



---

# Mode Opérateur

-

## CHANGEMENT DE MAIRE

-

### Impacts dans les logiciels BL

---

## TABLE DES MATIERES

**GRC** ..... 2

**PAIE** ..... 3

**GESTION FINANCIERE INTEGEREE**..... 4

**GESTION FINANCIERE EVOLUTION** ..... 6

### GRC

**Accès :** bureau **Informations Collectives (I.C.)**, bloc **Organisation**, option **Collectivités**


- ✓ Sélectionner la collectivité
- ✓ Onglet Général

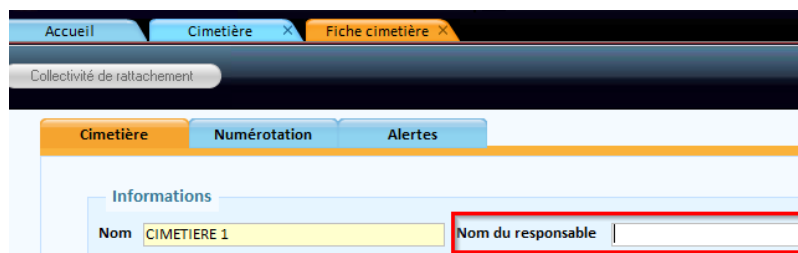
- ✓ Onglet Images

**Accès :** bureau **Etat civil**, bloc **Paramétrage**, option **Officiers d'état civil**

✓ Inactiver les anciens	✓ Créer les nouveaux
<p><b>Identification</b> +</p> <p>Nom de famille TEST</p> <p>Prénoms Test</p> <p>Nom marital</p> <p>Fonction Maire et Officier de l'Etat Civil d'XXXX</p> <p>Actif <input type="checkbox"/></p>	<p><b>Identification</b> +</p> <p>Nom de famille NEW</p> <p>Prénoms New</p> <p>Nom marital</p> <p>Fonction Maire et Officier de l'état Civil d'XXX</p> <p>Actif <input checked="" type="checkbox"/></p>

