



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
Bureau du management par la qualité et de la
coordination des contrôles
251 rue de Vaugirard
75 732 PARIS CEDEX 15
0149554955

Instruction technique
DGAL/SDPRAT/2017-626
25/07/2017

Date de mise en application : Immédiate

Diffusion : Tout public

Cette instruction abroge :

DGAL/SDPRAT/2016-611 du 28/07/2016 : Protocole de gestion pour 2017 du programme 206 "Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation"

Cette instruction ne modifie aucune instruction.

Nombre d'annexes : 3

Objet : Protocole de gestion pour 2018 du programme 206 "Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation"

Destinataires d'exécution

DRAAF / DAAF / DTAM
DD(CS)PP

Résumé : Le protocole de gestion du programme 206 pour 2018 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.

Les évolutions substantielles par rapport à l'année précédente sont grisées dans le texte.

Textes de référence : Instruction technique à venir relative aux Orientations stratégiques et priorités 2018 pour l'organisme DGAL
IT 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

La présente note constitue le protocole de gestion du programme 206 « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation » pour 2018 à l'adresse des services déconcentrés. Elle décrit l'organisation du dialogue de gestion, notamment la préparation des entretiens annuels qui se dérouleront à l'automne 2017. Elle définit les modalités de gestion du programme 206 sur lesquelles je m'appuierai, en tant que responsable de programme (RPROG), pour m'assurer de l'atteinte des objectifs fixés par le responsable de budget opérationnel de programme (RBOP, préfet de région) et le responsable de BOP délégué (RBOP délégué, DRAAF/DAAF/DTAM).

Le dialogue de gestion permet d'assurer l'implication et la responsabilisation de tous les acteurs du programme 206 en participant à la mise en œuvre des orientations et priorités pour l'année 2018 que je définirai dans une note de service dont la publication est à venir. Pour une année N, il se déroule de l'entretien de dialogue de gestion organisé en octobre-novembre N-1, qui permet d'échanger sur les objectifs pour l'année N, jusqu'au bilan du contrat d'objectifs et de performance réalisé en début d'année N+1. Il s'inscrit ainsi pleinement dans le processus *Management* de l'organisme DGAL. Des informations et points de situation sont par ailleurs fournis lors des réunions des DRAAF/DAAF, des DD(CS)PP ou des chefs de SRAL/SALIM, ainsi que par l'intermédiaire des fiches de signalement.

L'entretien annuel du dialogue de gestion est une étape-clé du cycle du dialogue de gestion. Il permet d'effectuer un bilan d'étape de l'exercice en cours et d'établir une projection pour l'année à venir, tout en faisant état des spécificités de la région. Il porte notamment sur le suivi des activités (en particulier l'inspection), la performance ainsi que la gestion prévisionnelle des effectifs et du budget.

Afin d'harmoniser et de simplifier la préparation et le déroulement de ces entretiens, un modèle de note du RBOP est mis à votre disposition avec une notice sur la page dédiée au dialogue de gestion sur [l'intranet du management par la qualité](#) (*Accueil > Pilotage de la performance*). Les instructions et documents relatifs au dialogue de gestion sont également disponibles sur ce lien. Vous veillerez à utiliser ce modèle, élaboré en concertation avec les services déconcentrés, pour l'élaboration de votre note. À partir de cette dernière, le RPROG élaborera la note de synthèse qu'il enverra au RBOP en amont de l'entretien de dialogue de gestion et qui servira de fil conducteur lors de l'entretien de votre région.

Je vous remercie de transmettre votre note du RBOP au plus tard 15 jours calendaires avant la date de votre entretien de dialogue de gestion, à l'adresse suivante :

bmqcc.sdprat.dgal@agriculture.gouv.fr

À la suite de la notification du cadrage en moyens humains et financiers courant décembre, le RBOP transmettra pour le 15 janvier 2018 au plus tard le plan d'activité du BOP validé pour 2018 à la même adresse.

