

NOR | I | N | T | A | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 4 | 2 | C |

Le ministre de l'intérieur
à
Mesdames et Messieurs les Préfets

OBJET : Nouvelle nomenclature d'exécution des budgets de fonctionnement des préfetures

REFER : Ma circulaire n° 02358 du 21 juillet 2000

PJ : Une nomenclature ;
Un guide d'imputation ;
Une fiche réponses aux observations de principe.

Comme suite à ma circulaire citée en référence, je vous adresse ci joint la nouvelle nomenclature d'exécution des dépenses de fonctionnement des préfetures qui entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2001 ainsi que le guide d'imputation qui l'accompagne.

La rédaction finale de ces documents intègre en partie, les observations ou suggestions que certains d'entre vous m'ont adressées à la lecture du projet, dans la mesure où celles ci étaient conformes au périmètre de l'exercice fixé par le ministère de l'économie, des finances et de l'industrie.

Il convient donc dès à présent que les projets de budget pour l'année prochaine soient élaborés sur la base de la nouvelle nomenclature et qu'ils soient présentés dans cette forme.

.../...

Je précise que l'enveloppe des frais de réceptions, comme c'est le cas depuis le 1^{er} janvier 1999, continuera d'être suivie au niveau central, les règles de gestion de l'enveloppe fixées par la circulaire du 18 décembre 1998 complétée par celle du 19 janvier 1999, demeureront en vigueur, le sous paragraphe **25-1** de la nouvelle nomenclature se substituant à l'actuel paragraphe 50.

Différentes lignes « provisions » ont été ouvertes destinées à l'acquisition de matériels et de mobiliers, à l'exception des véhicules, et qui devraient vous permettre d'établir une programmation sur plusieurs exercices.

Par ailleurs les dépenses de fonctionnement des SGAR ne sont plus désormais individualisées par la nomenclature. Néanmoins, ces dépenses doivent continuer de faire l'objet d'une dotation distincte notifiée en début d'année aux secrétaires généraux pour les affaires régionales. Dans cette perspective, vous veillerez, si ce n'est déjà fait, à ce que les services qui relèvent de ses compétences soient érigés en un centre de responsabilité unique.

Enfin, vous trouverez ci joint pour votre information, les réponses apportées aux observations de principe les plus courantes présentées par les préfetures sur le projet de nomenclature du mois de juillet dernier.

Pour tous renseignements complémentaires que vous souhaiteriez obtenir, la sous direction de l'administration territoriale (bureau de l'organisation et du fonctionnement des préfetures) se tient à votre disposition.

ELEMENTS DE REPOSE AUX OBSERVATIONS DE PRINCIPE EMISES PAR LES
PREFECTURES

32 Suppression du paragraphe 01 :

- **le paragraphe 01 créé à l'initiative de la direction générale de la comptabilité publique, est destiné à prendre en compte les annulations de dépenses résultant de la procédure des rétablissements de crédits engagée au plan local. Cette procédure n'a donc pas à figurer sur une nomenclature comptable d'exécution de la dépense. En revanche, la ligne fera l'objet d'une ouverture en gestion au niveau central à chaque début d'exercice.**

Disparition de lignes de « provisions générales » (actuels alinéas 19-4 et 19-5) :

- l'existence de provisions à caractère général nuit à une présentation sincère du budget. Les aléas de gestion, inhérents à tout exercice, doivent être supportés par le budget de fonctionnement général, sauf si ceux ci dépassent manifestement les capacités financières de la préfecture. Toutefois des provisions affectées aux dépenses d'acquisition de biens matériels, à l'exception des véhicules, ont été ouvertes afin de permettre la ventilation en cours d'exercice, des crédits ainsi provisionnés, entre les différents postes de dépenses qui n'auraient pas fait l'objet d'une programmation préalable au budget primitif . Ces provisions sont inscrites sur des lignes spécifiques.

Maintien d'une ligne de dépenses dédiées aux exercices interministériels de défense :

- les dépenses engagées à l'occasion des exercices de défense sont de nature diverse. Le maintien d'une ligne unique reviendrait à globaliser les crédits, ce qui irait à l'encontre du principe d'affectation des crédits par nature qui constitue la règle de présentation de la nomenclature d'exécution. L'alternative aurait été de consacrer à ces dépenses un sous paragraphe réparti entre plusieurs alinéas spécialisés par nature de dépense. Cette solution est apparue redondante avec les lignes déjà existantes, d'autant plus que le montant des dépenses engagées à ce titre ne représentent que 0,1% du total.
Les dépenses devront être ventilées entre les différentes imputations auxquelles elles se rattachent.

GUIDE D'IMPUTATION POUR LA NOMENCLATURE DES CREDITS DE FONCTIONNEMENT DES PREFECTURES

INTRODUCTION : les dépenses de fonctionnement des SGAR ne sont plus individualisées par la nomenclature d'exécution . Elles sont à imputer sur les lignes budgétaires correspondantes.

§10- MOBILIER ,MATERIEL ET FOURNITURES

Le paragraphe établit une distinction entre le *meublé* et le *matériel* (ce dernier terme regroupant les équipements n'ayant pas de caractère immobilier) pour ce qui relève d'une part de leur acquisition (sous paragraphes **11** à **13**) et d'autre part, de leur entretien (sous paragraphe **15**).

Une ligne *provisions* est ouverte par sous paragraphe.

Seuls les matériels et mobiliers qui sont inscrits à l'inventaire et dont le coût d'acquisition est égal ou supérieur à 250 F (38,10 euros) sont à imputer sur les sous paragraphes **11**, **12** ou **13**. Les acquisitions inférieures à 250 F relèvent des différentes imputations d'achat de petits équipements ou de fournitures .

Il est à noter que les mêmes règles s'appliquent aux matériels et équipements informatiques, télématiques et de reprographie dont les dépenses (achat, entretien, location) sont regroupées au sein du paragraphe **90**.

11 Achat de mobilier

Les alinéas 11-1 ; 11-2 et 11-3 regroupent l'ensemble des mobiliers y compris le mobilier de bureau (ex : tapis, rideaux, tableaux mobiles , etc...).

11-1 mobilier des services administratifs

11-2 mobilier des résidences

11-3 mobilier de jardin

ex : tous meubles de jardin (chaise, dépliant, table, banc, parasol,...)

11-4 provisions

12 Achat de matériel technique

La rubrique ne recouvre pas les matériels de bureau qui sont à imputer sur le sous paragraphe **13**

12-1 matériels , hors téléphonie et imprimerie, des services administratifs

12-2 matériels , hors téléphonie et imprimerie des résidences

Dans cette rubrique doivent apparaître, notamment, les équipements électro-ménagers.

12-3 matériels et installations téléphoniques

ex : terminaux (y compris les télécopieurs), autocommutateurs,...

12-4 matériels d'imprimerie

Tous les équipements entrant dans le processus d'impression doivent figurer dans cette rubrique. Pour toute acquisition relevant de la compétence de la commission interministérielle des matériels d'imprimerie et de reprographie (CIMIR), vous vous reporterez à la circulaire n°369/C du 22 décembre 1987.

Les agrafeuses électriques peuvent être imputées sur ce sous paragraphe.

