



ANACO

Mode d'emploi d'instruction des actes

Version 1
24/11/25

Pour réaliser des tests sur l'outil :
<https://anaco-test-3z6mdnbuta-ew.a.run.app/anaco>

Outil officiel :
<https://budgetlab.finances.gouv.fr/anaco>

Informations générales	p. 5
Créer un acte	p. 10
Valider un acte	p. 18
Clôturer un acte	p. 21
Clôturer plusieurs actes à la même date	p. 24
Suspendre/interrompre et reprendre l'instruction d'un acte	p. 26
Mettre à jour un acte	p. 31
Passer en instruction un acte en pré-instruction	p. 34
Consulter un acte	p.37
Utiliser un acte comme modèle	p.40
Supprimer un acte en pré-instruction ou en instruction	p.42
Accéder à l'historique de tous les actes	p.44
Accéder aux restitutions du tableau de bord	p. 46

Introduction

ANACO est un outil développé par la deuxième sous-direction de la direction du budget, outil qui a vocation à faciliter la communication entre les services des contrôleurs budgétaires et à harmoniser les procédures au sein de ces services. ANACO dispose de deux modules :

- Un module de suivi des avis sur la programmation initiale et les CRG
- Le présent module sur les contrôles a priori.

Ce module de l'application ANACO a pour objectif d'outiller les services de contrôle budgétaire sur les contrôles a priori des actes soumis à avis ou visa. Cette application va permettre au service non seulement de suivre les saisines de contrôle a priori et également de renseigner les différentes étapes du contrôle.

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

La page d'accueil d'Anaco présente 2 modules :

La partie gauche A vous donne accès rapidement aux fonctionnalités d'avis sur la programmation (1er module)

La partie droite B vous donne accès rapidement aux fonctionnalités d'instruction des actes (2e module)

N.B. : ce mode d'emploi concerne la partie de droite, l'instruction des actes.

The screenshot shows the homepage of the CBR Guyane system. At the top, there is a search bar with the placeholder "Rechercher un programme, un ministère, une mission, un BOP" and a magnifying glass icon. Below the search bar, the title "CBR Guyane" is displayed.

Module A: Avis sur la programmation

- PHASE EN COURS : CRG2** (Du 1 septembre au 31 décembre 2025)
- 38 BOP ACTIFS**
- + Donner un avis ou une note sur la programmation**
- 0 avis/notes** (A RÉDIGER)
- Accéder à l'historique** (Tous exercices confondus)
- Accéder au tableau de bord** (Restitutions)

Module B: Instruction des actes

- BETA**
- HT2**
- + Nouvel acte**
- 2 Actes** (A VALIDER)
- 0 Actes** (EN PRÉ-INSTRUCTION)
- 0 Actes** (EN COURS D'INSTRUCTION)
- 1 Acte** (SUSPENDUS/INTERROMPU)
- 0 Actes** (À CLÔTURER)

A

B

Informations générales

Page d'accueil

Le module "Actes" relatif au contrôle a priori se décline sur 3 volets, accessibles depuis la page d'accueil :

- A** **Liste de travail - Actes HT2** : regroupe tous les actes en cours d'instruction et 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 'VERSION TEST' interface for 'Analyses et avis du contrôle budgétaire'. The top navigation bar includes the French Ministry logo, the text 'MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DE LA SOUVERAINETÉ INDUSTRIELLE ET NUMÉRIQUE', the ANACO logo, and a 'Se déconnecter' link. The main menu has tabs for 'Accueil', 'Avis/notes', 'Actes BETA', and 'Informations'. A dropdown menu from 'Actes' is open, showing three options: 'Liste de travail - Actes HT2' (marked with a teal circle 'A'), 'Historique Actes HT2' (marked with a teal circle 'B'), and 'Tableau de bord' (marked with a teal circle 'C'). Below this is a search bar with placeholder text 'Rechercher un acte par n° acte, n° Chorus, centre financier, bénéficiaire, instructeur, valideur' and a 'Télécharger la liste de travail' button. At the bottom, there are tabs for different act status categories: 'En pré-instruction [2]', 'En cours d'instruction [8]' (highlighted in blue), 'Suspendus/interrompus [13]', 'A valider [0]', and 'A clôturer [3]'. Two act entries are listed in a table:

Acte	Agent	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Date limite	Actions
VISA N°25-0044	LV	0101-DBOR-D003	Non renseigné	13 959 583,00 €	0888ZEAR8R	28/11/25	Actions
VISA N°25-0036	mm	0101-CCAS	Non renseigné	23,00 €	Non renseigné	24/11/25	Actions

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 d'instruction ou clôturés 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

The screenshot shows a table of 8 ongoing acts (En cours d'instruction). Each row includes columns for Acte (number), Agent (LV, mm, kk, AL), Centre financier (0101-DBOR-D003, 0101-CCAS, 0176-CCRS, 0200-CLEC, 0176-CCRS-CCRS), Bénéficiaire (Non renseigné), Montant (various amounts), N°Chorus (numbers), Date limite (dates like 28/11/25, 24/11/25, etc.), and Actions (button).

Acte	Agent	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Date limite	Actions
VISA N°25-0044	LV	0101-DBOR-D003	Non renseigné	13 959 583,00 €	0888ZEAR8R	28/11/25	
VISA N°25-0036	mm	0101-CCAS	Non renseigné	23,00 €	Non renseigné	24/11/25	
TF N°25-0040	kk	0176-CCRS	Non renseigné	2 800 000,00 €	Non renseigné	22/11/25	
VISA N°25-0037	AL	0200-CLEC	Non renseigné	100 000,00 €	Non renseigné	22/11/25	
VISA N°25-0035	mm	0176-CCRS-CCRS	Non renseigné	6 520,00 €	Non renseigné	13/11/25	
VISA N°25-0033	mm	0176-CCRS-CCRS	Non renseigné	6 520,00 €	Non renseigné	13/11/25	

Actes 2025 clôturés [15]

The screenshot shows a table of 15 closed acts (clôturés). Each row includes columns for Acte (number), Centre financier (0101-CCET-C001, 0101-CCAS-C001, 0101-DBOR-D003), Bénéficiaire (Non renseigné), Montant (various amounts), N°Chorus (numbers), Date clôture (dates like 13/11/25, 9/11/25, etc.), Décision finale (VISA ACCORDÉ, RETOUR SANS DÉCISION (SANS SUITE), FAVORABLE AVEC OBSERVATIONS, FAVORABLE), and Consulter (button).

