

Caisse Nationale de l'Assurance Maladie

des Travailleurs Salariés

Sécurité Sociale

Circulaire CNAMTS

Date :
03/08/88

Origine :
DGA
CNAVTS

MM Les Directeurs des CRAM

Réf. :
DGA n° 18/88

Plan de classement :

114					
-----	--	--	--	--	--

Objet :

ADAPTATION DE LA PROCEDURE BUDGETAIRE DE GESTION ADMINISTRATIVE

Pièces jointes :

--	--

Liens :

Date d'effet :

Date de Réponse :

Dossier suivi par :

Téléphone :

MM les Directeurs des Caisses régionales d'assurance maladie

03/08/1988

Origine :
DGA

N/Réf. : DGA N° 18/88

Objet : ADAPTATION DE LA PROCEDURE BUDGETAIRE DE
GESTION ADMINISTRATIVE

Une nouvelle adaptation de la procédure budgétaire est devenue nécessaire afin de clarifier les responsabilités des deux organismes nationaux (CNAMTS et CNAVTS), d'assurer la transparence des comptes de la gestion administrative des caisses régionales d'assurance maladie et permettre la mise en place de budgets pluriannuels.

Le champ de la gestion administrative est défini en annexe , n°1.

En règle générale, les opérations de gestion administrative maladie et vieillesse doivent faire l'objet d'une séparation stricte, tant au niveau de la section de fonctionnement qu'en matière d'investissements.

La spécialisation des crédits par gestion implique :

- la réalisation de trois budgets spécifiques (gestion administrative, vieillesse, gestion administrative maladie, gestion du transfert des données sociales) et d'un budget consolidé, regroupant les crédits de ces trois budgets,

- un financement distinct par chacune des caisses nationales concernées : la section de fonctionnement et la section des opérations en capital sont équilibrées par des dotations et avances spécifiques.

1. LA SECTION DE FONCTIONNEMENT : LA SUPPRESSION DES GESTIONS-COMMUNES (G.A.C ET G.I.)

1.1. La séparation des charges de gestion administrative maladie et vieillesse

1.1.1. Les charges de personnel

Le personnel relevant de l'actuelle gestion administrative commune, soit le personnel des centres d'administration, de gestion des moyens matériels, de gestion de personnel, ainsi que des centres de prestations connexes fait l'objet d'un éclatement entre la gestion G.A. maladie et G.A. vieillesse, selon les règles fixées en annexe n°2 "Nouvelles modalités de répartition des frais de personnel entre la branche maladie et la branche vieillesse".

Le personnel relevant de la gestion informatique est intégralement affecté à la gestion administrative vieillesse, à l'exception du personnel des services informatiques d'analyse et programmation chargé des applications nationales maladie qui doit être affecté à la gestion administrative maladie.

Les charges de personnel font, par conséquent, l'objet d'une affectation directe dans l'un ou l'autre des budgets de gestion administrative (maladie - vieillesse) ou Transfert des données sociales.

1.1.2. Les autres charges de fonctionnement

Certaines autres charges de fonctionnement continuent à être communes à la branche maladie et à la branche vieillesse, il en est ainsi, par exemple, des charges immobilières.

Ces charges continuent à être ventilées selon les critères habituels entre la branche maladie et vieillesse. Cependant, la clef de répartition à utiliser obligatoirement doit être celle retenue lors du budget et ne pourra être modifiée pendant la durée du plan pluriannuel.

Les autres charges correspondant à l'actuelle gestion informatique sont intégralement rattachées à la gestion administrative vieillesse, à l'exception des coûts directement liés au personnel des équipes chargées de la maintenance et du développement des applications nationales maladie ou accident du travail non imputés aux comptes 64 - 631 et 633, notamment frais de déplacement, missions, actions de formation, frais de recrutement... qui doivent être classés dans la gestion administrative maladie.

1.2. Les modalités de financement et le caractère limitatif des crédits affectés à chacun des budgets de gestion administrative

1.2.1. Un financement spécifique par chacune des caisses nationales

Chaque budget est équilibré par une dotation notifiée par l'organisme national compétent :

- la CNAVTS en ce qui concerne la gestion administrative vieillesse et le transfert des données sociales
- la CNAMTS, en ce qui concerne la gestion administrative maladie

La CNAMTS participe à la couverture des coûts informatiques supportés par les centres régionaux au titre des applications maladie, sous forme de contribution pour services rendus versée en fin d'exercice à la CNAVTS au niveau du FNGA ; cette facturation se fait en fonction des résultats de la comptabilité analytique.

1.2.2. Le caractère limitatif des crédits

Les crédits de chacun des budgets de gestion administrative sont limitatifs, ce qui implique qu'aucun virement de crédit n'est possible d'un budget à l'autre.

En ce qui concerne les frais de personnel, pendant la durée du plan pluriannuel, le transfert d'un poste d'un budget de gestion administrative à un autre budget de gestion administrative s'analyse comme une suppression ou une création de poste. De même, l'affectation des agents de services communs à l'un ou l'autre des budgets ne pourra être remise en cause pendant la durée du plan.

2. LA SECTION D'INVESTISSEMENTS

2.1. La répartition des investissements entre la branche maladie et la branche vieillesse

La circulaire commune CNAMTS - CNAVTS, du 5 septembre 1986 a déjà opéré une séparation des investissements maladie et vieillesse.

La modification de la procédure concerne :

- **le matériel informatique** inscrit au plan d'équipement de la branche vieillesse et financé par une avance de la CNAVTS qui est désormais intégralement rattaché au budget de gestion administrative vieillesse.
- **les autres investissements** sont ventilés entre les deux branches, selon les critères habituels.

En règle générale, les investissements doivent être affectés directement à la sous-gestion GM ou GV, suivant qu'ils relèvent de la branche maladie ou de la branche vieillesse

Cependant, dans tous les cas où les investissements des Caisses régionales sont communs aux deux branches, ces opérations doivent être ventilées entre les gestions GM et GV en appliquant les clefs de répartition suivantes, variables selon la nature de l'investissement :

- clef calculée en fonction des surfaces respectives des services maladie et vieillesse au 30 juin de l'exercice précédent :

- immobilisations incorporelles,
- terrains,
- installations générales - agencements, aménagements (à l'exception de celles concernant le matériel informatique),
- installations techniques - matériels et outillage
- charges à étaler - grosses réparations.

- clef calculée en fonction des frais de personnel (points de base constituant la dernière enveloppe points notifiée)

- matériel de transport,
- matériel et mobilier de bureau,
- prêts au personnel - autres prêts,
- dépôts.

Ces clefs restent fixées pour la durée du plan.

2.2. La modification du mode de financement des investissements

En règle générale, les opérations inscrites à chacun des budgets de gestion administrative sont financées par une avance notifiée par l'organisme national concerné.

La seule exception concerne les opérations immobilières de l'immeuble ou des immeubles communs aux services maladies et vieillesse d'un montant supérieure à 500 000 Frs, pour lesquelles la Caisse nationale de l'assurance maladie continue à instruire le dossier et à autoriser la dépense. Elle notifie à la caisse régionale d'assurance maladie l'ouverture de crédit pour le montant global ainsi que la ventilation de cette avance entre la branche maladie et la branche vieillesse.

Les avances relatives à des investissements communs aux deux branches inférieurs à 500 000 Frs sont accordées par chacune des branches, selon les clefs de répartition précitées.

De même, les avances concernant des opérations spécifiques sont notifiées par chacune des branches concernées.

