

# **ANACO**

## **Analyses et avis du contrôle budgétaire**

# **ANACO**

## **Mode d'emploi**

Fonctionnalité d'instruction  
des actes

Informations générales	p. 4
Créer un acte	p. 8
Suspendre et reprendre un acte	p. 14
Mettre à jour un acte	p. 18
Mettre à jour un acte en pré-instruction	p. 20
Valider et clôturer un acte	p. 22
Clôturer plusieurs actes à la même date	p. 25
Consulter un acte	p.27
Utiliser un acte comme modèle	p.30
Supprimer un acte en cours	p.32
Supprimer ou modifier un acte clôturé	p.34

## Introduction

Ce guide décrit les principales fonctionnalités de l'outil et les étapes à suivre pour réaliser l'instruction des demandes de visa et d'avis adressées aux CBCM et aux CBR.

Le module d'instruction des actes d'ANACO est déployé à la maille d'un service DCB ou CBR. La Direction du budget a une vue sur l'ensemble des actes traités.

Dans cette version de l'application, il n'y a pas d'accès nominatif ce qui confère une liberté dans l'utilisation de l'outil : il existe un seul identifiant et mot de passe pour chaque service.

Seuls les champs comportant un astérisque \* sont obligatoires.

# Informations générales

# Page d'accueil

L'instruction des actes soumis au contrôle budgétaire se décline sur 3 volets, accessibles depuis la page d'accueil, dans l'onglet **Actes**.

**A** **Liste de travail - Actes HT2** : regroupe tous les actes en cours d'instruction ou ayant été clôturés sur l'année en cours.

**B Historique actes HT2** : donne accès à l'ensemble des actes de votre service sur les dernières années.

**C Tableau de bord** : affiche les différents indicateurs de suivi de l'activité du service

The screenshot shows the ANACO interface for budgetary control. At the top, there is a logo for the 'MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA SOUVERAINETÉ INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE' and the text 'ANACO Analyses et avis du contrôle budgétaire'. On the right, there is a 'Se déconnecter' link. The navigation bar includes 'Accueil', 'Avis/notes', 'Schémas fin de gestion', 'Actes BETA' (which is highlighted), and 'Informations'. A dropdown menu from the 'Actes' button is open, showing options: 'Liste de travail - Actes HT2' (marked with a green circle and letter A), 'Historique Actes HT2' (marked with a green circle and letter B), and 'Tableau de bord' (marked with a green circle and letter C). Below this, there is a search bar with placeholder text 'Rechercher un acte par n° acte, n°Chorus, centre financier, instructeur, validateur' and a 'Télécharger la liste de travail' button. At the bottom, there are tabs for 'En pré-instruction [0]', 'En cours d'instruction [0]', 'Suspendus/interrompus [0]', 'A valider [1]' (which is highlighted in blue), and 'A clôturer dans Chorus [0]'. A table below these tabs shows columns for 'N°acte', 'Centre financier - Nature', 'Montant', 'N°Chorus', 'Date limite de réponse', and 'Proposition de décision'.

## Page Liste de travail - Actes HT2

La page **Liste de travail - Actes HT2** permet d'accéder à l'ensemble des actes HT2 (visa / avis / visa de TF) en cours de traitement ou archivés de l'année en cours.

Sur cette page, vous pouvez :

- A** Initier le traitement d'un nouvel acte
- B** Rechercher un acte sur l'année en cours
- C** Télécharger au format Excel l'ensemble des actes de votre périmètre sur l'année en cours.
- D** Actualiser, supprimer, consulter ou dupliquer le modèle pour le traitement d'un acte existant.
- E** Visualiser ou dupliquer un acte clôturé de l'année en cours.

## Liste de travail 2025 - Actes HT2

**A**

+ Nouvel acte

**C**

Télécharger la liste de travail

Rechercher un acte par n° acte, n°Chorus, centre financier, instructeur, validateur

**B**



En pré-instruction [2] En cours d'instruction [4] Suspendus/interrompus [3] A valider [4] A clôturer dans Chorus [4]

Acte	Agent	Centre financier	Nature	Montant	N°Chorus	Date limite de réponse	Actions
AVIS N°25-0020	LV	0101-DBOR-D003	Accord cadre à bons de commande	13 959 583,00 €	36534634	16/09/25	D
AVIS N°25-0017	LV	0101-DBOR-D003	Accord cadre à bons de commande	13 959 583,00 €		3/09/25	D
			Accord				

