014
	+		06	1996 0090	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0001	Repris	Oui	133 392.89	16/07/199	9 16/07/2013
	+		06	1996 0089	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0001	Repris	Oui	743 493.86	16/07/199	9 16/07/2013
	+		06	1995 1259	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0001	Repris	Oui	251 998.23	16/02/199	9 16/02/2013
	+		06	1995 1259	69901	COMMUNAUTE URBAINE	DE LYON	246900245 00019	AV 001	TA 0002	Repris	Oui	206 873.32	16/12/199	9 16/12/2013
	+		06	1005 1757	60001	COMMUNATITE LIDRATINE	DELVON	246000245 00010	AV 001	TA 0001	Denric	Oui	51 527 77	16/02/100	16/02/2013
							No	ombre de TA s	electio	nnes :)				
						Editer TA (AP403) Edi	iter TA (AP404)	Notifie	r les TA sé	lectionn	ès i	h Annuler		

€

- Le clic sur le lien dans la colonne N° TA appelle l'écran de détail d'un TA en mode modification.
- Le clic sur le **the dans la colonne « Créer remb ». anticipé appelle l'écran de création d'un** remboursement anticipé pour le TA sélectionné. Ceci permet de créer le remboursement anticipé total du TA.

L'icône de création des remboursements anticipés est visible dans les cas suivants :

- Si le profil de l'utilisateur connecté est de type « RGA-ADMIN »
- On vérifie, qu'il n'existe pas déjà de remboursement anticipé en cours sur l'élément sélectionné, l'icône sera inaccessible sinon.
- On vérifie qu'il n'existe pas de dette en cours sur la convention, l'icône sera inaccessible sinon.
- On vérifie qu'il n'existe pas d'OR sur l'élément sélectionné :si numor de la requête principale est renseigné l'icône sera inaccessible sinon
- Le clic sur l'image de la calculatrice dans la colonne Recalculer TA lance la procédure de calcul forcé du TA sélectionné.

L'icône de recalcule des TA est visible dans les cas suivants :

- Si le profil de l'utilisateur connecté est de type « RGA-ADMIN »
- Les TA repris de l'actuel application PA après bascule EURO (etat 'R') ne peuvent pas être recalculés, le bouton sera inaccessible sinon.

- Le choix « Editer TA (AP403) » lance l'édition du document AP403 pour le ou les TA sélectionnés.
- Le choix « Editer TA (AP404) » lance l'édition du document AP404 pour le ou les TA sélectionnés.

6.3.1. Consultation / Modification d'un TA

Cette fonctionnalité permet d'afficher le détail d'un TA

• Sur l'écran de liste des TA, au clic sur le lien dans la colonne N° TA, la fenêtre suivante apparaît :

Fiche	che tableau d'amortissement														
N° Conv	entic	n :	2001 23	86	N° Programm	ne: 07		N° Aid	le :		AV 0	1 Titulaire	convention	: 6990	1
N° TA :			1		Ftat TA :	Repris		Depuis	sle:		12/11	/2002			
Montan			1 015 61	15.35	Frais de ges	tion: 41.097.3	0								
montun			10100.	0.00	Thus de ges	4105/12									
A notifi	er :				1ère notifica	tion le : 05/12/20	001	Dernie	ère notifi	ation le :	05/12	/2001			
Ecnea	nce(5) Ligne(s)) de vers	ement										_	
Nb éche	ance	(s): 15													
Créer															
remb.	N°	Date		Echéance	Capital	Frais gestion	Reste à amortir	N° OR	Réduire OR	Annuler OR	N° Titulaire	Nom Titulaire	Reste à recouvrer	Date de paiement	
anticipe	1	16/01/2005		70.4	7 51 65 369 43	5 078 08	950 245 92	2005 0000225	e		69901	COMMUNALITE LIBBAINE DE LYON	0.00	18/01/2005*	
÷.	2	16/01/2005		70 4	7.51 65 696.28	4 751,23	884 549.64	2005 0000226	P		69901	COMMUNAUTE URBAINE DE LYON	0.00	18/01/2006*	
+	3	16/01/2007		70 4	7.51 66 024.76	4 422.75	818 524.88	2007 0000320	P		69901	COMMUNAUTE URBAINE DE LYON	0.00	22/01/2007*	
+	4	16/01/2008		70 4	7.51 66 354.89	4 092.62	752 169.99	2008 0000214	P		69901	COMMUNAUTE URBAINE DE LYON	0.00	30/01/2008*	
+	5	16/01/2009		70 4	7.51 66 686.66	3 760.85	685 483.33	2009 0000211	P		69901	COMMUNAUTE URBAINE DE LYON	0.00	23/01/2009*	
+	6	16/01/2010		70 4	7.51 67 020.09	3 427.42	618 463.24	2010 0000269	₽		69901	COMMUNAUTE URBAINE DE LYON	0.00	10/01/2010*	
+	7	16/01/2011		70 4	7.51 67 355.19	3 092.32	551 108.05	2011 0000182	P		69901	COMMUNAUTE URBAINE DE LYON	0.00	08/01/2011*	
+	8	16/01/2012		70 4	7.51 67 691.97	2 755.54	483 416.08	2012 0000151	P		69901	COMMUNAUTE URBAINE DE LYON	0.00	03/01/2012	
+	9	16/01/2013		70 4	68 030.43	2 417.08	415 385.65	2013 0000150	P		69901	COMMUNAUTE URBAINE DE LYON	0.00	06/01/2013	
+	10	16/01/2014		70 4	7.51 68 370.58	2 076.93	347 015.07	2014 0000141	P		69901	COMMUNAUTE URBAINE DE LYON	0.00	20/01/2014*	
+	11	16/01/2015		70 4	68 712.44	1 735.07	278 302.63						0.00		1
+	12	16/01/2016		70 4	7.51 69 056.00	1 391.51	209 246.63						0.00		ť
+	13	16/01/2017		70 4	7.51 69 401.28	1 046.23	139 845.35						0.00		đ
+	14	16/01/2018		70 4	7.51 69 748.28	699.23	70 097.07						0.00		ĺ
+	15	16/01/2019		70 4	7.51 70 097.07	350.44	0.00						0.00		ĺ
	6	L/		-1											
Ajout	er ec	heance Cr	reer deta												

Editer TA (AP403) Editer TA (AP404) Réfaction Enregistrer & Annuler

L'onglet « Echéances » affiche les lignes d'échéances du TA sélectionné. En mode modification, les champs « Date », « Echéance » et « Frais gestion » sont modifiables.

- Sélectionnez l'une des actions possible sur l'onglet des lignes d'échéance :
- Le clic sur la corbeille en fin de ligne permet de supprimer le TA et les lignes d'échéances correspondantes, dans le cas où le TA vient d'être créé (pas d'OR).
- ◆ Le clic sur le lien dans la colonne N° OR affiche l'écran de détail de l'OR de la ligne d'échéance sélectionnée.
- Le clic sur le lien dans la colonne Créer remb. anticipé affiche l'écran de création de remboursement anticipé, pour la ligne d'échéance sélectionnée
- Le clic sur le bouton « Recalculer TA » exécute la procédure de recalcul forcé du TA en cours.
- Le clic sur l'image dans la colonne Réduire OR affiche l'écran de réduction du montant de l'OR de l'échéance sélectionnée.

L'icône de réduction des OR est visible dans les cas suivants :

- L'échéance doit posséder un OR pour échéance (PA_LIGECH.numordprov doit être renseigné pour l'échéance en cours), le bouton sera grisé (inaccessible) sinon.
- L'OR pour échéance ne doit pas être provisoire (PA_OR.statut <> 'I'), le bouton sera grisé (inaccessible) sinon.
- L'écran doit être ouvert en modification en mode 'MODIFECH', le bouton sera grisé (inaccessible) sinon.
- Le clic sur l'image dans la colonne Annuler OR affiche l'écran de détail de l'OR correspondant à la ligne d'échéance sélectionnée. Les actions possibles à partir de cet écran permettront notamment d'annuler l'OR.
 - L'icône d'annulation des OR est visible dans les cas suivants :

- L'OR pour échéance doit obligatoirement être provisoire ou transmis (PA_OR.statut <> 'I' et <>T'), le bouton sera grisé (inaccessible) sinon.
- L'écran doit être ouvert en modification en mode 'MODIFECH', le bouton sera grisé (inaccessible) sinon
- Le clic sur le bouton « Ajouter échéance » permet d'ajouter manuellement une ligne d'échéance au TA.
- Le clic sur le bouton « Supprimer» permet de supprimer le TA et les lignes d'échéances correspondantes, dans le cas où le TA vient d'être créé (pas d'OR).
- Le clic sur le bouton « Créer détail » affiche l'écran de création des TA secondaires.
- Le clic sur le bouton « Consulter détail » affiche l'écran de modification des TA secondaires.
- Le clic sur le bouton « Enregistrer » permet d'enregistrer les modifications apportées aux lignes d'échéance, dans le cas d'un accès au détail d'un TA en mode modification.
- Le choix « Editer TA (AP403) » lance l'édition du document AP403 pour le TA courant.
- Le choix « Editer TA (AP404) » lance l'édition du document AP404 pour le TA courant.
- Le clic sur le bouton « Réfaction » permet à l'utilisateur de saisir, via un écran de type 'pop-up', la date de l'échéance et le montant de la réfaction, provoquant ainsi le recalcul du tableau d'amortissement.

