Ordre de méthode

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Direction générale de l'alimentation **Service de la gouvernance et de l'international dans les domaines sanitaire et alimentaire** **Sous-direction du pilotage des ressources et des actions transversales** **251 rue de Vaugirard** **75 732 PARIS CEDEX 15** **0149554955**	**Note de service** **DGAL/SDPRAT/2015-645** **29/07/2015**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 4

Objet : Protocole de gestion pour 2016 du programme 206 "Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation"

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF DTAM 975 - DSEAFP 986 DD(CS)PP

Résumé : Le protocole de gestion du programme 206 pour 2016 précise les modalités du dialogue de gestion entre le responsable de programme et les responsables de BOP. Il établit le cadre d'exécution des volets activité, budgétaire et performance du BOP.

Textes de référence :NS DGAL/SDPRAT/2015-644 du 29 juillet 2015 relative aux orientations générales et priorités 2016 de l'organisme DGAL.
NS DGAL/SDPRAT/2015-640 du 22 juillet 2015 relatives aux modalités de programmation, de délégation et de gestion des crédits du programme 206, hors dépenses de personnel.

Le dialogue de gestion permet d'assurer l'implication et la responsabilisation de tous les acteurs du programme 206 « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation ». Il vise à la mise en œuvre des orientations et priorités que j'ai définies pour l'année 2016 dans la note de service DGAL/SDPRAT/2015-644 du 29 juillet 2015.

Ce dialogue assure le partage des enjeux et la mise en cohérence des activités menées par les différents services dans le périmètre du budget opérationnel de programme (BOP).

La présente note constitue le protocole de gestion du programme 206 « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation » pour 2016 à l'adresse des services déconcentrés. Elle vise à décrire l'organisation du dialogue de gestion et notamment la préparation des entretiens annuels de dialogue de gestion. Elle définit donc les modalités de gestion du programme 206 sur lequel je m'appuierai, en tant que responsable de programme (RPROG), pour m'assurer de l'atteinte par le responsable de BOP (RBOP) et le responsable de BOP délégué (RBOP délégué) des objectifs fixés en s'appuyant notamment sur les différents volets du BOP que sont la performance et la gestion prévisionnelle des effectifs et du budget.

Si l'entretien annuel est une étape clé du dialogue de gestion, celui-ci doit se poursuivre tout au long de l'année, notamment via les réunions régulières des DRAAF et des DDI, des chefs de SRAL et SALIM, les fiches de signalement, etc.

Le dialogue de gestion pour 2016 sera organisé selon la nouvelle carte des régions issue de la loi 2015-29 du 16 janvier 2015.

Dans une optique de simplification, et en application du plan stratégique 2013-2015 de la DGAL, un groupe de travail composé d'agents des services déconcentrés et d'administration centrale a été mis en place en vue de poursuivre l'optimisation du processus de dialogue de gestion et de pilotage de la performance (fiche action 3.5). Ces travaux ont abouti à la mise en service d'une nouvelle version de la GAO et d'une maquette de performance réduite et renouvelée.

Afin de simplifier la préparation, le déroulement des entretiens de dialogue de gestion et les arbitrages qui suivront, la maquette de note du RBOP mise à disposition sur l'intranet, que vous veillerez à compléter, servira de fil conducteur à l'entretien de votre région après consolidation sous forme de note de synthèse par le RPROG.

Aussi, je vous remercie de transmettre les éléments nécessaires à la préparation de votre entretien de dialogue de gestion, au plus tard 15 jours avant sa tenue, au contrôleur de gestion du programme 206 *(ctrlgest.dgal@agriculture.gouv.fr)*.

Je vous remercie de veiller à la bonne application de la présente instruction – en respectant scrupuleusement les délais – et de me faire part des difficultés que vous pourriez rencontrer.

Le Directeur général de l'alimentation

Patrick DEHAUMONT

Table des matières

I. L'entretien de dialogue de gestion....2
A/ Calendrier....2
B/ Composition du dossier du RBOP....2
II. Organisation du dialogue de gestion au cours de l'année....3
A/ Périmètre....3
B/ Schéma d'organisation....4
C/ Étapes du dialogue de gestion....4
III. Les moyens humains et budgétaires....7
A/ Gestion des moyens humains....7
B/ Gestion des crédits (hors titre II)....9
IV. Le pilotage de la performance....10
A/ Les indicateurs de performance....10
B/ Le projet de plan d'activité....11
C/ Le suivi des inspections....12
Annexe 1 : Logigramme du dialogue de gestion....13
Annexe 2 : Indicateurs de performance présents au BOP 206 en 2016....14
Annexe 3 : Indicateurs de performance du dialogue pour 2016....15
Annexe 4 : Nomenclature budgétaire – services déconcentrés....16

I. L'entretien de dialogue de gestion

A/ Calendrier

Depuis 2014, les entretiens de dialogue de gestion sont organisés en deux temps avec, d'une part, les entretiens stratégique entre le Préfet (responsable de budget opérationnel de programme – RBOP), le RBOP délégué et les responsables de programme du ministère (RPROG) (voir *II. C/ Étapes du dialogue de gestion*) et, d'autre part, les entretiens techniques, qui s'organisent programme par programme et réunissent le Directeur général de l'alimentation (responsable du programme 206), le RBOP délégué et leurs équipes respectives.

Pour ce qui est de l'entretien technique du programme 206, dont la durée est fixée à 2 heures, la détermination du calendrier est, dans un premier temps, coordonnée par le Secrétariat général du ministère pour les différents programmes. Une fois ce cadre général défini, le calendrier de chacun des programmes est directement géré par ceux-ci. Toute demande de modification concernant les entretiens du programme 206 devra par conséquent être adressée au contrôleur de gestion du programme 206. Ce calendrier sera consultable sur la page de l'intranet du ministère dédiée au pilotage de la performance (rubrique « Documentation / Dialogue de gestion »).

En vue de l'entretien de dialogue de gestion, chaque RBOP fera parvenir un dossier au contrôleur de gestion du programme 206 (*ctrlgest.dgal@agriculture.gouv.fr*), **au plus tard 15 jours avant la date de l'entretien de dialogue de gestion de la région. Le respect par le RBOP de ce délai de 15 jours conditionne le bon déroulement de la période des entretiens de dialogue de gestion pour l'ensemble des régions.** L'intitulé du message devra respecter le format « Dialogue pour 2016 – Dossier du RBOP [*nom de la région selon le "périmètre 2016"*] ».

Par ailleurs, à l'issue de son entretien de dialogue de gestion et suite à la notification du cadrage définitif courant décembre, le RBOP enverra au RPROG son plan d'activité validé pour l'année 2016 (ou signalera le maintien du plan tel qu'abordé en entretien) **pour le 11 janvier 2016** afin qu'il soit pris en compte dans la rédaction du contrat d'objectif et de performance 2016 de la région.

B/ Composition du dossier du RBOP

Le dossier préparé par le responsable de budget opérationnel de programme comportera :

• la **note du RBOP,** élaborée en lien avec la note stratégique préalablement transmise par le Préfet de région, respectera le modèle fourni par le responsable de programme (RPROG) et sera limitée à 12 pages, hors annexes. Afin de faciliter la saisie de la note, les instructions ont été supprimées du modèle et sont réunies dans une notice présentant les informations à renseigner, fournie aux côtés du modèle sur l'intranet.