Acte	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Date clôture	Décision finale	Consulter
VISA N°25-0046	0101-CCET-C001	Non renseigné	45 777 777,00 €	37474747	13/11/25	VISA ACCORDÉ	
VISA N°25-0038	0101-CCAS-C001	Non renseigné	13 959 583,00 €	Non renseigné	9/11/25	RETOUR SANS DÉCISION (SANS SUITE)	
AVIS N°25-0020	0101-DBOR-D003	Non renseigné	13 959 583,00 €	36534634	3/11/25	FAVORABLE AVEC OBSERVATIONS	
AVIS N°25-0019	0101-DBOR-D003	Non renseigné	-355 433,00 €	Non renseigné	29/10/25	FAVORABLE	
VISA N°25-0015	53647757	Non renseigné	245 555,00 €	1444546677	10/10/25	VISA ACCORDÉ	

Page Liste de travail - Actes HT2

Pour retrouver un acte dans votre liste de travail, vous pouvez taper dans la barre de recherche A un n° acte, n° Chorus, un centre financier, un bénéficiaire ou les initiales d'un instructeur ou d'un valideur. Les tableaux s'actualiseront en temps réel avec les résultats pouvant convenir à votre recherche.

La couleur des drapeaux situés dans la colonne Date limite B vous indique les délais restants pour traiter l'acte :

- date limite > 10 jours
- date limite > 5 jours
- date limite inférieure ou égale à 5 jours
- date limite dépassée

Liste de travail 2025 - Actes HT2

+ Nouvel acte

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

A



↓ Télécharger la liste de travail

En pré-instruction [2] En cours d'instruction [8] Suspendus/interrompus [13] A valider [0] A clôturer [3]

Acte	Agent	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Date limite	Actions
VISA N°25-0044	LV	0101-DBOR-D003	Non renseigné	13 959 583,00 €	0888ZEAR8R	■ 13/11/25	■ Actions
VISA N°25-0036	mm	0101-CCAS	Non renseigné	23,00 €	Non renseigné	■ 24/11/25	■ Actions
TF N°25-0040	kk	0176-CCRS	Non renseigné	2 800 000,00 €	Non renseigné	■ 22/11/25	■ Actions
VISA N°25-0037	AL	0200-CLEC	Non renseigné	100 000,00 €	Non renseigné	■ 22/11/25	■ Actions
VISA N°25-0035	mm	0176-CCRS-CCRS	Non renseigné	6 520,00 €	Non renseigné	■ 13/11/25	■ Actions
VISA N°25-0033	mm	0176-CCRS-CCRS	Non renseigné	6 520,00 €	Non renseigné	■ 13/11/25	■ Actions

Actes 2025 clôturés [15]

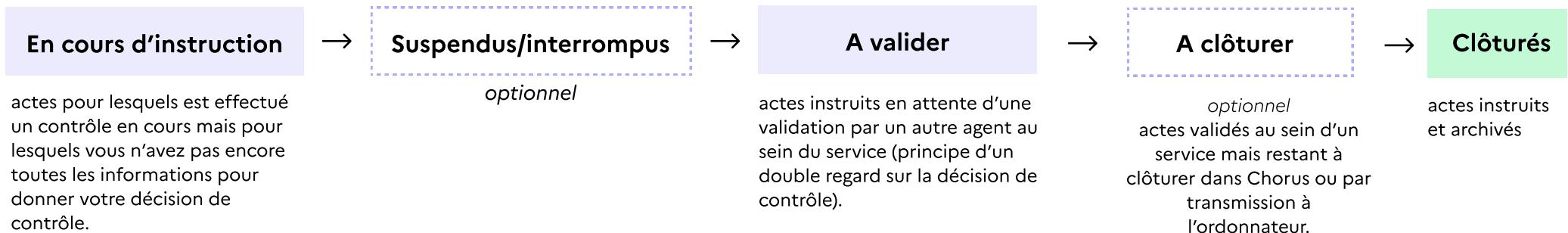
Filter les résultats

↓ Télécharger les actes (15)

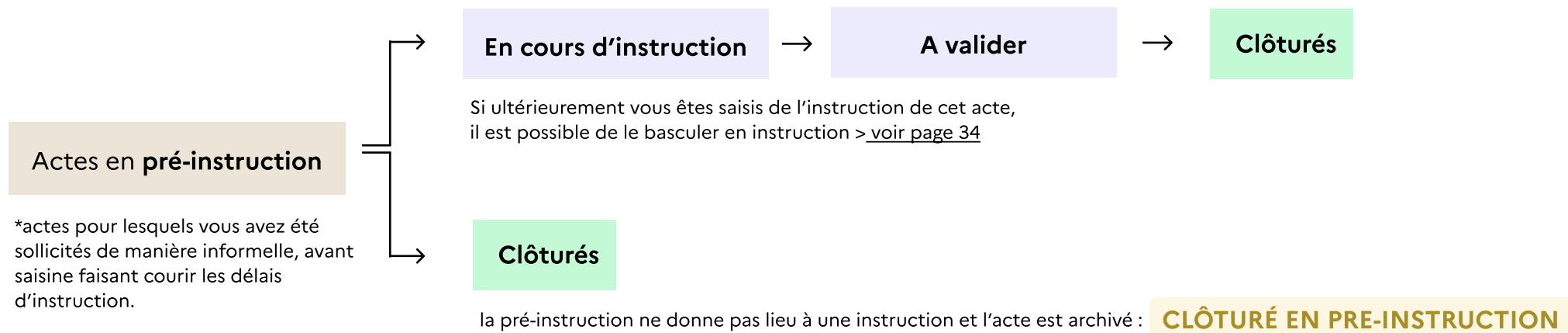
Acte	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Date clôture	Décision finale	Actions
VISA N°25-0046	0101-CCET-C001	Non renseigné	45 777 777,00 €	37474747	13/11/25	■ VISA ACCORDÉ	■ Consulter
VISA N°25-0038	0101-CCAS-C001	Non renseigné	13 959 583,00 €	Non renseigné	9/11/25	RETOUR SANS DÉCISION (SANS SUITE)	■ Consulter
AVIS N°25-0020	0101-DBOR-D003	Non renseigné	13 959 583,00 €	36534634	3/11/25	FAVORABLE AVEC OBSERVATIONS	■ Consulter
AVIS N°25-0019	0101-DBOR-D003	Non renseigné	-355 433,00 €	Non renseigné	29/10/25	FAVORABLE	■ Consulter
VISA N°25-0015	53647757	Non renseigné	245 555,00 €	1444546677	10/10/25	■ VISA ACCORDÉ	■ Consulter

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**.