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 adjoint de l'alimentation
Chef du service de la gouvernance
et de l'international
CVO

Loïc EVAÏN

Table des matières

I. L'entretien de dialogue de gestion.....	2
A/ Calendrier.....	2
B/ Note du RBOP.....	3
C/ Note de synthèse.....	3
D/ Compte-rendu de l'entretien.....	4
II. Moyens humains et budgétaires.....	4
A/ Gestion des moyens humains.....	4
B/ Gestion des moyens budgétaires.....	6
III. Pilotage de la performance.....	7
A/ Suivi des inspections.....	7
B/ Indicateurs de performance.....	7
C/ Plan d'activité.....	8
D/ Audits internes.....	9
Annexe 1 : Les étapes du dialogue de gestion.....	10
Annexe 2 : Maquette de performance 2018 du BOP 206.....	12
Annexe 3 : Maquette budgétaire du BOP 206.....	13

Afin de faciliter la lecture du présent protocole par rapport à la version précédente, **les modifications substantielles sont grisées**.

I. L'entretien de dialogue de gestion

A/ Calendrier

Les entretiens de dialogue de gestion sont organisés en deux temps :

- l'entretien stratégique entre le RBOP, le RBOP délégué et les RPROG du ministère en charge de l'agriculture ;
- l'entretien technique, organisé par programme, qui réunit pour le programme 206, le RBOP délégué, le RPROG et leurs équipes respectives.

La détermination du calendrier des entretiens stratégiques et techniques est coordonnée dans un premier temps par le Secrétariat général du ministère pour les différents programmes. Cette année, les entretiens stratégiques sont prévus du 4 au 29 septembre 2017 et les entretiens techniques du 2 octobre au 10 novembre 2017.

Les dates des entretiens techniques du programme 206 peuvent être modifiées à l'initiative du RPROG ou du RBOP, en cas de nécessité. Toute demande de modification du calendrier devra être directement adressée au Bureau du management par la qualité et de la coordination des contrôles (SDPRAT/BMQCC, bmqcc.sdprat.dgal@agriculture.gouv.fr), en charge du dialogue de gestion. Une version actualisée du calendrier sera consultable sur la page dédiée au dialogue de gestion sur l'[intranet du management par la qualité](#) (Accueil > Pilotage de la performance > Dialogue de gestion).

Le processus de dialogue de gestion se conduit selon un rythme détaillé en Annexe 1 « Les étapes du dialogue de gestion ». **Le respect par le RBOP délégué des délais conditionne le bon déroulement du dialogue de gestion pour l'ensemble des régions.**

Les entretiens techniques 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 visioconférence¹ sur demande du RBOP auprès du BMQCC.

1 Salle 611 : adresse I.P. : 10.200.9.52 ; téléphone salle : 01 49 55 81 29.

B/ Note du RBOP

En vue de l'entretien de dialogue de gestion, chaque RBOP fera parvenir sa note au BMQCC au plus tard 15 jours calendaires avant la date de l'entretien de la région. L'intitulé du courriel respectera le format « Dialogue pour 2018 – Note du RBOP [nom de la région] ».

Cette note du RBOP établit un bilan intermédiaire de l'exercice en cours et une projection pour l'année à venir, en pointant notamment les éléments marquants ou spécifiques à la région. Elle est élaborée par le RBOP en cohérence avec la note stratégique transmise, le cas échéant, par le préfet de région dans le cadre de l'entretien stratégique. La note du RBOP est limitée à 15 pages hors annexes.

Afin de faciliter le travail de rédaction, un modèle de note du RBOP d'utilisation obligatoire est fourni sur l'intranet du management par la qualité aux côtés d'une notice comportant les attendus des différentes parties. La structure du modèle reprend la cartographie des processus de l'organisme DGAL.

La note contient plusieurs tableaux cliquables à compléter par le RBOP :

- indicateurs de performance
- suivi des inspections (présent au fil de la note et non plus seulement le suivi global en annexe)
- audits internes
- synthèse budgétaire
- projet de plan d'activité pour 2018.

Les tableaux portant sur le suivi des inspections et les indicateurs de performance devront être remplis à partir des données arrêtées au 30 septembre 2017 transmises par le RPROG aux services (voir également « III/ Pilotage de la performance »). Le RBOP est invité à commenter les écarts notables par rapport aux prévisions (programmation locale et cibles 2017). Un tableau récapitulatif détaillé du suivi des inspections sera par ailleurs annexé à la note par le RPROG pour offrir une vue générale. Le RBOP joindra à sa note le projet de plan d'activité pour 2018 de sa région élaboré à partir de la GAO (voir également « III/C. Plan d'activité »).