Pour les régions amenées à fusionner (« périmètre 2016 »), la note du RBOP devra opérer une synthèse des éléments des « anciennes » régions (« périmètre 2015 »).

La note du RBOP sera par la suite complétée par le RPROG qui la renverra au RBOP sous la forme d'une « note de synthèse ». Cette note de synthèse servira de fil conducteur à l'entretien de dialogue de gestion.

Le modèle de note du RBOP, revu à l'occasion du dialogue de gestion pour 2015, a été légèrement retravaillé et soumis pour avis aux services déconcentrés. Il prend en compte la démarche processus qui vise à décloisonner les services et à replacer les agents au cœur du dispositif : le plan suivi est celui de la cartographie des processus de la DGAL telle que définie en février 2013.

• le **volet activité**, sous la forme du projet de plan d'activité pour 2016. Pour les régions amenées à fusionner, l'application GAO v2 ne gérant pas encore le périmètre des nouvelles régions, le RBOP enverra le plan d'activité de chacune des anciennes régions composant la nouvelle région, sous forme de tableurs, ce qui permettra au RPROG, qui les compilera, de disposer à la fois des données pour les régions selon le périmètre 2015 et 2016.

Le suivi des inspections de la région sera extrait par le RPROG et annexé à la note de synthèse renvoyée au RBOP au moyen des tableaux de bord disponibles sur l'intranet.

• le **volet financier** et le **volet performance,** qui sont désormais directement complétés par le RBOP dans sa note sous la forme de tableurs cliquables[1]. Dans l'hypothèse où ces tableurs cliquables dysfonctionneraient sur un poste informatique ou à fin de concertation locale dans la préparation de l'entretien, une version éditable (.ods) de chacun de ces deux volets est disponible sur l'intranet et pourra, le cas échéant, être envoyée avec le dossier du RBOP.

Pour ce qui est du volet financier, le RBOP renseignera dans la note l'actualisation de la prévision d'exécution au 31/12/2015 et des besoins budgétaires 2016. Le RPROG retraitera ce tableau à partir des tableurs complétés par le RBOP courant juillet 2015 pour constituer le volet financier dans la note de synthèse. Un nouvel item a été introduit dans le modèle de note du RBOP afin d'intégrer un échange relatif au déploiement du contrôle interne comptable dans le cadre du dialogue de gestion.

Pour ce qui est du volet performance, le RBOP communiquera, selon le périmètre 2016 de l'ensemble des régions, le résultat des indicateurs au 30/09/2015, une prévision de réalisation au 31/12/2015 ainsi qu'une cible régionale pour 2016, adaptée à partir de la cible nationale.

L'ensemble de ces documents est disponible sur la page de l'intranet du ministère dédiée au pilotage de la performance du programme 206 (rubrique « Documentation / Dialogue de gestion »).

Afin de faciliter les échanges, le RPROG transmettra au RBOP, avec copie au RBOP délégué ainsi qu'aux IGAPS, la note de synthèse qu'il aura élaborée à partir de la note du RBOP, a minima 48 heures avant la tenue de l'entretien. Elle sera abondée par le RPROG d'éléments de comparaison entre les données d'activité de la région, issues des statistiques d'activité, du tableau de suivi des inspections ainsi que de commentaires ou d'arbitrages ayant pu être rendus en amont des entretiens par les sous-directions.

II. Organisation du dialogue de gestion au cours de l'année

A/ Périmètre

Les services déconcentrés participent à la mise en œuvre des actions 1, 2, 3, 4, 6 et 8 du programme 206, dont la nomenclature budgétaire est consultable en annexe 4 de la présente note :

- action 01 : Prévention et gestion des risques inhérents à la production végétale
- action 02 : Lutte contre les maladies animales et protection des animaux
- action 03 : Prévention et gestion des risques sanitaires liés aux denrées alimentaires
- action 04 : Actions transversales
- action 06 : Mise en œuvre de la politique de sécurité et de qualité sanitaires de l'alimentation
- action 08 : Qualité de l'alimentation et offre alimentaire.

Le RBOP reçoit des dotations budgétaires qui comprennent des autorisations d'engagement (AE), des crédits de paiement (CP) et des ETPt, corrélées à des objectifs dont il rend compte sur la base d'indicateurs de performance.

1 Ces tableurs ayant été élaborés sous LibreOffice, il peut être recommandé d'utiliser ce logiciel pour un fonctionnement optimal.

B/ Schéma d'organisation

– Rôle des intervenants

La sous-direction du pilotage des ressources et actions transversales (SDPRAT) assure le suivi des informations sur l'exécution du BOP 206 sous l'autorité du Directeur général de l'alimentation, responsable du programme 206. Assistée du contrôleur de gestion du programme, elle veille à l'adéquation des ressources humaines à la programmation de l'activité en fonction des priorités et au suivi du volet performance. En son sein, le bureau du pilotage du programme 206 assure le suivi budgétaire, les informations financières et la gestion prévisionnelle des effectifs (ouverture de postes, suivi des effectifs, formation continue, etc.).

Le RBOP est l'interlocuteur du RPROG pour la gestion de l'ensemble des moyens de sa région. Il a notamment pour missions de :

– répartir les moyens mis à disposition de son BOP par le RPROG entre les différentes unités opérationnelles (UO) ;

– moduler ces moyens en fonction des modifications du plan d'action, par des reprises et/ou des ré-allocations tout au long de l'année, selon des modalités arrêtées dans la délégation donnée par l'ordonnateur déléguant (en l'occurrence le préfet de région) ;

– s'assurer du strict respect de dotation en moyens humains et de la consommation des crédits de l'ensemble des UO ;

– signaler au RPROG les éventuelles difficultés rencontrées dans l'utilisation des moyens et la mise en œuvre des missions.

Le responsable d'UO s'assure du bon fonctionnement de sa propre structure dans le cadre des dotations notifiées à l'issue du dialogue de gestion.

Les IGAPS assurent un rôle d'expertise pour le RPROG et les RBOP. Ils apportent leur connaissance des structures départementales et régionales et des agents en poste.

– Logistique

Les entretiens de dialogue de gestion se déroulent au siège de la Direction générale de l'alimentation, 251 rue de Vaugirard, 75015 Paris.

La durée de l'entretien est fixée à 2 heures. Il peut être organisé en visioconférence sur demande du RBOP auprès du contrôleur de gestion (salle 611 ; adresse I.P. : 10.200.9.52 ; téléphone salle : 01 49 55 81 29).

C/ Étapes du dialogue de gestion

Un logigramme reprenant les étapes majeures du dialogue de gestion peut être consulté en annexe 1. Pour l'élaboration des BOP régionaux de l'année N+1, le calendrier que les services doivent suivre est le suivant :

– Juillet N : ①

Le RBOP adresse au Secrétariat général du MAAF une note stratégique présentant les enjeux de la région (périmètre 2016) et ses priorités d'action pour 2016 :

- avant le 3 juillet 2015 pour les DOM et les régions non concernées par la réforme territoriale ;
- avant le 20 juillet 2015 pour les régions amenées à fusionner.