• Sur l'écran de détail d'un TA, sélectionnez l'onglet « ligne(s) de versement ». RGA affiche ici le détail des lignes de versement correspondant au TA sélectionné :

Ech	héance(s)	Ligne(s) de	versement										
Nb li	Nb ligne(s) de versement : 1												
Sel	N° Mandat	Emis le	PEC le	Montant	N° AAP								
	2008 0007328	20/06/2008	27/06/2008	491 260.00	121070180AC								

• Sélectionnez l'une des actions possibles sur l'onglet des lignes de versement :

- Le clic sur le bouton « Supprimer » permet de supprimer le TA en cours et ses lignes d'échéances.
- Le clic sur le bouton « Recalculer TA » exécute la procédure de recalcul forcé du TA en cours.

6.3.2. Création / Consultation / Modification d'un TA secondaire

Cette fonctionnalité permet d'afficher les TA secondaires associés à un TA principal

• Sur l'écran Fiche TA, cliquez sur le bouton « Créer détail » ou « Consulter détail », l'écran suivant apparaît :

	/enue > Liste de	s tableaux d'amo	rtissement >	 Fiche tableau 	u d'amortissement > Fiche ta	ibleau o amortissement	: seconda	ire (Modification)				
Fiche tableau d'amortissement secondaire												
N° (Convention :		2008 085	8	N° Prog :		09					
N° Aide : ΔV 001					Titulaire co	onvention :	079	78 SYNDICAT N		CHAMBENIER		
N° TA : 1												
Res	te à ventiler	: Montant :	393 008.0	00	Frais de ge	estion :	0.00)				
Aj.	sous-titulaire	N° sous TA	Sous Titu	laire Nom s	sous titulaire		Mont	ant Capital	Monta	nt Frais de gesti	ion	
		<u>1</u>	00333	HAGE	L ZOE			390 000.00		0.	00 🛅	
2 69123 MONSIEUR LE MA												
	-	2	69123	MONS	IEUR LE MAIRE DE LYON			3 008.00		0.	00 f	
	-	2	69123	MONS	IEUR LE MAIRE DE LYON			3 008.00		0.	00 💼	
N°	T	2 Echéance	69123	MONS Capital	Frais gestion	Reste à amortir	N° OR	3 008.00	uvrer [0,1 Date de paiemen	00 💼	
N° 1	Date 16/08/2011	2 Echéance	69123	MONS Capital	Frais gestion	Reste à amortir	N° OR	3 008.00	uvrer [0. Pate de paiemen	00 💼	
N° 1 2	Date 16/08/2011 16/08/2012	2 Echéance	69123	MONS Capital	Frais gestion	Reste à amortir	N° OR	3 008.00	uvrer [0.1 Pate de paiement	00 💼	
N° 1 2 3	Date 16/08/2011 16/08/2012 16/10/2015	2 Echéance	69123 39 000.00	MONS Capital 39 000.00	Frais gestion	Reste à amortir 351 000.00	N° OR	3 008.00	uvrer [0. Pate de paiemen	00 💼	
N° 1 2 3 4 5	Date 16/08/2011 16/08/2012 16/10/2015 16/10/2015	2 Echéance	69123 39 000.00 39 000.00	MONS Capital 39 000.00 39 000.00	Frais gestion 0.00 0.00	Reste à amortir 351 000.00 312 000.00 273 000.00	N° OR	3 008.00	uvrer [0. Pate de paiemen	00 🗂	
N° 1 2 3 4 5 6	Date 16/08/2011 16/08/2012 16/10/2015 16/10/2015 16/10/2017 16/10/2018	2 Echéance	69123 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00	MONS Capital 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00	Frais gestion	Reste à amortir 351 000.00 312 000.00 273 000.00 234 000.00	N° OR	3 008.00	uvrer [0. Date de paiemen	00 🗂	
N° 1 2 3 4 5 6 7	Date 16/08/2011 16/08/2012 16/10/2015 16/10/2015 16/10/2018 16/10/2019	2 Echéance	69123 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00	MONS Capital 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00	Frais gestion Frais 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00 0.0	Reste à amortir 351 000.00 312 000.00 273 000.00 234 000.00 195 000.00	N° OR	3 008.00	uvrer [0. Vate de paiemen	00 🛱	
N° 1 2 3 4 5 6 7 8	Date 16/08/2011 16/08/2012 16/10/2015 16/10/2016 16/10/2017 16/10/2019 16/10/2019	2 Echéance	69123 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00	MONS Capital 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00	Frais gestion Frais gestion 0.00 0	Reste à amortir 351 000.00 312 000.00 273 000.00 234 000.00 195 000.00 156 000.00	N° OR	3 008.00	uvrer [0. Date de paiemen	00 🛱	
N° 1 2 3 4 5 6 7 8 9	Date 16/08/2011 16/08/2012 16/10/2015 16/10/2015 16/10/2018 16/10/2019 16/10/2020 16/10/2021	2 Echéance	69123 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00	MONS Capital 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00	Frais gestion Frais gestion 0.00 0	Reste à amortir 351 000.00 312 000.00 273 000.00 234 000.00 195 000.00 156 000.00 117 000.00	N° OR	3 008.00	uvrer [0. Date de paiemen	00 🗑	
N° 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10	Date 16/08/2011 16/08/2012 16/10/2015 16/10/2015 16/10/2019 16/10/2020 16/10/2021 16/10/2022	2 Echéance	69123 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00	MONS Capital 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00	Frais gestion Frais gestion 0.00 0	Reste à amortir 351 000.00 312 000.00 273 000.00 234 000.00 195 000.00 115 000.00 117 000.00 78 000.00	N° OR	3 008.00	uvrer [0. Date de paiemen	00 🗑	
N° 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11	Date 16/08/2011 16/08/2012 16/10/2015 16/10/2015 16/10/2018 16/10/2021 16/10/2021 16/10/2021 16/10/2023	2 Echéance	69123 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00 39 000.00	MONS	Frais gestion Frais gestion 0.00 0	Reste à amortir 351 000.00 312 000.00 273 000.00 234 000.00 195 000.00 117 000.00 78 000.00 39 000.00	N° OR	3 008.00	uvrer [0. Pate de paiemen	00 🗑	

Supprimer Enregistrer Annuler

La partie haute de l'écran affiche les informations relatives au TA principales.

La partie médiane de l'écran affiche la liste des TA secondaires et de leurs sous titulaires.

La partie basse de l'écran affiche la liste des échéances des TA secondaires.

En mode modification, les champs « Echéance » et « Frais gestion » sont modifiables.

Sélectionnez l'une des actions possible :

- Le clic sur le bouton « Supprimer » permet de supprimer tous les TA secondaires.
- Le clic sur le + dans la colonne Aj. sous-titulaire permet de créer un nouveau sous TA, son sous titulaire ainsi que ses échéances associées.
- Le clic sur la corbeille dans la liste des sous titulaire permet de supprimer un sous TA ainsi que les échéances associées.
- ◆ Le clic sur le lien dans la colonne N° OR affiche l'écran de détail de l'OR correspondant à la ligne d'échéance sélectionnée.
- Le clic sur « Enregistrer » permet d'enregistrer les modifications apportées aux sous TA et aux lignes d'échéance, dans le cas d'un accès aux TA secondaires en mode modification.

6.3.3. Réfaction

Cette fonctionnalité permet de saisir, via un écran de type 'pop-up', la date de l'échéance et le montant de la réfaction, provoquant ainsi le recalcule du tableau d'amortissement.

On peut éventuellement devoir faire un solde en retrait après démarrage de la mise en amortissement de l'avance.

Concrètement il peut y avoir deux cas :

<u>Cas 1</u> : nous versons 100% d'acompte et au solde de la convention et de l'opération, le CSF (Contrôle de Service Fait) de l'agence confirme le montant déjà versé. Dans ce cas-là aucune modification n'est à entreprendre sur l'avance.