Cette articulation supprime les remboursements d'avances entre organismes nationaux en fin d'exercice, permet la séparation stricte des comptes de gestion administrative et simplifie l'articulation comptable.

3. PRESENTATION DES BUDGETS ET SIMULATION DES BUDGETS DE FONCTIONNEMENT SUR L'EXERCICE 1988

3.1. Les modifications du cadre budgétaire

les principales modifications par rapport au cadre budgétaire utilisé pour les deux derniers exercices et fixé par la circulaire commune CNAMTS/CNAVTS n° 63 Bis/86 du 8 septembre 1986, résident dans :

- le mode de présentation en 4 budgets spécifiques au lieu d'un document unique :

- le budget de la gestion administrative vieillesse,
- le budget de la gestion administrative maladie,
- le budget de la gestion du transfert des données sociales,
- le budget consolidé, regroupant les crédits budgétaires de ces trois budgets.

- la modification de certains états d'informations complémentaires demandés par les Caisses Nationales, soit la suppression des documents relatifs :

- à la ventilation des services par branche,
- clef de répartition "points de base",
- clef de répartition "surface".

Ces documents sont remplacés par des états sur :

- la répartition des effectifs communs entre la branche maladie et la branche vieillesse, (Cf annexe n° 2 - fiche n° 3)
- la répartition des effectifs communs " informaticiens" entre la branche maladie et vieillesse (Cf annexe n° 2 - fiche n° 4),
- la liste des comptes autres que ceux de personnel avec leurs critères de ventilation

qui doivent être insérés dans le budget consolidé.

3.2. Simulation des budgets de fonctionnement sur l'exercice 1988

Afin d'obtenir une base de référence, il conviendrait que les organismes fassent parvenir à la CNAMTS et à la CNAVTS avant le 15 août 1988 la répartition du capital-points et des effectifs de la gestion administrative commune et de la gestion informatique, notifiés en 1988 entre les gestions GM et GV, selon les modalités fixées par la présente circulaire (Cf annexe n°2).

Le capital-points de l'exercice 1988 doit correspondre à celui notifié initialement au titre de la G.A.C et de la G.I. par les deux organismes nationaux : soit les points de base auxquels s'ajoutent les points de choix, d'ancienneté et d'employés principaux.

Une régularisation prenant en compte les ajustements de l'enveloppe-points, en application du protocole du 10 Juin 1987, relatifs aux départs en cessation anticipée d'activité, interviendra ultérieurement.

Par ailleurs, nous vous prions de bien vouloir nous faire parvenir pour cette même date les budgets de fonctionnement 1988, selon les nouvelles modalités de présentation.

Nos services se tiennent à votre disposition pour toutes informations complémentaires.

Le Directeur de la Caisse Nationale
de l'Assurance des Travailleurs
Salariés

D. COUDREAU
@NV

Le Directeur de la Caisse Nationale
d'Assurance Vieillesse des
Travailleurs Saliariés

J. LE BIHAN

LE CHAMP DE LA GESTION ADMINISTRATIVE

La gestion administrative doit enregistrer l'ensemble des coûts administratifs de la gestion des risques maladie vieillesse mais également toutes les charges communes des gestions budgétaires.

Ne sont rattachées aux autres gestions budgétaires que les charges spécifiques qui, dans le cadre d'une comptabilité analytique, peuvent faire l'objet d'une affectation directe. La gestion administrative retrace donc les charges de personnel et autres charges de fonctionnement des centres suivants :

- centres d'administration :
 - conseil d'administration
 - direction régionale
 - service d'intérêt commun (courrier, pool dactylographique, archives générales)
 - organisation et méthodes
 - contentieux
 - comptabilité
 - achats magasin, cellule budget
- gestion du personnel :
 - gestion du personnel proprement dite
 - formation professionnelle
 - service médical (selon les C.R.A.M.)
- gestion des bâtiments et du matériel : les charges afférentes aux immeubles, sauf celles affectées spécifiquement à une autre gestion : gardiennage, entretien, assurance chauffage, électricité, eau, qui relèvent de la gestion administrative.
- gestion du matériel commun
- centres de prestations connexes
 - atelier informatique
 - atelier de reprographie
- centres de production vieillesse
 - liquidations, révisions, contrôles, annulations
 - identifications, comptes individuels, demandes de prestations
 - tenue et régularisation du compte individuel
 - paiement des prestations et recouvrement des créances liées aux paiements
- centres de production maladie
 - tarification accidents du travail
 - action sanitaire hospitalisation

NOUVELLES MODALITES DE REPARTITION DES FRAIS DE PERSONNEL ENTRE LA BRANCHE MALADIE ET LA BRANCHE VIEILLESSE

Les effectifs et le capital-points des gestions communes actuelles (G.A.C. et G.I.) doivent être affectés directement en gestion maladie ou en gestion vieillesse.

Etape n° 1 - répartition du capital-points entre la G.M. et la G.V.

Les organismes doivent effectuer par centre de travail l'analyse du personnel relevant de la gestion administrative commune.

L'activité de chaque centre de travail classé dans la gestion administrative commune doit être analysée en pourcentage du temps consacré d'une part, aux activités vieillesse relevant de la gestion administrative, et aux activités vieillesse relevant d'autres gestions (S.V. - B.V. - E.V.), d'autre part, aux activités maladie relevant de la gestion administrative, et aux activités maladie relevant d'autres gestions (S.M. - P - E.M. - C) voir fiche n°1 - liste des activités relevant des branches vieillesse et maladie.

Pour cette analyse peuvent être valablement utilisées les clefs retenues pour la répartition analytique des centres auxiliaires dans les centres principaux :

- services d'intérêt commun et B.E.O.,
- gestion du personnel,
- gestion des bâtiments, du matériel,
- atelier d'impression.

Une liste de clefs de répartition à retenir est jointe (fiche n° 2)

Pour les centres de structure, il y a lieu d'analyser leur activité lorsque cela est possible. Dans l'hypothèse inverse, les organismes doivent appliquer une clef forfaitaire (voir ci-après).

A l'issue de cette analyse, le capital-points est réparti entre la G.M. et la G.V. au prorata des activités maladie et vieillesse (colonnes 7 et 8 de l'état de répartition des effectifs communs entre la branche maladie et la branche vieillesse (fiche n° 3).

Le capital-points des centres de structure qu'il n'a pas été possible de ventiler en fonction d'une clef d'activité entre la G.M. et la G.V. est réparti en fonction de l'activité moyenne pondérée, maladie et vieillesse, dégagée à l'issue de la phase précédente, soit le pourcentage du capital-points affecté à la G.M. et à la G.V. avant prise en compte des centres de structure non ventilés.

Bien entendu si, à l'intérieur des centres de structure, existent des centres de travail spécialisés relevant de l'activité vieillesse ou maladie, il y a lieu d'en tenir compte dans la répartition, par exemple :

- service de documentation spécialisé vieillesse,
- service comptable des établissements etc.

Les règles suivantes doivent être observées pour le capital-points du personnel des services informatiques.

Le capital-points du personnel des services informatiques d'analyse programmation doit être affecté à la G.A.M. au prorata du temps consacré aux applications maladie accidents du travail (Cf annexe n° 2 - fiche n° 4).

Par contre, le capital-points des autres personnels relevant de la gestion informatique est intégralement affecté à la G.A.V.

Etape n° 2 - ventilation des effectifs du personnel des services communs entre G.M. et G.V.