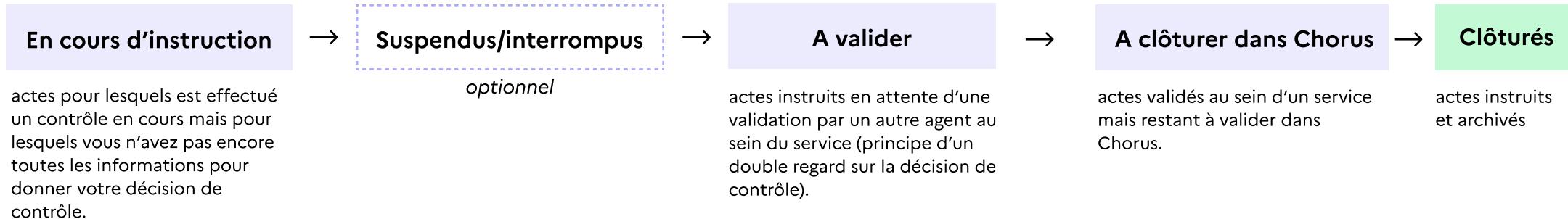
## Actes 2025 clôturés [4]

**E**

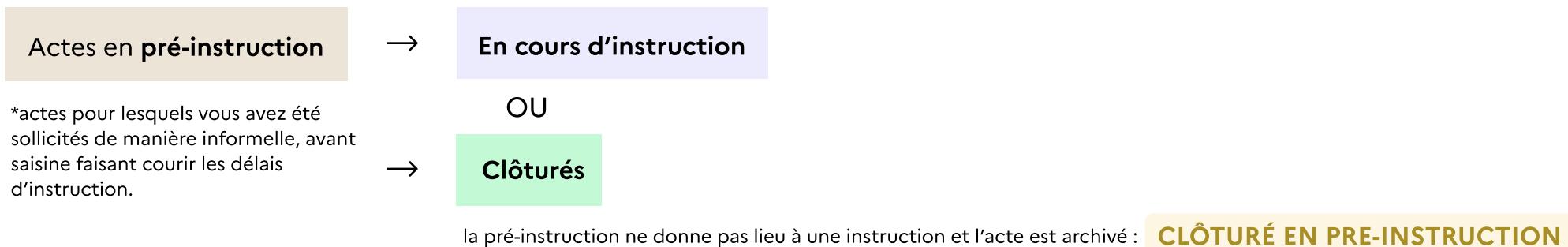
Acte	Centre financier	Nature	Montant	N°Chorus	Date clôture	Décision finale	Actions
AVIS N°25-0006	0101-DBOR-D003	Accord cadre à bons de commande	13 959 583,00 €	1358328682	14/08/25	CLÔTURÉ APRÈS PRÉ-INSTRUCTION	
AVIS N°25-0003	0101-CCET-C001	Liste d'actes	1 553 925,00 €		22/07/25	SAISINE A POSTERIORI	
VISA N°25-0002	0101-CCAS-C001	Avenant	78 955,00 €	3653463455	16/07/25	VISA ACCORDÉ	
AVIS N°25-0001	0101-DAIX-D002	Accord cadre à bons de commande	4 242 424,00 €	6858328680	16/07/25	FAVORABLE AVEC OBSERVATIONS	

## Etapes d'instruction d'un acte

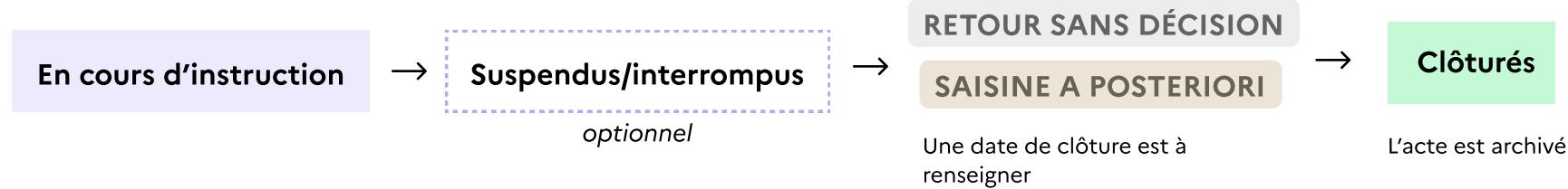
- Voici le **schéma classique** d'instruction des actes dans ANACO, qui correspond aux différents onglets du tableau présent dans la page **Liste de travail - Actes HT2**.