Tous les frais d'équipement afférents à l'imprimerie sont également à inscrire au sein de cet alinéa.

12-5 matériels de jardin

ex : tondeuses, motoculteurs,...

12-6 provisions

13 Achat de matériel de bureau

Les matériels de bureau sont définis comme l'ensemble des équipements professionnels nécessaires au fonctionnement administratif (ex : bureaux, chaises, armoires, lampes de bureau, tables, coffre fort, machine à broyer le papier...), à l'exception de ceux mentionnés aux sous paragraphes **11**, **12** et **90**.

13-1 matériel de bureau des services administratifs

13-2 matériel de bureau des résidences

13-3 machines à affranchir

13-4 provisions

14 Fournitures

Le sous paragraphe ne comprend pas le petit équipement qui relève de l'alinéa 19-2 ainsi que les fournitures d'entretien ménager (19-1) , d'informatique (99-1) et de reprographie (99-2).

14-1 fournitures de bureau

Cette ligne exclut les dépenses en matière d'imprimés et de titres réglementaires qui sont à imputer sur le sous paragraphe 24.

Ne sont comprises que les fournitures de bureau stricto sensu, ainsi que tous les consommables : papiers (exceptés ceux qui sont consacrés aux travaux d'imprimerie et reprographie qui relèvent respectivement du 14-2 et du 99-2), stylos, crayons, gommes, règles, agrafes, classeurs, trombones, rubans, parapheurs, enveloppes (vierges ou imprimées)...

14-2 fournitures d'imprimerie

Tous les achats de fournitures nécessaires au fonctionnement de l'imprimerie intégrée (encre, colle, reliure, papier) sont à imputer sur cette ligne, à l'exception des acquisitions de papier destinées à l'édition du recueil des actes administratifs qui doivent figurer sur le 24-1.

15 Entretien et réparation de matériel et de mobilier

15-1 contrat d'entretien des matériels ou intervention ponctuelle

La rubrique concerne l'ensemble des matériels techniques à l'exception de ceux qui sont mentionnés aux lignes 15-3 à 15-6

15-10 contrat d'entretien des matériels ou intervention ponctuelle/ services administratifs

15-11 contrat d'entretien des matériels ou intervention ponctuelle/ résidences

15-2 contrat d'entretien des mobiliers ou intervention ponctuelle

ex : réfection d'un bureau ou de fauteuils

15-20 contrat d'entretien des mobiliers ou intervention ponctuelle/ services administratifs

15-21 contrat d'entretien des mobiliers ou intervention ponctuelle/ résidences

15-3 contrat d'entretien des installations téléphoniques ou intervention ponctuelle

15-4 contrat d'entretien des matériels d'imprimerie ou intervention ponctuelle :

ex : intervention sur machine offset,...

15-5 contrat d'entretien des matériels de jardin ou intervention ponctuelle :

ex : intervention sur tondeuse,...

15-6 contrat d'entretien des machines à affranchir ou intervention ponctuelle

15-7 remboursements au Département :

Participation de l'Etat, le cas échéant, au titre des contrats d'entretien de divers matériels et équipements utilisés dans les bâtiments communs.

16 Location de matériel et de mobilier

La location de véhicules relève du sous paragraphe **46** ; celle d'équipements informatiques, télématiques ou de reprographie des sous paragraphes **92** et **93** et la location d'équipements destinés à des actions de formation soit du 22-3, soit du 98-3.

Le paragraphe recouvre *toutes les formules de location* (longue ou courte durée, crédit bail,...)

16-1 location de matériels téléphoniques

16-2 location de matériels d'imprimerie

16-3 location de machines à affranchir

16-4 location de divers mobiliers

16-5 location de divers matériels

17 Transport de matériel et de mobilier

Ce paragraphe recouvre les dépenses liées à différents transbordements effectués dans le cadre des missions et du fonctionnement général de la préfecture y compris les transports de fonds.

18 Abonnement et documentation

Le sous paragraphe recouvre l'ensemble des dépenses à l'exception de la documentation relative à la formation professionnelle des agents des préfectures qui s'impute sur les alinéas 22-3 ou 98-4, et celles relatives à l'informatique, la bureautique, la télématique et la reprographie qui relèvent de l'alinéa 99-3.

18-1 frais de documentation – presse

Sont à imputer sur cette ligne l'ensemble des achats de presse et les abonnements à des journaux nationaux, locaux, hebdomadaires...

18-2 service documentation – documentation générale

Achats de revues spécialisées et ouvrages à caractère économique, juridique ou social ainsi que les achats de référence nécessaires au fonctionnement du service de la documentation et les abonnements au J.O., lois et décrets. , à l'exception de la documentation sur support informatique qui s'impute sur l'alinéa 18-3.

La documentation entrant dans le cadre de la formation relève soit du 22-4 (hors informatique), soit du 98-4 (informatique). Il en est de même de la documentation à caractère technique concernant l'informatique, la télématique ou la reprographie qui est à imputer sur le sous paragraphe **99**.

18-3 documentation sur support informatique

ex : CD-ROM

19 Autres fournitures

Les dépenses de fournitures de bureau ou d'imprimerie relèvent du sous paragraphe **14**. Ne sont pas concernées également par ce sous paragraphe les fournitures informatiques, télématiques et de reprographie (**99**) ainsi que les fournitures nécessaires au petit bricolage ou à la réalisation de travaux qui sont à imputer au sein du 33-20.

19-1 produits d'entretien ménager

La sous répartition de cette ligne repose sur une articulation entre :

- les dépenses engagées pour les bâtiments communs : ceux où sont confondus les bureaux et les habitations (alinéa 19-10) ;
- les dépenses engagées pour les bâtiments individualisés : locaux administratifs et résidences (alinéas 19-11 et 19-12).

19-10 produits d'entretien ménager locaux / frais commun

ex : ampoules, balais, chlore...

19-11 produits entretien ménager locaux / services administratifs

19-12 produits entretien ménager locaux / résidences

19-2 petit équipement divers et autres fournitures

La distinction avec les sous paragraphes **11**, **12** ou **13** (acquisition de mobilier ou de matériels) doit se faire en fonction du prix d'acquisition. Tout achat inférieur à 250 F (38,10 euros) est à imputer sur les deux alinéas suivants (19-20 et 19-21) selon leur affectation.

19-20 petit équipement et autres fournitures /services administratifs

19-21 petit équipement et autres fournitures/ résidences

ex : vaisselle, petits appareils électro-ménagers, objets de décoration, argenterie, linge de table ou de maison, rideaux...

19-3 habillement (acquisitions)

L'ensemble des dépenses d'habillement des personnels sont regroupées dans la rubrique, notamment celles des personnels de résidences ou des chauffeurs, qui doivent être prises sur cet alinéa et non sur les crédits de relations publiques des membres du corps préfectoral. Il s'agit des achats effectués directement par la préfecture : costumes, vêtements de sécurité, vêtements de travail, etc....

Le versement d'indemnités de représentation, qui peuvent concerner le cas échéant l'achat par l'agent de tenues vestimentaires, sont à imputer sur le sous paragraphe **26**.