Un entretien stratégique associant le RBOP, les responsables de BOP délégués et les responsables de programme du ministère peut être organisé, via le Secrétariat général, pour poursuivre ces échanges :

- courant juillet 2015 pour les DOM et les régions non concernées par la réforme territoriale ;
- fin septembre/début octobre 2015 pour les régions amenées à fusionner.

– Septembre N : ②

Le RPROG communique au RBOP, courant septembre, un pré-cadrage des dotations d'objectifs (effectifs) et budgétaire. Il extrait au 30/09 le suivi des inspections qui sera intégré à la note de synthèse.

Le projet de BOP qui sera présenté en entretien doit recueillir l'accord du RPROG. Avant l'envoi du projet de BOP au RPROG, le RBOP est donc invité à solliciter l'avis du contrôleur financier. En effet, l'intérêt de la consultation préalable du contrôleur financier est de permettre ultérieurement d'accélérer l'examen du

contrôleur financier par la fourniture anticipée de tous les documents nécessaires à la compréhension du budget qui lui sera présenté pour l'ouverture de la gestion.

Le projet de budget N+1 peut être présenté au comité d'administration régional (CAR). Cette présentation est à encourager pour permettre l'échange avec les échelons régionaux des ministères impliqués dans les DD(CS)PP. Cette présentation revêt par ailleurs une utilité accrue dans le cadre des programmes support interministériels.

S'agissant du volet performance du BOP, le RBOP saisit ses propositions de valeurs cibles régionales des indicateurs et leurs commentaires associés dans l'application NOMADE.

– J-15 avant l'entretien de dialogue de gestion : ③

Le RBOP adresse au RPROG sa « note du RBOP », rédigée sur la base d'un modèle mis à disposition sur l'intranet, 15 jours avant la tenue de l'entretien de sa région. Cette note dégage les problématiques régionales et départementales essentielles, en lien avec la note stratégique préalablement transmise au Secrétariat général. Cette note s'appuie sur le pré-cadrage en moyens humains et budgétaires qui lui est communiqué courant septembre.

Le RBOP joint à son dossier le projet de plan d'activité de la région pour l'année N+1. À l'occasion du dialogue pour 2016, l'application GAO v2 ne gérant pas encore les régions fusionnées dans leur nouveau périmètre, le RBOP pourra, s'il le souhaite, envoyer un plan d'activité respectant le périmètre 2016 de sa région mais veillera également à envoyer sous forme de tableurs le plan d'activité de chacune des anciennes régions composant la région fusionnée. Cet envoi permettra au RPROG de disposer des données pour les régions selon le périmètre 2015 et 2016.

Concernant la dotation d'objectifs, le RBOP peut justifier des spécificités régionales non-prises en compte dans le modèle d'allocation des moyens conduisant à une situation non-soutenable pour lui ou d'une incapacité à respecter la dotation qui lui est allouée. Il prépare des demandes d'ajustement argumentées.

Concernant la dotation budgétaire, le RBOP établit un projet de budget annuel et le transmet au RPROG. Pour cela, il fait appel aux services techniques qui lui proposent des éléments constitutifs du BOP. Une maquette de justification au premier euro (JPE) sert d'appui à la discussion.

– Octobre-novembre N : ④

Les entretiens de dialogue de gestion entre le RBOP et le RPROG, auxquels participent les inspecteurs généraux chargés de l'appui aux personnes et aux structures (IGAPS), se tiennent du 1er octobre au 15 novembre de l'année N pour le programme 206.

La participation éventuelle des responsables d'UO à ces entretiens est laissée à l'initiative et à l'accord du RBOP concerné.

Après réception de la note du RBOP, le RPROG consolide le document sous forme de note de synthèse avec des éléments d'information ou de comparaison et rend compte des arbitrages qui peuvent être rendus à ce stade. Il établit le bilan des indicateurs de performance et de la réalisation des inspections au 30 septembre de l'année N pour l'inclure dans la note de synthèse.

L'analyse du RPROG s'appuiera notamment sur les résultats du dialogue de gestion entre le RBOP et le RUO (éléments de programmation pour l'année à venir fournis par le RBOP), le compte rendu intermédiaire de la gestion de l'année N et tout élément particulier que le RBOP juge utile de porter à sa connaissance.

La note de synthèse ainsi consolidée par le RPROG est envoyée au RBOP au moins 2 jours avant la tenue de l'entretien de la région.

À l'issue de son entretien, un projet de compte-rendu rédigé par le RPROG est adressé au RBOP. Ce dernier dispose de 10 jours pour y apporter des propositions de modifications ou d'éléments complémentaires avant de le retourner au RPROG qui notifiera par la suite au RBOP un compte-rendu définitif.

– Décembre N : ⑤ et ⑥

À l'issue de l'ensemble des entretiens, le RPROG approuve les projets de BOP avant le 31 décembre de l'année N.

Dès l'établissement du document de répartition initiale des crédits et des emplois (DRICE) et au plus tard à la fin du mois de décembre, le RPROG notifie définitivement la dotation d'objectifs (DO) et la programmation budgétaire à chaque responsable de BOP. La programmation des crédits devient définitive uniquement lorsque le DRICE a été validé par le Contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM). Les éventuels amendements votés par le Parlement sont pris en compte suite au vote de la loi de finances initiale. Avant cette validation, il convient de retenir la qualification de pré-notification concernant les différents éléments chiffrés qui peuvent être transmis par le RPROG aux RBOP.

Au niveau local, le contrôleur financier (CF) régional donne son avis formalisé sur le BOP déconcentré. Il s'assure de la « soutenabilité » financière du projet de BOP. En effet, après approbation par le responsable de programme, et avant tout début de réalisation, le projet doit être transmis au contrôleur financier qui l'examine et donne son avis. L'examen du projet de BOP par le CF doit également lui permettre d'identifier et d'évaluer les dépenses que l'État est juridiquement tenu de supporter, ainsi que toutes celles qui apparaissent d'ores et déjà comme inéluctables (dépenses considérées comme obligatoires). La programmation budgétaire et des effectifs est également présentée en comité d'administration régionale (CAR).

Après arbitrage par le RPROG au titre de la notification des DO, le RBOP transmettra au RPROG la répartition des DO par unités opérationnelles si le CAR a pu la valider avant la fin décembre pour que les données puissent être intégrées au fichier mobilité dans le cadre de la préparation de la mobilité de printemps de l'année N. La répartition devra identifier les mutualisations intra- et inter-régionales entre UO. À défaut, cette répartition sera transmise dans les meilleurs délais, dès janvier N+1.

Pour ce qui est du volet performance du BOP, le RBOP corrige si nécessaire dans l'application NOMADE les valeurs cibles saisies en septembre, les valide et les met à disposition des UO pour éventuelle modification. La saisie des valeurs cibles sera verrouillée fin janvier N+1.

– <u>Janvier-mars N+1</u> : ⑦

Le RBOP transmet au RPROG la version définitive de son plan d'activité pour l'année N+1 en vue de l'établissement du contrat d'objectifs et de performance de l'année N+1. Il transmet également les éléments de justification au premier euro des dépenses pour l'année écoulée.

– <u>Fév.-mars – Contrat d'objectifs et de performance / Juil.-sept. N+1 – Cycle des mobilités</u> : ⑧

Les ouvertures de postes, lors des procédures de mobilité, sont arbitrées en fonction du respect de la dotation allouée par structure et des missions prioritaires définies par le RPROG.