L'effectif de la G.A.C. et de la G.I est réparti par centre de travail ou regroupement de centre de travail au prorata du capital-points affecté à la branche maladie et vieillesse en nombre entier d'agents.

Bien entendu, cette règle ne s'applique pas au Directeur, à l'Agent Comptable et au personnel de Direction non affecté directement à la gestion maladie ou vieillesse, dont le domaine d'activité concerne l'ensemble des services de l'organisme qui sont répartis 50 % en G.M. et 50 % en G.V.

Etape n°3 - ajustement de l'état des effectifs et du capital-points G.M. et G.V. compte tenu de la répartition des effectifs et du capital-points effectuée à l'issue des phases précédentes

L'organigramme G.M. et G.V. doit être ajusté pour tenir compte de ces répartitions.

LISTE DES ACTIVITES MALADIE ET VIEILLESSE

■ LISTE DES ACTIVITES DE GESTION ADMINISTRATIVE MALADIE

- **ACCIDENTS DU TRAVAIL, MALADIE, INVALIDITE**

- ⇒ **Tarification accidents du travail :**

- gestion du fichier employeur,
- statistiques financières et technologiques, tarification, accidents du travail,
- notification des taux accidents du travail, révision annuelle des taux de tarification,

- ⇒ **Prévention accidents du travail**

- fournitures de soins d'urgence et de secours

- **MALADIE**

- ⇒ **Action sanitaire :**

- gestion du fichier des établissements et élaboration de la carte sanitaire,
- convention et tarifs, agrément des fournisseurs,
- cellule d'analyse budgétaire,

■ LISTES DES AUTRES ACTIVITES MALADIE

- ⇒ **Action sociale maladie :**

- service administratif d'action sanitaire et sociale
- service social
- éducation sanitaire

- ⇒ **Contrôle médical**

Etablissements maladie

- ⇒ **Prévention des accidents du travail**

■ LISTE DES ACTIVITES VIEILLESSE

- **Liquidation, révision contrôle,**
- **Identification, tenue des comptes individuels**
 - ⇒ **Identification**
 - ⇒ **Alimentation du compte**
 - exploitation des supports d'information
 - enquêtes, anomalies,
 - rachats et validations de carrière,
 - annulations et reversements,
 - ⇒ **Restitution des informations**
 - relevé de comptes et extraits de comptes,
 - reconstitution de carrière,
 - ⇒ **Transfert des données sociales**
- **Païement des prestations**
 - contrôles globalisés,
 - contrôles a posteriori,
 - cellule test,
 - gestion du compte prestataire et paiement,
 - gestion de créance sur prestation vieillesse,
 - action sanitaire et sociale vieillesse.
- **Etablissements vieillesse**

CRITERES DE REPARTITION A RETENIR

	CLE FORFAITAIRE	CLE EFFECTIF	CLE SURFACE	ACTIVITE
ADMINISTRATION GENERALE				
- Conseil d'Administration	X			
- Direction Générale	X			
- Services d'intérêt commun :				
• central dactylographique				X
• courrier				X
• secrétariat technique				X
• autres (à détailler)				X
- Documentation générale	X			
- Organisation et méthodes				X
- Contentieux				
- Comptabilité	X			X
- Achats magasin, cellule budget	X			
GESTION DU PERSONNEL				
- Gestion du personnel		X		
- Formation professionnelle				
- Service médical		X		X
GESTION DES BATIMENTS ET DU MATERIEL				
- Standard autocommutateur				X
- Gardiennage, entretien des immeubles			X	
- Chauffeurs				X
PRESTATIONS CONNEXES				
- Imprimerie				X
- Atelier informatique :				
• analyse programmation, maintenance				X

REPARTITION DES EFFECTIFS COMMUNS ENTRE LA BRANCHE MALADIE ET LA BRANCHE VIEILLESSE

[illegible]

[illegible]

REPARTITION DES EFFECTIFS COMMUNS "INFORMATIQUES" ENTRE LA BRANCHE MALADIE ET LA BRANCHE VIEILLESSE

[illegible]

SOMMAIRE

-
- ○

■ DOCUMENTS BUDGETAIRES A ETABLIR PAR GESTION

- présentation générale

⇒ Documents budgétaires soumis à l'approbation du DRASS

- état évaluatif des dépenses et recettes
- état évaluatif des effectifs
- état évaluatif des frais de personnel
- relevé de répartition de l'enveloppe-points
- relevé des opérations en capital
- état de développement des services extérieurs

⇒ Documents justificatifs à l'état évaluatif des frais de personnel

- définition du G.V.T. positif
- relevé du G.V.T. positif

⇒ Documents d'information non soumis à l'approbation du DRASS

- état de répartition des effectifs
- relevé des crédits des comptes de charges de personnel
- tableau de synthèse des dépenses et des recettes de fonctionnement
- évolution des autres comptes de la section de fonctionnement
- état évaluatif des dépenses d'affranchissement
- relevé des charges de fonctionnement informatiques
- relevé des opérations d'investissements
- prévision des départs en retraite
- nombre de départs de l'organisme en raison de mutation, démission...
- relevé complémentaire relatif aux frais du personnel informaticien
- état de développement de l'enveloppe-points
- annexe complémentaire relative aux agents travaillant à temps réduit

■ DOCUMENTS BUDGETAIRES A INSERER DANS LE BUDGET CONSOLIDE

- répartition des effectifs communs entre la branche maladie et la branche vieillesse
- répartition des effectifs communs "informaticiens" entre la branche maladie et la branche vieillesse
- liste des comptes autres que ceux relatifs aux frais de personnel avec leurs critères de ventilation.

DOCUMENTS BUDGETAIRES A ETABLIR PAR GESTION

- Gestion administrative vieillesse,
- Gestion administrative maladie,
- Gestion du transfert des données sociales,
- Budget consolidé

DIRECTION REGIONALE
DE

N° d'organisme
.....

CAISSE.....

D'.....

D.....

BUDGET DE LA GESTION

EXERCICE 19..

CAISSE D'

D_

BUDGET DES GESTION

EXERCICE 19 ..

Précaution générale

Il est demandé aux Organismes de présenter succinctement leurs propositions budgétaires ; en indiquant notamment leurs objectifs, les problèmes rencontrés dans leurs Caisses, les mesures nouvelles prioritaires, et celles proposées en matière de personnel.

CAISSE D'

D_

BUDGET DES GESTION

EXERCICE 19 ..

Documents budgétaires soumis à l'approbation du Directeur Régional des Affaires Sanitaires et Sociales (décret du 24 septembre 1973).

- Etat évaluatif des dépenses et des recettes
 - section de fonctionnement
 - section des opérations en capital
- Etat limitatif des effectifs
- Etat évaluatif des frais de personnel
- Relevé de répartition de l'enveloppe points
- Relevé des opérations en capital
- Etat de développement des services extérieurs et autres

BUDGET DES GESTION

EXERCICE 19..

Etat évaluatif des dépenses et des recettes

CPAM |

Gestion |

CETELIC

sous Gestion |

CPAM.....

CGSS

Echelon du Contrôle Médical.....

Etablissement.....