§20 – ACHATS DE SERVICES ET AUTRES DEPENSES**21 Frais de correspondance**21-1 affranchissement du courrier :

L'alinéa concerne l'ensemble des dépenses liées à l'affranchissement du courrier à l'exception des courriers à *tarifs spéciaux* dont les dépenses relèvent de l'alinéa 21-3. Cela regroupe les plis et colis, les consommations des machines à affranchir, les achats de timbres postaux, et l'achat de consommables pour les machines à affranchir.

21-2 contrat d'enlèvement et de remise du courrier :

Sur cette ligne s'imputent les dépenses relatives aux contrats passés avec des prestataires extérieurs ainsi que les abonnements aux boîtes postales.

21-3 courriers à tarifs spéciaux :

Les frais occasionnés par les envois à tarification particulière, (chronopost, VHL, distingo, etc...) sont à imputer sur cet alinéa.

22 Formation (hors informatique)

Le sous paragraphe recouvre l'ensemble des dépenses engagées pour la formation des agents de la préfecture à l'exception des congés de formation et des déplacements liés à la formation, ces derniers relevant du paragraphe **50** .

Ne sont pas compris dans cette rubrique les actions de formation dans les domaines de l'informatique, de la télématique et de la reprographie qui sont à imputer sur le sous paragraphe **98**.

22-1 frais de cours et de stages :

Relèvent de cet alinéa les rémunérations des intervenants (fonctionnaires ou personnes extérieures à l'administration).

22-2 prestations extérieures :

Sont concernées d'une part, la rémunération de prestations d'organismes extérieurs assurant des stages de formation et d'autre part les subventions à une association chargée d'assurer des actions de formation au profit des agents de la préfecture.

22-3 location de salles et d'équipements pour la formation :

Les locations de salles pour concours sont à imputer sur l'alinéa 31-4.

22-4 documentation relative à la formation :

Sont imputés sur cette ligne les achats d'ouvrages ou aides pédagogiques destinés à la formation des agents et ceci quel que soit le support (papier, CDR, cassette vidéo....)

23 Etudes et honoraires

23-1 études :

L'alinéa recouvre les dépenses relatives à toutes prestations intellectuelles effectuées sur commande de la préfecture, par un prestataire externe, telles que audits, études réalisées par des bureaux de contrôle, programmistes et architectes.

23-2 honoraires et prestations juridiques :

Les frais engagés à l'occasion de la défense des intérêts de l'Etat (lorsque la dépense n'est pas prise en charge par l'administration centrale), les frais d'expertise, les frais de traduction et d'interprétariat, les frais de publication à la conservation des hypothèques sont à imputer sur cette ligne.

24 Travaux d'impression

24-1 recueils des actes administratifs :

Les frais relatifs aux travaux d'impression, y compris l'achat de papier, des recueils des actes administratifs (R.A.A.) engagés par la préfecture sont à imputer sur cette ligne. Les abonnements au journal officiel, lois et décrets, destinés aux communes chefs-lieux de canton sont à imputer sur l'alinéa 18-2 (service documentation).

24-2 autres publications administratives (à l'exclusion des CERFA) :

Cet alinéa comprend toutes les dépenses d'impression, de reliure, de photocopie, qui s'attachent à l'activité des services et engagés directement par la préfecture. Les cartes de visite, les cartes d'invitation sont à prendre sur la ligne 24-4.

24-3 imprimés et titres réglementaires (CERFA) :

Sont à imputer sur les alinéas ci-après, les dépenses relatives à l'achat et à l'impression des cartes d'identité, cartes grises, passeports, permis de conduire etc... ainsi que tous les imprimés CERFA (demandes de CNI, de passeports, titre de séjour etc...).

24-30 passeports

24-31 permis de conduire

24-32 cartes nationales d'identité

24-33 cartes grises

24-34 titres de séjour

24-35 autres imprimés réglementaires

24-4 autres impressions non administratives :

Les cartes de visite, de menu, d'invitation ... sont à imputer sur cette ligne.

24-5 remboursement de prestations au Département.

25 Frais de réception et de communication

Le sous paragraphe recouvre l'ensemble des dépenses engagées dans le cadre de la fonction de représentation de la préfecture (25-1 à 25-3) et des actions de communication interne ou externe (25-4).

25-1 frais de réception :

Les frais de réception quel que soit leur objet, sont à ventiler entre les alinéas suivants. Relèvent également de cette rubrique les *cadeaux* (bouquets de fleurs, livres, etc...) ainsi que les dépenses engagées à l'occasion de la réception d'invités extérieurs lors de soirées électorales.

La rémunération « d 'extras » est à imputer sur la ligne 71-21.

25-10 services administratifs

25-11 Préfet

25-12 autres membres du corps préfectoral/ préfecture.

25-13 sous-préfets territoriaux.

25-2 cérémonies publiques :

Sont à inscrire sur cet alinéa l'achat de médailles, de coupes, de gerbes et d'accessoires divers (coussins destinés à des cérémonies, obsèques, etc...).

25-3 frais de bouche pour les agents :

L'alinéa recouvre les frais engagés directement par la préfecture pour assurer la restauration de ses agents pendant leur présence lors de soirées électorales, ainsi qu'à l'occasion de la constitution d'une cellule de crise ou de la mise en place d'un PC.

La prise en charge par la préfecture de telles dépenses est *incompatible avec le versement, le cas échéant, de frais de mission.*

25-4 communication :

L'alinéa recouvre la confection et la réalisation de *tout support* de communication.

La distinction entre le 25-40 (« communication interne ») et le 25-41 (« communication externe »), s'effectue suivant la catégorie de public visé par l'action de communication.

25-40 communication interne :

Sont concernés par cet alinéa, par exemple, le livret d'accueil, le journal d'information de la préfecture...

25-41 communication externe :

Sont imputés sur cette ligne, par exemple, la lettre du Préfet et les divers documents d'information à destination du public.

26 Indemnités représentatives de frais

Indemnités versées directement aux agents à titres divers, (chaussures, habillement,...) dans le cadre exclusif d'une fonction de représentation ayant un caractère permanent et sur *la base d'un texte réglementaire ou statutaire.*

27 Télécommunications

27-1 téléphonie :

Dans cet alinéa sont imputés les contrats de services passés auprès d'un ou plusieurs opérateurs : abonnements et consommations téléphoniques (téléphone, télécopie, télématique...)

27-10 abonnements et communications téléphoniques filaires. :

Il s'agit des installations fixes.

27-11 abonnements et communications téléphoniques mobiles :

Sont concernés les téléphones portables et de voiture.

27-2 télégrammes et télex :

Sont inscrits dans la rubrique les abonnements et les communications.

28 Taxes et services divers

28-1 redevance TV

28-2 commissionnement bancaire :

Il s'agit du commissionnement appliqué aux recettes encaissées par le biais de cartes bancaires.

28-3 taxes locales :

Taxes payées par la préfecture ; ex : les ordures ménagères...

28-4 autres taxes :

ex : SACEM, SPRE...

28-5 abonnements divers :

ex : réseau câblé ou à droit d'accès (CANAL+)...

28-6 annonces légales et appels d'offre :

Il s'agit des frais de publication des différentes annonces et des appels d'offre à la charge de la préfecture.