Au regard de l'analyse du premier cycle de mobilité et du respect des priorités d'action du programme 206 par le RBOP, le RPROG communique au RBOP le contrat d'objectifs et de performance au cours du premier trimestre. Le bilan du contrat d'objectifs et de performance de l'année n est établi par la suite.

– <u>Avril-Août / Octobre N+1 – Actualisation de la programmation</u> : ⑨

Trois actualisations de la programmation budgétaire pourront être réalisées sous CHORUS au cours de l'année, en fonction des événements sanitaires et de la consommation des crédits du BOP. Ainsi, à chacune de ces occasions, le RPROG pourra être amené à solliciter le RBOP pour qu'il lui transmette une prévision d'exécution pour l'année en cours.

– <u>Octobre/novembre N+1</u> : ⑩

Les entretiens de dialogue de gestion pour l'année N+2 sont l'occasion de faire un bilan d'étape de l'exécution des missions, du budget, des effectifs et de la performance de l'année N+1.

– <u>Décembre N+1</u> :

Exécution de la totalité des crédits mis à disposition (début décembre pour les crédits de paiement, fin décembre pour les autorisations d'engagement).

– <u>Mars/avril n+2</u> :

Un bilan du contrat budgétaire et de performance de la région est établi par le RPROG et fait l'objet d'échanges avec le RBOP pour l'exécution de l'année N+1.

S'agissant de la programmation des crédits, vous vous référerez à la note du SG/SAFSL concernant le dispositif mis en place via l'application Chorus : les programmations et re-programmations doivent désormais être enregistrées et suivies dans Chorus au niveau national et régional.

Le RBOP est invité à signaler le plus tôt possible, ou lors de l'entretien de dialogue de gestion, les risques de sous-consommation tant en autorisations d'engagement (AE) qu'en crédits de paiement (CP) afin de permettre au RPROG de gérer au mieux la consommation des crédits de l'année avant la clôture budgétaire.

III. Les moyens humains et budgétaires

A/ Gestion des moyens humains

La gestion des effectifs est réalisée sous une double contrainte pour le RPROG :

- le respect du plafond d'emplois exprimé en ETPt annualisés pour l'année N ;
- le respect du schéma d'emplois pour les moyens permanents : évolution du nombre d'ETP imputés sur le programme à la fin de l'année N+1.

Afin d'être en mesure de respecter cette double contrainte, le RPROG s'appuie sur le calcul des dotations d'objectifs.

1) Le modèle de détermination de la dotation d'objectifs

La dotation d'objectifs (DO) correspond à un calcul théorique des emplois pouvant être affectés à chaque structure. Elle est déclinée en équivalents temps plein annualisés (ETPt) pour chaque BOP par le RPROG, et pour chaque UO par le RBOP.

Les lignes composant la dotation d'objectifs sont identiques à celles du plan d'activité. Ses valeurs, notifiées par courriel, seront également injectées directement dans l'édition de ce dernier dans l'application GAO.

Le modèle de calcul des DO est basé sur un certain nombre de paramètres (inducteurs[2]) définis pour un ensemble d'activités qui permettent une répartition objective des ressources humaines. Ce modèle fait l'objet d'une présentation auprès du groupement des DRAAF et de l'association des DD(CS)PP et la note présentant les modalités de calcul des DO pré-notifiées est publiée sur la page de l'intranet relative au pilotage de la performance.

La DO intègre le plafond d'emplois du programme 206 (titulaires et non-titulaires), les agents mis à disposition du ministère en charge de l'agriculture ainsi que les ETPt rémunérés par le ministère en charge de l'écologie au titre des missions installations classées pour la protection de l'environnement et faune sauvage captive (programme 217) et dont la gestion est déléguée à la DGAL.

Le RPROG notifie au RBOP une dotation d'objectifs régionale exprimée en ETPt (soit les ETP annualisés), qu'il doit respecter. Il fournit également une indication de répartition de cette DO, à la fois entre les activités et entre les UO. La quotité de travail en ETP projetée au 31 décembre N+1, via les fichiers « Mobilité », doit permettre de garantir que les structures ne dépassent pas le schéma d'emplois et qu'elles ne démarrent pas l'année N+1 en sureffectif.

La DO correspond à une répartition des effectifs disponibles, déduction faite des ETPt gérés en missions d'intérêt collectif, en décharges officielles et des congés longue maladie (CLM). La notion de missions d'intérêt collectif correspond à la situation d'agents réalisant des missions spécifiques non imputables à la communauté de travail au niveau local (personne ressource, référent-expert national, etc.). Celle des décharges officielles correspond à la situation d'agents ayant un statut particulier (élus, délégués syndicaux, zone défense, etc.). La liste des agents faisant l'objet d'un complément de dotation de ce type (proportionnel à leur quotité de travail) sera validée par le RPROG et le RBOP à l'occasion du dialogue de gestion.

2 Les « inducteurs », qui servent au calcul de la dotation d'objectifs, ne doivent pas être confondus avec les « indicateurs » qui appartiennent au dispositif de pilotage de la performance.

2) Les enveloppes spécifiques de la DO

- Sous-dotation « Environnement » :

La sous-DO « Environnement » regroupe l'ensemble des moyens humains concourant à la réalisation de missions pour le compte du ministère en charge de l'environnement (y compris les agents du MAAF rémunérés par le ministère en charge de l'environnement sur le programme 217 et dont la gestion est déléguée à la DGAL).

Cette sous-DO est calculée en concertation avec le ministère en charge de l'écologie et le chiffrage des ETPt consacrés à ces missions a été arrêté conjointement entre les deux ministères. Il constitue un plafond qui ne peut être dépassé tant au niveau national qu'au niveau local.

La ressource sera distribuée en fonction d'une clef de répartition entre les missions liées, d'une part, aux installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) et, d'autre part, à la faune sauvage. Les inspecteurs ressources des installations classées (CRIC-IRIC) sont ventilés dans cette sous-DO.

- Enveloppe du service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (SIVEP) :

Un calcul spécifique est réalisé depuis 2011 pour prendre en compte la création du service à compétence nationale SIVEP qui intègre les missions dévolues au PIF, PED et PEC. Par convention, les ETPt sont intégrés lors de la pré-notification à l'enveloppe des SRAL.

À la suite de la notification par le RPROG, il sera demandé aux RBOP de ventiler cette dotation par UO afin d'identifier les structures de rattachement (départementale ou régionale). Les ressources affectées à cette mission font l'objet d'une convention entre le SIVEP, représenté par le Directeur général de l'alimentation et le RBOP.

- Enveloppe « abattoir » :

L'une des spécificités qui caractérise le programme 206 est la localisation d'une importante communauté de travail en abattoir réalisant des missions sur de multiples sites. Par conséquent, afin de continuer à donner des éléments de réflexion lors de l'examen de l'ouverture de postes, les enveloppes resteront communiquées, à titre indicatif, avec le détail par abattoir.

Les différents acteurs validant une demande de poste faite par le RUO veilleront particulièrement à examiner ces demandes en fonction de critères suivants :

– l'enveloppe abattoir indicative (en fonction du tonnage, des espèces, des amplitudes horaires, etc.) ;
– les effectifs programmés dans la GAO sur les missions prévues à cet effet ;
– le nombre de non-titulaires par abattoir au regard du nombre de titulaires.