- Pour les actes en pré-instruction*, plusieurs cas sont possibles :



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**

Liste de travail 2025 - Actes HT2

A

+ Nouvel acte

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



⬇ Télécharger la liste de travail

En pré-instruction [2]

En cours d'instruction [8]

Suspendus/interrompus [13]

A valider [0]

A clôturer [3]

Acte	Agent	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Date limite	Action
VISA N°25-0044	LV	0101-DBOR-D003	Non renseigné	13 959 583,00 €	0888ZEAR8R	28/11/25	
VISA N°25-0036	mm	0101-CCAS	Non renseigné	23,00 €	Non renseigné	24/11/25	
TF N°25-0040	kk	0176-CCRS	Non renseigné	2 800 000,00 €	Non renseigné	22/11/25	
VISA N°25-0037	AL	0200-CLEC	Non renseigné	100 000,00 €	Non renseigné	22/11/25	
VISA N°25-0035	mm	0176-CCRS-CCRS	Non renseigné	6 520,00 €	Non renseigné	13/11/25	

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 **EN INSTRUCTION** A

Une nouvelle boîte de dialogue s'affiche : 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 officielle faisant couvrir les délais d'instruction, choisissez **EN PRÉ-INSTRUCTION**

Fermer X

Ajouter un acte

Choisissez un type d'acte*

Avis Visa TF

Précisez l'état de l'acte*

EN INSTRUCTION Traitement standard d'un acte A

EN PRÉ-INSTRUCTION Sollicitation pour conseil avant saisine officielle. Cette sollicitation ne fait pas courir les délais d'instruction contrairement à la saisine en instruction.

Commencer l'instruction

Fermer X

Ajouter un acte

Choisissez un type d'acte*

Avis Visa TF

Précisez l'état de l'acte*

EN INSTRUCTION Traitement standard d'un acte

Cet acte a-t-il fait l'objet d'une pré-instruction antérieure ?*

Oui Non B

EN PRÉ-INSTRUCTION Sollicitation pour conseil avant saisine officielle. Cette sollicitation ne fait pas courrir les délais d'instruction contrairement à la saisine en 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

La liste des étapes à gauche vous indique à quel endroit vous vous situez. Une fois l'étape renseignée, elle s'affiche avec un 

Vous pouvez revenir à l'étape précédente en cliquant sur l'étape sur laquelle vous souhaitez revenir.

Vous pouvez quitter le formulaire à tout moment en cliquant sur **Quitter le formulaire**.

Attention : pensez à cliquer sur **Enregistrer et continuer**  avant de quitter sinon les données renseignées ne seront pas enregistrées.

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

Formulaire visa HT2

VISA N°25-0044 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*
LV	Liste d'actes	Engagement complémentaire
Centre financier* 	Montant engagé par l'acte*	Montant total engagé 
0101-DBOR-D003	13 959 583	
Exercice* 	Date de saisine* 	Nº Chorus 
2025	13/11/2025	0888ZEAR8R
Bénéficiaire	Objet	Ordonnateur
Précisions sur l'acte		
 Renseigner plus d'informations		

A

A

Quitter le formulaire 

B

Enregistrer et continuer

Certains champs du formulaire sont explicités : passez la souris sur l'icône  pour voir leur définition. Quelques renseignements supplémentaires :

Exercice : il s'agit de l'exercice sur lequel l'acte est imputé. Ce champ permet également d'instruire des actes en gestion anticipée et imputés sur la gestion N+1. Il permet aussi, si nécessaire, de créer un acte réalisé dans le passé si on souhaite lui adosser une « nouvelle saisine ».

Ordonnateur : il s'agit du service initiant la dépense en tant qu'ordonnateur. Ce champ n'est pas normé. Si un service veut suivre de manière plus précise les données concernant un même bénéficiaire, il importe de mettre en place des règles de nommage au sein du service.

Bénéficiaire : Il s'agit du tiers destinataire de la dépense. Ce champ n'est pas normé. Si un service veut suivre de manière plus précise les données concernant un même bénéficiaire, il importe de mettre en place des règles de nommage au sein du service.

Précisions sur l'acte : ce champ est extensible et permet d'apporter davantage d'éléments se rapportant à l'acte (contexte, particularités juridiques, etc.)

En cliquant sur Renseigner plus d'informations,  des champs facultatifs supplémentaires apparaissent.

Quelques détails sur ces champs :

Numéro Chorus de la TF : uniquement si pertinent

Coche services votés : à cocher si l'acte est réalisé pendant une période de gestion des services votés. Cette coche est à visée statistique et permet de retrouver plus facilement tous les actes instruits pendant cette période par la suite.

Formulaire visa HT2

[Quitter le formulaire](#)

VISA N°25-0044 EN COURS D'INSTRUCTION

Étape 1 : Informations sur l'acte

Initiales de l'instructeur*	Nature de l'acte*	Type d'engagement*
LV	Liste d'actes	Engagement complémentaire

Étape 2 : Contrôle des critères

Centre financier* 	Montant engagé par l'acte*	Montant total engagé 
0101-DBOR-D003	13959 583	

Étape 3 : Proposition de décision de contrôle

Exercice*	Date de saisine* 	N° Chorus 
2025	13/11/2025	0888ZEAR8R

Bénéficiaire	Objet	Ordonnateur
--------------	-------	-------------

Précisions sur l'acte

+ Renseigner plus d'informations 

Enregistrer et continuer

Titre/Catégorie - sélectionner -	Action/Sous-action	Code activité
Numéro de marché	Numéro Chorus de la TF	Groupe de marchandises

Cet acte a été réalisé en période de services votés

Ligne de poste 

N° ligne de poste Chorus	Centre financier*	Montant
Action/Sous-action	Fonds	Titre/Catégorie - sélectionner -
Code activité	Axe ministériel	Flux - sélectionner -

Groupe de marchandises

+ Ajouter une ligne de poste

Échéancier (facultatif)

Année AAAA	Montant en AE	Montant en CP
Supprimer l'année 		

+ Ajouter une année 

Enregistrer et continuer

Étape 1 : Informations sur l'acte

Étape 2 : Contrôle des critères

Étape 3 : Proposition de décision de contrôle

1. L'étape 2 présente les 4 critères de contrôle de l'acte. Les critères sont explicités lorsque vous survolez l'icône 
2. Vous pouvez joindre des données sous format de tableau. 
3. Vous pouvez copier coller des images ou des captures d'écran. 

Il n'y a pas de limite dans les champs. Néanmoins les pièces volumineuses doivent être stockées dans l'espace de stockage du service, Anaco n'ayant pas vocation à stocker des pièces jointes.