28-7 traitement de déchets et destruction d'archives:

L'alinéa recouvre par exemple, l'incinération d'ordures (hors taxes d'enlèvement) et de papiers ou la destruction de divers produits, ainsi que les destructions d'archives.

§ 30 - LOCAUX

31 Locations immobilières

Les charges locatives sont imputées au sein du sous paragraphe au même titre que les loyers.

Les locations de salles au titre de la formation professionnelle des agents de la préfecture sont imputées à l'alinéa 22-2 (hors informatique) ou au 98-3 (informatique).

31-1 loyers immeubles/frais communs

31-2 loyers immeubles/services administratifs

31-3 loyers immeubles/résidences

31-4 locations de salles pour concours

31-5 locations d'aires de stationnement

32 Agencements, installations (v compris câblage de locaux)

32-1 travaux d'aménagement immobilier

La distinction entre *travaux d'entretien* (ces derniers relevant du sous paragraphe **33**) et *travaux d'aménagement* peut s'analyser comme la séparation entre dépenses d'investissement et dépenses de fonctionnement, ou comme la séparation entre travaux incombant au propriétaire et travaux incombant au locataire. Le 32-1 regroupe les dépenses de grosses réparations dans les résidences et les services, ainsi que les dépenses d'agencements, d'aménagements et d'installations dont la finalité n'est pas l'accroissement de surface. En outre, deux critères permettent de distinguer les dépenses d'aménagement des dépenses d'entretien des immeubles :

- l'opération est non répétitive, c'est-à-dire non renouvelable à l'identique à intervalle régulier,
- elle a pour effet d'augmenter sensiblement la valeur ou la durée d'utilisation du patrimoine.

Concrètement, les opérations d'aménagement consistent à la mise à niveau technique de bâtiments vétustes, le remplacement et la mise en état de composants obsolètes (structure, clos, couvert, équipements techniques, sécurités, locaux intérieurs) ou encore la mise aux normes d'hygiène et de sécurité.

En ce qui concerne la réfection intérieure des locaux, peuvent être considérés comme travaux d'aménagement, les réfections totales de pièces (revêtements de sol, peintures, tapisseries). Les réfections partielles (reprises sur un mur ou un plafond) entreront dans la catégorie travaux d'entretien.

Les dépenses sont réparties entre les alinéas suivants :

32-10 : travaux d'aménagement immobilier/frais communs

32-11 : travaux d'aménagement immobilier dans les services administratifs

32-12 : travaux d'aménagement immobilier dans les résidences

32-2 travaux téléphoniques et câblage

La rubrique recouvre les travaux d'aménagement pour assurer l'installation d'équipements téléphoniques ou de réseau câblé. L'acquisition des équipements relève soit du 12-3, soit du **91**.

Les dépenses sont réparties entre les alinéas suivants :

32-20 travaux téléphoniques et câblage/frais commun

32-21 travaux téléphoniques et câblage dans les services administratifs

32-22 travaux téléphoniques et câblage dans les résidences

32-3 provisions pour travaux

33 Entretien immobilier

Le paragraphe distingue les *contrats d'entretien* (33-1) qui impliquent des interventions régulières, des *interventions ponctuelles* (33-2).

33-1 contrats d'entretien des immeubles :

Sous cette rubrique sont également inscrites les dépenses relatives à la maintenance d'installations : entretien de chaudières, contrôles de paratonnerres, vérification des installations électriques, contrôle des installations de sécurité (alarmes, extincteurs, blocs de sécurité...)

33-10 : contrats d'entretien des immeubles/frais communs

33-11 : contrats d'entretien des immeubles/services administratifs

33-12 : contrats d'entretien des immeubles/résidences

33-2 travaux d'entretien des immeubles :

Sous cette rubrique sont inscrites les dépenses qui n'entrent pas dans le 32-1 : l'acquisition de petit matériel pour travaux en régie et des fournitures pour petit bricolage ayant pour finalité des

interventions d'entretien (petit outillage, serrures, clenches, prises électriques, vis, planches, peinture,...).

33-20 : travaux d'entretien des immeubles/frais communs

33-21 : travaux d'entretien des immeubles dans les services administratifs

33-22 : travaux d'entretien des immeubles dans les résidences

33-3 entretien des jardins :

Sont regroupés dans cette rubrique l'entretien par un prestataire extérieur des espaces verts et de certaines plantations, l'entretien des pièces d'eau y compris les piscines, ainsi que l'achat de plantes et de fleurs pour aménagement floral *planté*.

Les dépenses sont à ventiler entre les rubriques suivantes :

33-30 : travaux d'entretien des jardins/frais communs

33-31 : travaux d'entretien des jardins/services administratifs

33-32 : travaux d'entretien des jardins/résidences

33-4 remboursements au Département

34 Energie, eau

Les dépenses de ce sous paragraphe sont à répartir entre celles afférentes aux bâtiments communs où sont confondus les bureaux et les habitations et celles relatives soit aux locaux administratifs, soit aux résidences.

Les contrats d'abonnement ainsi que les factures des consommations doivent être individualisés par bâtiment et répartis entre les différents alinéas prévus à cet effet..

Sont également imputés dans cette rubrique les remboursements au Département au titre des charges communes d'immeubles à occupation partagée .

34-1 fioul et chauffage urbain :

Il s'agit des dépenses de chauffage entendues strictement, c'est-à-dire excluant toutes les dépenses de chauffage électrique ou au gaz qui s'imputent, pour les premières sur le 34-2 et pour les secondes, sur le 34-4 .

34-10 : fioul et chauffage urbain/frais communs

34-11 : fioul et chauffage urbain/services administratifs

Les frais de chauffage de la loge du concierge et de l'appartement de fonction affecté au chauffeur du préfet (si c'est le cas) sont à imputer de préférence sur cette ligne ; en effet, ces logements, notamment la loge du concierge, sont en principe intégrés aux services administratifs.

34-12 : fioul et chauffage urbain/résidences

Sont à imputer également sur cette ligne les achats de bois pour les cheminées.

34-2 électricité :

Les dépenses de chauffage électrique relèvent de cet alinéa.

34-20 : électricité/frais communs

34-21 : électricité/services administratifs

34-22 : électricité/résidences

34-3 eau :34-30 : eau/frais communs34-31 : eau/services administratifs34-32 : eau/résidences34-4 gaz :

En cas de chauffage au gaz, les factures sont à imputer sur cet alinéa.

34-40 : gaz/frais communs34-41 : gaz/services administratifs34-42 : gaz/résidences34-5 remboursements au Département**35 Nettoyage des locaux**

Sur ce sous paragraphe doit s'imputer le nettoyage des locaux par un prestataire extérieur ainsi que, le cas échéant, le remboursement au Département (participation de la préfecture au titre de l'occupation de locaux communs). Sont également imputées sur ce paragraphe les dépenses relatives à l'entretien des sanitaires (par exemple, les contrats de nettoyage d'essuie-mains).