- Les actes en pré-instruction\*** passent dans ce chemin d'instruction :



- Pour les actes où la **proposition de décision est retour sans décision ou saisine a posteriori**, voici le chemin d'instruction :



# Créer un acte

L'initiation de l'instruction d'un acte est possible depuis la page **Liste de travail - Actes HT2**

En cliquant sur **+ Nouvel acte**

1

The screenshot shows the ANACO Acte HT2 interface. At the top, there is a logo for the Ministry of Economy, Finance, and Industrial Sovereignty, followed by the ANACO logo and a link to disconnect. Below the header, there is a navigation bar with links for Accueil, Avis/notes, Schémas fin de gestion, Actes (BETA), and Informations. A message indicates that a user guide is available in the Informations section under the FAQ tab. The main title is "Liste de travail 2025 - Actes HT2". On the right, there is a button for "Nouvel acte" with a count of 1. Below the title, there is a search bar and a link to download the worklist. A navigation bar at the bottom allows filtering by status: En pré-instruction [0], En cours d'instruction [0], Suspendus/interrompus [0], A valider [1] (which is selected), and A clôturer dans Chorus [0]. A table displays the details of a single acte:

N°acte	Centre financier - Nature	Montant	N°Chorus	Date limite de réponse	Proposition de décision
VISA n°25-0003	0731-CAPE-C001 - Autre	10 000 000,00 €	2201135476	11/09/25	VISA ACCORDÉ Consulter et valider

Lors de la création d'un nouvel acte, une fenêtre s'ouvre.

Il vous est demandé de spécifier le type et l'état de l'acte :

- Pour le traitement standard d'un acte, choisissez **ACTE EN INSTRUCTION**.

N.B. : Si l'acte a fait l'objet d'une pré-instruction antérieure réalisée hors ANACO, cochez la case **Oui**. Cette information sera uniquement utilisée à des fins statistiques.

- Pour une sollicitation avant saisine faisant couvrir les délais d'instruction, choisissez **ACTE EN COURS DE PRÉ-INSTRUCTION**

The screenshot shows a modal window titled 'Ajouter un acte' (Add an act). At the top, there is a warning message: 'Attention, vous êtes actuellement sur le site de test de fonctionnalités d'ANACO. Les données renseignées ici sont temporaires.' (Warning, you are currently on the ANACO functional test site. The data entered here is temporary.) Below this, there are two sections: 'Choisissez un type d'acte\*' (Choose an act type\*) and 'Précisez l'état de l'acte\*' (Specify the act status\*). In the 'Choisissez un type d'acte\*' section, three radio buttons are available: 'Avis' (selected), 'Visa', and 'TF'. In the 'Précisez l'état de l'acte\*' section, two radio buttons are shown: 'EN INSTRUCTION' (selected) with the subtext 'Traitement standard d'un acte' (Standard treatment of an act) and 'EN PRÉ-INSTRUCTION' with the subtext 'Sollicitation avant saisine faisant courir les délais d'instruction' (Request before filing that covers the instruction period). At the bottom of the modal is a blue button labeled 'Commencer l'instruction' (Start instruction).

L'instruction d'un acte est réalisée au moyen d'un formulaire divisé en 3 étapes :

1. Les informations générales sur l'acte
2. Le contrôle des critères d'instruction
3. La proposition de décision de contrôle

N.B. : Seuls les champs avec un astérisque \* sont obligatoires.

Pour enregistrer les informations ou toute modification, cliquez sur le bouton **Enregistrer et continuer** 1 à chaque étape du formulaire.

Une fois les informations enregistrées, vous pouvez retourner sur d'autres pages en cliquant sur **Quitter le formulaire**. 2

## Formulaire avis HT2

2

Quitter le formulaire ×

### AVIS EN COURS D'INSTRUCTION

#### Étape 1 : Informations sur l'acte

#### Étape 2 : Contrôle des critères

#### Étape 3 : Proposition de décision de contrôle

### Informations sur l'acte

Tous les champs comportant un astérisque (\*) sont à remplir obligatoirement.