- Fonctions supports :

Ce taux est variable au niveau départemental selon :

– le type de structure (DDPP ou DDCSPP), afin de prendre en compte la complexité de l'organisation ;
– la taille de la structure (effet seuil ou plafond en fonction de la taille des structures).

Les fonctions support hors pilotage sont définies sur la base du RIME (répertoire interministériel des métiers et des emplois). Le détail est présenté dans le modèle de répartition des moyens.

Une attention particulière sera portée aux ETPt dédiés aux fonctions supports, compte tenu notamment du transfert des effectifs des SIDSIC sur le programme 333 au 1er janvier 2016. Le pré-cadrage en moyens humains veillera à répartir cette baisse des effectifs des fonctions support de la façon la plus juste et la moins impactante possible entre les différentes structures.

3) La gestion des crédits de personnels (titre II)

L'intégralité des agents du programme 206, en métropole et en départements d'outre-Mer (sauf Mayotte), sont rémunérés en gestion centralisée, que les agents soient employés sur des missions permanentes ou ponctuelles.

***– Personnels des services de l'alimentation en moyens permanents (article 60*) :**

Cet article comprend, en métropole et en départements d'outre-Mer (sauf Mayotte), la rémunération des personnels, les prestations sociales versées aux titulaires et les dépenses liées aux accidents du travail.

Le montant des prestations sociales ainsi que les frais occasionnés par les accidents du travail seront calculés en lien avec la mission du pilotage de l'emploi, de la gestion prévisionnelle des ressources humaines et de l'observatoire des missions et des métiers (SG/SRH/MPEGPRHOMM) sur la base de l'exécution de l'année N. Seules les prestations et accidents du travail sont gérés au niveau local (cf. infra)

La rémunération des agents titulaires des services déconcentrés est effectuée à partir du BOP 206 par l'ordonnateur secondaire à vocation nationale des traitements des personnels titulaires pour les fonctionnaires métropolitains.

L'intégralité des titulaires, des contractuels à durée indéterminée ainsi que les contractuels à durée déterminée exerçant des missions permanentes sont imputables sur l'article 60.

– Personnels des services de l'alimentation en moyens d'ajustement (article 61) :

Les contractuels à durée déterminée exerçant des remplacements en raison de l'absence ponctuelle de titulaires ou pour des besoins occasionnels sont imputés sur l'article 61 relatif aux moyens d'ajustement.

À titre d'exemple, la mise en œuvre d'un contrat pour réaliser des contrôles « conditionnalité » en protection des végétaux, pour remplacer des congés maternité, congés maladie ou encore pour des congés d'été en abattoir, seront imputés sur l'article 61. A contrario, un agent exerçant des missions pérennes sur un poste qui devrait être occupé par un titulaire et qui n'a pu être pourvu, faute de candidatures, sera imputé sur l'article 60.

Le suivi sera réalisé par l'application NUXEO. Une prévision de notification des moyens au titre de l'article 61 sera fournie dans le pré-cadrage des effectifs notifié par le RPROG en amont des entretiens. A l'issue du dialogue de gestion, une enveloppe en ETPt et en crédits sera notifiée.

Une partie de l'enveloppe sera conservée en réserve nationale afin de permettre la couverture de situations exceptionnelles. Cette sous-dotation constitue une variable d'ajustement pour que la structure reste dans l'enveloppe qui lui est notifiée.

B/ Gestion des crédits (hors titre II)

Pour mémoire, les moyens de fonctionnement courant des DRAAF/SRAL (y compris référents experts nationaux et personnes ressources, SIVEP et DSF) et des agents exerçant des missions liées au domaine vétérinaire en outre-mer sont rattachés au programme 215. Pour les agents affectés en DD(CS)PP, ces moyens sont rattachés au programme 333.

Seules les dépenses liées à la restauration collective et à la surveillance médicale des agents des DD(CS)PP restent donc imputables sur le programme 206 (sous-action 63).

Répartition MAAF	**DD(CS)PP**	**DRAAF/SRAL (dont DSF)**	**DAAF/SALIM**
Surveillance médicale	206	215	215
Restauration collective	206	215	215
Formation continue	333/215[3]	215	215
Gestion immobilière	333	333	215
Fonctionnement courant[4]	333	215	215

Les principales dépenses correspondent aux charges imputables au titre des actions n°1 (Prévention et gestion des risques inhérents à la production végétale), n°2 (Lutte contre les maladies animales et protection des animaux), n°3 (Prévention et gestion des risques sanitaires liés aux denrées alimentaires) et n°8 (Qualité de l'alimentation et offre alimentaire).

La répartition des moyens alloués sera réalisée sur la base de la justification au premier euro qui sera proposée par le RBOP. **Elle tiendra compte des éléments justifiés concernant le report de charges et le montant des restes à payer** que vous estimerez au titre de la fin d'exercice 2015. Pour mémoire, ces notions budgétaires et comptables sont définies par note de service SG/SAFSL/SDABN 2008-1556 du 29 octobre 2008.

3 Programme 333 pour les frais de déplacements et programme 215 pour l'ingénierie de formation.
4 Y compris les frais de déménagement et de déplacements.

Par ailleurs, la dotation qui sera allouée sera exclusive des crédits qui seront « fléchés » par le RPROG dans le cadre de délégations spécifiques. La note de service DGAL/SDPRAT/2015-640 du 22 juillet 2015 actualise les modalités de programmation, de délégation et de gestion des crédits du programme 206, hors dépenses de personnel.

Pour les crédits de personnels (titre II), les seuls crédits mis à disposition via le responsable du programme 206 sont les prestations sociales et les accidents du travail. Les enveloppes régionales des crédits seront établies au mois de janvier N+1 et au plus tard début février : 25 % de la consommation de l'année précédente seront mis à disposition des RBOP, puis 50 %.

Il pourra être fait des mises à disposition au cas par cas tout au long de l'année.

Cette visibilité budgétaire doit permettre aux RBOP et aux RUO d'optimiser la programmation de leurs dépenses au cours de l'exercice.

– Cas particulier des fonds de concours :

Outre les crédits ouverts par loi de finances, le programme 206 bénéficie de fonds de concours liés principalement à des cofinancements accordés par l'Union européenne dans le cadre des programmes de surveillance et de lutte contre les maladies animales et les organismes nuisibles aux végétaux (année n-1).

Les décisions de la Commission européenne attribuant ces fonds de concours sont généralement adoptées lors du dernier trimestre de l'année. Les crédits ainsi versés en fin d'année viennent en complément des crédits du projet de loi de finance (PLF) et sont pris en compte dans la programmation de l'année N+1.

– Fongibilité :

L'affectation en loi de finances des crédits d'un programme entre actions ou entre titres est indicative — sauf pour les crédits de personnels — et peut donc être ajustée en fonction des priorités fixées pour atteindre les objectifs déterminés (fongibilité).

Les crédits font cependant l'objet d'une programmation validée par le service des affaires financières, sociales et logistiques (SAFSL) du secrétariat général et visée par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM). Elle définit notamment les catégories de dépenses à engager et à couvrir en priorité.