35-1 contrats de nettoyage des locaux

Cette ligne recouvre les interventions régulières qui sont réparties entre :

35-10 : contrats de nettoyage des locaux/frais communs35-11 : contrats de nettoyage des locaux/services administratifs35-12 : contrats de nettoyage des locaux/résidences35-2 nettoyage des locaux/interventions ponctuelles35-3 remboursements au Département**36 Surveillance et gardiennage**36-1 contrats de surveillance ou de gardiennage :

Cet alinéa recouvre le recours à un prestataire extérieur pour des besoins qui ont un caractère permanent y compris la vidéo surveillance.

36-2 contrats d'interventions ponctuelles :

Recours à un prestataire extérieur pour des besoins ponctuels dans le cadre d'une manifestation, par exemple.

37 Impôts relatifs à l'immobilier

A répartir entre les lignes suivantes :

37-1 taxes immobilières/frais communs37-2 taxes immobilières/services administratifs

37-3 taxes immobilières/résidences :

Il s'agit des taxes foncières pour les logements de fonction. Cette rubrique n'inclut pas *les impôts payés par l'occupant des lieux* comme la taxe d'habitation ou la taxe d'enlèvement des ordures ménagères qui demeurent à la charge de ce dernier.

38 Charges connexes aux loyers

39 Assurances meubles et immeubles

L'imputation des assurances contractées contre les risques de sinistres, de dégradations volontaires ou de vols touchant l'ensemble des biens meubles et immeubles à l'exception des véhicules (qui sont imputées sur le sous paragraphe **48**) sont à répartir en fonction des locaux.

39-1 assurances meubles et immeubles/frais communs

39-2 assurances meubles et immeubles des services administratifs

39-3 assurances meubles et immeubles des résidences

§40 – VEHICULES

41 Acquisition de véhicules de tourisme

La rubrique recouvre l'ensemble des véhicules de tourisme du parc de la préfecture.

42 Acquisition d'autres véhicules

La rubrique recouvre les catégories de véhicules autres que les véhicules de tourisme : utilitaires (fourgons, estafettes pour les déplacements de matériel par le personnel technique et ouvrier), collectifs ; motos et cyclomoteurs ; engins divers...

43 Entretien

Sont compris dans la rubrique les interventions des garagistes, les lavages à l'extérieur et les interventions des DDE pour les contrôles techniques des véhicules.

44 Outillage et fournitures

44-1 acquisition d'outillage et de matériels d'entretien:

La rubrique recouvre le gros (ex : pont élévateur , banc de parallélisme,...) et le petit outillage utilisés par le garage de la préfecture, ainsi que le matériel nécessaire à l'entretien des véhicules.

44-2 fournitures :

Sont compris les petits équipements et fournitures pour l'entretien et l'équipement des véhicules (tapis, pneus, autos radio, ampoules, produits nettoyeurs, bougies,...)

45 Carburants et lubrifiants

45-1 carburants :

La rubrique comprend tous les types et catégories de carburant : super, sans plomb, diesel, GPL, pris à la pompe ou par le biais de cartes de crédits d'essence.

(*l'usage des bons d'essence est à proscrire impérativement.*)

45-2 lubrifiants :

Il s'agit des huiles et additifs pour moteurs.

46 Location de véhicules

46-1 location de courte durée

46-2 location de longue durée ou en leasing:

Il s'agit de véhicules loués régulièrement et de façon permanente y compris les voitures en leasing.

47 Frais de péages

Le sous paragraphe recouvre l'ensemble des péages routiers et autoroutiers y compris les cartes d'abonnement.

48 Vignettes automobiles

49 Assurances des véhicules

Les primes d'assurance des véhicules de l'ensemble du parc automobile de la préfecture sont à imputer sur ce sous paragraphe

§50- DEPLACEMENTS TEMPORAIRES

Les déplacements temporaires recouvrent les déplacements des agents de la préfecture y compris les membres du corps préfectoral, dans le cadre de *missions*, de *tournées*, d'*intérim* ou de *stage*. Dans les conditions fixées par les différents textes, l'administration prend en charge directement les frais de transport (achat de titres de transport, indemnités aux personnes qui utilisent leur véhicule personnel,...) et s'il y a lieu, les frais de repas et d'hébergement soit par le biais d'indemnités forfaitaires soit directement auprès de prestataires notamment dans le cadre de l'expérimentation prévue par le décret 2000-929 du 22 septembre 2000.

Les sous paragraphes **51** à **57** de la nomenclature ventilent *par zone géographique* et *par nature* les dépenses qui n'entrent pas dans le champs de l'expérimentation rappelée ci-dessus : territoire métropolitain (**51** à **53**) ; Outre mer (**54** et **55**) ou étranger (**56** et **57**).

Les sous paragraphes **58** et **59** ventilent par nature les dépenses engagées dans le cadre de l'expérimentation prévue par le décret du 22 septembre 2000 et *ceci quelle que soit la destination* (métropole ; Outre mer ; étranger). Il s'agit des frais liés d'un côté à l'hébergement et à la restauration (**58**), et de l'autre au transport (**59**). Cette présentation du suivi des dépenses doit permettre aux gestionnaires de comparer les montants engagés avec la somme des indemnités qui auraient dû être versées, et de contrôler ainsi que le montant de la dépense globale ne dépasse pas le plafond fixé par le décret.

51 Déplacements en métropole(indemnités de repas et de nuités)

51-1 chauffeurs

51-2 personnels administratifs

51-3 membres du corps préfectoral

52 Déplacements en métropole (utilisation du véhicule personnel)

52-1 personnels administratifs

52-2 membres du corps préfectoral

53 Déplacements en métropole (transport)

53-1 personnels administratifs

53-2 membres du corps préfectoral

54 Déplacements outre- mer (indemnités)

54-1 personnels administratifs

54-2 membres du corps préfectoral

55 Déplacements outre- mer (transport)

55-1 personnels administratifs

55-2 membres du corps préfectoral

56 Déplacements à l'étranger (indemnités)

56-1 personnels administratifs

56-2 membres du corps préfectoral

57 Déplacements à l'étranger (transport)

57-1 personnels administratifs

57-2 membres du corps préfectoral

58 Déplacements temporaires : expérimentation , repas et nuités (décret 2000-929 du 22 septembre 2000)

58-1 personnels administratifs

58-2 membres du corps préfectoral

59 Déplacements temporaires : expérimentation , transport (décret 2000-929 du 22 septembre 2000)

59-1 personnels administratifs

59-2 membres du corps préfectoral

§60-AUTRES DEPLACEMENTS

Le paragraphe **60** recouvre d'une part *les changements de résidence* (sous paragraphes **61** à **64**) et les *congés bonifiés* (sous paragraphe **65**) des personnels de la préfecture, à l'exception des membres du corps préfectoral dont les dépenses sont directement prises en charge par l'administration centrale, et d'autre part la prise en charge des déplacements en métropole en qualité de membre d'un organisme consultatif et de personnes extérieures à l'administration mais se déplaçant pour le compte de cette dernière (sous paragraphe **66**).

La prise en charge des frais de changement de résidence (dans le cadre d'une mutation par exemple...) comprend les frais de transport des personnes qui sont à imputer sur sous paragraphe **61** et ceci quelle que soit la destination, ainsi que l'attribution d'une indemnité forfaitaire qui est à ventiler suivant la zone de destination : sous paragraphe **62** pour le territoire métropolitain ; sous paragraphe **63** pour les DOM et les TOM et sous paragraphe **64** pour l'étranger.