ETAT EVALUATIF DES DEPENSES**1) Section de fonctionnement - CHARGES**

CHARGES					
N° de compte s	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
	I - CHARGES D'EXPLOITATION				
	1) Charges techniques				
6572	Dépenses techniques d'ASS	2810			
65731	Indemnités aux assur. (CM)	2842			
65738	Autres dépenses techn.du CM	2844			
6574	Dépenses techn. de la PAT	2846			
6575	Sub. aux organ. exter. oeuvres	2848			
6578	Autres dépenses techniques	2868			
	S/TOTAL charges techniques	3512			
65717	Contri. versées par les org. de base (Unions Fédérations C.R.F.P.P.)	2800			
	TOTAL charges techniques	3514			
	2) Charges de personnel				
64111	Salaires convention collectives	2656			
64112	Salaires personnel contract. de droit privé	2658			
64113	Indemnités différentielles	2660			
64114	heures supplémentaires	2662			

64115	Vacations	2664			
64116	Indem. aux corres. locaux	2666			
64118	Divers	2668			
6412	Congés payés	2670			
6413	Primes et gratifications diverses	2672			
64141	Primes et indemnités de responsab.	2688			
64142	Indemnités de transports	2696			

Gestion |_____|

sous Gestion |_____|

ETAT EVALUATIF DES RECETTES

1) Section de fonctionnement - PRODUITS

PRODUITS					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
	I - CHARGES D'EXPLOITATION				
7571	1) Produits techniques Dotations reçues (comptes 75711 à 75714)	3252			
7571	Subventions reçues (comptes 75715 à 75716)	3254			
7571	Contributions reçues des organismes de base (comptes 75717 - 75718)	3256			
757	Autres comptes 757	3248			
	TOTAL des produits techniques	3552			

--	--	--	--	--	--	--

CHARGES					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
64149	Autres primes et avan. divers	2698			
6415	Indemnités de préavis et licenc.	2700			
6417	Avantages en nature	2706			
645	Chares de S.S. et de prévoyance	2708			
647	Autres charges sociales	2724			
648	Autres charges de personnel	2738			
	TOTAL du compte 64	2650			
531	Impôts, taxes et verst. ass. sur rémun. (adm. impôts)	2600			
533	Impôts, taxes et verst. ass. sur rémun. (autres organ.)	2610			
	TOTAL des impôts et taxes et verst. sur rémunérations	3516			
	TOTAL des charges de personnel (64 + 631 +633)	3518			
	3) Autres charges d'exploitation				
	ACHATS				
601	Achats stock. matière première	2024			
60226	Achats stock. fourniture pour ensembles électroniques	2074			
602	Achats stock. autres approvision. (autres compte 602)	2042			
607	Achats de marchandises stockées	2178			
	S/TOTAL achats stockés	3520			
6064-3	Fournitures adm. informatique	2156			
606	Achats non stock. autres (autres comptes 606)	2104			
	S/TOTAL achats non stockés	3522			
608	Frais accessoires d'achats	2180	////////////////////	////////////////////	////////////////////
	TOTAL achats (cptes 60-603)	3524			/

603	Variation des stocks (en + ou en -)	2096			
	SERVICES EXTERIEURS				
6111	Sociétés mutualistes	2196			
6112	Correspondants	2204			
	S/TOTAL sociétés mutualistes et correspondants	3526			

PRODUITS					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
	2) Autres produits d'exploitation				
70	Ventes de marchandises produits fabriqués (autres comptes 70)	3126			
708	Produits des activités annexes	3146			
71	Variation des stocks (en cours - produits)	3202			
72	Production immobilisée	3220			
742	Subvention d'exploitation organisme Sécurité Sociale	3232			
74	Subvention d'exploitation autre (autres comptes 74)	3228			
751	Redevance pour brevets, licences (CRAM uniquement)	3242			
752	Revenus des immeubles non affectés aux activités professionnel.	3244			
758	Produits divers de gestion courante	3338			

--	--	--	--	--	--	--

CHARGES					
N° de compte s	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
6118-3	Autres sous traitances gén. informat.	2210			
6118	Autres sous traitances générales	2208			
6122-3	Crédit bail pour matériel et logiciel informatique	2232			
612	Autres redevances de crédits bail	2224			
6235-3*	Locat. matériel et logiciel informat.	2264			
613	Autres locations (autres cptes 613)	2248			
614	Charges locatives et de copropriété	2272			
6152-3	Travaux entretien et réparations sur biens immobiliers informatiques	-			
6155-3	Travaux entretien et réparations sur biens immobiliers informatiques	2296			
6156-3	Maintenance - informatique	2306			
615	Travaux entretien et réparations (autres comptes 615)	2280			
6168-3	Primes d'assurance informatique	2338			
616	Primes assurance (autres cptes 616)	2320			
617-3	Etudes et recherche informatiques	2354			
617	Etudes et recherches autres (autres comptes 617)	2352			
618	Divers (documents séminaires)	2366			
	TOTAL services extérieurs (compte 61)	2192			
6211-3	AUTRES SERV. EXTERIEURS Personnel extérieur à l'organisme				
	- informatique	2384			
621	Personnel exter. à l'organisme autre	2380			
622	Rémun. d'inters. et hono.	2410			
623	Publicité, informa. publicitaire	2426			
6247	Transp. collec. du personnel	2448			
624	Transp. de biens (autres cptes 624)	2440			
6251	Voyages et déplacements	2454			

6255	Frais de déménagement	2456			
6256	Missions	2458			
6257	Réceptions	2460			
6267	Lignes spéciales informat.	2476			
626	Frais postaux et de téléco (autres comptes 626)	2464			
627	Serv. bancaires et assis.	2478			
62822.3	Façons - Informatique	2502			
6282	Trav. façons et prest. exécutés par l'extérieur (autres comptes 6282)	2498			
62861.3	Frais de formation - inform. (formation professionnelle continue)	2534			
62868.3	Frais de formation - infor. (autres)	2542			
6286	Frais de formation (autres comptes 6286)	2536			

* - 613531 "Indemnités de mise à disposition matériel informatique financé sur FRS (CRAM)"

PRODUITS					
N° de compte s	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1

--	--	--	--	--	--	--	--

CHARGES					
N° de compte s	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
6288	Services rendus par les organismes de Sécurité Sociale	2544			
62887	Services rendus par oeuvres	2586			
62888	Autres services extérieurs	2594			
....	Divers (autres comptes 628)	2492			
	TOTAL des autres services extérieurs (comptes 62)	2376			
635	Impôts et taxes et verst. assimilés (adm. impôts)	2622			
637	Autres impôts et taxes (autres organismes)	2646			
	TOTAL des autres impôts et taxes	3528			
6..	Redevances pour concessions	2750			
6..	Contrôle financier	2754	////////////////////	//////////////////// /	////////////////////
6..	Conseils et assemblées	2756			
634	Pertes s/créances irrécouvrables	2768			
638	Diverses autres charges de gestion courante	2870			
	TOTAL des charges de gestion courante	3530			
	TOTAL des autres charges d'exploitation	3532			
68112.3	Dot. aux amort. des immob. corporelles informatiques antérieur au 1/01/88	2996			
6811.3	corporelles informatiques postérieur au 1/01/88	2998			
	Dotations aux amort. des immob. corporelles et incorporelles (autres comptes 6811)				
6811	avant le 1/01/88	2992			
6811	après le 1/01/88	2994			
	Dotations aux amort. des charges à répartir				
681283	- études informatiques	3088			
681284	- charges informatiques	3090			

6812	Dotations aux amort. des charges à répartir (autres cptes 6812)	3072			
6815	Dotations aux prov. pour risque et charges d'exploitation	3094			
6817	Dotations aux prov. pour dépréciation des immob.	3106			
	TOTAL des dot. aux amort. et aux prov. (vir. à cp. en capital)	3534			
	A) TOTAL CHARGES D'EXPLOIT	3536			