<u>Cas 2</u> : nous versons 100% d'acompte et au solde de la convention et de l'opération, le CSF de l'agence met à jour un trop perçu par le bénéficiaire. En général, le solde de la convention et de l'opération a lieu de 1 à 4 ans après le versement de l'acompte. Si ce trop perçu est inférieur ou égal à 10 000€, aucun solde en retrait ne sera prononcé. S'il est supérieur il faudra alors que le bénéficiaire rembourse le trop perçu.

Le principe général est d'ajouter une échéance au TA, du montant du retrait à prononcer. Le traitement de cette échéance supplémentaire est identique au traitement des autres échéances, par émission d'un OR. En pratique, il peut alors y avoir plusieurs échéances pour la même année, contrairement au TA initial.

• Cliquez sur le bouton « Réfaction » de la fiche de détail d'un TA

🖉 Réfaction - Mozilla Firefox 📃 💷 💌							
🕙 rga-dev/Rga/aidesRemboursables/paTa.do?method=vue&NUM_VUE=4&CURRENT_CONTROLER=pa` 🏫							
Réfaction	Fermer						
Montant de la réfaction * :							
Date de							
l'échéance* :							
Enregistrer Annuler							

• Saisissez le montant de la réfaction et la date d'échéance dans les champs prévus à cette effet et cliquez sur « Enregistrer » pour valider.

• Le tableau des échéances est mis à jour après recalcul.

6.3.4. Réduction d'un OR

Cette fonctionnalité permet de réduire le montant d'un OR, pour une ligne d'échéance donnée.

Cette partie permet à l'administrateur de modifier le montant d'un OR pour échéance.

A la demande, l'administrateur a la possibilité d'attribuer une réduction à un OR pour échéance. Pour ce faire, il sélectionne donc une ligne d'échéance dans le détail du TA et renseigne le montant de l'OR après réduction.

La réduction d'OR ne modifie pas l'échéance, l'utilisateur de profil RGA-ADMIN doit ensuite reporter les modifications de la réduction d'OR sur l'échéance concernée.

Seul un OR pour échéance peut être réduit. La réduction d'un OR permet de réduire le montant de cet OR. Le montant réduit doit être inférieur au montant initial de l'OR.

On ne peut pas réduire un OR provisoire (il faut l'annuler), mais on peut réduire un OR entre les états transmis à SIREPA et totalement recouvré (inclus).

La réduction d'un OR ne génère pas le ROR correspondant vers SIREPA.

La réduction d'un OR pour échéance avec un montant réduit nul entraîne le passage de l'OR correspondant directement au statut 'Totalement recouvré'.

La réduction des OR n'est permise que pour les OR des TA ordinaires et principaux (qui sont les seuls visibles dans le tableau d'amortissement). Il est donc impossible de réduire un OR d'un TA secondaire. »

Les réductions d'OR ne sont donc pas traitées par l'interface EMSIRO vers SIREPA. L'intérêt de cette fonctionnalité se résume donc à reporter manuellement dans RGA ce qui est fait dans SIREPA.

• Cliquez sur la loupe dans la colonne Réduire OR de la fiche de détail d'un TA :

Fiche ta	able	au d'amortiss	semen	t										
Nº TA :		1			E	tat TA :		Manuel		Depuis le :		1	12/05/2015	5
Montant :		1	31 500.0	00	F	rais de gestio	n :	0.00						
A notifier	ifier :		Ière notification le : 10/09/2012		Dernière no	tificatior	le: 1	10/09/2012	2					
Echéan Nb échéa	ice(s	i) Ligne(s) d (s): 10	le verse	ement										
Créer remb. anticipé	N°	Date	E	chéance		Capital	Frais gestio	n	Reste à amortir	N° OR	Réduire OR	Annuler OR	∙N° Titulaire	Nom Titulaire
	1	16/04/2014			13 150.0	0 13 150.00		0.00	118 350.00	2014 0002053	,9		06911	SI D'ASSAINISS
	2	16/04/2015			13 150 0	0 13 150 00		0.00	105 200 00					

Cela ouvre une fenêtre permettant de saisir le nouveau montant :

	Fiche réduction d'OR pour échéance - Windows Internet Explorer							
	Fiche réduction d'OR pour échéance							
	OR :	2014 0002053	N° Prog :	08	-			
1	Echéance du : Montant de l'OR :	16/04/2014 13 150.00	Nouveau montant* :	0.00				
		Enre	gistrer Annuler					

6.3.5. Création d'un remboursement anticipé

Cette fonction permet d'établir une demande de remboursement anticipé, pour le TA ou la ligne d'échéance sélectionnée. Le remboursement anticipé est impossible pour les TA comportant des TA secondaires.

• Cliquez sur le lien dans la colonne « Créer remboursement anticipé » de la liste des TA ou de l'onglet « Echéances » de la fiche de détail d'un TA. En fonction du point d'accès, cette demande portera sur un TA ou sur une ligne d'échéance.

🥖 Fiche demande de remboursement - Windows Internet Explorer						
Fiche demande de remboursement						
sur TA						
: O Partiel Total En date du*: 22/05/2013						
Enregistrer Annuler						
	emboursement - Windows Internet Explorer de de remboursement sur TA : O Partiel O Total En date du * : 22/05/2013					

• Saisissez un montant (si remboursement partiel), une date de demande, sélectionnez un type de remboursement, puis cliquez sur "Enregistrer" pour valider la demande de remboursement anticipé. Appel de la procédure de calcul.

6.4. Calcul sur seuil des TA

Cette fonctionnalité déclenche un batch qui exécute la procédure de calcul sur seuil des TA. Le calcul du TA sera effectué pour toutes les aides dont le montant dépasse le seuil défini dans les paramètres généraux de l'application.

- Elle est normalement déclenchée une fois par an.
 - Cliquez sur le menu Aides remboursables / TA / Calcul sur seuil

Aides remboursables	Dette Options
Conventions	t (Sélection)
Lignes de versements	ent
TA	Recherche
OR	Calcul de seuil

Le clic sur le bouton Enregistrer permet de poster le batch.

Bienvenue > Création annuelle des TA par rapport au seuil (TACRSE) (Création)						
Création annuelle des TA par rapport au seuil (TACRSE)						
Enregistrer SAnnuler						

6.5. Recherche d'un OR

Cette fonctionnalité permet des rechercher des OR en fonction de critères définis par l'utilisateur.

• Cliquez sur le menu Aides remboursables / OR / Recherche

	Aides remboursables		Dette	Options	Aide	TOUS				
	Conventions									
	Lignes de versements									
	TA	>>								
1	OR		Recherche	•						
			Prévisions	émission O	R					
	- de las -	Proposition d'OR								
	s de base		Remplacement même interlocuteur							
			Remplacer	ment autre i	nterlocute	ur				

• Saisissez un ou plusieurs critères de sélection (n° convention, n° programme, titulaire, type d'OR, statut, OR réduit ou non, période date PEC AC (du... au...), n° d'OR, n° lot de l'OR, montant OR), puis cliquez sur « Rechercher ». L'écran suivant apparaît :