Initiales de l'instructeur*	Nature de l'acte*	Type d'engagement*
	- sélectionner -	Engagement initial
Centre financier* ⓘ	Montant de l'acte (AE)*	Montant estimatif global (AE) ⓘ
Exercice*	Date de saisine* ⓘ	Nº Chorus ⓘ
2025	- sélectionner -	
Bénéficiaire	Objet	Ordonnateur
Précisions sur l'acte		

+ Renseigner plus d'informations

1

Enregistrer et continuer

## Contrôle des critères

L'acte figurait dans le dernier document de programmation.

### 1. Disponibilité des crédits [?](#)

Le critère est-il validé ?\*

Oui  Non

### 2. Imputation de la dépense [?](#)

Le critère est-il validé ?\*

Oui  Non

### 3. Exactitude de l'évaluation de la consommation des crédits [?](#)

Le critère est-il validé ?\*

Oui  Non

### 4. Compatibilité avec la programmation annuelle et pluri-annuelle [?](#)

Le critère est-il validé ?\*

Oui  Non

Tableur

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

Clique droit pour insérer/supprimer des lignes/colonnes.

### Observations

Pour les pièces jointes, seules les images, captures d'écran sont autorisées. Taille maximale autorisée par fichier: 1Mo



**Enregistrer et continuer**

L'étape 3 du formulaire vous permet de proposer votre décision de contrôle A et d'ajouter des commentaires.

C'est à cette étape qu'une suspension est possible (sauf pour les actes en pré-instruction) en cliquant sur

+ Ajouter une suspension

Le champ **Commentaire interne** a vocation à retracer des observations internes au service et notamment à l'attention de l'agent qui valide la décision.

Le champ **Proposition d'observations à l'ordonnateur** retrace les observations qui ont vocation à être communiquées à l'ordonnateur. Celles-ci peuvent par exemple appliquer les motifs de la décision ou signaler des points d'amélioration.

Le champ **Type d'observations** permet de classer les observations par famille à des fins statistiques d'analyse, plusieurs choix sont possibles.

## Formulaire avis HT2

ACTE N°25-0001 EN COURS D'INSTRUCTION

Étape 1 : Informations sur l'acte

Étape 2 : Contrôle des critères

Étape 3 : Proposition de décision de contrôle

**Proposition de décision de contrôle**

Tous les champs comportant un astérisque (\*) sont à remplir obligatoirement.

+ Ajouter une suspension B

Proposition de décision de contrôle \*

Favorable A

Commentaire interne sur la proposition de décision de contrôle

Propositions d'observations à l'ordonnateur

Type d'observations

Plusieurs choix possibles

- sélectionner -

Enregistrer et quitter Enregistrer et soumettre à validation

# Suspendre et reprendre un acte

Pour suspendre l'instruction d'un acte, il est nécessaire de remplir une date de début de suspension et un motif de suspension.

Vous avez la possibilité de rajouter un commentaire sur la suspension et commencer à renseigner des informations sur votre proposition de décision de contrôle.

**Vous ne pouvez pas soumettre l'acte à validation tant qu'il est suspendu ou interrompu, il vous faut donc cliquer sur**

Enregistrer les modifications

A

**Proposition de décision de contrôle**

Tous les champs comportant un astérisque (\*) sont à remplir obligatoirement.

**Cet acte est suspendu. Vous pouvez à ce stade reprendre ou clôturer définitivement l'acte. Pour clôturer l'acte à ce stade choisissez Retour sans décision (sans suite) comme décision de contrôle et renseignez la date de clôture.**

**Interruption**

Date début interruption\*  
24/06/2025

Motif interruption\*  
Pièce(s) manquante(s)

Observations  
Joindre un justificatif de l'évaluation de la dépense et un document juridique émanant du RBOP.

Date fin interruption  
- sélectionner -

+ Ajouter une interruption

Proposition de décision de contrôle\*  
Favorable avec observations

Commentaire interne sur la proposition de décision de contrôle

Propositions d'observations à l'ordonnateur

Type d'observations  
Plusieurs choix possibles  
- sélectionner -

A Enregistrer les modifications Enregister et soumettre à validation

Les actes suspendus ou interrompus sont visibles depuis la page **Liste de travail - Actes HT2** au niveau de l'onglet **Actes suspendus/interrompus** du tableau.