Le dernier chapitre de la note du RBOP relatif aux ressources humaines, finances et autres activités support contient également des tableaux que le RBOP doit renseigner en se conformant aux indications fournies dans la notice explicative (disponible sur l'intranet).

Enfin, le RBOP peut joindre à sa note tout élément qu'il juge utile pour l'entretien (ex : cartographie sanitaire, fiche de signalement dont le motif revêt un caractère d'urgence ou d'importance, etc.).

L'ensemble des documents utiles à la construction de la note est disponible dans la rubrique de l'intranet du management par la qualité dédiée au pilotage de la performance.

C/ Note de synthèse

Une fois réceptionnée la note du RBOP, les points saillants de la note sont mis en exergue et des commentaires, réponses ou arbitrages sont apportés par les différents bureaux de la DGAL en amont de l'entretien pour que ce dernier soit le plus opérationnel possible. Le RPROG consolide alors la note sous forme de « note de synthèse ».

Cette note de synthèse est ensuite notifiée au RBOP, avec copie au RBOP délégué ainsi qu'aux IGAPS au plus tard deux jours ouvrables avant l'entretien. Elle servira de fil conducteur lors de l'entretien.

D/ Compte-rendu de l'entretien

A l'issue de l'entretien, et au maximum 15 jours après celui-ci, un projet de compte-rendu est rédigé par le RPROG. Ce projet est soumis au RBOP délégué qui dispose de 10 jours pour éventuellement l'amender.

A la suite de cette validation, le compte-rendu est notifié au Préfet et au DRAAF avec copie aux IGAPS.

II. Moyens humains et budgétaires

La gestion des moyens humains et budgétaires est mise en œuvre sous l'autorité du RPROG par le bureau du pilotage du programme 206 (BPP206), au sein de la SDPRAT.

A/ Gestion des moyens humains

La gestion des effectifs doit se conformer à une double contrainte :

- le respect du schéma d'emplois pour les moyens permanents, exprimé en ETP²: évolution du nombre d'ETP imputés sur le programme à la fin de l'année N+1 par rapport à l'année N.
- le respect du plafond d'emplois, exprimé en ETPt³ pour l'année N.

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

1) Moyens permanents et moyens d'ajustement

L'ensemble des agents du programme 206, en métropole et en départements d'outre-mer (sauf Mayotte), sont rémunérés en gestion centralisée (missions permanentes ou ponctuelles). Ils sont répartis en moyens permanents et moyens d'ajustement (cf. II.B/ *Gestion des moyens budgétaires*).

– **Moyens permanents (article 60)** : Ils correspondent aux agents titulaires et aux agents non-titulaires recrutés sur la base de besoins permanents. Il faut y ajouter les agents mis à disposition du ministère en charge de l'agriculture, ainsi que les ETPt rémunérés par le ministère en charge de l'environnement au titre des installations classées pour la protection de l'environnement (programme 217) dont la gestion est déléguée à la DGAL.

– **Moyens d'ajustement (article 61)** : Les contractuels à durée déterminée exerçant des remplacements en raison de l'absence ponctuelle de titulaires (ex: congé maladie ou congé maternité) ou pour des besoins occasionnels sont imputés sur l'article 61 relatif aux moyens dits « d'ajustement ». Ces recrutements doivent concerner en priorité les remplacements en abattoirs. Pour les autres missions, il conviendra d'examiner la demande au regard des orientations générales des missions du programme 206.

L'instruction technique DGAL/SDPRAT/2016-772 du 29/09/2016 précise les modalités de gestion des agents non-titulaires pour 2017. Une instruction technique publiée à l'automne 2017 précisera les modalités de gestion des agents non-titulaires du programme 206 pour 2018.

2) Pré-cadrage et modèle de dotation d'objectifs

Le pré-cadrage en moyens humains repose sur la dotation d'objectifs (DO) qui correspond à une répartition théorique des emplois pour chaque UO exprimée en ETPt. Cette dotation est déclinée pour chaque BOP par le RPROG, et pour chaque UO par le RBOP. Le RBOP établit son projet de plan d'activité à partir de ce pré-cadrage et des éventuels besoins de compléments pour l'année suivante (cf. III. C/ *Plan d'activité*)

Le modèle de calcul de la DO est fondé sur la collecte de données du système d'information, appelées « inducteurs », qui permettent d'estimer l'activité des services. Les inducteurs ne doivent pas être confondus avec les indicateurs de performance, dont les résultats n'ont pas d'impact sur le calcul de la DO.