Blenvenue > Liste des Ordres de Recette (Sélection)																	
Liste de	Liste des Ordres de Recette 15 élément(s) trouvé(s)																
THE CO																	~
Nº Cam																	
Nº COM	N° Convention :																
Titulair	e:	Q															
Type :				Statut : =		¥		Ŧ	OR réduit	:							
Date PE	CAC du : j	j/mm/aaaa		au: jj/	mm/aaaa												
N° OR :	-	- v		N° Lot : =		v			Montant (DR : =	T						
				Reche	rcher												
15 résult	ats trouvés	- Nomb	ore de lignes par page : 20 -	X													
				-39													
N° Prog.	N° Conv.	Titu. Conv	Nom titulaire convention		N° aide	N° TA	N° ss TA	Notification	Туре	Statut	N°OR	Annuler OR	PEC le	Réduc	N° Lot	Montant	
A	1000.0050	20020	A CVND INTERCOM PRODUCT DEC EAUX		A1(001	A 0001	^	A (01/1000	A California	A	^		A 20/00/2001	A	A	1 269 04	
07	1990 0050	30020	STND INTERCOM PRODUCT DES EAUX	U NORD QUEST ISERE	AV 001	TA 0001		04/01/1999	Echeance	Recouvie	2001 0009832		30/08/2001	Nori	REP	1 268.94	
07	1998 0858	38820	SYND INTERCOM PRODUCT DES EAUX I	U NORD QUEST ISERE	AV 001	TA 0001		04/01/1999	Echeance	Recouvre	2002 0007442		20/06/2002	Non	REP	1 268.94	
07	1998 0858	20020	SYND INTERCOM PRODUCT DES EAUX I	NORD QUEST ISERE	AV 001	TA 0001		04/01/1999	Echeance	Recouvre	2003 0006614		05/06/2003	Non	709	1 200.94	
07	1990 0050	20020	SYND INTERCOM PRODUCT DES EAUX I	NUNORD QUEST ISERE	AV 001	TA 0001		04/01/1999	Echéance	Recouvre	2004 0007/19		12/07/2004	Non	709	1 268.94	
07	1000 0050	20020	SYND INTERCOM PRODUCT DES EAUX	NUNORD QUEST ISERE	AV 001	TA 0001		04/01/1999	Echépnes	Recouvre	2005 0009515		13/07/2005	Non	709	1 260.94	
07	1000 0050	20020	SYND INTERCOM PRODUCT DES EAUX I	NORD OUEST ISERE	AV 001	TA 0001		04/01/1999	Echépnes	Recouvré	2006 0007833		26/07/2007	Non	709	1 268.94	
07	1000 0050	20020	SYND INTERCOM PRODUCT DES EAUX	NORD OUEST ISERE	AV 001	TA 0001		04/01/1999	Echéance	Recouvie	2007 0008993		20/07/2007	Nen	709	1 200.94	
07	1000 0050	20020	SYND INTERCOM PRODUCT DES EAUX I	NUNORD QUEST ISERE	AV 001	TA 0001		04/01/1999	Echépnes	Recouvre	2008 0010060		19/08/2008	Non	709	1 268.94	
07	1000 0050	20020	SYND INTERCOM PRODUCT DES EAUX I	NORD OUEST ISERE	AV 001	TA 0001		04/01/1999	Echépnes	Recouvre	2009 0010006		16/08/2009	Non	709	1 268.04	
07	1000 0050	20020	SYND INTERCOM PRODUCT DES EAUX I	NORD OUEST ISERE	AV 001	TA 0001		04/01/1999	Echéance	Recouvré	2010/0013207		29/07/2011	Non	700	1 269 04	
07	1998 0858	38820	SYND INTERCOM PRODUCT DES FAUX I	U NORD QUEST ISERE	AV 001	TA 0001		04/01/1999	Echéance	Recouvré	2011 0010915		07/08/2012	Non	709	1 268 94	\sim
U 7	1990 0030	30020	STRU INTERCOMPRODUCT DES EROX I	IN NORD GUEST ISERE	AV 001	14 0001	_	04/01/1999	concentre	Recouvre	2012/0011092		07/00/2012	noll	/05	1 200.94	
						← Annule	er										

0 :

- Le clic sur le lien dans la colonne N° OR appelle l'écran de détail de l'OR sélectionné en mode consultation.
- Le clic sur la croix dans la colonne « Annuler OR » appelle l'écran de détail de l'OR sélectionné. Cliquez sur le bouton « Annuler OR » de ce nouvel écran pour annuler l'OR. Ce choix est interdit pour les OR issus des TA secondaires.

6.5.1. Consultation d'un OR

Cette fonctionnalité présente le détail d'un OR.

• Cliquez sur le lien dans la colonne N° OR de la liste des OR ou de l'écran de détail d'un TA ou de l'écran des TA secondaires.

Ecran précédent	RGA	Remboursements e	t Gestion des Aides		Romain HUGOT (rga-admin) Mes outils 조 A* 용 삶 ? 선
Accueil Aides r	emboursables Dette Options	s Aide TOUS Administrat	ion		
Bienvenue > Liste des Ordre	es de Recette > Fiche Ordre de Recette (A	Iodification)			
Fiche Ordre de Re	cette				
N° Convention :	2015 0049	N° Prog:	10	Titu. Conv :	COMMUNE DE ROUGEMONT
Nature :	Echéance	Lot :	PAD	PEC le :	04/11/2017
N° OR :	2017 0000210	Montant :	412 714.00	Reste à recouvrer :	412 714.00
N° Aide :	AV 001	N° TA :	1 ss TA :	Sous Titu :	
Capital :	2748212	Frais de Gest. :	76245	Echéance :	03/11/2016
OR réduit :		Le :		Montant réduction :	
		e An	nuler		
Rga -	Version V1.8,0 du 07/11/2016 (840 2.7.11 du 1	7/10/2016] CPU	: Romain HUGOT / CPI : Bruno DE LA FAYO	ULLE Cont	act : Bruno.DELAFAYOLLE@eaurmc.fr / Tel : 04.72.71.26.99

6.6. Propositions d'OR

O Cliquez sur le menu Aides remboursables / OR / Proposition d'OR

Aides remboursables	Dette	Options	Aide	TOUS
Conventions				
Lignes de versements				
TA	»			
OR	» Recherc	he		
	Prévisio	ns émission O	R	
a da basa	Proposit	ion d'OR		
s de base	Remplac	cement même	interlocut	eur
	Remplac	cement autre i	nterlocute	ur

Cette fonctionnalité permet la création d'OR pour échéance selon une liste de critères (année, mois, lot, n° de programme, type) définis par l'utilisateur :

Bienvenue > Création des OR pour échéances (Création)								
Création des OR pour échéances								
Année* : 2014 🔻	10 (2013 - 2018)							
Mois*:	09 (2007 - 2012)							
Lot*:	08 (2003 - 2006)							
Type*: Normale 🔻	07 (1997 - 2002)							
	06 (1992 - 1996) 📃							
	05 (1987 - 1991) 📃							
	04 (1982 - 1986)							
	HP (2011 - 2016)							
	Enregistrer Annuler							

• Saisissez les paramètres requis, puis cliquez sur « Enregistrer » pour exécuter la procédure de création des OR pour échéance. Par défaut le type est 'Normale', le type 'Réfaction' permet de ne prendre en compte dans le lot que les échéances de type 'Réfaction', créée par l'utilisateur lors du clique sur le bouton « Réfaction » de la fiche détail d'un TA)

6.7. Prévisions émission OR

O Cliquez sur le menu Aides remboursables / OR / Prévisions émission OR



Cette fonctionnalité permet d'avoir l'information statistique sur le volume financier prévisionnel. Elle ne crée pas d'OR. L'utilisateur saisi un ensemble de critères (année, mois, n° de programme, type) :

Bienvenue >	Prévisions émission OR (Création)		
Prévision	is émission OR			
Année* :	2014 🔻	10 (2013 - 2018)		
Mois* :	v	09 (2007 - 2012)		
Type*:	Normale	08 (2003 - 2006)		
		07 (1997 - 2002)		
		06 (1992 - 1996)		
		05 (1987 - 1991)		
		04 (1982 - 1986)		
		HP (2011 - 2016)		
		Enregistre	er h	Annuler

• Saisissez les paramètres requis, puis cliquez sur « Enregistrer » pour exécuter la procédure de prévision de création des OR pour échéance :

Nombre d'OR prévisi	ionnels: 88 OR pour le mois 2014/10.
Total du lot : 88 OR.	1 107 669.60 Euros
	ОК

6.8. Remplacement même interlocuteur

Cette fonctionnalité permet, à un utilisateur de profil ADMIN uniquement, de 'remplacer' un OR de type 'Echéance' par un autre avec un interlocuteur identique, c'est-à-dire de supprimer un OR de type échéance et d'en recréer un.