S'agissant des crédits de titre II, toute demande de fongibilité fait ainsi l'objet d'une validation du niveau RPROG/CBCM depuis la mise en place de Chorus. En tout état de cause, la demande ne peut résulter d'une gestion en opportunité résultant d'une non-consommation de crédits de titre II en fin de gestion.

IV. Le pilotage de la performance

A/ Les indicateurs de performance

Le volet performance est l'un des aspects examinés lors de l'entretien annuel du dialogue de gestion entre le RPROG et les RBOP, aux côtés des volets de suivi de l'activité et d'évolution des effectifs et des moyens budgétaires.

L'examen des indicateurs de performance est constitutif du pilotage d'une structure en permettant le suivi régulier de la performance de celle-ci et s'inscrit dans la démarche par processus. Je vous rappelle que les indicateurs de performance sont consultables dans l'application NOMADE, développée par le Secrétariat Général du ministère, et sur l'intranet, tout comme le « dictionnaire des indicateurs » qui détaille l'objectif de chacun des indicateurs, sa composition, son fonctionnement, etc.

Suite aux travaux menés par le groupe de travail composé d'agents des services déconcentrés et d'administration centrale dans le cadre de la fiche action 3.5 du plan stratégique (*Poursuivre l'optimisation du processus de dialogue de gestion et de pilotage de la performance*), une nouvelle maquette de performance est mise en œuvre pour 2016.

La liste des indicateurs de l'année 2016 est consultable en annexe 2 et celles des indicateurs étudiés lors du dialogue de gestion pour 2016 en annexe 3 de la présente note. Cette dernière prend en compte à la fois les indicateurs supprimés à l'issue de l'exercice 2015 dont les résultats au 30/09/2015 et les prévisions de résultats au 31/12/2015 seront analysés en entretien, et les nouveaux indicateurs pour 2016 pour lesquels une cible régionale au 31/12/2016 doit être fixée.

Dans une volonté de simplification, le volet performance a été directement inclus dans le modèle de note du RBOP sous forme de tableurs cliquables. Dans l'hypothèse où ces tableurs cliquables dysfonctionneraient sur un poste informatique, ou à fin de concertation locale dans la préparation de l'entretien, une version éditable de chacun de ces deux volets est disponible sur l'intranet et pourra, le cas échéant, être envoyée avec le dossier du RBOP.

Le RBOP (après un dialogue avec les UO) saisit ses propositions de valeurs cibles et les commentaires associés dans NOMADE avant le 30/09/2015.

À l'issue de l'entretien de dialogue de gestion, les cibles locales relatives à chacun des indicateurs seront validées par le RBOP dans NOMADE avant le 31/12/2015, en accord avec le RPROG, et figureront dans le contrat budgétaire et de performance de la région. La saisie des valeurs cibles dans NOMADE sera verrouillée le 29/01/2016.

B/ Le projet de plan d'activité

Le RBOP joindra son projet de plan d'activité pour l'année 2016 au dossier du RBOP. Pour ce qui est des régions amenées à fusionner, l'application GAO v2 ne gérant pas encore celles-ci selon leur périmètre 2016, le RBOP veillera à joindre à son dossier le projet de plan d'activité *validé dans la GAO* de chaque région composant la future région fusionnée, sous forme de tableurs. Il est possible d'accéder aux plans d'activité des autres régions qui sont amenées à fusionner en se faisant attribuer localement les droits correspondants.

À la suite des échanges en entretien de dialogue de gestion et de la notification cadrage définitif en moyens humains courant décembre N, le RBOP élaborera son plan d'activité définitif pour l'année N+1. Il communiquera alors au RPROG ce plan d'activité (ou signalera le maintien du projet vu en entretien) **pour le 11 janvier 2015** au RPROG afin qu'il soit pris en compte dans la rédaction du contrat d'objectifs et de performance de la région.

L'ensemble de la documentation relative à la GAO v2 est consultable sur l'intranet.

- L'édition du plan d'activité :

L'édition du plan d'activité est accessible dans un module dédié de l'application (onglet « Éditions »), sur la base des données qui ont été saisies pour l'année en cours.

La nouvelle version de la GAO a revu les modalités de présentation du plan d'activité, notamment via la suppression des natures de missions (PNI, hors PNI, MSP, etc.). Le plan d'activité est donc désormais divisé entre les domaines suivants, eux-mêmes subdivisés en activités :

- Gestion générale et coordination ;
- SSA ;
- SPA ;
- PV ;
- Import ;
- Export et échanges ;
- Environnement ;
- Local ;
- Réseau d'expertise ;
- Autres activités.

Les modalités de prise en compte des absences sont précisées dans la version en vigueur de l'instruction technique relative à la mise en service des lots successifs de la GAO v2.

– L'élaboration du plan d'activité :

Le plan d'activité pour l'année N+1 est construit, d'une part, à partir des ETPt programmés en année N et, d'autre part, des effectifs réels prévisibles en année N+1.

Les effectifs de l'année N sont automatiquement extraits de la GAO. Les valeurs extraites à un instant t reflètent les mises à jour des fiches d'activité mises en œuvre avant cette date.

La détermination des effectifs de l'année N+1 doit notamment s'appuyer sur la synthèse de l'année N disponible dans le « fichier mobilité », actualisée si possible après les arbitrages de l'additif à la circulaire principale pour les mobilités d'automne de l'année N. Le pré-cadrage en moyens humains (DO) communiqué courant septembre N vous permet d'ajuster la cible vers laquelle les effectifs doivent tendre au 31/12 N+1.

Les ETPt à prendre en compte sont ceux des agents titulaires et des contractuels imputés sur l'article 60. Cependant, vous veillerez à ne pas enregistrer dans la GAO un contractuel article 60 si la quotité de travail de l'agent titulaire remplacé n'a pas été fixée à 0 pour la période correspondante. Par ailleurs, les

contractuels imputés sur l'article 61 ne doivent pas être intégrés dans le plan d'activité puisqu'ils correspondent à des besoins ponctuels[5].

Vous tiendrez également compte :

a) des hypothèses d'entrées et de sorties des agents sur l'année N+1 ;

b) des absences significatives (concernant un seul agent ou des absences cumulées de plusieurs agents significatives à l'échelle de la structure) prévues sur l'année N+1 ;

c) et enfin des priorités du responsable de programme pour l'année à venir, communiquées dans la note de service référencée par le présent protocole.

Le plan d'activité doit être construit avec les ressources dont l'imputation budgétaire relève du programme 206 ou du programme 217 (agents du MAAF rémunérés par le ministère en charge de l'écologie pour la réalisation de missions ICPE ou faune sauvage captive).

Si d'autres ressources participent à des missions relevant du programme 206, elles doivent être signalées, en complément du plan d'activité, dans la note du RBOP. Elles peuvent être saisies dans la GAO mais ne seront pas prises en compte par le plan d'activité.

C/ Le suivi des inspections

Un bilan d'étape du suivi des inspections sera abordé en entretien de dialogue de gestion. Pour rappel, le suivi des inspections permet aux RBOP et RUO de disposer en temps réel du nombre d'inspections réalisées et restant à réaliser en fonction de la programmation prévisionnelle des UO réalisée en début d'année.

Les tableaux de suivi sont accessibles dans DEDAL et depuis la page dédiée au pilotage de la performance du programme 206 de l'intranet.