61 Changement de résidence (transport)

62 Changement de résidence (indemnités de déménagement en métropole)

63 Changement de résidence (indemnités de déménagement DOM-TOM)

64 Changement de résidence (indemnités de déménagement à l'étranger)

65 Transports liés aux congés bonifiés

Le sous paragraphe est réservé aux frais de transport engagés à l'occasion d'un congé bonifié(titres de transport et bagages), y compris ceux des membres de la famille de l'agent qui peuvent prétendre à la prise en charge totale ou partielle de leur déplacement.

66 Déplacements en métropole (régimes forfaitaires et spéciaux)

66-1 déplacements des membres de commissions, comités, etc.. (indemnités et transport)

66-2 déplacements de personnes extérieures à l'administration (indemnités et transport)

66-3 autres indemnités

L'alinéa 66-3 est réservé au paiement d'indemnités ayant un caractère dérogatoire par rapport aux textes généraux sur les déplacements des agents publics de l'Etat. A priori, cette ligne ne concerne pas les personnels affectés en préfecture.

§70- PERSONNEL

NB :les préfectures globalisées ne doivent pas imputer les dépenses relatives au personnel temporaire sur les paragraphes 71 à74. Ces dépenses sont à inscrire dans la partie « personnel ».

71 Personnels temporaires

71-1 personnels d'entretien et de maison:

Les salaires et charges sociales du personnel d'entretien bénéficiant d'un contrat d'engagement sont à imputer sur ce paragraphe et répartis entre les lignes suivantes :

71-10: personnels des services administratifs

71-11: personnels des résidences

71-2 autres personnels temporaires

Cet alinéa comprend les salaires et charges des personnels recrutés pour faire face à un *besoin saisonnier* ou à une *charge temporaire de travail* et répartis entre les lignes suivantes :

71-20 personnels des services administratifs

71-21 personnels des résidences

Il s'agit essentiellement des "extras" embauchés pour une réception et rémunérés directement par la préfecture sur la base d'un engagement écrit. Le recours à un prestataire extérieur est à imputer sur le sous paragraphe **25**.

71-3 indemnités de préavis, de licenciement et allocations pour perte d'emploi :

Il s'agit des indemnités versées aux personnes recrutées exclusivement au titre des alinéas 71-1 et 71-2.

71-4 rémunérations des membres des commissions à l'examen d'accès à la profession de conducteur de taxi

72 Cotisations sociales : part de l'Etat

La rubrique recouvre les charges dues au titre des rémunérations versées et imputées *sur le sous paragraphe 71*.

73 Prestations sociales obligatoires

L'alinéa recouvre les prestations versées aux agents pris en charge sur le sous paragraphe **71**

74 Remboursement de charges de personnel au Département

Le sous paragraphe comprend le règlement au Département de prestations effectuées par ses agents pour le compte de l'Etat et pour lesquelles une participation financière de l'Etat a été prévue dans le cadre de la convention de partage de 1982.

75 Actions à caractère social (pour les globalisées : §75)

75-1 subventions d'action sociale

Les subventions d'action sociale regroupées aux alinéas 75-10 à 75-12 doivent faire l'objet de décisions expresses ou d'accords contractuels (sous la forme d'une convention par exemple)

75-10 restaurant administratif:

Il s'agit des *subventions* versées aux associations de gestion des restaurants administratifs.

75-11 crèche:

Les subventions versées aux associations de gestion des crèches destinées aux enfants du personnel sont à imputer sur ce sous paragraphe.

75-12 associations des personnels :

Les subventions versées aux amicales, associations sportives...à but non lucratif.

75-2 arbre de Noël:

Il s'agit de toutes les dépenses relatives à l'organisation de l'arbre de Noël prise en charge *directement* par la préfecture (achat de jouets, abonnements à des revues enfantines, spectacles, transports des participants, repas, décorations....)

75-3 autres dépenses :

Il s'agit des cadeaux pour les retraités, des bons de naissance, des achats pour la bibliothèque de prêts...Les subventions relèvent suivant leur objet, des alinéas 75-10 à 75-12.

§90-INFORMATIQUE, TELEMATIQUE ET REPROGRAPHIE

91 Achat de matériel

Toutes les dépenses relatives à l'acquisition de matériels informatique, télématique et de reprographie, à l'exception des dépenses propres aux logiciels, sont à imputer sur ce sous paragraphe, par ventilation entre les alinéas suivants selon la nature du matériel.

91-1 micro ordinateurs et imprimantes

91-2 matériels pour la sécurité des systèmes d'information (onduleurs, contrôle d'accès)

91-3 matériels de réseau et de transmission de données (câbles, routeurs, modem, commutateurs, hubs...)

91-4 matériels de reprographie

91-5 autres matériels

91-6 provisions pour renouvellement

92 Location de matériel

La dépense recouvre les formules de location simples de courte ou de longue durée.

La location de lignes spécialisées relève du 94-3.

92-1 location de courte durée :

92-10 : matériels d'informatique et de télématique

92-11 : matériels de reprographie

92-2 location de longue durée :

92-20 : matériels d'informatique et de télématique

92-21 : matériels de reprographie**93 Crédit-bail de matériel**

La ligne concerne uniquement la formule du crédit bail.

93-1 matériels d'informatique et de télématique

93-2 matériels de reprographie

94 Coûts de réseaux de télécommunications

94-1 liaisons spécialisées :

L'alinéa recouvre les dépenses relatives au maintien à niveau des liaisons spécialisées.

94-2 accès aux bases de données :

ex : coût de l'hébergement d'un site internet

94-3 location de lignes :

L'alinéa concerne les dépenses de location de lignes spécialisées de différents opérateurs (transfix, ..)

95 Entretien de matériel

Le sous paragraphe regroupe les dépenses relatives aux contrats d'entretien et de maintenance de tous les matériels informatique , télématique et de reprographie (micro ordinateurs, imprimantes, réseaux photocopieurs...), en précisant ce qui relève des contrats de maintenance des dépenses qui se rattachent aux interventions ponctuelles. Elles sont ventilées sur les alinéas suivants :

95-1 contrats de maintenance :

95-10 : matériels d'informatique et de télématique

95-11 : matériels de reprographie

95-2 interventions ponctuelles :

95-20 : matériels d'informatique et de télématique

95-21 : matériels de reprographie

95-3 pièces détachées (acquisition) :

95-30 : matériels d'informatique et de télématique

95-31 : matériels de reprographie

96 Logiciels

Les dépenses doivent être ventilées entre les acquisitions, la maintenance et le paiement de droits d'usage (licences).

96-1 acquisition

96-2 maintenance

96-3 droits d'usage (licences)

97 Prestations de service

Les études, prestations de services et les dépenses d'hébergement du S.I.T (le Service d'Information Territorial) et des sites propres à la préfecture devront être imputées sur ce sous paragraphe ainsi que, le cas échéant, les remboursements de prestations au Département .