• Cliquez sur le menu Aides remboursables / OR / Remplacement même interlocuteur



• Saisissez un ou plusieurs critères de sélection (n° convention, n° programme, aide, titulaire, N° TA, rang de l'échéance TA), puis cliquez sur « Rechercher ». L'écran suivant apparaît :

Bien	venue > Remplace	ement d'un Oro	dre de Recettes - Mê	me interloc	uteur (Sélection)					
Re	mplacement	d'un Ordı	re de Recettes	- Mêm	e interlocut	eur			100 élément(s) t	rouvé(s
										*
) <i>0</i>									
N	Convention :	=	v	•		l° Programme : = v	•			
A	ide :	=	•	v						
т	tulaire :	Q								E
N	° TA :	=	•			ang de l'échéance TA : 😑 💌				
					De et	and an				
					Rech	ercner				
Seu	lement 100 ligne	s ont été cha	argées, vous avez	la possibi	lité d'éxécuter	une recherche complète : Recherche complète				
10	0 résultats troi	uvés - No	mbre de lignes	par page	: 20 Pag	jes: 1 <u>2 3 4 5 Tout</u> - 🔀				
	N° OR	Montant	N° Convention	N° Prog	N° Titulaire	Nom titulaire	Aide	N° TA	Rang de l'échéance	TA
龠	A 1000 0000155	2 146 66	1099.0460	A	A2057	COMMUNAUTE D'ACCLOMEDATION DE EREURS SAINT RADUAEL	AX 001	^	A	
	1990 0000135	2 140.00	1900 0460	0.0	03937	COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DE FREJUS SAINT RAPHAEL	AV 001	1		1
÷	1990 0007323	2 202 04	1902 0309	05	24095	ARKEMA ERANCE	AV 001	1		1
	1991 0003320	2 203.94 E 252 72	1909 0193	05	24903	SYND INTERCOM FAUX DUI VAL D'AZERCUES	AV 001			1
	1991 0007142	3 232.73	1987 0400	04	03637	DER DE L'HERAUUT CONSELL CENERAL	AV 001	2		2
	1992 0000234	10 150 07	1000 0402	04	74026		RV 001	2		1
	1992 0002182	11 272 64	1000 0403	05	12010	EL SALON RELEGANNE AURONS	AV 001	1		2
-	1992 0002820	11 3/3.04	1909-00/3	03	13910		AV UUI	1		- *
						h Annuler				

• Le clic sur la corbeille dans la première colonne appelle l'écran permettant la saisie d'un nouveau numéro de l'OR :

🏉 Saisie du num	éro d'OR - Windows Internet Explorer	
Saisie du	ı numéro d'OR	Fermer
N° OR * :	2013 💌	
	Enregistrer Annuler	

Le clic sur enregistrer permet de remplacer l'OR courant par le nouveau numéro d'OR saisi, l'interlocuteur de l'OR choisi doit être identique à celui de l'OR initial.

6.9. Remplacement autre interlocuteur

Cette fonctionnalité permet, à un utilisateur de profil ADMIN uniquement, de 'remplacer' un OR de type 'Echéance' par un autre avec un interlocuteur différent, c'est-à-dire de supprimer un OR de type échéance et d'en recréer un.

• Cliquez sur le menu Aides remboursables / OR / Remplacement autre interlocuteur

Aides remboursables	Dette	Options	Aide	TOUS		
Conventions						
Lignes de versements						
ТА	»	-				
OR	>> Recherc	:he				
	Prévisio	ns émission O	R			
	Proposition d'OR					
is de base	Remplacement même interlocuteur					
	Rempla	Remplacement autre interlocuteur				

❷ Saisissez un ou plusieurs critères de sélection (n° convention, n° programme, aide, titulaire, N° TA, rang de l'échéance TA), puis cliquez sur « Rechercher ». L'écran suivant apparaît :

Bienvenue > Rem	placement d'u	un Ordre de Recettes	s - Autre int	erlocuteur <i>(Séle</i>	ction)					
Remplacem	ent d'un (Ordre de Rece	ttes - A	utre interlo	cuteur				100 élément(s)	trouvé(s
B <i>O</i>	-	_	-	-	_		-			Â
N° Conventio	on : 😑	•	•		N° Programme :	= •		•		
Aide :	=	•	1							
Titulaire :		Q								E
Nº TA :	=	•			Rang de l'échéance TA :					
				_						
				R	echercher					
Seulement 100	lignes ont ét	é chargées, vous	avez la po	ossibilité d'éxéd	cuter une recherche complète :	Recherche complète				
100 résultats	trouvés -	Nombre de lig	nes par p	age: 20	Pages: 1 2 3 4 5 Tout	- X				
Nº OR	Montant	N° Convention	Nº Prog	Nº Titulaire	Nom titulaire		Aide	Nº TA	Rang de l'échéance TA	
								<u> </u>		
1990 0000155	2 146.66	1988 0460	05	83957	COMMUNAUTE D'AGGLOMERAT	TION DE FREJUS SAINT RAPHAEL	AV 001	1	1	
1990 0007325	3 566.74	1982 0369	04	03671	DEPARTEMENT DE L'AUDE COM	NSEIL GENERAL	AV 001	2	4	
1991 0003326	2 203.94	1989 0195	05	24985	ARKEMA FRANCE		AV 001	1	1	
1991 0007142	5 252.73	1987 0400	05	69905	SYND INTERCOM EAUX DU VA	L D'AZERGUES	AV 001	2	2	
1992 0000234	26 583.97	1985 0605	04	03637	DEP DE L'HERAULT CONSEIL G	SENERAL	AV 001	2	1	
1992 0002162	12 152.87	1988 0483	05	74926	COMMUNAUTE DE COMMUNES	DU BAS CHABLAIS	PR 001	2	1	
1000 000000	11 272 64	1000 0072	05	12010	ET CALON DELTECANNE AUDON	IC	AV/ 001	1	2	Ŧ

• Le clic sur le n° d'OR dans la première colonne appelle l'écran permettant la saisie d'un nouveau numéro de l'OR :

Saisie du numéro d'OR	Fermer
N° OR * : 2014 Afficher informations	▲ Ⅲ
Enregistrer Annuler	Ŧ

 Saisissez un n° d'OR, les informations concernant cet OR, s'il existe, s'affichent après avoir cliqué sur le bouton 'Afficher informations :

Fermer

Saisie du numéro d'OR

Titulaire : 83916 - SIRTTEMEU Date de prise en charge : 16/05/2008 Date d'encaissement : 12/06/2008	N° OR * :	2008 🔻 6619	Afficher informations	
Date de prise en charge : 16/05/2008 Date d'encaissement : 12/06/2008	Titulaire :	83916 - SIRTTEMEU		
Date d'encaissement : 12/06/2008	Date de prise en charge :	16/05/2008		
	Date d'encaissement :	12/06/2008		

• Le clic sur enregistrer permet de remplacer l'OR courant par le nouveau numéro d'OR saisi, l'interlocuteur de l'OR choisi peut être différent de celui de l'OR initial.

7. Dette

7.1. Création d'une dette pour information

Cette fonctionnalité appelle la procédure de création d'une dette selon une liste de paramètres saisis par l'utilisateur (siren, siret, date de valeur), avec type de dette = Calcul de la dette pour information.

• Cliquez sur le menu Dette / Création

Dette	Options A				
Création p	our information				
Création autres types					
Recherche					
Rembours	ements anticipés				

2 L'écran suivant apparaît :

Bienvenue > Création de	Dette (Création)		
Création de Dette	e		
N° Siren * :		Pour le SI	RET N°
		Pour tous	les SIRET rattachés
Date de valeur * :	22/05/2013		
Type de dette * :	Calcul de la dette pour	information	
		Enregistrer	5 Annuler

• Saisissez les paramètrs requis, puis cliquez sur « Enregistrer » pour exécuter la procédure de création de la dette. La dette ne peut pas être calculée si elle concerne un TA possédant des TA secondaires.

7.2. Création d'une dette autres types

Cette fonctionnalité appelle la procédure de création d'une dette selon une liste de paramètres saisis par l'utilisateur (siren, siret, date de valeur, type de dette).

• Cliquez sur le menu Dette / Création

Dette	Options	Aic			
Création p	our information	on			
Création autres types					
Recherche					
Rembours	ements anticij	pés ^T			

2 L'écran suivant apparaît :

Bienvenue > Création de l	Dette (Création)			
Création de Dette	e			
N° Siren * :		Our le	SIRET N°	
		Pour to	us les SIRET rattachés	
Date de valeur * :	22/05/2013			
Type de dette * :			w.	
		Enregistrer	the Annuler	

• Saisissez les paramètrs requis, puis cliquez sur « Enregistrer » pour exécuter la procédure de création de la dette. La dette ne peut pas être calculée si elle concerne un TA possédant des TA secondaires.

7.3. Recherche d'une dette

Cette fonctionnalité permet de rechercher une dette en fonction de critères saisis par l'utilisateur.