PRODUITS					
N° de compte s	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
7811 781	TOTAL des autres produits d'exploitation	3554			
	Reprise sur amortissements	3414			
	Reprise sur provisions - (autres comptes 781) (virement à cp. en capital)	3412			
	TOTAL des reprises sur amortissements et provisions	3556			
	I) TOTAL PRODUITS D'EXPLOI.	3558			

--	--	--	--	--	--	--

CHARGES					
N° de compte s	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
661	II - CHARGES FINANCIERES				
	Charges d'intérêts	2874			
666	Pertes de changes	2880			
667	Charges nettes s/cessions de valeurs mobilières	2882	////////////////////	////////////////////	////////////////////
			/	//	//
668	Autres charges financières	2884			
	S/TOTAL des charges financières	3538			
686	Dotations aux amort. et prov. (ch. financières) (virement à cp. en capital)	3110			
	B) TOTAL DES CHARGES FIN.	3540			
	III - CHARGES EXCEPTIONNEL.				
671	Charges exceptionnelles s/ cp. de gestion	2892			
674	Charges exceptionnelles s/cp. techniques	2906			
675-775	Moins-values sur cession d'éléments d'actifs (vir. à cp en capital)	2976			
678	Autres charges exceptionnelles (pour CRAM uniquement)	2984			
	S/TOTAL des charges exception.	3544			
687	Dotations aux amort. et aux prov. (ch. exceptionnelles) (virement à cp. en capital)	3116			
	C) TOTAL DES CHARGES EXCEPTIONNELLES	3542			
695	D) IMPOTS SUR LES BENEFICES	3122			

0692	E) CREDITS POUR DEP. IMPR. dont prov. pour hausse des charges de personnel (préciser le montant)	0006			
	F) TOTAL DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT (A + B + C + D + E)	3546			
	G) EXCEDENT	3548			
	H) TOTAL POUR BALANCE	3550			

PRODUITS					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
76	II - PRODUITS FINANCIERS Produits financiers	3340			
786	Reprises sur provisions (charges financières) (virement à cp. en capital)	3246			
	J) TOTAL DES PRODUITS FINANCIERS	3560			
771	III - PRODUITS EXCEPTION. Produits exceptionnels s/ cp. de gestion	3360			
774	Produits exceptionnels s/ cp. techniques	3372			
775 -	Plus-values sur cession d'éléments				
675	d'actifs (vir. à cp en capital)	3396			
777	Quote part des sub. d'invest. virée				
	au résultat de l'ex. (vir. à cp. en capital)	3404			
779	Autres produits exceptionnels (CRAM uniquement)	3406			
	S/TOTAL des produits exception.	3562			
787	Reprises sur prov. (produits except.) (vir. à opération en capital)	3432			
	K) TOTAL DES PRODUITS EXCEPTIONNELS	3564			
	L) TOTAL DES PRODUITS DE FONCTIONNEMENT (I + J + K)	3566			
	M) DEFICIT	3568			

	N) TOTAL POUR BALANCE	3570			
--	-----------------------	------	--	--	--

2) Section des opérations en capital (investissements)

EMPLOIS					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
	I - DEPENSES ADMINISTRATIVES EN CAPITAL ACQUISITIONS D'ELEMENTS D'ACTIF IMMOBILISES				
02.20	Immobilisations incorporelles	0800			
	Immobilisations corporelles				
02.211	Terrains	0820			
02.212	Agenc. aménagement de terrains	0842			
02.213	Constructions	0846			
02.214	Constructions sur sol d'autrui	0872			
02.2151	Installations complexes spécialisés	0900			
02.2153	Installations à caractère spécifique	0908			
02.2154	Matériel outillage et agen. au mat. et outillage	0914			
02.2181	Instal. agencement et aménag. informatique	0924			
3					
02.2181	Instal. agencement et aménagement autre	0928			
02.2182	Matériel de transport	0944			
02.2183	Matériel informatique	0950			
3					
02.2183	Matériel de bureau (autre compte 2183)	0954			
02.2184	Mobilier	0964			
02.2185	Cheptel	0968			
02.2186	Emballages récupérables	0972			
	TOTAL des immob. corporelles (02-21)	3572			
	Immobilisations en cours				
02.2312	Terrains	0980			

--	--	--	--	--	--	--

RESSOURCES					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
	CESSION OU REDUCTION D'ELEMENT D'ACTIFS IMMOB.				
01.20	Immob. incorporelles	0194			
	Immob. corporelles				
01.211	Terrains	0212			
01.212	Agenc. aménagement de terrains	0232			
01.213	Constructions	0234			
01.214	Construction sur sol d'autrui	0258			
01.2151	Installations complexes spécialisés	0284			
01.2153	Installations à caractère spécifique	0290			
01.2154	Matériel outillage et agenc. du matériel et outil	0294			
01.2181	Instal. agencement et aménag. informatique	0304			
3					
01.2181	Instal. agenc. et aménag. (autres cptes 2181)	0302			
01.2182	Matériel de transport	0316			
01.2183	Matériel informatique	0324			
3					
01.2183	Matériel de bureau (autre compte 2183)	0320			
01.2184	Mobilier	0328			
01.2185	Cheptel	0330			
01.2186	Emballages récupérables	0332			
	TOTAL des immob. corporelles (01-21)	3622			
	Immobilisations en cours				
01.231	Immobilisations corporelles en cours	0338			

--	--	--	--	--	--	--	--

EMPLOIS					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
02.2313	Constructions	0984			
02.2315	Installations techniques	0988			
02.2318	Autres immob. corporelles	0992			
02.237	Avances et acomptes s/immob. incorporelles	0996			
02.238	Avances et acomptes s/immob. corporelles	1000			
	TOTAL des immob. en cours (02-23)	3576			
	TOTAL des acquisitions d'immob. incorporelles et corporelles (02-20 + 02-21 + 02-23)	3580			
02.261	Immobilisations financières Titre de participation et parts dans les associat.	0361			
02.266	Autres formes de participation	0367			
02.2671 2	Avan. accord. par les organismes de base aux autres organismes de base (CRAM-CPAM-CAF-URSSAF-CSGG)	1030			
02.267134	Avances aux UIOSS	1056			
02.267135	Avances aux CRFPP	1060			
02.267138	Avances aux Unions et Fédérations (autres)	1064			
02.2671 3	Avan. aux Unions et Fédérations (autres comptes 16713)	1048			
	Autres immob. financières				
02.271	Titres immob. (droit de propriété)	1070			
02.272	Titres immob. (droit de créance)	1080			
02.2743	Prêts au personnel	1094			
02.2744	Prêts spécifiques	1106			
02.274	Autres prêts (autres comptes 174)	1088			
02.275	Dépôts et caution. versés	1124			
02.276	Autres créances immob.	1128			
	TOTAL des immob. financ. (02-26 + 02-27)	3584			

02.1023 2	Remboursement des dettes financières Rembours. prêts accordés sur fonds propres*	0612			
02.102	Apports (autres cptes 102)	0602			
02.165	Dépôts et caution. reçus	0730			

* ne concerne que les CRAM gérant le risque vieillesse

RESSOURCES					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
01.23	Immob. en cours - Autres (autres cptes 23)	0336			
	TOTAL des immob. en cours (01-23)	3624			
	TOTAL des cessions d'immob. incorporielles et corporelles	3626			
01.261	Immobilisations financières				
	Titre de participation et parts dans les associations cédés	0363			
01.266	Autres formes de participation cédées	0369			
01.267	Remboursement des avances consenties par des organismes de Sécurité Sociale	0370			
	Autres immob. financières				
01.2743	Prêts au personnel	0420			
01.2744	Prêts spécifiques	0428			
01.274	Autres prêts (autres comptes 274)	0418			
01.275	Dépôts et caution. versés	0444			
01.276	Autres créances immob.	0450			
	TOTAL des cessions ou réductions d'immob. financières	3628			