97-1 prestations de services et développements informatiques

97-2 hébergement du SIT ou des sites propres

97-3 remboursements de prestations au Département

98 Formation (informatique)

Il s'agit des dépenses de formation spécifiques qui ont pour objet l'appropriation des outils et des applications informatiques ainsi que des équipements de reproduction.

98-1 frais de cours et de stage :

Cet alinéa recouvre les rémunérations d'intervenants (fonctionnaires et personnes extérieures à l'administration).

98-2 prestations :

Rémunération d'organismes extérieurs assurant des actions de formation .

98-3 location de salles et d'équipements.

98-4 documentation relative à la formation.

99 Fournitures, documentation

Ce sous paragraphe comprend les dépenses liées aux consommables, aux abonnements et à la documentation informatique et de reprographie.

99-1 fournitures informatiques

99-2 fournitures de reprographie

99-3 documentation et abonnements :

Les dépenses liées à la documentation pour la formation informatique relèvent de l'alinéa 98-4.

NOMENCLATURE DES BUDGETS DE FONCTIONNEMENT DES PREFECTURES**§ 10 Mobilier, matériel et fournitures****11 Achat de mobilier**

- 11-1 mobilier des services administratifs
- 11-2 mobilier des résidences
- 11-3 mobilier de jardin
- 11-4 provisions

12 Achat de matériel technique

- 12-1 matériels, hors téléphonie et imprimerie, des services administratifs
- 12-2 matériels, hors téléphonie et imprimerie, des résidences
- 12-3 matériels et installations téléphoniques
- 12-4 matériels d'imprimerie
- 12-5 matériels de jardin
- 12-6 provisions

13 Achat de matériel de bureau

- 13-1 matériel de bureau des services administratifs
- 13-2 matériel de bureau des résidences
- 13-3 machines à affranchir
- 13-4 provisions

14 Fournitures

- 14-1 fournitures de bureau
- 14-2 fournitures d'imprimerie

15 Entretien et réparation de matériel et de mobilier

- 15-1 contrat d'entretien des matériels ou intervention ponctuelle
 - 15-10 contrat d'entretien des matériels ou intervention ponctuelle/services administratifs
 - 15-11 contrat d'entretien des matériels ou intervention ponctuelle/résidences
- 15-2 contrat d'entretien des mobiliers ou intervention ponctuelle
 - 15-20 contrat d'entretien des mobiliers ou intervention ponctuelle/services administratifs
 - 15-21 contrat d'entretien des mobiliers ou intervention ponctuelle/résidences
- 15-3 contrat d'entretien des installations téléphoniques ou intervention ponctuelle
- 15-4 contrat d'entretien des matériels d'imprimerie ou intervention ponctuelle
- 15-5 contrat d'entretien des matériels de jardin ou intervention ponctuelle
- 15-6 contrat d'entretien des machines à affranchir ou intervention ponctuelle
- 15-7 remboursements au Département

16 Location de matériel et de mobilier

- 16-1 location de matériels téléphoniques
- 16-2 location de matériels d'imprimerie
- 16-3 location de machines à affranchir
- 16-4 location de divers mobiliers
- 16-5 location de divers matériels

17 Transport de matériel et de mobilier**18 Abonnement et documentation**

- 18-1 frais de documentation - presse
- 18-2 service documentation - documentation générale
- 18-3 documentation sur support informatique

19 Autres fournitures

- 19-1 produits d'entretien ménager
 - 19-10 produits entretien ménager locaux/frais communs
 - 19-11 produits entretien ménager locaux/services administratifs
 - 19-12 produits entretien ménager locaux/résidences
- 19-2 petit équipement divers et autres fournitures
 - 19-20 petit équipement et autres fournitures/services administratifs
 - 19-21 petit équipement et autres fournitures/résidences
- 19-3 habillement (acquisitions)

§ 20 Achats de services et autres dépenses

21 Frais de correspondance

- 21-1 affranchissement du courrier
- 21-2 contrat d'enlèvement et de remise du courrier
- 21-3 courriers à tarifs spéciaux

22 Formation (hors informatique)

- 22-1 frais de cours et de stages
- 22-2 prestations extérieures
- 22-3 location de salles et d'équipements pour la formation
- 22-4 documentation relative à la formation

23 Etudes et honoraires

- 23-1 études
- 23-2 honoraires et prestations juridiques

24 Travaux d'impression

- 24-1 recueil des actes administratifs
- 24-2 autres publications administratives (à l'exclusion des CERFA)
- 24-3 imprimés et titres réglementaires (CERFA)
 - 24-30 passeports
 - 24-31 permis de conduire
 - 24-32 cartes nationales d'identité
 - 24-33 cartes grises
 - 24-34 titres de séjour
 - 24-35 autres imprimés réglementaires
- 24-4 autres impressions non administratives
- 24-5 remboursement de prestations au Département

25 Frais de réception et communication

- 25-1 frais de réception
 - 25-10 services administratifs
 - 25-11 Préfet
 - 25-12 autres membres du corps préfectoral/préfecture
 - 25-13 sous-préfets territoriaux
- 25-2 cérémonies publiques
- 25-3 frais de bouche pour les agents
- 25-4 communication
 - 25-40 communication interne
 - 25-41 communication externe

26 Indemnités représentatives de frais

27 Télécommunications

- 27-1 téléphonie
 - 27-10 abonnements et communications téléphoniques filaires
 - 27-11 abonnements et communications téléphoniques mobiles
- 27-2 télégrammes et télex

28 Taxes et services divers

- 28-1 redevance TV
- 28-2 commissionnement bancaire
- 28-3 taxes locales
- 28-4 autres taxes
- 28-5 abonnements divers
- 28-6 annonces légales et appels d'offres
- 28-7 traitement de déchets et destruction d'archives

§ 30 Locaux

31 Locations immobilières

- 31-1 loyers immeubles/ frais communs
- 31-2 loyers immeubles/services administratifs
- 31-3 loyers immeubles/résidences
- 31-4 locations de salles pour concours
- 31-5 locations d'aires de stationnement

32 Agencements, installations (y compris câblage de locaux)

- 32-1 travaux d'aménagement immobilier
 - 32-10 travaux d'aménagement immobilier/frais communs
 - 32-11 travaux d'aménagement immobilier dans les services administratifs
 - 32-12 travaux d'aménagement immobilier dans les résidences
- 32-2 travaux téléphoniques et câblage
 - 32-20 travaux téléphoniques et câblage/frais communs
 - 32-21 travaux téléphoniques et câblage dans les services administratifs
 - 32-22 travaux téléphoniques et câblage dans les résidences
- 32-3 provisions pour travaux

33 Entretien immobilier

- 33-1 contrats d'entretien des immeubles
 - 33-10 contrats d'entretien des immeubles/frais communs
 - 33-11 contrats d'entretien des immeubles/services administratifs
 - 33-12 contrats d'entretien des immeubles/résidences
- 33-2 travaux d'entretien des immeubles
 - 33-20 travaux d'entretien des immeubles/frais communs
 - 33-21 travaux d'entretien des immeubles dans les services administratifs
 - 33-22 travaux d'entretien des immeubles dans les résidences
- 33-3 entretien des jardins
 - 33-30 travaux d'entretien des jardins/frais communs
 - 33-31 travaux d'entretien des jardins/services administratifs
 - 33-32 travaux d'entretien des jardins/résidences
- 33-4 remboursements au Département