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



B

Enregistrer et continuer

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

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. **B**

Le champ **Proposition d'observations à l'ordonnateur** à soumettre au validateur, 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. **C**

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

AVIS N°25-0048 EN COURS D'INSTRUCTION

Étape 1 : Informations sur l'acte

Étape 2 : Contrôle des critères

Étape 3 : Proposition de décision de contrôle

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

i Lorsque le contrôleur budgétaire doit rendre un avis préalable, il peut demander des informations complémentaires dans le délai de quinze jours. Dans ce cas, cette demande a pour effet de suspendre le délai d'examen jusqu'à la production de ces informations ou documents.

suspendre l'instruction

Proposition de décision de contrôle * **A**
Favorable avec observations

Commentaire interne sur la proposition de décision de contrôle **B**
Il s'agit d'un engagement programmé et ils n'engagent pas à hauteur de leur prévisionnel.

Propositions d'observations à l'ordonnateur **C**
S'agissant d'un EJ programmé, l'engagement devrait correspondre à 100% de la moyenne des consommations des 2 dernières années.

Type d'observations **D**
Plusieurs choix possibles
- sélectionner -
Évaluation de la consommation des crédits x

Enregistrer et quitter Enregister et soumettre à validation

A cette étape, vous avez 3 possibilités d'action :

1 Enregistrer les informations et quitter le formulaire si vous souhaitez le reprendre plus tard.

2 Si votre instruction est terminée, vous pouvez l'enregistrer et l'envoyer pour validation. Elle apparaîtra alors dans l'onglet "A valider" de la Liste des actes > voir page 18

3 Suspendre ou interrompre l'acte pour demander des informations complémentaires à l'ordonnateur > voir page 26

AVIS N°25-0048 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.

Lorsque le contrôleur budgétaire doit rendre un avis préalable, il peut demander des informations complémentaires dans le délai de quinze jours. Dans ce cas, cette demande a pour effet de suspendre le délai d'examen jusqu'à la production de ces informations ou documents.

suspendre l'instruction

3

Proposition de décision de contrôle *

Favorable avec observations

Commentaire interne sur la proposition de décision de contrôle

Il s'agit d'un engagement programmé et ils n'engagent pas à hauteur de leur prévisionnel.

Propositions d'observations à l'ordonnateur

S'agissant d'un EJ programmé, l'engagement devrait correspondre à 100% de la moyenne des consommations des 2 dernières années.

Type d'observations

Plusieurs choix possibles

- sélectionner -

Évaluation de la consommation des crédits x

1 Enregistrer et quitter

2 Enregister et soumettre à validation

Valider un acte

Liste de travail 2025 - Actes HT2

+ Nouvel acte

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



[Télécharger la liste de travail](#)

En pré-instruction [2] En cours d'instruction [7] Suspendus/interrompus [13] A valider [1] A clôturer [3]

Pour valider l'instruction d'un acte,
cliquez sur **Consulter et valider** dans

l'onglet **A valider** de la liste de travail

A

Acte	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Date limite de réponse	Proposition de décision
VISA N°25-0044	0101-DBOR-D003	Non renseigné	13 959 583,00 €	0888ZEAR8R	28/11/25	VISA ACCORDÉ

1 résultat



1

A

Visa HT2 CHORUS n°0888ZEAR8R

Saisine 1

Acte n°25-0044, créé le 13/11/25

[Télécharger la fiche](#)

Acte en attente de validation

Vous pouvez valider l'acte ou le renvoyer en instruction vers l'agent instructeur.

Valider

[Renvoyer l'acte en instruction](#)

B

C

Validation finale

Décision finale

NON RENSEIGNÉ

Type d'observations

Imputation Fondement juridique

Propositions d'observations à l'ordonnateur

L'application propose 2 possibilités :

- valider l'acte **B**

- renvoyer l'acte en instruction **C**

Un acte renvoyé retourne dans
l'onglet en instruction. Il bénéficiera
d'un badge permettant de l'identifier
rapidement. **D**

En pré-instruction [1] En cours d'instruction [8] Suspendus/interrompus [12] A valider [8] A clôturer [4]

Acte	Agent	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Date limite	Actions
AVIS N°25-0048 RENOVÉ	0161-CSDM-CCAB	Non renseigné	56 500,00 €	Non renseigné	20/11/25		D Actions

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

Renseignez les champs et validez.

A cette étape, le valideur peut décider de finaliser le processus d'instruction ou non :

- A** s'il clôture l'acte à cette étape, l'acte sera définitivement clôturé.
- B** sinon, l'agent instructeur devra ultérieurement indiquer dans ANACO qu'il a bien été clôturé.

Valider l'acte

VISA N°25-0044 À VALIDER

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

Initials du validateur*	Décision finale de contrôle*
Visa accordé	

Propositions d'observations à l'ordonnateur

attention...

Type d'observations

- sélectionner -

Imputation x Fondement juridique x

Clôturer l'acte à cette étape ?

Non
L'instructeur clôturera l'acte ultérieurement.

Oui
L'acte sera définitivement clôturé sans passer par l'instructeur.

Valider

Annuler

Structeur	Validateur	Nature de l'acte	Type d'engagement	Montant engagé par l'acte	Montant total engagé	Date de saisie	Délai de traitement

Clôturer un acte

L'agent sélectionne l'acte à partir de l'onglet **A clôturer** A de la liste de travail.

Puis cliquez sur clôturer B

Pour une clôture de plusieurs actes en même temps > voir page 25.

Liste de travail 2025 - Actes HT2

+ Nouvel acte

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

Q Télécharger la liste de travail

En pré-instruction [2] En cours d'instruction [7] Suspendus/interrompus [13] A valider [1] A clôturer [3] A

i La décision de contrôle doit être tracée dans Chorus ou transmise à l'ordonnateur. Le renseignement de cette rubrique indique que l'instruction de l'acte est définitivement terminée.

Clôturer les actes sélectionnés (0)

Acte	Agent	Centre Financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Proposition de décision	Clôturer
<input type="checkbox"/> AVIS N°25-0045	LV	0101-DBOR-D003	Non renseigné	13 959 583,00 €	Non renseigné	FAVORABLE	B Clôturer
<input type="checkbox"/> AVIS N°25-0018	LV	0101-CCAS-C001	Non renseigné	797 779,00 €	Non renseigné	FAVORABLE AVEC OBSERVATIONS	Clôturer
<input type="checkbox"/> AVIS N°25-0025	LV	0101-DBOR-D003	Non renseigné	13 959 583,00 €	Non renseigné	FAVORABLE	Clôturer

3 résultats

1

Renseignez la date de validation dans Chorus ou la date de transmission de la décision à l'ordonnateur pour clôturer l'acte. **A**

A cette étape, il est également possible de renvoyer l'acte à l'étape précédente en cas d'anomalie en cliquant sur :

⟲ Renvoyer l'acte en instruction

Avis HT2 n°25-0045

Saisine 1

Acte n°25-0045, créé le 13/11/25

⬇ Télécharger la fiche

Clôturer l'acte
Indiquer la date marquant la fin du contrôle sur l'acte.