--	--	--	--	--	--	--

EMPLOIS					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
02.167	Emprunts et dettes assortis de cond. particul.	0738	////////////////	////////////////	////////////////
02.168	Autres emprunts et dettes assimilés	0742			
02.1711 1	Rembours. des avances reçues de la CNAMTS CNAVTS	0764			
02.1711 3	Rembours. des avances reçues du FNASSPA	0768			
02.171	Rembours. des avances reçues d'autres organismes S.S. (autres comptes 171)	0758			
	TOTAL des rembourse. de dettes financières	3588			
02.481	Charges é répartir sur plusieurs exercices (autres)	1284			
02.4818 3	Charges à répart. informa : Etudes	1292			
02.4818 4	Charges é répart. informa : charges diverses	1288			
	TOTAL des charges à répartir	3592			
	O) TOTAL DES EMPLOIS ADMINIST.	3596			
	II - DEPENSES TECHNIQUES EN CAPITAL ACQUISITIONS D'ELEMENTS D'ACTIFS IMMOBILIERS				
02.20	Immo. incorporelles	0802			
	Immo. corporelles				
02.211	Terrains	0822			
02.212	Agence, aménagement de terrains	0844			
02.213	Constructions	0848			
02.214	Constructions sur sol d'autrui	0874			
02.2151	Installations complexes spécialisés	0902			
02.2153	Installations à caractère spécialisé	0910			
02.2154	Matériel outillage et agen. au mat. et outillage	0916			
02.2181 3	Instal. agenc. et aménag. informatique	0926			
02.2181	Instal. agenc. et aménag. Autre	0930			

02.2182	Matériel de transport	0946			
02.2183	Matériel informatique	0952			
3					
02.2183	Matériel de bureau (autre compte 2183)	0956			
02.2184	Mobilier	0966			

RESSOURCES					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENTS				
01.1026	Subventioon d'investis. (orga. de S.S.)	0022			
01.102	Apports (autres comptes 102)	0010			
01.131	Subventions d'équipement	0070			
01.138	Autres subventions d'investis.	0088			
	TOTAL des subventions d'investissement	3630			
	AUGMENTATION DES DETTES FINANCIERES				
01.165	Dépôts et caution. reçus	0136			
01.167	Emprunts et dettes assortis. de conditions particulières	0142	//////////////////// //	////////////////////	////////////////////
01.168	Autres emprunts et dettes assimilés	0144			
01.1711	Avances reçues de la CNAMTS - CNAVTS	0162			
01.171	Avan. reçues d'autres organismes de SS (autres comptes 171)	0158			
	TOTAL des augmentations de dettes financières	3632			
	U) TOTAL DES RESSOURCES ADM.	3634			

--	--	--	--	--	--	--	--

EMPLOIS					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
02.2185	Cheptel	0970			
02.2186	Emballages récupérables	0974			
	Total des immob. corporelles (02-21)				
		3574			
	<u>Immobilisations en cours</u>				
02.2312	Terrains	0982			
02.2313	Constructions	0986			
02.2315	Installations techniques	0990			
02.2318	Autres immob. corporelles	0994			
02.237	Avan. et acomptes s/immob. incorporelles	0998			
02.338	Avan et acomptes s/immob. corporelles	1002			
	Total des immob. en cours (02-23)	3578			
	Total des acquisitions d'immob. incorporelles	1292			
	corporelles (02-20 + 02-21 + 02-23)	3582			
	<u>Immobilisations financières</u>				
02.261	Titre de participation et parts dans les associa.	0362			
02.266	Autres formes de participation	0368			
02.2671	Avan. accord. par les orga. de base aux autres organismes de base (CRAM-CPAM-CAF-URSSAF-CGSS)	1032			
02.267134	Avances aux UIOSS	1058			
02.267135	Avances aux CRFPP	1062			
02.267138	Avances aux Unions et Fédérations (autres)	1066			
02.26713	Avan. aux Unions et Fédéra. (autres comptes 26713)	1050			
	<u>Autres immob. financières</u>				
02.271	Titres immob. (droit de propriété)	1072			
02.272	Titres immob. (droit de créance)	1082			
02.2743	Prêts au personnel	1096			
02.2744	Prêts spécifiques	1108			
02.274	Autres prêts (autres comptes 274)	1092			
02.275	Dépôts et caution. versés	1126			
02.276	Autres créances immob.	1132			
	Total des immob. finan. (02-26 + 02-27)	3586			

--	--	--	--	--	--	--

RESSOURCES					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1

--	--	--	--	--	--	--

EMPLOIS					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
02.1023 2	<u>Remboursement de dettes financières.</u> Remboursement prêts accordés sur fonds propres *	0614			
02.102	Apports (autres comptes 102)	0604			
02.165	Dépôts et caution. reçus	0732			
02.167	Emprunts et dettes assortis de conditions particulières	0740	////////////////	////////////////	////////////////
02.168	Autres emprunts et dettes assimilés	0744			
02.1711 1	Rembours. des avances reçues de la CNAMTS- CNAVTS	0766			
02.1711 3	Rembours. des avances reçues du F.N.A.S.S.P.A	0769			
02.171	Rembours. des avances reçues d'autres orga. SS (autres comptes 171)	0760			
	Total des rembours. de dettes financières	3590			
02.481	Charges à répartir sur plusieurs exercices	1286			
02.4818 3	Charges à répartir-informa. Etudes	1294			
02.4818 4	Charges à répartir-informa Charges diverses	1290			
	Total des charges à répartir	3594			
	P) TOTAL DES EMPLOIS TECHN.	3600			
	Q) TOTAL DES EMPLOIS (adm. + techn.)	3602			
	<u>VIREMENT ENTRE SECTIONS</u>				
	• Résultat déficitaire	3604			
	• Quote-part des sub. d'investis. virée au cpte de résultat	3606			
	• Reprises sur provisions	3608			
	• Profits sur alién. d'immob.	3610			
	• Production immobilisée	3612			
	R) TOTAL DES VIREMENTS ENTRE SECTION	3614			
	TOTAL GENERAL DES EMPLOIS				

	(Q + R)	3616			
--	---------	------	--	--	--

* ne concerne que les CRAM gérant le risque Vieillesse

	V) TOTAL DES VIREMENTS ENTRE SECTIONS	3642			
	TOTAL DES RESSOURCES (U + V)	3644			

EMPLOIS					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
	VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT NET GLOBAL (ressource nette)	3618			
	S) TOTAL POUR BALANCE	3620			
	T) TOTAL GENERAL (fonctionnement + investissement) (H + S)	3650			
	à déduire virement entre les sections (V + R)	3652			
	TOTAL NET DES DEPENSES (T - (V + R))	3654			

--	--	--	--	--	--	--	--

RESSOURCES					
N° de comptes	INTITULES	Codes	MONTANT		
			N-1	N	N+1
	VARIATION DU FONDS DE ROULEMENT NET GLOBAL (emploi net)	3646			
	W) TOTAL POUR BALANCE	3648			
	X) TOTAL GENERAL (fonctionnement + investissement) (N + W)	3656			
	à déduire : total des virements entre sections (V + R)				
	TOTAL NET DES RESSOURCES (X - (V + R))				