1

Pour reprendre un acte suspendu, cliquer sur le bouton **Actions**

2

## Liste de travail 2025 - Actes HT2

+ Nouvel acte

Rechercher un acte par n° acte, n°Chorus, centre financier, instructeur, validateur



Télécharger la liste de travail

En pré-instruction [1]

En cours d'instruction [3]

Suspendus/interrompus [3]

1 valider [4]

A clôturer dans Chorus [2]

Acte	Agent	Centre financier	Nature	Montant	N°Chorus	Date de suspension	Actions
AVIS N°25-0005	LV	0101-DBOR-D003	Accord cadre à bons de commande	13 959 583,00 €		19/08/25	2
VISA N°25-0009	LV	0101-DAIX-D002	Convention	13 959 583,00 €	3757546644	14/08/25	
VISA N°26-0001	LV	0101-CCET-C001	Prêt ou avance	636 377,00 €	1323553999	13/08/25	

3 résultats

|< 1 >|

Pour reprendre l'instruction d'un acte suspendu ou interrompu, il est nécessaire de remplir une date de fin d'interruption/suspension. 1

ACTE N°25-0035 SUSPENDU

Étape 1 : Informations sur l'acte

Étape 2 : Contrôle des critères

Étape 3 : Proposition de décision de contrôle 1

## Proposition de décision de contrôle

Tous les champs comportant un astérisque (\*) sont à remplir obligatoirement.

**i** Cet acte est suspendu. Vous pouvez à ce stade reprendre ou clôturer définitivement l'acte. Pour clôturer l'acte à ce stade choisissez Retour sans décision (sans suite) comme décision de contrôle et renseignez la date de clôture. X

**Interruption**

Date début interruption\*  
24/06/2025

Motif interruption\*  
Pièce(s) manquante(s)

Observations  
Joindre un justificatif de l'évaluation de la dépense et un document juridique émanant du RBOP.

Date fin interruption 1  
22/07/2025

# Mettre à jour un acte

## Liste de travail 2025 - Actes HT2

+ Nouvel acte

Rechercher un acte par n° acte, n°Chorus, centre financier, instructeur, validateur



⬇ Télécharger la liste de travail

En pré-instruction [2]

En cours d'instruction [3]

Suspendus/interrompus [3]

A valider [4]

A clôturer dans Chorus [4]

Pour modifier, compléter l'instruction  
d'un acte, cliquez sur

Actions

A

Une fenêtre s'ouvre avec plusieurs  
choix possible, cliquer sur actualiser  
les informations pour continuer à  
remplir le formulaire.

Acte	Agent	Centre financier	Nature	Montant	N°Chorus	Date limite de réponse	↑
AVIS N°25-0020	LV	0101-DBOR-D003	Accord cadre à bons de commande	13 959 583,00 €	36534634	16/09/25	Actions
AVIS N°25-0017	LV	0101-DBOR-D003	Accord cadre à bons de commande	13 959 583,00 €		3/09/25	Actions
AVIS N°25-0007	LV	0101-DBOR-D003	Accord cadre à bons de commande	13 959 583,00 €		28/08/25	Actions

3 résultats

|◀ 1 ▶|

Passer en  
instruction  
un acte en  
pré-instruction

## Actes en pré-instruction

Comme indiqué en p.7, un acte en pré-instruction peut être clôturé, passé en instruction, ou supprimé.

Cliquez sur le bouton **Actions** pour modifier le statut de cet acte.

The screenshot shows the ANACO Acte BETA interface. At the top, there is a logo for the Ministry of Economy, Finance, and Industrial Sovereignty, followed by the text "ANACO Analyses et avis du contrôle budgétaire" and a "Se déconnecter" link. Below the header, there is a navigation bar with links for "Accueil", "Avis/notes", "Actes BETA", and "Informations". A message in the center of the screen says: "Un guide d'utilisateur est disponible dans l'onglet Informations, rubrique FAQ. Télécharger le guide utilisateur". The main title of the page is "Liste de travail 2025 - Actes HT2". On the right, there is a blue button labeled "+ Nouvel acte". Below the title, there is a search bar with placeholder text "Rechercher un acte par n° acte, n°Chorus, centre financier, instructeur, valideur" and a "Télécharger la liste de travail" button. There are also five status filters: "En pré-instruction [1]", "En cours d'instruction [0]", "Suspendus/interrompus [0]", "A valider [0]", and "A clôturer dans Chorus [0]". A table below lists one result: "AVIS N°25-0001" created on "11/09/25" by "LV" from "0101-DBOR-D003" with "Autre contrat" nature and a "Montant" of "13 959 583,00 €". An "Actions" button is shown next to the result. At the bottom, there is a pagination area with "1 résultat" and navigation icons.