Date de clôture*
jj/mm/aaaa

Valider et clôturer l'acte **B** **⟲ Renvoyer l'acte en validation**

Proposition décision de contrôle

Proposition de décision de contrôle
FAVORABLE

Commentaire interne sur la proposition de décision de contrôle
Non renseigné

Validation finale

Décision finale
FAVORABLE

Propositions d'observations à l'ordonnateur
Non renseigné

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, bénéficiaire, instructeur, validateur



↓ Télécharger la liste de travail

En pré-instruction [2]

En cours d'instruction [7]

Suspendus/interrompus [13]

A valider [1]

A clôturer [3]



La décision de contrôle doit être tracée dans Chorus ou transmise à l'ordonnateur. Le renseignement de cette rubrique indique que l'instruction de l'acte est définitivement terminée.

Clôturer les actes sélectionnés (3)

B

	Acte	Agent	Centre Financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Proposition de décision	
<input checked="" type="checkbox"/>	AVIS N°25-0045	LV	0101-DBOR-D003	Non renseigné	13 959 583,00 €	Non renseigné	FAVORABLE	
<input checked="" type="checkbox"/>	AVIS N°25-0018	LV	0101-CCAS-C001	Non renseigné	797 779,00 €	Non renseigné	FAVORABLE AVEC OBSERVATIONS	
<input checked="" type="checkbox"/>	AVIS N°25-0025	LV	0101-DBOR-D003	Non renseigné	13 959 583,00 €	Non renseigné	FAVORABLE	

3 résultats

1

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

Clôturer les actes sélectionnés

B

Il vous suffit alors de renseigner une date de clôture.



Suspendre/
interrompre et
reprendre
l'instruction
d'un acte

L'étape 3 du formulaire vous permet également de suspendre/interrompre l'instruction en cliquant sur

Interrompre l'instruction A pour un visa

ou sur **Suspendre l'instruction** pour un avis. Les fonctionnalités sont les mêmes dans les 2 cas, seul le calcul du délai est modifié.

Le message au-dessus du bouton B vous rappelle les règles en terme de suspension/interruption.

AVIS N°25-0048 EN COURS D'INSTRUCTION

Étape 1 : Informations sur l'acte

Étape 2 : Contrôle des critères

Étape 3 : Proposition de décision de contrôle

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

B Lorsque le contrôleur budgétaire doit rendre un avis préalable, il peut demander des informations complémentaires dans le délai de quinze jours. Dans ce cas, cette demande a pour effet de suspendre le délai d'examen jusqu'à la production de ces informations ou documents.

A suspendre l'instruction

Proposition de décision de contrôle *

Favorable avec observations

Commentaire interne sur la proposition de décision de contrôle

Il s'agit d'un engagement programmé et ils n'engagent pas à hauteur de leur prévisionnel.

Propositions d'observations à l'ordonnateur

S'agissant d'un EJ programmé, l'engagement devrait correspondre à 100% de la moyenne des consommations des 2 dernières années.

Type d'observations

Plusieurs choix possibles

- sélectionner -

Évaluation de la consommation des crédits x

Enregistrer et quitter Enregister et soumettre à validation

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

Vous avez la possibilité de rajouter un commentaire sur la suspension/interruption 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

Interrompre l'instruction ou **Suspendre l'instruction**

Si vous souhaitez faire valider l'interruption ou la suspension par le validateur, cochez la case optionnelle. **B**

L'acte apparaîtra alors dans l'onglet **Actes à valider** de la liste des actes.

Proposition de décision de contrôle

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

A

Lorsque le contrôleur budgétaire doit rendre un visa préalable, il peut demander des informations complémentaires dans le délai de quinze jours. Dans ce cas, un nouveau délai de quinze jours court à compter de la production des informations ou documents sollicités.

Annuler

Date début interruption*
- sélectionner -

Motif interruption*
- sélectionner -

Observations

Proposition de décision de contrôle
Visa accordé

Commentaire interne sur la proposition de décision de contrôle
Il s'agit d'un engagement programmé et ils n'engagent pas à hauteur de leur prévisionnel.

Propositions d'observations à l'ordonnateur
S'agissant d'un EJ programmé, l'engagement devrait correspondre à 100% de la moyenne des consommations des 2 dernières années.

Type d'observations
Plusieurs choix possibles
- sélectionner -

Évaluation de la consommation des crédits

Soumettre cette suspension à validation. **B**

suspendre l'instruction **A**

Liste de travail 2025 - Actes HT2

+ Nouvel acte

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



[Télécharger la liste de travail](#)

En pré-instruction [2]

En cours d'instruction [8]

Suspendus/interrompus [13]

1 valider [0]

A clôturer [3]

Acte	Agent	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Date de suspension	Actions
VISA N°25-0043	gg	0176-CCRS-DSUE	Non renseigné	39 000,00 €	Non renseigné	6/10/25	
AVIS N°25-0042	gg	0172-CENT	Non renseigné	225,00 €	Non renseigné	7/11/25	
VISA N°25-0041	gg	0172-CENT	Non renseigné	200,00 €	Non renseigné	3/09/25	
AVIS N°25-0039	mm	0138-C003	Non renseigné	650 000,00 €	Non renseigné	7/11/25	
TF N°25-0031	mm	0152-CCEG-CCHA	Non renseigné	250 000,00 €	Non renseigné	3/09/25	

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

puis sur le bouton Reprendre l'instruction

3

n° acte, n° Chorus, centre financier, bénéficiaire, instructeur, valideur

[Télécharger](#)