**Accès :** bureau **Cimetière**, bloc **Organisation**, option **Cimetières**

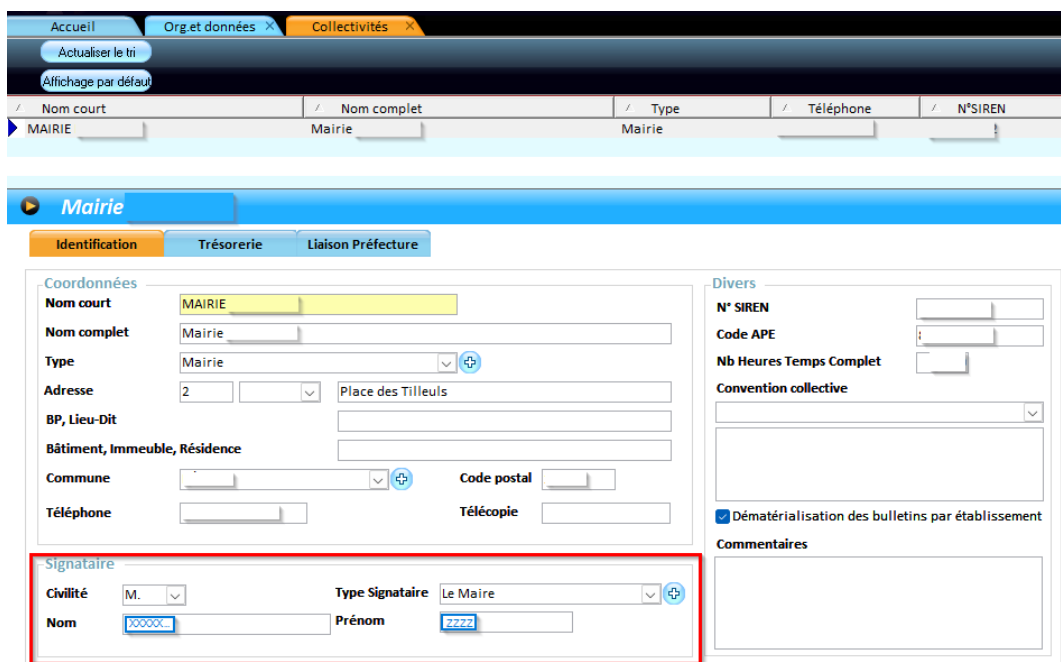
 A faire sur tous les cimetières



## PAIE

**Accès :** bureau **Organisation des données**, bloc **Organisation**, option **Collectivités**

✓ Onglet Identification



## GESTION FINANCIERE INTEGREE

**Accès :** bureau **Données**, bloc **Dossier**, option **Budget**

- ✓ Sélectionner la collectivité
- ✓ Onglet Info. Générales
- 👉 A faire sur tous les budgets

Accueil | Données | Budget

Editions budgétaires

Désignation  
Code COS Désignation BUDGET COMM

Info. générales | Liaisons | ASAP

**Ordonnateur**

Type Collectivité N° INSEE N° SIREN NIC TVA intra.  
Nom DDDDDD Prénom Lionel Qualité Maire eMail

Rattachement  
Collectivité COLO Commune de  
Budget principal

Tiers trésorerie  
Tiers par défaut TRESOR PONT  
Dénumeration bordereau  
Informier l'ordonnateur par mail

Code Produit Local  
Saisie du CPL obligatoire sur les titres CPL par défaut

Titres payables par internet  
Utilisation du TIPI Initialisation titre Ident. collectivité Adresse internet

Prélèvement  
Gestion des prélèvements Date de migration 01/11/2013 Priorité 3

Pièces justificatives  
Dernier numéro de PJ 5385 Envoi automatique des PJ RIB

- ✓ Onglet liaisons

👉 A faire lorsque les nouveaux élus auront été créés dans le parapheur électronique. A faire sur tous les budgets

Désignation  
Code COM Désignation BUDGET COMMUNAL

Info. générales | Liaisons | ASAP

Code budget de la trésorerie 00 Code collectivité de rattachement  
Code collectivité de la Trésorerie  
N° Codique de la trésorerie  
Protocole par défaut  INDIGO  PES

Transmission  
Type DGFIP Répertoire par défaut  
Destination pour le disque C:\ECHANGES\ Parcourir  
URL du portail https://portail.dgfip.finances.gouv.fr/portail/accueilIAM.pl

Parapheur - Tiers de Télétransmission  
PES soumis au parapheur  Circuit de validation Signature Maire Actualiser  
Utilisation du Tdt  Télétransmission automatique après signature

Archivage électronique (SAE)  
Archivage des flux PES  Archivage automatique des flux PES  Archivage des flux Actes budgétaires

Gestion électronique de documents  
Utilisation de la GED  Dossier de dépôt GED Parcourir

Prospective  
Utilisation prospective

**Accès :** bureau **Données**, bloc **Dossier**, option **Collectivité**

✓ Onglet marchés publics

Collectivité

Code [ ] Désignation [ ] N° SIREN [ ]

Adresse 5 rue de la Mairie Téléphone 038194... Horaire [ ]

CP et Ville 25... E.Mail @ Nature CEPL Commune

Compte et trésorerie **Marchés publics** Pièces justificatives Répertoires PJ PES

Délai de paiement

Délai de paiement 30 jours Intérêts moratoires 4.62

Délai de paiement trésorerie 10 jours Code Intérêts moratoires Taux Légal

Marchés publics

Gestion nomenclature marchés public (NMP)  Seuil d'alerte des marchés 221 000.00 € % de seuil de déclenchement 70.00%

Dématérialisation des marchés - Transmission avec le PES Marché

Nom du pouvoir adjudicateur (PA) [ ] Siret du PA [ ] **Nom du représentant du PA NOM**

Si des mandats ou des titres ont déjà été saisis et non transmis en trésorerie, il convient de réaliser la modification sur chaque liquidation via l'onglet **Complément**.