• Cliquez sur le menu Dette / Recherche



• Saisissez un ou plusieurs critères de sélection (n° de titulaire, siren, siret, Etat de la dette, statut de la dette, type de dette), puis cliquez sur « Rechercher ». L'écran suivant apparaît :

	enue > Liste des dettes (Sélection)					
List	e des dettes					t
	0	-				
N°	'Titulaire : 🔍 🍳					
SI	REN : = •	SIRET : =		•		
St	atut :	Etat :		Ŧ		
ту	/pe: = v				r	
	Reche	rcher				
162	résultats trouvés - Nombre de lign	es par page : 2	0 830			
		as har hadar	· ray	es: 1 2	<u>34567</u>	[] <u>9</u> <u>Tout</u> - 🔀
		o pai paga i	o rag	es: 1 <u>2</u>	<u>34567</u>	[] <u>9 Tout</u> - 🔀
	Type de calcul	Date de calcul	Validité	es: 1 2	3 4 5 6 7 N° Titulaire	[] <u>9 Tout</u> - 🔀
Q	Type de calcul A Vente et cession du fonds de commerce	Date de calcul	Validité	es:12 Etat ▲ Liquidée	3 4 5 6 7 N° Titulaire ▲ 87750	[] <u>9 Tout</u> - <u>⊠</u> Mom Titulaire ■ DELTA COLOR
aa	Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective	Date de calcul	Validité	es: 1 2 Etat ▲ Liquidée Liquidée	3 4 5 6 7 N° Titulaire ▲ 87750 84035	9 Tout - - Nom Titulaire DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAILLON
000	Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Procédure collective	Date de calcul 26/04/2013 25/04/2013 22/04/2013	Validité A Valide Valide Valide	es: 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 7 N° Titulaire ▲ 87750 84035 84035	I] 9 Tout - K
0'0'0'0'	Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Procédure collective Arrêt de l'exploitation	Date de calcul 26/04/2013 25/04/2013 22/04/2013 22/04/2013	Validité Valide Valide Valide Valide Valide	es: 1 2 Etat ▲ Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 7 N° Titulaire ▲ 87750 84035 84035 84035	I] 9 Tout - K
000000	Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce	Date de calcul 26/04/2013 25/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013	Validité Valide Valide Valide Valide Valide Valide	es: 1 2 Etat ▲ Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 7 N° Titulaire ▲ 87750 84035 84035 84035 84035	I] 9 Tout - K
0000000	Type de calcul Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective	Date de calcul 26/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013	Validité Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide	es : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée	3 4 5 6 7 N° Titulaire ▲ ▲ ★ <td< th=""><th>I] 9 Tout - K</th></td<>	I] 9 Tout - K
0000000	Type de calcul A Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Calcul de la dette pour information	Date de calcul 26/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 10/04/2013	Validité Valide Valide Valide Valide Valide Valide Valide Invalide	es : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée En cours	3 4 5 6 7 N° Titulaire	[] 9 Tout - Nom Titulaire ▲ DELTA COLOR MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAILLON MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAILLON MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAILLON MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAILLON MONSIEUR LE MAIRE DE CAVAILLON COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS SOUS VOSGIEN
00000000	Type de calcul A Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Procédure collective Arrêt de l'exploitation Vente et cession du fonds de commerce Procédure collective Calcul de la dette pour information Arrêt de l'exploitation	Date de calcul 26/04/2013 25/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 22/04/2013 10/04/2013 27/03/2013	Validité Valide Valide Valide Valide Valide Valide Invalide Invalide	es : 1 2 Etat Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée Liquidée En cours En cours	3 4 5 6 7 N° Titulaire ▲ 87750 84035 84035 84035 84035 84035 90914 06911 1	Image: Second Secon

• Sélectionnez l'un des choix du menu contextuel de la liste des dettes :

• Le clic sur la loupe dans la première colonne appelle l'écran de détail de la dette sélectionnée en mode modification

7.3.1. Consultation / Modification d'une dette

Cette fonctionnalité affiche le détail des différents éléments d'une dette, elle est accessible en mode consultation ou modification.

• Cliquez sur la loupe dans la liste des dettes. L'écran suivant apparaît :

Bienvenue > Liste des	dettes > Fiche (Dette (Modification)			
Fiche Dette					
N° dette :	1298		Interlocuteur :	06911 SI D'ASSAINIS	SEMENT LA COLLE SUR LOUP
Type :	Arrêt de	e l'exploitation	Etat :	En cours	
Calculée le :	27/03/2	013	Statut :	Invalide	
Echéances T	A ORV	Subventions	OR émis non payés	Mandatements en cours	Interlocuteurs
ND echeance(s):	1				
N° Prog	N° Conv	N° Aide	N° TA Date éc	héance Capital Frais de	gestion Statut
Q 08	2010 0194	4 AV 001	TA 0001 27/03/20	131 500.00	0.00 Valide
			Supprimer Enre	egistrer 👆 Annuler	

• Les lignes de dette de la dette sélectionnée sont regroupées par type sous différents onglets. L'onglet "Interlocuteurs" liste les interlocuteurs concernés par la dette. Le tableau ci-dessous présente le détail des actions proposées.

Onglet	Accès en mode 'consultation'	Accès en mode 'modification'
Echéances	« Supprimer »	« Supprimer »
	« Consulter ligne de dette échéance »	« Modifier ligne de dette échéance »
	« Liquider »	« Liquider »
TA	« Supprimer »	« Supprimer »
	« Consulter ligne de dette TA »	« Modifier ligne de dette TA »
	« Liquider »	« Liquider »
ORV	« Supprimer »	« Supprimer »
	« Consulter ligne de dette ORV »	« Modifier ligne de dette ORV »
	« Liquider »	« Liquider »
Subventions	« Supprimer »	« Supprimer »
	« Consulter ligne de dette subvention »	« Modifier ligne de dette subvention »
	« Liquider »	« Liquider »
OR émis non payés	« Supprimer »	« Supprimer »
	« Liquider »	« Liquider »
Mandatement en cours	« Supprimer »	« Supprimer »
	« Liquider »	« Liquider »
Interlocuteurs	« Supprimer »	« Supprimer »
	« Liquider »	« Liquider »

Descriptif des actions :

- « Supprimer » : Suppression de la dette en cours (tant qu'elle n'est pas liquidée).
- « Consulter ligne de dette *TYPE* » : appelle la fiche détail de la ligne de dette sélectionnée en fonction de son type, en mode consultation.
- « Modifier ligne de dette *TYPE* » : appelle la fiche de détail de la ligne de dette sélectionnée en fonction de son type, en mode modification (vois ci-après pour le détail des champs modifiables en fonction du type).

 « Liquider » : correspond à la liquidation d'une dette 'en cours' afin d'émettre les OR et de reporter les modifications sur les lignes de versement, les TA, les échéances, les OR

7.3.2. Fiche de détail d'une ligne de dette

Cette fonctionnalité affiche le détail d'une ligne de dette en fonction de son type. Elle est accessible en mode consultation ou modification.

• Cliquez sur la loupe dans l'onglet *TYPE* de la fiche de détail d'une dette.

Fiche Ligne de dette	2				
Mode :	SUBVENTION				
N° Prog :	09	N° Conv :	2007 4695		
Code ZT :	0SH				
N° titulaire :	84035	Nom :	MONSIEUR LE MAIRE DE	CAVAILLON	
Montant PEC :	1 254.00	Dern date PEC :	28/11/2007	Mt non amorti * :	501.60
Statut * :	Valide 🔻				
Observations :					
Modifiée le :					

Liquider Supprimer Enregistrer & Annuler

• Tableau des champs modifiables en fonction du type de ligne de dette (accès en mode modification)

Type de ligne de dette	Champs modifiables
Echéances	Capital / Frais gestion / Statut / Observations
ТА	Capital / Frais gestion / Statut / Observations
IR	Statut / Observations
ORV	Montant / Statut / Observations
Subventions	Montant non amorti / Statut / Observations

7.4. Remboursements anticipés

Cette fonctionnalité permet de rechercher des demandes de remboursement en fonction de critères définis par l'utilisateur.

• Cliquez sur le menu Dette / Remboursements anticipés



• Saisissez un ou plusieurs critères de sélection (n° convention, n° mandat, n° programme, n° titulaire, siren, siret, statut), puis cliquez sur « Rechercher ». L'écran suivant apparaît :

Bienvenue	> Liste des demand	des de remb	oursement (Séle	ction)								
Liste d	es demandes	de reml	boursemen	t								
124	2			-		_	_		_	_		-
	·										1	
N° Co	vention : =		•	N° Mandat : =	v	N° Prog. :	-	Ŧ] [*		
N° titu	laire :	Q										
Siren	=		T	Siret : =	Ψ	Statut :	-	v		T		
					Deskensken							
					Rechercher							
68 résu	tats trouvés	Nombre	de lignes pa	r page: 20 Pages: 1	<u>234 Tout</u> - 💦							
Nº Brog	Nº Convention	Nº Aido	Nº Titulairo	Nom titulaire		Siron / Sirot	Etat	Tune	Data ramb	Mode	Montant	
								A				
09	2013 0246	AV 001	90914	COMMUNAUTE DE COMMUNES	DU PAYS SOUS VOSGIEN	249000217 00045	Liquidée	Total	29/03/2014	ТА	1 237 042.00	
09	2013 0220	AV 001	22994	ASA DU CANAL DE GIGNAC		293400404 00027	En cours	Partiel	05/04/2013	ORV	2 000.00	
09	2011 0407	AV 001	05164	MONSIEUR LE MAIRE DE SAV	INES LE LAC	210501649 00011	Liquidée	Total	05/04/2011	ORV	698 432.00	
09	2011 0407	AV 001	05164	MONSIEUR LE MAIRE DE SAV	NES LE LAC	210501649 00011	Liquidée	Total	05/01/2009	ТА	698 432.00	
09	2011 0407	AV 001	05164	MONSIEUR LE MAIRE DE SAV	INES LE LAC	210501649 00011	Liquidée	Total	05/04/2013	ORV	299 328.00	
09	2010 1590	AV 001	42129	MONSIEUR LE MAIRE DE MAC	LAS	214201295 00018	En cours	Total	05/04/2010	ORV	635 684.00	
08	2008 1412	AV 001	10039	S.E.E.R.C. STE D'EQUIPEMENT	FET D'ENTRETIEN DES RES. COM.	601620594 00056	Liquidée	Total	15/09/2012	ECHEANCE	40 000.00	-

Les demandes de remboursement peuvent porter sur trois éléments : une échéance, un TA ou un ORV.