--	--	--	--	--	--	--

CPAM _____ | _____|
 CETELIC _____
 CRAM _____
 CGSS _____
 Echelon du Contrôle Médical _____

Gestion _____|
 sous gestion _____|

ETAT LIMITATIF DES EFFECTIFS

Catégories d'emplois	Codes	Nombre de postes	
		Année N	Année N+1
I - <u>PERSONNEL D'EXECUTION</u>	1090	_____	_____
II - <u>AGENTS DE MAITRISE</u>	19690	_____	_____
III - <u>EMPLOIS INTERPROFESSIONELS</u>	2890	_____	_____
IV - <u>CORPS DE REPRESENTATION ET DE CONTROLE</u>	2790	_____	_____
V - <u>INFORMATIENS</u>	3990	_____	_____
VI - <u>CADRES D'AUTORITE ET CADRES FONCTIONNELS ASSIMILES</u>	2690	_____	_____
VII - <u>EMPLOIS DE DIRECTION</u>	4090	_____	_____
VIII- <u>PRATICIENS CONSEILS</u>	6090	_____	_____
IX - <u>INGENIEURS CONSEILS</u>	5090	_____	_____
X - <u>AUTRE PERSONNEL TECHNIQUE</u> (ASS - PAT des CRAM)	2990	_____	_____
TOTAL GENERAL	9990	_____	_____

NB : Seul le total général présente un caractère limitatif

CPAM _____ | _____|
 CETELIC _____
 CRAM _____
 CGSS _____
 Echelon du Contrôle Médical _____

Gestion _____|
 sous gestion _____|

ETAT EVALUATIF DES FRAIS DE PERSONNEL

Année 19__ (année N + 1)

	CODES	MONTANT F.
1 - Nombre de points à financer au titre du personnel permanent = enveloppe points demandée x 13,66	0001	_____
2 - Nombre de points à financer au titre du personnel temporaire = coefficient "agent temporaire x nombre de mois demandés	0002	_____
3 - Valeur du point retenue pour calcul du budget	0003	_____
4 - Crédits correspondants (en Francs) = (1 + 2) x 3	0004	_____
5 - Ajustements apportés	0005	_____
5.1 corrections prenant en compte la date effective des (+) suppressions des postes	0007	_____
5.2 corrections pour vacances d'emplois (-)	0009	_____
5.3 ndemnités journalières récupérées (-)	0008	_____
5.4 financement des postes d'auxiliaires transformés en postes permanents — poste x — coef. de titularisation x 13,66 x F. (valeur du point) (-)	2656	
CREDIT TOTAL INSCRIT AU COMPTE 64111 [4 + (5.1) - (5.2) - (5.3) - (5.4)]		

CPAM _____ |_____|
 CETELIC _____
 CRAM _____
 CGSS _____
 Echelon du Contrôle Médical _____

Gestion |_____|
 sous gestion |_____|

RELEVÉ DE REPARATION DE L'ENVELOPPE POINTS

Année 19__ (année N + 1)

	CODES	POINTS	EFFECTIFS CORRESPONDANTS
<u>Décomposition de l'enveloppe demandée pour l'année N + 1</u>			
a) enveloppe notifiée de l'année N précédente	0010	_____	_____
b) variation en $\pm$ de l'enveloppe points pour motifs autres que création de poste (1)	0011	_____	_____
c) sous-total (a $\pm$ b)	0012	_____	_____
d) nombre de points afférents aux créations nettes de postes	0013	_____	_____
TOTAL DE L'ENVELOPPE POINTS DEMANDEE (c + d)	0014	_____	_____
Nombre de points d'agents temporaires pour surcharge de travail (coefficient _____ x nombre de mois _____)	0015	_____	_____

- (1) Cette rubrique prend en compte le GVT solde (nombre de points demandés pour le financement des mesures nouvelles de l'exercice), les suppressions de postes, les modifications d'organigramme.

CPAM _____ |_____|
 CETELIC _____
 CRAM _____
 CGSS _____
 Echelon du Contrôle Médical _____

Gestion _____
 sous gestion _____

RELEVÉ DES OPERATIONS EN CAPITAL

(Année N + 1)

CATEGORIES D'OPERATIONS	CODES	MONTANT en F.
1 - OPERATIONS DONNANT LIEU A AUTORISATION DE PROGRAMME	0101	
dont : Terrains	0102	
Constructions	0103	
Agencements et aménagements	0104	
2 - ACQUISITION DE MATERIEL INFORMATIQUE SOUMIS A AUTORISATION	0950	
3 - AUTRES OPERATIONS D'INVESTISSEMENT	0105	
dont : Aménagements liés à l'informatique	0106	
Autres aménagements	0107	
Matériel et mobilier (de bureau, de transp...)	0108	
Avances aux unions et fédérations.....	0109	
Prêts accordés dans le cadre du 1 % "effort à la construction"	0110	
Prêt au personnel	1094	
Autres prêts	1106	
Charges à répartir sur plusieurs exercices	3595	
Autres opérations.....	0111	
TOTAL (1 + 2 + 3)	0113	

CPAM _____ | _____|
 CETELIC _____
 CRAM _____
 CGSS _____
 Echelon du Contrôle Médical _____

Gestion _____|
 sous gestion _____|

ETAT DE DEVELOPPEMENT DES SERVICES EXTERIEURS ET AUTRES

		MONTANT EN F.	
		Année N	Année N + 1
- Crédit bail	Informatiques		
	Autres		
- Locations	Informatiques		
	Autres		
- Travaux d'entretien et de réparation dont maintenance matériel informatique			
- Personnel extérieur à l'organisme (Intérimaire, détaché ou prêté à l'organisme)			
- Lignes spécialisées informatiques			
- Services rendus	Pour les O.S.S.		
	Autres		

BUDGET DE GESTION _____

EXERCICE 19__

Document justificatif à l'état évaluatif des frais de personnel et transmis au Directeur Régional des Affaires Sanitaires et Sociales.

DEFINITION DU G.V.T. POSITIF

Le C.V.T. positif correspond aux avantages financiers permanents attribués aux agents d'un organisme que ces avantages soient liés à des mesures nouvelles décidées lors de l'établissement du budget ou à des mesures promotionnelles résultant des départs d'agents de l'organisme (retraite, mutation, démission...), et que ces avantages soient autofinancés ou financés par une demande de points supplémentaires.

Sont à considérer dans le G.V.T. positif :

- les déroulements de carrière,
 - les promotions,
 - les principalats,
 - les échelons de choix,
 - les échelons d'ancienneté.
- dans les rubriques "déroulements de carrière" et promotions, il n'y lieu de prendre en compte que l'augmentation des points constituant un supplément de salaire, après réduction le cas échéant des échelons de choix ou de principalat.
- lors de l'attribution éventuelle d'un ou plusieurs échelons au choix supplémentaires lorsque la promotion ou le déroulement de carrière ne permet pas de respecter la règle de 105 %, les points de base supplémentaires doivent apparaître dans la rubrique "promotion" ou "déroulement de carrière" et les points de choix dans la rubrique "choix".
- lors de la suppression de l'indemnité différentielle dont bénéficiait un agent suite à sa nomination sur un poste correspondant au coefficient réel de sa rémunération, il y a lieu d'inclure dans le G.V.T. positif la différence de points entre l'ancien et le nouveau coefficient (ex : rémunération sur coef. 203 + ID / coef. 229, lors de la titularisation s/coéf. 229 → GVT positif = 229 - 203).