Info. générales **Complément** Pièces justificatives (2)

Info. trésorerie

Etat de la pièce [ ]

Date pièce 09/03/2026 Date d'échéance [ ] Prise en charge 09/03/2026

Date du rejet [ ] Date mise en instance [ ] Date situation [ ]

Observation [ ]

Commentaires trésorerie [ ]

Suppléments

Réelle  Ordre

Pièces jointes [ ]

Réelle [ ] Commentaires [ ]

Pré-compte 0.00 €

Ordonnateur

Nom MC Prénom A Qualité [ ]

## GESTION FINANCIERE EVOLUTION

**Accès :** bureau **Organisation**, bloc **Dossier**, option **Collectivités**

- ✓ Onglet Généralités – cadre Gestion des marchés

gestion financière RIVERAIN Aurélie > Liste des collectivités > Fiche d'une collectivité

Accueil Organisation x Fiche d'une collectivité x

Code de la collectivité COM Nom Commune de

Type / sous-type COLLECTTERRITOR - Commune Code A

Généralités Adresses Coordonnées Signataires Codification automatique Configuration PJ Configuration BC

Détail

Activité

Assemblée délibérante

Titre du responsable

Statut

Intérêt communautaire

Type de fiscalité

Gestion de budgets annexes dans la norme M22 ne gérant que la section d'exploitation

Gestion Budget Vert

Population

Population réelle

Population fictive

Gestion des marchés

Dématérialisation des marchés - Transmission avec le PES Marché

URL du profil acheteur

Tiers acheteur

Nom du PA SIRET du PA

Nom du représentant du pouvoir adjudicateur NOM

Nom (sans le prénom) de la personne qui représente le pouvoir adjudicateur

- ✓ Onglet Signataires :
  - pour les élus sortants : cocher la case **Inactif**
  - pour définir l' élu signataire par défaut : Sélectionner l' élu signataire et cliquer sur **Signataire par défaut**

gestion financière RIVERAIN Aurélie > Liste des collectivités > Fiche d'une collectivité

Accueil Organisation x Fiche d'une collectivité x

Code de la collectivité Code de communes FINISS SIREN

Type / sous-type Communauté de commune Code APE / NAF Création 01/01/2002

Généralités Adresses Coordonnées Signataires Codification automatique Configuration PJ Configuration BC

Libellé	Nom	Prénom	Inactif
Jules DUBOIS, Maire	DUBOIS	Jules	<input type="checkbox"/>
Julie DURAND, ex maire	DURAND	Julie	<input checked="" type="checkbox"/>
Julien DUPONT, Adjoint aux finances	DUPONT	Julien	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>

Signataire par défaut

Signataire défini par défaut

Nom DUBOIS

Prénom Jules

Fonction Maire

Inactif

Signature

Enregistrer Supprimer Navigation Annuler Fermer

**Accès :** bureau **Organisation**, bloc **Dossier**, option **Budget**

- ✓ Sélectionner un budget
- ✓ Onglet Généralités
- 👉 A faire sur tous les budgets

Domaine	Signataire
✓ Dépenses réelles	Jules DUBOIS, Maire
✓ Recettes réelles	Jules DUBOIS, Maire
✓ Opérations d'ordre	Julien DUPONT, Adjoint aux finances

**Accès :** bureau **Configuration**, bloc **Paramétrage**, option **Circuit de validation**

👉 A faire lorsque les nouveaux élus auront été créés dans le parapheur électronique.

- ✓ Cliquer sur **Actualiser**
- ✓ Si nécessaire : sélectionner le circuit principal et cliquer sur **Définir le circuit par défaut**

Type	Libellé
▶ PES	Signature President
▶ PES	Visa DGS Signature President
▶ CIRCUIT	4 DEPART DGS PRESIDENT