€

• Le clic sur le lien dans la colonne N° Convnetion appelle l'écran de détail d'une ligne de demande de remboursement anticipé (en fonction de l'élément sur lequel porte cette demande) en mode modification.

7.4.1. Fiche ligne de remboursement

• Choisissez « Modifier » ou « Consulter » dans le menu contextuel de la liste des demandes de remboursement. L'écran suivant apparaît :

Bienvenue > Liste des deman	des de remboursement > Fiche demand	e de remboursement (Modification)			
Fiche demande de r	emboursement				
Mode :	ECHEANCE				
Date :	16/10/2005	Remboursement :	Partiel U Iotal	Montant :	253.79
Etat :	En cours				
N° Prog :	07	N° Conv :	2000 1146		
N° Aide :	AV 001	N° TA :	TA 0001		
N° titulaire :	69901	Nom :	COMMUNAUTE URBAINE DE LYON		
Date échéance :	16/10/2005				
Capital * :	253.79	Frais de gestion * :	0.00	Reste à amortir :	2 694.96
Statut * :	Valide 💌				
Observations :					
Modifiée le :					

Cette écran dépend de l'élément (TA, échéance, ORV) sur lequel porte la demande de remboursement sélectionnée.

Sélectionnez l'un des boutons (identique, quelque soit le type de ligne de remboursement).

- Le bouton « Liquider » permet la liquidation d'une demande de remboursement 'en cours' afin d'émettre les OR et de reporter les modifications sur les lignes de versement, les TA, les échéances, les OR
- Le bouton « Supprimer » entraîne la suppression de la ligne de remboursement
- Le bouton « Enregistrer » effectue l'enregistrement des modifications apportées à la fiche ligne de remboursement.

Type de ligne de remboursement	Champs modifiables
Echéance	Capital / Frais gestion / Statut / Observations
ТА	Capital / Frais gestion / Statut / Observations
ORV	Montant / Statut / Observations

^(a) Liste des champs modifiables en fonction du type de ligne de remboursement :

8. **Options**

8.1. Paramètrage

Cette fonctionnalité permet de définir les paramètres généraux utilisés ans l'application.

- Cliquez sur le menu Options / Paramètrage.
 - Options Aid Suivi des batchs Paramétrage Traces Éditions
- **2** L'écran suivant apparaît :

Bienven	ue > Liste des paramètres de l'application (Sélection)		
Liste	des paramètres de l'application		8 élément(s) trouvé(s)
8 rési			
Ajout	Paramétrage	Date d'application	Valeur
	Nombre de jours de prise en compte des mandats GDA	01/01/2016	160
+	Durée d'amortissement des subventions (en années)	01/01/2007	5
+	Durée d'amortissement des subventions (en années)	01/01/2001	10
	N° interlocuteur Destinataire 1 des Mails du CR du batch RTSIRO	01/01/2015	00157
	N° interlocuteur Destinataire 2 des Mails du CR du batch RTSIRO	01/01/2015	01612
	N° interlocuteur Destinataire 3 des Mails du CR du batch RTSIRO	01/01/2015	-
	N° interlocuteur Destinataire 4 des Mails du CR du batch RTSIRO	01/01/2015	-
	N° interlocuteur Destinataire 5 des Mails du CR du batch RTSIRO	01/01/2015	-
8 rési	ultats trouvés - Nombre de lignes par page :		
	Enregistrer 6 Annuler		

• L'écran affiche la liste des paramètres modifiables de l'application.

- Le clic sur l'image dans la colonne Ajout permet d'ajouter un paramètre
- Le clic sur la corbeille permet de supprimer un paramètre
- Le bouton « Enregistrer » effectue l'enregistrement des modifications apportées à tous les paramètres de la liste.

8.2. Traces

Cette fonctionnalité permet de rechercher les traces des différentes actions effectuées dans l'application, répondant aux critères fournis par l'utilisateur.

• Cliquez sur le menu Options / Traces



• Saisissez un ou plusieurs critères de sélection (n° convention, type de trace, intervalle de dates), puis cliquez sur « Rechercher ». L'écran suivant apparaît :

Liste de	es traces						
- 🐯 - C	2						
N°Con	v : =	v	Type :		T		
Entre	le :		Et le :				
		Reche	ercher				
7945 ré	sultats trou	vés – Nombre de lignes par p	age: 20	Pages: 1 2 3 4 5 6 2	7 [] <u>398 Tout</u>	- X	
N°Prog.	N°Conv.	Modification apportée	Date modif.	Agent			
09	2013 0246	Liquidation remboursement	02/04/2013	CORNELOUP CHRISTIANE			
09	2013 0220	Suppression manuelle échéance	04/04/2013	CORNELOUP CHRISTIANE			
09	2013 0220	Suppression manuelle échéance	04/04/2013	CORNELOUP CHRISTIANE			
09	2013 0220	Suppression manuelle échéance	04/04/2013	CORNELOUP CHRISTIANE			
09	2013 0220	Suppression manuelle échéance	04/04/2013	CORNELOUP CHRISTIANE			
09	2013 0220	Suppression manuelle échéance	04/04/2013	CORNELOUP CHRISTIANE			
09	2013 0220	Suppression manuelle échéance	04/04/2013	CORNELOUP CHRISTIANE			
09	2013 0220	Suppression manuelle échéance	04/04/2013	CORNELOUP CHRISTIANE			
09	2013 0220	Suppression manuelle échéance	04/04/2013	CORNELOUP CHRISTIANE			
09	2013 0220	Suppression manuelle échéance	04/04/2013	CORNELOUP CHRISTIANE			
09	2013 0220	Suppression manuelle échéance	04/04/2013	CORNELOUP CHRISTIANE			
09	2013 0220	Suppression manuelle échéance	04/04/2013	CORNELOUP CHRISTIANE			
					h Annuler		
					h Annuler		

• Cliquez sur le lien dans la colonne N° Conv pour afficher le détail de la trace sélectionnée. L'écran suivant apparaît :

Bienvenue > Liste des traces > Fiche Trace (Consulter)										
Fiche Trace										
N°Prog. :	09	N°Conv.:	2013 0246							
N°Titulaire :	90914	Nom :	COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS SOUS VOSGIEN							
Type modif :	Liquidation remboursement	Anc. Valeur :	Type du remboursement : Total							
Modifiée le :	02/04/2013	par :	00253 CORNELOUP CHRISTIANE							

8.3. Suivi des batchs

Cette fonctionnalité permet de rechercher les batchs lancés depuis l'application RGA, en fonction de critères définis par l'utilisateur.