Afin d'éviter un rapport d'information redondant, le bilan des inspections étudié en entretien de dialogue de gestion sera annexé par le RPROG à la note de synthèse qu'il renverra au RBOP deux jours avant la tenue de l'entretien, à partir de données arrêtées au 30/09/2015.

– –

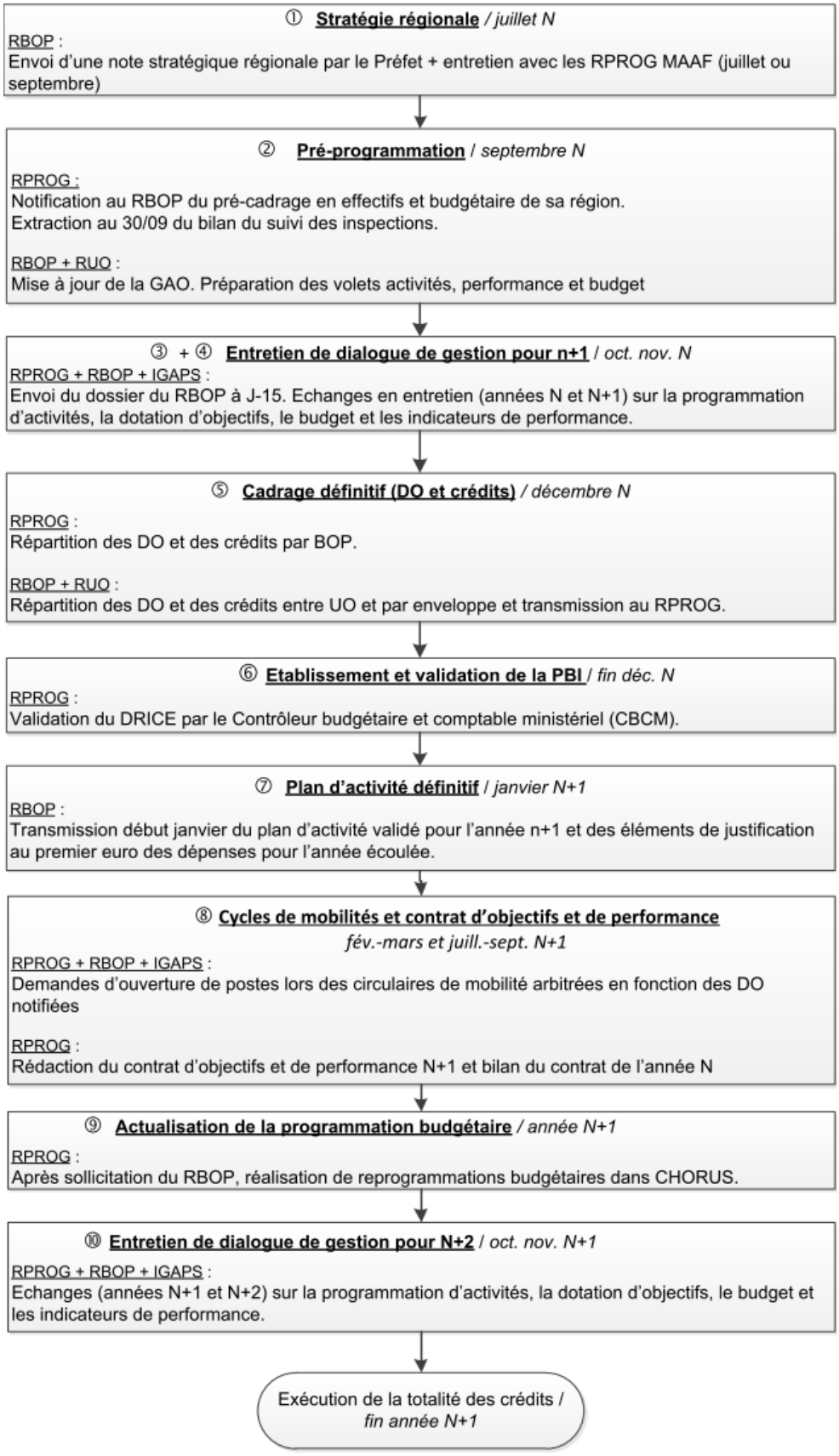
Enfin, je vous rappelle qu'un tableau des missions programmables est disponible sur la page dédiée au pilotage de la performance du programme 206 de l'intranet. Il reprend pour chaque secteur métier (PV, SPA, SSA, PSPC, import/export) la liste des activités programmables, références réglementaires à l'appui, les nouvelles missions et indique lorsque cela est possible le caractère pluriannuel de l'activité.

Ce tableau a pour but de vous permettre de bénéficier d'un large référentiel des missions exercées dans les domaines précités. Il indique la correspondance entre ces missions et leur enregistrement dans la nouvelle version de la GAO (« missions »).

Il est mis à jour régulièrement sur l'intranet, sans notification particulière aux services déconcentrés.

5 Le périmètre retenu permet de comparer avec les DO qui sont une distribution du seul article 60.

Annexe 1 : Logigramme du dialogue de gestion



Annexe 2 : Indicateurs de performance présents au BOP 206 en 2016

Tableau téléchargeable sur l'intranet « pilotage de la performance ».

À compter de 2016, la classification des indicateurs de performance du BOP 206 reprend les objectifs du programme 206 (cf. PAP/RAP du programme 206).

Ministère de l'agriculture, de l'agro-alimentaire et de la forêt
Direction générale de l'alimentation
Sous-direction du pilotage des ressources et des actions transversales
Contrôle de gestion du programme 206
ctrlgest.DGAL@agriculture.gouv.fr

Indicateurs de performance du BOP 206 en 2016

Sphère 1 : Indicateurs du BOP examinés dans le cadre du dialogue de gestion

OBJECTIF 1 – Favoriser le changement de pratiques afin de préserver la santé publique et l'environnement			
Libellé	Cibles nationales		*Commentaire*
	2015	2016	
AV0411 – Taux de réalisation des inspections en pharmacie vétérinaire	-	100%	Toutes inspections de pharmacie vétérinaire.
PV0102 – Taux de réalisation du plan de contrôle des produits phytopharmaceutiques et autres contaminants	99,5%	99,5%	Chez les distributeurs, applicateurs et utilisateurs d'intrants.