En cours d'instruction [8] Suspendus/interrompus [13] A clôturer [3] Fermer ×

Actions sur l'acte

AVIS N°25-0042 SUSPENDU

Reprendre l'instruction 3

Actualiser les informations

Consulter l'acte

1/25
9/25
1/25
9/25

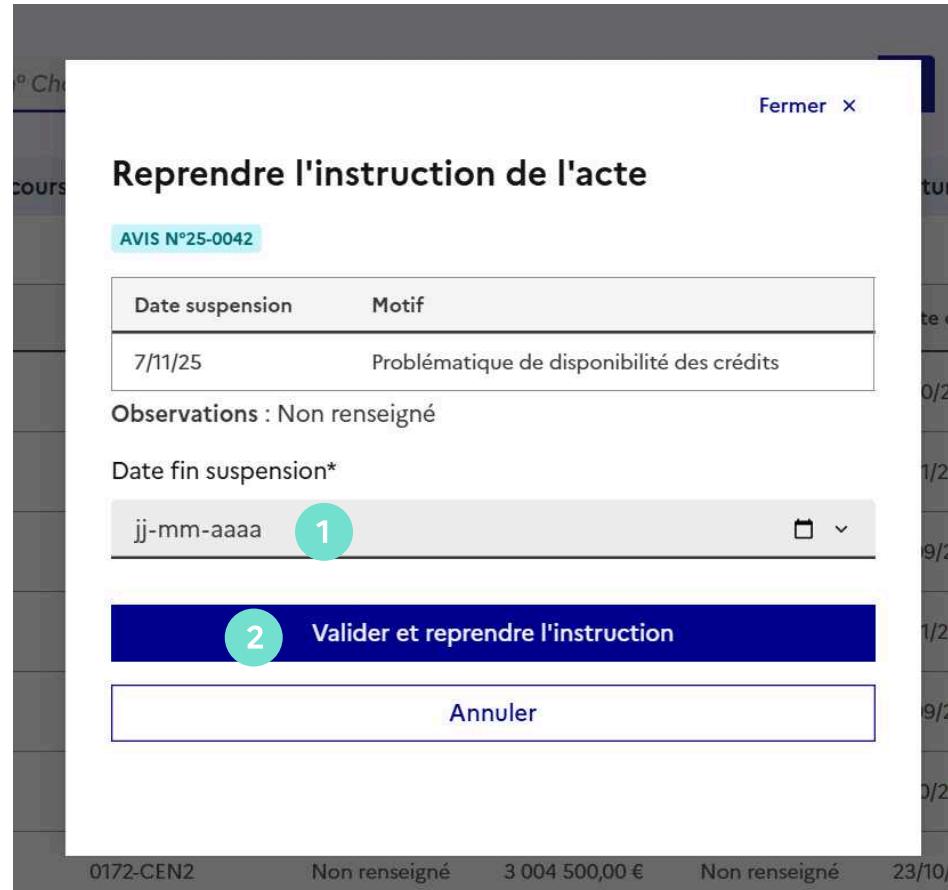
mm 0152-CCEG-CCHA Non renseigné 562 000,00 € Non renseigné 1/10/25

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

1

Puis cliquez sur

2



Mettre à jour un acte

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

 Actions

A

Liste de travail 2025 - Actes HT2

+ Nouvel acte

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

Q Télécharger la liste de travail

En pré-instruction [2] En cours d'instruction [8] Suspendus/interrompus [13] A valider [0] A clôturer [3]

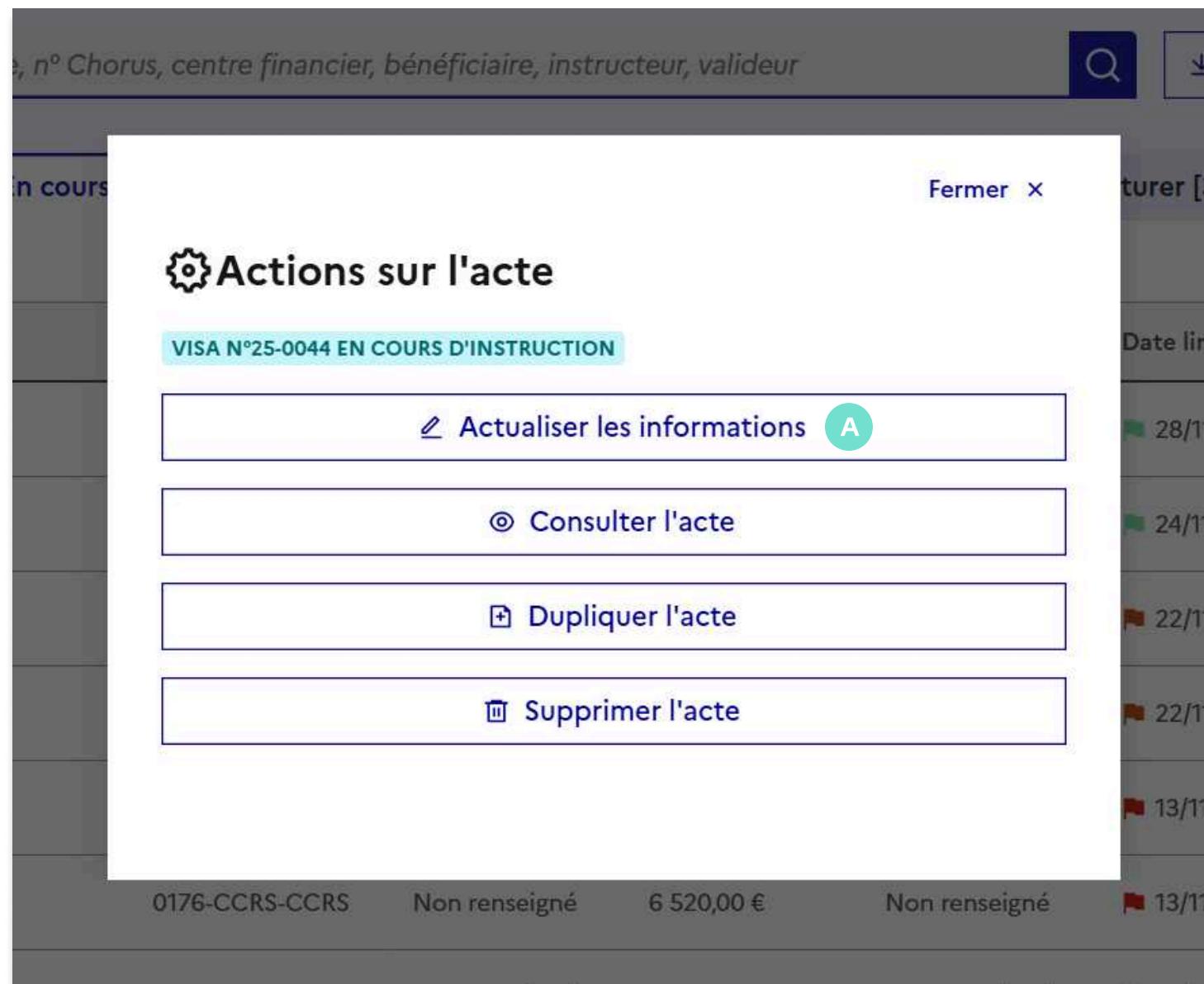
Acte	Agent	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Date limite	Action
VISA N°25-0044	LV	0101-DBOR-D003	Non renseigné	13 959 583,00 €	0888ZEAR8R	28/11/25	 Actions
VISA N°25-0036	mm	0101-CCAS	Non renseigné	23,00 €	Non renseigné	24/11/25	 Actions
TF N°25-0040	kk	0176-CCRS	Non renseigné	2 800 000,00 €	Non renseigné	22/11/25	 Actions
VISA N°25-0037	AL	0200-CLEC	Non renseigné	100 000,00 €	Non renseigné	22/11/25	 Actions
VISA N°25-0035	mm	0176-CCRS-CCRS	Non renseigné	6 520,00 €	Non renseigné	13/11/25	 Actions

Une fenêtre s'ouvre avec plusieurs choix possible, cliquez sur

 Actualiser les informations

pour continuer à remplir le formulaire.