Acte	Date création	Agent	Centre financier	Nature	Montant
AVIS N°25-0001	11/09/25	LV	0101-DBOR-D003	Autre contrat	13 959 583,00 €

# Valider et clôturer un acte

## Liste de travail 2025 - Actes HT2

+ Nouvel acte

Rechercher un acte par n° acte, n°Chorus, centre financier, instructeur, valideur



⬇ Télécharger la liste de travail

En pré-instruction [2] En cours d'instruction [3] Suspendus/interrompus [3] A valider [4] A clôturer dans Chorus [4]

Acte	Centre financier - Nature	Montant	N°Chorus	Date limite de réponse	Proposition de décision
AVIS N°25-0019	0101-DBOR-D003 - Accord cadre à bons de commande	-355 433,00 €		17/09/25	FAVORABLE



Fermer ×

### Valider l'acte

AVIS N°25-0019 EN ATTENTE DE VALIDATION

Tous les champs comportant un astérisque (\*) sont à remplir obligatoirement.

Initiales du valideur\*

Décision finale de contrôle\*

Favorable

Propositions d'observations à l'ordonnateur

Type d'observations

- sélectionner -

Valider

Annuler

Pour valider l'instruction d'un acte, cliquez sur **Consulter et valider** dans l'onglet **A valider** du tableau.

L'application propose 2 possibilités :

- valider l'acte
- renvoyer l'acte en instruction

La validation de l'acte reprend les informations renseignées par l'instructeur. Elles peuvent être modifiées par le valideur.

Renseignez les champs et validez.

# Liste de travail 2025 - Actes HT2

+ Nouvel acte

Rechercher un acte par n° acte, n°Chorus, centre financier, instructeur, validateur



⬇ Télécharger la liste de travail

En pré-instruction [2]

En cours d'instruction [3]

Suspendus/interrompus [3]

A valider [4]

A clôturer dans Chorus [4]

Il est ensuite nécessaire de renseigner une date de clôture de l'acte dans l'onglet **A clôturer dans Chorus** du tableau.

	Acte	Agent	Centre Financier - Nature	Montant	N°Chorus	Date limite de réponse	Proposition de décision
<input type="checkbox"/>	VISA N°25-0012	LV	0101-DAIX-D002 - Autre contrat	13 959 583,00 €	6858328682	29/08/25	<span>VISA ACCORDÉ</span> <span>Clôturer</span>

## Visa HT2 CHORUS n°1444546677

Nouvelle saisine

Saisine 1

Acte n°25-0015, créé le 19/08/25

⬇ Télécharger la fiche

### Clôturer l'acte

Indiquer la date de validation dans Chorus pour marquer la fin du contrôle sur l'acte.

Date de validation dans Chorus\*

jj/mm/aaaa

Valider et clôturer l'acte

Renseigner la date de validation dans Chorus pour clôturer l'acte.

Clôturer  
plusieurs actes  
à la même date

## Liste de travail 2025 - Actes HT2

+ Nouvel acte

Rechercher un acte par n° acte, n°Chorus, centre financier, instructeur, valideur



▼ Télécharger la liste de travail

Pour clôturer plusieurs actes en même temps, cochez les ligne des actes concernés **A** et cliquez sur le bouton **Clôturer les actes sélectionnés.** **B**

En pré-instruction [2]		En cours d'instruction [3]		Suspendus/interrompus [3]		A valider [4]		A clôturer dans Chorus [4]	
Acte	Agent	Centre Financier - Nature	Montant	N°Chorus	Date limite de réponse	Proposition de décision			
<input checked="" type="checkbox"/> VISA N°25-0012	LV	0101-DAIX-D002 - Autre contrat	13 959 583,00 €	6858328682	29/08/25	VISA ACCORDÉ	<input type="button" value="Clôturer"/>	<b>A</b>	
<input checked="" type="checkbox"/> VISA N°25-0015	LV	0102-CEFP-C001 - Marché à tranches	245 555,00 €	1444546677	3/09/25	VISA ACCORDÉ	<input type="button" value="Clôturer"/>		

Il vous suffit alors de renseigner une date de clôture.