OBJECTIF 2 – Prévenir et réduire les risques sanitaires à tous les stades de la production			
Libellé	Cibles nationales		*Commentaire*
	2015	2016	
DC0104 – Taux de re-contrôle suite à inspection avec mise en demeure	80%	90%	Domaine vétérinaire ET phytosanitaire à compter de 2016.
AV0208 – Taux de suites données aux inspections non conformes en santé et protection animales	-		La cible nationale sera communiquée ultérieurement.
PV0208 – Taux de non conformité des contrôles de produits phytopharmaceutiques et autres contaminants	50%	50%	Taux de non conformité majeure chez les applicateurs et distributeurs d'intrants.
PV0521 – Taux de suites données aux inspections non conformes en qualité et protection des végétaux	-	75%	La mise en œuvre de suites données aux contrôles à l'utilisation et la distribution de produits phytosanitaires ayant révélés des NC majeures est systématique.
SA0309 – Taux de suites adaptées aux inspections non conformes dans les établissements agréés (hors établissements d'abattage)	-	75%	
SA0310 – Taux de suites adaptées aux inspections non conformes dans les établissements d'abattage	-	75%	

OBJECTIF 3 – S'assurer de la réactivité et de l'efficience du système de contrôle sanitaire			
Libellé	Cibles nationales		*Commentaire*
	2015	2016	
DC0002 – Taux de réalisation d'exercice de gestion d'épizootie majeure	60%	68%	Au vu des niveaux d'exercice de gestion d'épizootie majeure réalisés à ce jour, et pour tenir compte de la mobilisation nécessaire et de la mise à disposition récente de la boîte à outil, la cible de 100% initialement fixée à 2016 a été décalée à 2017.
DC0201_01 – Taux d'agents formés au droit pénal appliqué	80%	80%	Agents formés au cours des cinq dernières années (DNCI à saisir)
AV0306 – Taux de levée des APMS en santé animale dans les délais préconisés	75%	75%	Indicateur issu de la fusion des deux anciens indicateurs AV0303.
SA0311 – Taux de réalisation de la prescription nationale d'inspection en SSA	-	90%	

Édition du 29/07/2015

Annexe 3 : Indicateurs de performance du dialogue pour 2016

Tableau téléchargeable sur l'intranet « pilotage de la performance ».

Indicateurs de performance présents au dialogue de gestion pour 2016

Sphère 1 : Indicateurs du BOP examinés dans le cadre du dialogue de gestion

Ce tableau présente les indicateurs de performance présents au dialogue de gestion pour 2016, soit à la fois ceux de l'année 2015 et ceux de l'année 2016.

PROTECTION DES VEGETAUX			
Libellé	Cibles nationales		*Commentaire*
	2015	2016	
PV0102 – Taux de réalisation du plan de contrôle des produits phytopharmaceutiques et autres contaminants	99,5%	99,5%	Chez les distributeurs, applicateurs et utilisateurs d'intrants.
PV0208 – Taux de non conformité des contrôles de produits phytopharmaceutiques et autres contaminants	50%	50%	Taux de non conformité majeure chez les applicateurs et distributeurs d'intrants.
PV0521 – Taux de suites données aux inspections non conformes en qualité et protection des végétaux	-	75%	Pour rappel, la mise en œuvre de suites données aux contrôles à l'utilisation et la distribution de produits phytosanitaires ayant révélés des NC majeures est systématique.

SANTE ET PROTECTION ANIMALES			
Libellé	Cibles nationales		*Commentaire*
	2015	2016	
AV0208 – Taux de suites données aux inspections non conformes en santé et protection animales	-		La cible nationale sera communiquée ultérieurement.
AV0303_01 – Taux de levée de l'APMS en tuberculose bovine dans le délai de 60 jours	75%	*supprimés*	Ces deux indicateurs sont fusionnés pour 2016 en un indicateur unique (AV0306 ci-dessous) prenant en compte trois types de délais différents par groupes de maladies identifiées.
AV0303_02 – Taux de levée de l'APMS hors tuberculose bovine dans le délai de 30 jours	75%		
AV0306 – Taux de levée des APMS en santé animale dans les délais préconisés	75%	75%	Le résultat 2015 correspondra au cumul des dénominateurs et numérateurs des deux anciens indicateurs AV0303_01 et _02.
AV0403 – Pression d'inspection en pharmacie vétérinaire dans les élevages de porcs	3%	*supprimé*	
AV0411 – Taux de réalisation des inspections en pharmacie vétérinaire	-	100%	Toutes inspections de pharmacie vétérinaire.

SECURITE SANITAIRE DES ALIMENTS			
Libellé	Cibles nationales		*Commentaire*
	2015	2016	
SA0303_01 – Taux d'inspection non conformes dans les établissements d'abattage ayant donné lieu à une suite	100%	*supprimés*	
SA0306_01 – Taux d'établissements relevant de l'axe amélioration évalués en D dont l'inspection a donné lieu à une suite	90%		
SA0306_02 – Taux d'établissements relevant de l'axe prévention évalués en D dont l'inspection a donné lieu à une suite	90%		
SA0306_03 – Taux d'établissements relevant de l'axe répression évalués en D dont l'inspection a donné lieu à une suite	85%		
SA0309 – Taux de suites adaptées aux inspections non conformes dans les établissements agréés (hors établissements d'abattage)	-	75%	
SA0310 – Taux de suites adaptées aux inspections non conformes dans les établissements d'abattage		75%	
SA0311 – Taux de réalisation de la prescription nationale d'inspection en SSA		90%	

DOMAINE COMMUN P206			
Libellé	Cibles nationales		*Commentaire*
	2015	2016	
DC0002 – Taux de réalisation d'exercice de gestion d'épizootie majeure	60%	68%	Au vu des niveaux d'exercice de gestion d'épizootie majeure réalisés à ce jour, et pour tenir compte de la mobilisation nécessaire et de la mise à disposition récente de la boîte à outil, la cible de 100% initialement fixée à 2016 a été décalée à 2017.
DC0104 – Taux de re-contrôle suite à inspection avec mise en demeure	80%	90%	Domaine vétérinaire ET phytosanitaire à compter de 2016.
DC0201_01 – Taux d'agents formés au droit pénal appliqué	80%	80%	Agents formés au cours des cinq dernières années (DNCI à saisir)

Annexe 4 : Nomenclature budgétaire – services déconcentrés

Action	Sous-action	Activité	Intitulé de l'activité
1	**Prévention et gestion des risques inhérents à la production végétale**		
	10	020601001001	Gestion des risques pour la santé des végétaux
	10	020601001002	Délégations et missions confiées, dans le domaine végétal, aux organismes à vocation sanitaire
	13	020601001301	Contrôle des pratiques agricoles de la production des végétaux
	15	020601001501	Promotion des modes de production respectueux de la santé et de l'environnement
	18	020601001801	Surveillance de la santé des forêts
2	**Lutte contre les maladies animales et protection des animaux**		
	20	020602002001	Gestion des maladies animales (hors ESST)
	20	020602002002	Délégations et missions confiées, dans le domaine animal, aux organismes à vocation sanitaire
	21	020602002101	Gestion des encéphalopathies spongiformes subaigües transmissibles (ESST)
	22	020602002201	Identification et traçabilité des animaux vivants
	24	020602002401	Plans d'urgence contre les épizooties et visites sanitaires
	27	020602002701	Protection des animaux
	29	020602002901	Contrôle de l'alimentation animale et du médicament vétérinaire
3	**Prévention et gestion des risques sanitaires liés aux denrées alimentaires**		
	31	020603003101	Inspection sanitaire dans les établissements du secteur alimentaire
	33	020603003301	Lutte contre les zoonoses dans la chaîne alimentaire
	35	020603003501	Surveillance de la contamination des denrées et gestion des alertes
	37	020603003701	Appui à la gestion des risques sanitaires
4	**Actions transversales**		
	46	020604004601	Brigade nationale d'enquêtes vétérinaires et phytosanitaires
	47	020604004701	Inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières
6	**Mise en œuvre de la politique de sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation**		
	63	020601006301	Actions sanitaires et sociales des services de l'alimentation
8	**Qualité de l'alimentation et offre alimentaire**		
	80	020601008001	Qualité de l'alimentation et offre alimentaire