Il convient par contre de préciser que : ne sont pas pris en compte dans le GVT positif :

- les avantages dont bénéficient les agents mutés d'un autre organisme,
- les avantages dont peuvent bénéficier des agents auxiliaires lors de leur titularisation sur un poste permanent,
- les avantages dont bénéficient les praticiens conseils lors de leur titularisation.

CPAM _____ | _____|
 CETELIC _____
 CRAM _____
 CGSS _____
 Echelon du Contrôle Médical _____

Gestion _____|
 sous gestion _____|

RELEVÉ DU G.V.T. POSITIF

Année 19__ (année N +1)

	CODES	NOMBRE DE POINTS	STRUCTURE EN %
(1) Ancienneté Choix Employé principal Promotion Déroulement de carrière	7001	_____	_____
	7002	_____	_____
	7003	_____	_____
	7004	_____	_____
	7005	_____	_____
TOTAL G.V.T. POSITIF	7999	_____	100

Ratio $\frac{\text{GVT positif total}}{\text{enveloppe points notifiée de l'exercice précédent}}$ = _____%

NB : Le G.V.T. positif ne fait l'objet d'aucune proratisation quelle que soit la date de mise en application ou d'attribution de l'avantage à un agent.

(1) Décomposition demandée à titre indicatif

BUDGET DE GESTION _____

EXERCICE _____

Documents d'information demandés pour l'examen des budgets par les Caisses Nationales, mais non soumis à l'approbation du Directeur Régional des Affaires Sanitaires Sociales :

- relevé de répartition des effectifs
- relevé des crédits des comptes de charges de personnel
- tableau de synthèse des dépenses et des recettes de fonctionnement
- relevé d'évolution des autres comptes de la section de fonctionnement (hors les dépenses de personnel et hors des amortissements)
- état évaluatif des dépenses d'affranchissement
- relevé des charges de fonctionnement informatiques
- relevé des opérations d'investissements
- prévision des départs de l'organisme en raison de mutation, démission
- relevé complémentaire relatif aux frais de personnel informaticien
- état de développement de l'enveloppe-points
- annexes complémentaires relatives aux agents travaillant à temps réduit

CPAM _____ | _____|
 CETELIC _____
 CRAM _____
 CGSS _____
 Echelon du Contrôle Médical _____

Gestion _____|
 sous gestion _____|

RELEVÉ DE REPARTITION DES EFFECTIFS

CATEGORIES D'EMPLOIS	CODES	NOMBRE DE POSTES	
		Année N	Année N+1
I - <u>PERSONNEL D'EXECUTION</u> - Niveau 1 - Niveau 2 - Niveau 3 - Niveau 4 - Niveau 5 - Niveau 6 Dont ATHQ- Fonction Accueil ATQS Agents techniques supérieurs	1010 1020 1030 1040 1050 1060		
TOTAL PERSONNEL D'EXECUTION	1090		
II - <u>AGENTS DE MAITRISE</u> - Niveau 1 - Niveau 2A - Niveau 2B - Niveau 3	1610 1621 1622 1630		
TOTAL AGENTS DE MAITRISE	1690		
III - <u>EMPLOIS INTERPROFESSIONNELS</u> (non compris effectifs visés aux parag; X et XI) - Niveau 1 - Niveau 2 - Niveau 3	2810 2820 2830		
TOTAL EMPLOIS INTERPROFESSIONNELS	2890		

CATEGORIES D'EMPLOI	CODES	NOMBRE DE POSTES	
		Année N	Année N+1
IV - <u>CORPS DE REPRESENTATION ET DE CONTROLE</u> (non compris effectifs visés au parag. XI) - Niveau 1 - Niveau 2 - Niveau 3 - Niveau 4	2710 2720 2730 2740		
TOTAL CORPS DE REPRESENTATION ET DE CONTROLE	2790		
V - INFORMATIENS - Tableau A • Opérateurs • Pupitreurs • Programmeurs • Programmeurs système • Analystes d'applicat. 1e d° 2e d° 3e d° 4e d° - Total tableau A - Tableau B • Analystes de concept. 1e d° 2e d° 3e d° 4e d° • Adjoint au chef d'exploit. • Chel d'exploitation • Chef programmeur • IEA I - II - III - IV - Total tableau B	3001 3002 3003 3004 3105 3205 3305 3405 3190 3108 3208 3308 3408 3006 3106 3007 3109 3209 3309 3409 3290		
TOTAL INFORMATIENS	3990		

CATEGORIES D'EMPLOI	CODES	NOMBRE DE POSTES	
		Année N	Année N+1
VI - <u>CADRES D'AUTORITE ET CADRES FONCTIONNELS ASSIMILES</u> (non compris effectifs visés au parag. X)			
- Niveau 1 (1A + 1B)	2610		
- Niveau 2	2620		
- Niveau 3	2630		
- Niveau 4A	2641		
- Niveau 4B	2642		
TOTAL CADRES D'AUTORITE ET CADRES FONCTIONNELS ASSIMILES	2690		
VII- <u>EMPLOIS DE DIRECTION</u>			
- Sous-Directeur	4008		
- Secrétaire Général	4001		
- Directeur-Adjoint	4006		
- Agent Comptable	4002		
- Directeur	4007		
TOTAL DES EMPLOIS DE DIRECTION	4090		
VIII - <u>PRATICIENS CONSEILS</u>			
1 - Médecins Conseils • Médecins conseil régional 6900 • Médecins conseil régional adj. 6800 • Médecin conseil chef de service chargé de mission s/le plan régional 6400 • Médecin conseil chef de service 1ère catégorie 6401 • Médecin conseil chef de service 2ème catégorie 6402 • Médecin conseil 6100 Total médecins conseils 6019			
2 - Chirurgiens dentistes conseils • Chirurgien dentiste conseil chef de service 6201 • Chirurgien dentiste conseil chargé de mission s/le plan régional 6210 • Chirurgien dentiste conseil 6200 Total chirurgiens conseils 6029			

CATEGORIES D'EMPLOIS	CODES	NOMBRE DE POSTES	
		Année N	Année N+1
3 - Pharmaciens conseils - Pharmacien conseil chef de services - Pharmacien conseil chef de service chargé de mission s/le plan régional - Pharmacien conseil Total pharmaciens conseils	6301 6310 6300 6090		
IX - <u>INGENIEURS CONSEILS</u> - Ingénieur conseils stagiaire - Ingénieur conseil - Ingénieur conseil principal - Ingénieur conseil en chef	5100 5200 5300 5400		
TOTAL INGENIEURS CONSEILS	5090		
X - <u>AUTRES PERSONNEL TECHNIQUE</u> Action Sanitaire et Sociale CRAM - Assist. de serv. social A - Assist. de serv. social B - Assist. de serv. social C - Assist. de serv. social Cadre	2301 2302 2303 2304		
TOTAL AUTRE PERSONNEL TECHNIQUE A.S.S.	2309		
XI - <u>AUTRE PERSONNEL TECHNIQUE</u> Prévention des AT-MT-CRAM - Moniteur S.S.T. - Moniteur de gestes et postures - Contrôle de sécu. stagiaire . - après agrém. 3 ans après agrément 6 ans après agrément - échelon exceptionnel	2401 2402 2413 2423 2433 2443 2453		
TOTAL PERSONNEL TECHNIQUE P.A.T.	2409		
TOTAL GENERAL	9990		