N.B. : Il est possible que le calendrier ne s'affiche pas si votre navigateur n'est pas à jour. Si vous n'avez pas la possibilité de le mettre à jour, renseignez la date en la tapant.

En pré-instruction [2] En cours d'instruction [3] Suspendus/interrompus [3] A valider [4] A clôturer dans Chorus [4]

**Clôturer les actes sélectionnés (2)**

Date de clôture: jj/mm/aaaa

<	septembre	>	2025			
lun	mar	mer	jeu	ven	sam	dim
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12

# Consulter un acte

# Liste de travail 2025 - Actes HT2

+ Nouvel acte

Rechercher un acte par n° acte, n°Chorus, centre financier, instructeur, validateur



↓ Télécharger la liste de travail

En pré-instruction [2] En cours

Acte	Agent
AVIS N°25-0020	LV
AVIS N°25-0017	LV

Fermer X

clôturer dans Chorus [4]

## Actions sur l'acte

AVIS N°25-0020 EN COURS D'INSTRUCTION

Actualiser les informations

Consulter l'acte



Dupliquer l'acte

Supprimer l'acte



Il est possible de consulter les actes à n'importe quelle étape de travail en cliquant sur les boutons

Actions

ou

Consulter

## Actes 2025 clôturés [4]

Acte	Centre financier	Nature	Montant	N°Chorus	Date clôture	Décision finale	
AVIS N°25-0006	0101-DBOR-D003	Accord cadre à bons de commande	13 959 583,00 €	1358328682	14/08/25	CLÔTURÉ APRÈS PRÉ-INSTRUCTION	Consulter
AVIS N°25-0003	0101-CCET-C001	Liste d'actes	1 553 925,00 €		22/07/25	SAISINE A POSTERIORI	Consulter
VISA N°25-0002	0101-CCAS-C001	Avenant	78 955,00 €	3653463455	16/07/25	VISA ACCORDÉ	Consulter

Si un acte a fait l'objet de **plusieurs saisines**, les différentes instructions sont visibles sous forme d'onglets A

# TF HT2 CHORUS n°6858328682

Saisine 1 Saisine 2 Saisine 3 A

Acte n°25-0013, créé le 14/08/25 , validé dans Chorus le 2/09/25

[Télécharger la fiche](#)

CLÔTURÉ

Nouvelle saisine

**Proposition décision de contrôle**

Proposition de décision de contrôle  
VISA ACCORDÉ

Commentaire interne sur la proposition de décision de contrôle  
Non renseigné

**Validation finale**

Décision finale  
VISA ACCORDÉ

Propositions d'observations à l'ordonnateur  
Non renseigné

# Utiliser un acte comme modèle

Un acte peut être utilisé comme modèle selon 2 modalités :

La duplication : **Dupliquer** ou 

Une **fonctionnalité de duplication** est possible et reprend certaines informations d'un acte pour initier une nouvelle instruction :

#### Dupliquer un acte en cours d'instruction ou pré-instruction :

→ Fonctionnalité accessible depuis le bouton  Actions

#### Dupliquer un acte clôturé :

→ Fonctionnalité accessible depuis le **tableau Actes clôturés** de la **page Liste de travail**

#### Actes clôturés [1]

N°acte	Centre financier	Nature	Montant	N°Chorus	Date clôture	Décision finale	
VISA n°25-0002	0101-CCAS-C001	Bon de commande	4 242 424,00 €		25/06/25	VISA ACCORDÉ AVEC OBSERVATIONS	 Consulter 

La nouvelle saisine : **Nouvelle saisine**

Si un acte soumis à avis ou visa concerne la modification d'un acte **ayant déjà fait l'objet d'une décision de contrôle**, il est possible de réutiliser la décision antérieure en créant une nouvelle saisine.



Fonctionnalité accessible depuis la **consultation d'un acte**.