Par cette action, vous arrivez directement à l'étape 3, si vous souhaitez revenir à une étape précédente, cliquez sur les autres étapes



Passer en
instruction
un acte créé
initialement 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.

Liste de travail 2025 - Actes HT2

+ Nouvel acte

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



⬇ Télécharger la liste de travail

En pré-instruction [2]

En cours d'instruction [8]

Suspendus/interrompus [13]

A valider [0]

A clôturer [3]

Acte	Date création	Agent	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	Action
AVIS N°25-0034	4/11/25	mm	0101-DBOR-D003	Non renseigné	78 955,00 €	A
AVIS N°25-0011	14/08/25	LV	0101-DBOR-D003	Non renseigné	78 955,00 €	A

2 résultats

1

Actes en pré-instruction

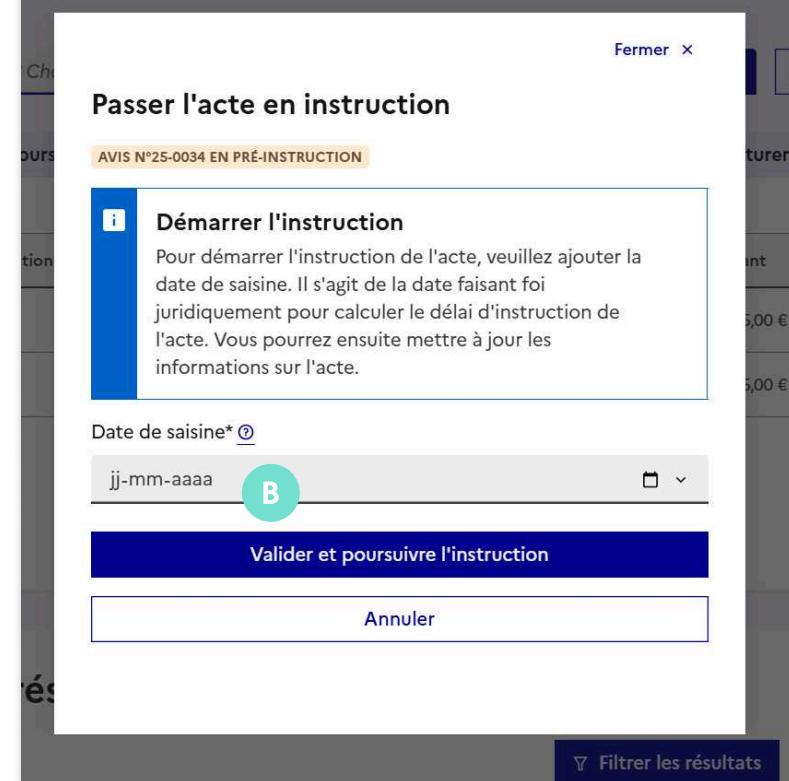
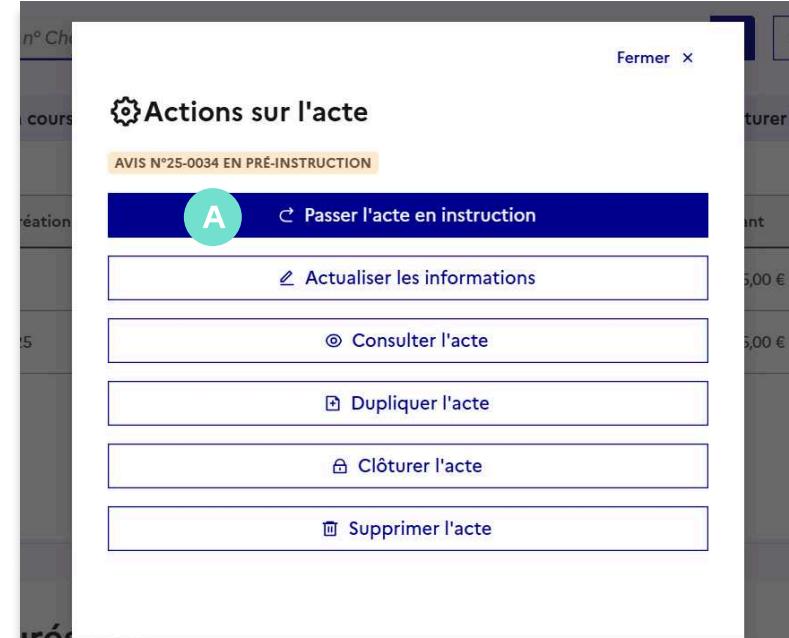
Pour passer l'acte en instruction, cliquez sur

Passer l'acte en instruction

A

et renseignez une date de saisine (date de réception Chorus ou date de réception dans le service) B

L'acte passera donc en instruction et gardera le même numéro d'acte qu'il avait lors de la pré-instruction.



Consulter un acte

Il est possible de consulter les actes à n'importe quelle étape de travail en cliquant sur les boutons **Actions** et/ou **Consulter**

A **B**

Acte	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Date limite	Action
VISA N°25-0036	mm				24/11/25	A Actions
TF N°25-0040	kk				22/11/25	Actions
VISA N°25-0037	AL				22/11/25	Actions
VISA N°25-0035	mm				13/11/25	Actions
VISA N°25-0033	mm				13/11/25	Actions
VISA N°25-0022	LV				25/09/25	Actions
AVIS N°25-0017	LV				3/09/25	Actions

7 résultats

Actes 2025 clôturés [15]

Filtrer les résultats **Télécharger les actes (15)**

Acte	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Date clôture	Décision finale	Actions
VISA N°25-0046	0101-CCET-C001	Non renseigné	45 777 777,00 €	37474747	13/11/25	VISA ACCORDÉ	B Consulter
VISA N°25-0038	0101-CCAS-C001	Non renseigné	13 959 583,00 €	Non renseigné	9/11/25	RETOUR SANS DÉCISION (SANS SUITE)	Consulter
AVIS N°25-0020	0101-DBOR-D003	Non renseigné	13 959 583,00 €	36534634	3/11/25	FAVORABLE AVEC OBSERVATIONS	Consulter
AVIS N°25-0019	0101-DBOR-D003	Non renseigné	-355 433,00 €	Non renseigné	29/10/25	FAVORABLE	Consulter

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

Le n° d'acte est le numéro créé par Anaco. Il devient le numéro du visa ou avis du contrôleur sur cet acte. C'est ce numéro qu'il faudra reporter dans Chorus

Le bouton nouvelle saisine **B** est explicité en page 41.