34 Energie, eau

- 34-1 fioul et chauffage urbain
 - 34-10 fioul et chauffage urbain/frais communs
 - 34-11 fioul et chauffage urbain/services administratifs
 - 34-12 fioul et chauffage urbain/résidences
- 34-2 électricité
 - 34-20 électricité/frais communs
 - 34-21 électricité/services administratifs
 - 34-22 électricité/résidences
- 34-3 eau
 - 34-30 eau/frais communs
 - 34-31 eau/services administratifs
 - 34-32 eau/résidences

- 34-4 gaz
 - 34-40 gaz/frais communs
 - 34-41 gaz/services administratifs
 - 34-42 gaz/résidences
- 34-5 remboursements au Département

35 Nettoyage des locaux

- 35-1 contrats de nettoyage des locaux
 - 35-10 contrats de nettoyage des locaux/frais communs
 - 35-11 contrats de nettoyage des locaux/services administratifs
 - 35-12 contrats de nettoyage des locaux/résidences
- 35-2 nettoyage des locaux/interventions ponctuelles
- 35-3 remboursements au Département

36 Surveillance et gardiennage

- 36-1 contrats de surveillance ou de gardiennage
- 36-2 contrats d'interventions ponctuelles

37 Impôts relatifs à l'immobilier

- 37-1 taxes immobilières/frais communs
- 37-2 taxes immobilières/services administratifs
- 37-3 taxes immobilières/résidences

38 Charges connexes aux loyers

39 Assurances meubles et immeubles

- 39-1 assurances meubles et immeubles/frais communs
- 39-2 assurances meubles et immeubles des services administratifs
- 39-3 assurances meubles et immeubles des résidences

§ 40 Véhicules

41 Acquisition de véhicules de tourisme

42 Acquisition d'autres véhicules

43 Entretien

44 Outillage et fournitures

- 44-1 acquisition d' outillage et de matériels d'entretien
- 44-2 fournitures

45 Carburants et lubrifiants

- 45-1 carburants
- 45-2 lubrifiants

46 Location de véhicules

- 46-1 location de courte durée
- 46-2 location de longue durée ou en leasing

47 Frais de péages

48 Vignettes automobiles

49 Assurance des véhicules

§ 50 Déplacements temporaires

51 Déplacements en métropole (indemnités de repas et de nuitées)

- 51-1 chauffeurs
- 51-2 personnels administratifs
- 51-3 membres du corps préfectoral

52 Déplacements en métropole (utilisation du véhicule personnel)

- 52-1 personnels administratifs
- 52-2 membres du corps préfectoral

53 Déplacements en métropole (transport)

- 53-1 personnels administratifs
- 53-2 membres du corps préfectoral

54 Déplacements outre-mer (indemnités)

- 54-1 personnels administratifs
- 54-2 membres du corps préfectoral

55 Déplacements outre-mer (transport)

- 55-1 personnels administratifs
- 55-2 membres du corps préfectoral

56 Déplacements à l'étranger (indemnités)

- 56-1 personnels administratifs
- 56-2 membres du corps préfectoral

57 Déplacements à l'étranger (transport)

- 57-1 personnels administratifs
- 57-2 membres du corps préfectoral

58 Déplacements temporaires: expérimentation, repas et nuités (décret 2000-929 du 22 septembre 2000)

- 58-1 personnels administratifs
- 58-2 membres du corps préfectoral

59 Déplacements temporaires: expérimentation, transport (décret 2000-929 du 22 septembre 2000)

- 59-1 personnels administratifs
- 59-2 membres du corps préfectoral

§60 Autres déplacements

61 Changement de résidence (transport)

62 Changement de résidence (indemnités de déménagement en métropole)

63 Changement de résidence (indemnités de déménagement DOM-TOM)

64 Changement de résidence (indemnités de déménagement à l'étranger)

65 Transports liés aux congés bonifiés

66 Déplacements en métropole (régimes forfaitaires et spéciaux)

- 66-1 déplacements des membres de commissions, comités, etc...(indemnités et transport)
- 66-2 déplacements de personnes extérieures à l'administration (indemnités et transport)
- 66-3 autres indemnités

§70 Personnel (NB: les globalisées ne doivent pas utiliser les lignes 71 à 74)

71 Personnels temporaires

- 71-1 personnels d'entretien et de maison
 - 71-10 personnels des services administratifs
 - 71-11 personnels des résidences
- 71-2 autres personnels temporaires
 - 71-20 personnels des services administratifs
 - 71-21 personnels des résidences
- 71-3 indemnités de préavis, de licenciement et allocations pour perte d'emploi
- 71-4 rémunérations des membres des commissions à l'examen d'accès à la profession de conducteur de taxi

72 Cotisations sociales : part de l'Etat

73 Prestations sociales obligatoires

74 Remboursement de charges de personnel au Département

75 Actions à caractère social (NB: pour les globalisées §75)

- 75-1 subventions d'action sociale
 - 75-10 restaurant administratif
 - 75-11 crèche
 - 75-12 associations des personnels
- 75-2 arbre de Noël
- 75-3 autres dépenses

§ 90 Informatique, télématique et reprographie

91 Achat de matériel

- 91-1 micro ordinateurs et imprimantes
- 91-2 matériels pour la sécurité des systèmes d'information (onduleurs, contrôle d'accès)
- 91-3 matériels de réseau et de transmission de données (câbles, routeurs, modems, commutateurs, hubs...)
- 91-4 matériels de reprographie
- 91-5 autres matériels
- 91-6 provisions pour renouvellement

92 Location de matériel

- 92-1 location de courte durée
 - 92-10 matériels d'informatique et de télématique
 - 92-11 matériels de reprographie
- 92-2 location de longue durée
 - 92-20 matériels d'informatique et de télématique
 - 92-21 matériels de reprographie

93 Crédit bail de matériel

- 93-1 matériels d'informatique et de télématique
- 93-2 matériels de reprographie

94 Coûts de réseaux de télécommunications

- 94-1 liaisons spécialisées
- 94-2 accès aux bases de données
- 94-3 location de lignes

95 Entretien de matériel

- 95-1 contrats de maintenance
 - 95-10 matériels d'informatique et de télématique
 - 95-11 matériels de reprographie
- 95-2 interventions ponctuelles
 - 95-20 matériels d'informatique et de télématique
 - 95-21 matériels de reprographie
- 95-3 pièces détachées (acquisition)
 - 95-30 matériels d'informatique et de télématique
 - 95-31 matériels de reprographie

96 Logiciels

- 96-1 acquisition
- 96-2 maintenance
- 96-3 droits d'usage (licences)

97 Prestations de service

- 97-1 prestations de services et développements informatiques
- 97-2 hébergement du SIT ou des sites propres
- 97-3 remboursements de prestations au Département

98 Formation (informatique)

- 98-1 frais de cours et de stage
- 98-2 prestations
- 98-3 location de salles et d'équipements
- 98-4 documentation relative à la formation

99 Fournitures, documentation

- 99-1 fournitures informatiques
- 99-2 fournitures de reprographie
- 99-3 documentation et abonnements