#### Avis HT2 n°25-0003

Saisine 1

Acte n°25-0003, créé le 21/07/25, validé dans Chorus le 22/07/25 [Télécharger la fiche](#)

**CLÔTURE**

 Nouvelle saisine  Renvoyer l'acte en instruction

**Proposition décision de contrôle**

Proposition de décision de contrôle  
SAISINE A POSTERIORI

Commentaire interne sur la proposition de décision de contrôle  
Non renseigné

**Validation finale**

Décision finale  
SAISINE A POSTERIORI

Propositions d'observations à l'ordonnateur  
Non renseigné

# Supprimer un acte en cours

Pour supprimer un acte en cours de travail, cliquez sur le bouton

 Actions

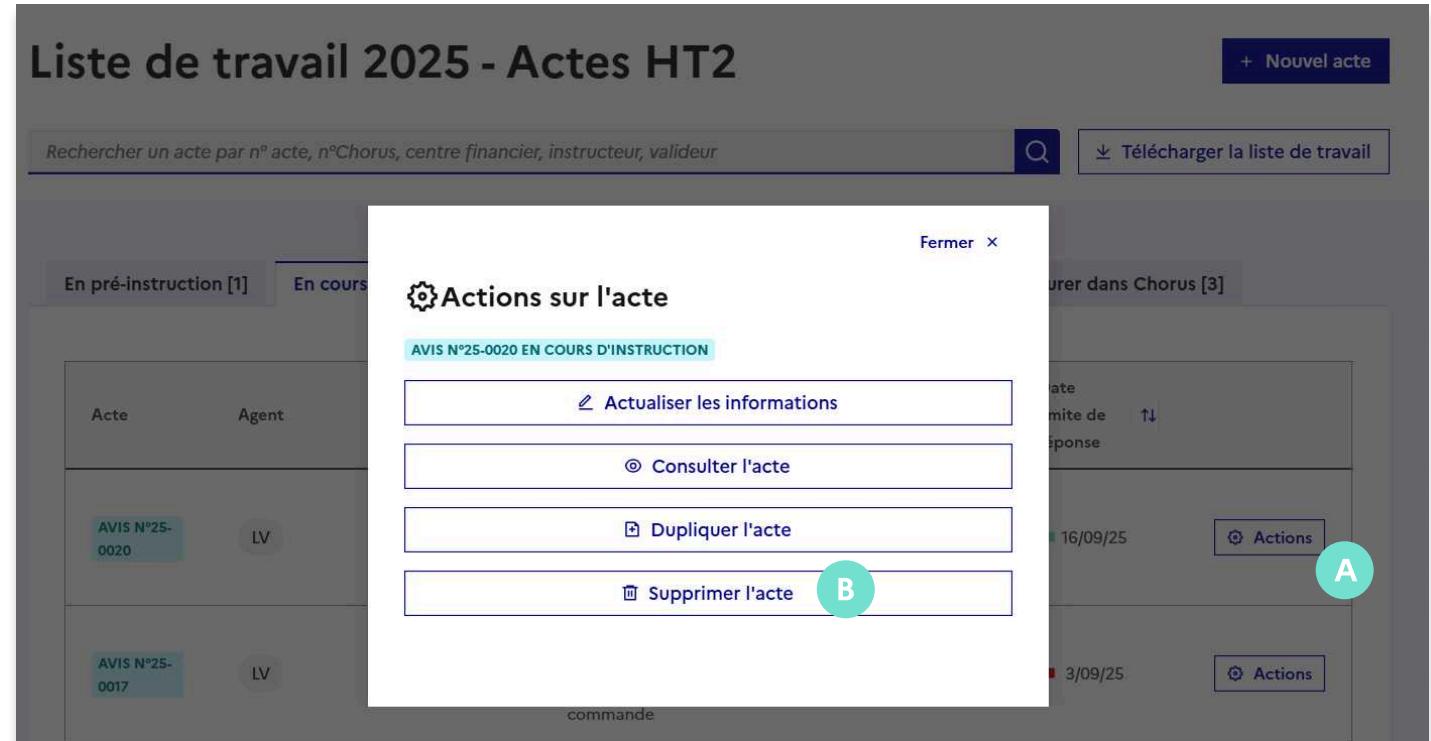
A

puis sur le bouton

 Supprimer l'acte

B

N.B. : Une fenêtre de confirmation de suppression s'ouvrira pour confirmer la suppression.



The screenshot shows a list of acts in progress (En cours) on the left, with two acts listed: AVIS N°25-0020 and AVIS N°25-0017. A modal window titled 'Actions sur l'acte' is open over the list. The modal contains four options: 'Actualiser les informations', 'Consulter l'acte', 'Dupliquer l'acte', and 'Supprimer l'acte'. The 'Supprimer l'acte' button is highlighted with a yellow background and a green circular callout labeled 'B'. The entire 'Actions sur l'acte' modal is also highlighted with a yellow background and a green circular callout labeled 'A'.