• Cliquez sur le menu Options / Suivi des batchs



• Saisissez un ou plusieurs critères de sélection (numéro batch, code batch, type éxécution, utilisateur, date demande, nombre enregistrements, état du batch, nombre d'erreurs), puis cliquez sur « Rechercher ». L'écran suivant apparaît :

Bienvenue	> Suivi des	batchs (Sélection)														
Suivi d	es batch	s												30 é	lément(s) tr	ouvé(s)
																-
- 🐼 o	9															
Numé	ro de bato	:h : =	v		Code du	batch : =	• (T	ous)	Ŧ							
Type	d'exécutio	on: =	Y	Y	Utilisate	eur:	T		Ŧ							
Date	de la dem	ande: =	▼ 21/05/201	3	Nombre	d'enregs :	v									
Code	état :	=	• (Tous)		• Nombre	d'erreurs :	v									
				Rech	ercher											
30 résu	ltats trouv	vés · Nombre de lignes	par page :	20 Pages: 1 2	Tout - X											
Numéro											Nbre			Nhre		
de	Code du	Nom du batch	Type d'exécution	Code état	Date de la demande	Date début exécution	Date fin exécution	Nombre d'enreas	Process	Nombre d'erreurs	lignes	Utilisateur	Imprimante	de	Type	
batch											éditer			copies		
A	ADCON14		A	A Tanania é	A	A	A	A	A	A	^		A	^	\$	
45405	APCONV	Editions des conventions	Jour	Termine	21/05/2013 17:14	21/05/2013 17:14	21/05/2013 17:14	0		0	0	CORNELOUP CHRISTIANE	DPP5550	-	A .	
45404	APCONV	Editions des conventions	Jour	Termine	21/05/2013 17:10	21/05/2013 17:10	21/05/2013 17:10	0		0	0	CORNELOUP CHRISTIANE	DPP5550	1	A	
45403	APCONV	Editions des conventions	Jour	Termine	21/05/2013 17:05	21/05/2013 1/:05	21/05/2013 17:05	0		0	U	CORNELOUP CHRISTIANE	DPP5550	1	A	
45402	APCONV	Editions des conventions	Jour	Termine	21/05/2013 16:41	21/05/2013 16:41	21/05/2013 16:41	0		U	U	CORNELOUP CHRISTIANE	DPP5550	1	A	
45401	APCONV	Editions des conventions	Jour	Terminé en erreur	21/05/2013 16:31	21/05/2013 16:31	21/05/2013 16:31	0		1	0	CORNELOUP CHRISTIANE	DPP5550		A	~
45400	APCONV	Editions des conventions												1		۹
			Jour	Terminé	21/05/2013 16:00	21/05/2013 16:01	21/05/2013 16:01	0		0	0	CORNELOUP CHRISTIANE	DPP5550	1	A	۹
45399	APCONV	Editions des conventions	Jour Jour	Terminé Terminé	21/05/2013 16:00 21/05/2013 15:28	21/05/2013 16:01 21/05/2013 15:29	21/05/2013 16:01 21/05/2013 15:29	0		0	0	CORNELOUP CHRISTIANE	DPP5550 DPP5550	1	A	۹
45399 45398	APCONV APCONV	Editions des conventions Editions des conventions	Jour Jour Jour	Terminé Terminé Terminé	21/05/2013 16:00 21/05/2013 15:28 21/05/2013 15:25	21/05/2013 16:01 21/05/2013 15:29 21/05/2013 15:25	21/05/2013 16:01 21/05/2013 15:29 21/05/2013 15:25	0 0 0		0 0 0	0	CORNELOUP CHRISTIANE CORNELOUP CHRISTIANE CORNELOUP CHRISTIANE	DPP5550 DPP5550 DPP5550	1 1 1 1 1	A A A	۹
45399 45398 45397	APCONV APCONV APCONV	Editions des conventions Editions des conventions Editions des conventions	Jour Jour Jour Jour	Terminé Terminé Terminé Terminé	21/05/2013 16:00 21/05/2013 15:28 21/05/2013 15:25 21/05/2013 15:24	21/05/2013 16:01 21/05/2013 15:29 21/05/2013 15:25 21/05/2013 15:24	21/05/2013 16:01 21/05/2013 15:29 21/05/2013 15:25 21/05/2013 15:24	0 0 0		0 0 0	0	CORNELOUP CHRISTIANE CORNELOUP CHRISTIANE CORNELOUP CHRISTIANE CORNELOUP CHRISTIANE	DPP5550 DPP5550 DPP5550 DPP5550	1 1 1 1 1 1	A A A A	
45399 45398 45397 45396	APCONV APCONV APCONV APCONV	Editions des conventions Editions des conventions Editions des conventions Editions des conventions	Jour Jour Jour Jour Jour	Terminé Terminé Terminé Terminé Terminé	21/05/2013 16:00 21/05/2013 15:28 21/05/2013 15:25 21/05/2013 15:24 21/05/2013 15:14	21/05/2013 16:01 21/05/2013 15:29 21/05/2013 15:25 21/05/2013 15:24 21/05/2013 15:22	21/05/2013 16:01 21/05/2013 15:29 21/05/2013 15:25 21/05/2013 15:24 21/05/2013 15:22	0 0 0 0		0 0 0 0	0 0 0 0 0 0 0	CORNELOUP CHRISTIANE CORNELOUP CHRISTIANE CORNELOUP CHRISTIANE CORNELOUP CHRISTIANE CORNELOUP CHRISTIANE	DPP5550 DPP5550 DPP5550 DPP5550 DPP5550	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	A A A A A	•

• Le clic sur la loupe rouge permet d'afficher le détail des paramètres ainsi que la liste des erreurs du batch sélectionné.

Dielivende > Odivi des ba	icens - becan a an bacen (noomeacon)				
Détail d'un batch					
Numéro de batch :	45401	Code de l'application :	PA	Code du batch :	APCONV
Nom du batch :	Editions des conventions	Type d'exécution :	Jour	Utilisateur :	CORNELOUP CHRISTIANE
Date de la demande	e: 21/05/2013 16:31	Date début exécution :	21/05/2013 16:31	Date fin exécution :	21/05/2013 16:31
Nombre d'enregs :	0	Code état :	Terminé en erreur	Process :	
Nombre d'erreurs :	1	Nbre lignes à éditer :	0	Nbre de copies :	1
Type impression :	A	Imprimante :	DPP5550		
Numéro d'erreur	Libellé erreur			Type d'erreur	
A	A			A	
	Redconv en erreur. (sql) = PRED401SP en erreur. (sql) = ORA-29282: invalid file ID.			Bloquant	

8.4. Historisation

En fait, dans la <u>version antérieure de l'application</u> (PA), l'utilisateur demandait l'historisation des données en fin d'exercice (copie physique de la base réelle). Ensuite, lors d'une édition, il avait la possibilité de demander son exécution à partir de données de la base historisée ou à partir des données de la base réelle. (Il n'y avait qu'une seule base historisée à un moment donné).

Dans la version actuelle de l'application, l'utilisateur n'a pas le choix de sélection de la base, l'édition se fait automatiquement sur les données réelles.

La fonctionnalité d'historisation de la base n'est plus accessible.

8.4.1. Historisation de la base

Cette fonctionnalité permet d'historiser les données de la base à un instant T : toutes les données précédemment historisées sont effacées, puis les données « actives » de l'application RGA sont copiées dans les tables d'historisation.

O Cliquez sur le menu Options / Base historisée / Historiser

Options	Aide	TOUS	A
Suivi des bat	tchs		
Paramétrage			
Base historis	ée »	Historiser	
Traces		Purger	

O Cliquez sur « Enregistrer » pour valider l'historisation des données.

8.4.2. Purge de l'historisation

Cette fonctionnalité permet d'effacer toutes les données historisées.

• Cliquez sur le menu Options / Base historisée / Purger

Options	Aide	TOUS	А
Suivi des ba	tchs		
Paramétrage			
Base historisée 💿 ᠉		Historiser	
Traces		Purger	

O Cliquez sur « Enregistrer » pour valider la purge de l'historisation.

8.5. Editions

Cette fonctionnalité permet d'éditer plusieurs types de documents. Chaque type de document dépend d'une liste de critères spécifiques qui sont précisés par l'utilisateur.

• Cliquez sur le menu **Options / Editions.**



2 L'écran suivant apparaît :

nvenue > Choix du type d'é	dition et des critères de la	ncement associés (<i>Création</i>)	¥	
nnée * :	N° Prog :	(
			_	

• Le champ « Etat » reprend la liste des éditions disponibles, le reste de cet écran est consacré aux paramètres de l'édition choisie..

• Choisissez « Imprimer » dans le menu contextuel pour valider la demande d'édition en fonction des paramètres saisis. L'écran suivant apparaît :

Edition	ermer
Destination * : GED V Imprimante : V Nombre d'exemplaires : 1	
OK Annuler	

• Quelques précisions sur les éditions :

L'édition d'un document envoie un batch qui génère la création du fichier de données, puis l'impression du document.

L'utilisateur n'a pas le choix de l'imprimante mais il peut choisir entre deux types de destination : GED ou PDF. Pour le cas PDF, l'édition est générée par défaut sur une imprimante. Pour le cas GED, il y aura une génération d'un document XML d'accompagnement transféré au GED ainsi qu'un document PDF.

L'édition générée est au format PDF, l'utilisateur peut donc préciser le nombre d'exemplaires à éditer lorsqu'il a ouvert l'édition.