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](#)

CLÔTURE

Nouvelle saisine B

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 2025 clôturés [15]

Acte	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Date clôture	Décision finale	Actions
VISA N°25-0046	0101-CCET-C001	Non renseigné	45 777 777,00 €	37474747	13/11/25	VISA ACCORDÉ	 Consulter 



Pour cette fonctionnalité, toutes les données de l'acte précédent sont reprises sauf :

- les initiales
- les montants
- le numéro Chorus

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. Il s'agit des **avenants** sur un acte ou d'un **nouveau mouvement sur une TF** déjà créée

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

Visa HT2 CHORUS n°37474747

The screenshot shows a detailed view of a closed case (Saisine 1). It includes the case number (Visa HT2 CHORUS n°37474747), the date it was created (13/11/25), and the date it was closed (13/11/25). The status is labeled 'CLÔTURE'. A blue button labeled 'Nouvelle saisine' is visible. To the right, there are sections for 'Proposition décision de contrôle' (with a green 'VISA ACCORDÉ' status) and 'Validation finale' (also with a green 'VISA ACCORDÉ' status). A note indicates that no internal comment was provided for the decision. At the bottom, there is a link to download the full file.

Pour cette fonctionnalité, toutes les données de l'acte précédent sont reprises sauf :

- les initiales
- le type d'engagement
- les montants
- la date de saisine
- le numéro Chorus

Supprimer un
acte en
pré-instruction
ou en
instruction

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

 Actions

A

puis sur le bouton

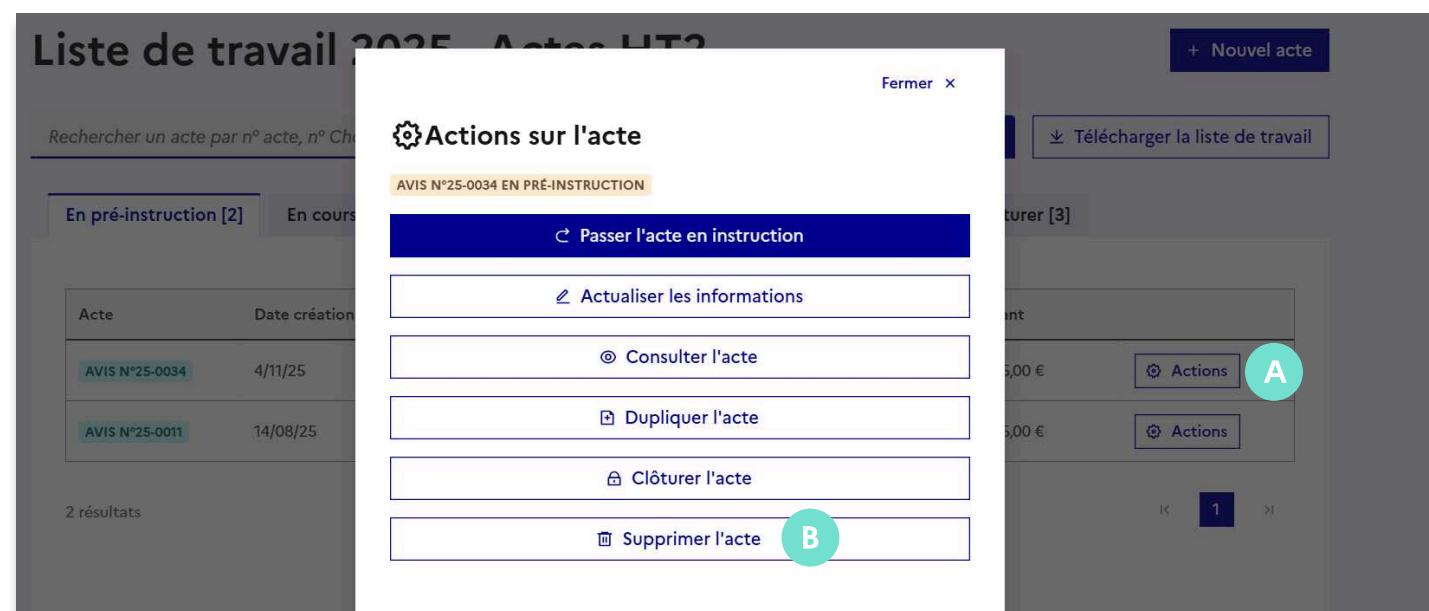
 Supprimer l'acte

B

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

Toutes les infos saisies seront **détruites**.

N.B.2 : un acte clôturé ne pourra jamais être supprimé.



Accéder à
l'historique de
tous les actes

L'historique des actes est disponible en cliquant sur **Actes** A dans la navigation supérieure.

L'historique permet de :

B consulter les actes clôturés

C télécharger la liste des actes en format excel

Le bouton **Filtrer les résultats**

permet d'affiner la recherche pour faire apparaître des actes selon des critères précis.

The screenshot shows the ANACO interface for budget control analysis. At the top, there is a logo for the Ministry of Economy, Finance, and Industrial and Digital Sovereignty, followed by the ANACO logo and 'VERSION TEST'. On the right, there is a 'Se déconnecter' link. The navigation bar includes 'Accueil', 'Avis/notes', 'Actes BETA' (which is highlighted), and 'Informations'. Below the navigation, a sub-menu for 'Historique d'actes' is open, showing options like 'Liste de travail - Actes HT2' and 'Tableau de bord'. A large button labeled 'Filtrer les résultats' is visible. To the right, there is a link to download results ('Télécharger les actes (62)'). The main content area displays a table of acts with columns for 'Acte', 'Exercice', 'Centre financier', 'Bénéficiaire', 'Montant', 'N°Chorus', and 'Statut'. Three specific acts are listed:

Acte	Exercice	Centre financier	Bénéficiaire	Montant	N°Chorus	Statut	Actions
VISA N°25-0033	2025	0176-CCRS-CCRS	Non renseigné	6 520,00 €	Non renseigné	CLÔTURE	<button>Consulter</button> B
AVIS N°25-0048	2025	0161-CSDM-CCAB	Non renseigné	56 500,00 €	Non renseigné	EN COURS D'INSTRUCTION	<button>Consulter</button>
VISA N°25-0061	2025	CNAPS	Non renseigné	547 556,00 €	Non renseigné	A CLÔTURER	<button>Consulter</button>

Accéder aux synthèses du tableau de bord

Le tableau de bord est accessible via l'onglet **Tableau de bord** A

Il présente différentes restitutions graphiques. Celles-ci peuvent être utilisées pour préparer des documents ou des présentations comme des réunions CAR, pré-CAR, le rapport annuel..

Le bouton **Filtrer les résultats** B

permet d'affiner la recherche pour faire apparaître des restitutions selon des critères précis.