Les lignes composant la dotation d'objectifs sont identiques à celles du plan d'activité et ont une valeur indicative, que le RBOP peut adapter dans le respect des priorités du programme 206 en fonction des contraintes et particularités locales. Le pré-cadrage est notifié par courriel aux RBOP début **septembre 2017**. Il est injecté directement par le RPROG dans l'application GAO environ 10 jours ouvrables après la notification aux RBOP.

2 L'équivalent temps plein comptabilisé, à un instant donné, le temps de travail de l'agent au prorata de sa quotité.

3 L'équivalent temps plein travaillé (ETPt) comptabilisé sur l'année les agents soumis au plafond d'emplois. Cette unité de décompte tient compte à la fois de la quotité travaillée et de la période d'activité.

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'environnement au titre des installations classées pour la protection de l'environnement (programme 217) dont la gestion est déléguée à la DGAL.

La quotité de travail en ETP projetée au 31 décembre de l'année N 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.

Une note présentant les modalités de répartition du pré-cadrage en moyens humains est publiée chaque année sur la page de l'intranet du management par la qualité. Cette note sera publiée courant août 2017. Elle récapitulera l'ensemble des calculs par activité et précisera les éventuelles modifications de calcul des DO arbitrées par le RPROG. Les données relatives aux inducteurs sont consultables directement dans DEDAL pour les inducteurs issus de RESYTAL⁴, ou dans l'Espace documentaire du portail RESYTAL pour ceux issus des autres applications du Système d'information de l'alimentation (SIGAL, TRACES, PP2, GEUDI, etc.).

3) Enveloppes spécifiques de la dotation d'objectifs

- **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 MAA 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 arrêtée en concertation avec le ministère en charge de l'environnement. Elle doit être respectée au plus près et constitue un plafond qui ne peut être dépassé tant au niveau national qu'au niveau régional.

- **Enveloppe du SIVEP** : Par convention, les ETPt du service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (SIVEP) sont intégrés à l'enveloppe des SRAL lors du pré-cadrage. À la suite du cadrage définitif en moyens humains, le RBOP ventilera cette dotation par UO en fonction des structures administratives de rattachement (départementale ou régionale). Les ressources affectées à cette mission font l'objet d'une convention entre le RPROG (SIVEP) et le RBOP.

- **Enveloppe « abattoirs »** : Près d'un tiers des effectifs du programme 206 sont affectés en abattoir. Par conséquent, les enveloppes de DO attribuées par abattoir sont systématiquement communiquées afin de disposer d'éléments d'appréciation lors de l'examen de demandes d'ouverture de postes.

- **Fonctions supports** : Les fonctions support hors pilotage sont définies sur la base du Répertoire interministériel des métiers et des emplois (RIME). Le détail est présenté dans le modèle de répartition des moyens. Leur taux est variable au niveau départemental selon le type de structure (DDPP ou DDCSPP), afin de prendre en compte la complexité de l'organisation et la taille de la structure (effet de seuil ou plafond).

4) Cadrage définitif

À l'issue de l'entretien de dialogue de gestion, le cadrage définitif en moyens humains (et budgétaires) est notifié courant décembre au RBOP. Il prend en compte les arbitrages post-entretiens effectués par le RPROG. C'est à partir de ce cadrage que le RBOP établit le plan d'activité définitif de sa région (cf. III. C/ Plan d'activité).

B/ Gestion des moyens budgétaires

1) Titre II (crédits de personnel)

L'ensemble des agents du programme 206, en métropole et en départements d'outre-mer (sauf Mayotte), sont rémunérés en gestion centralisée (missions permanentes ou ponctuelles) (cf. II. Gestion des moyens humains).

4 Espace documentaire >Valorisation SIGAL > PR99 - Suivi de l'activité des services >Inducteurs DO

- **Moyens permanents (article 60)** : Les crédits affectés aux moyens permanents correspondent à la rémunération des personnels, aux prestations sociales versées aux titulaires et aux dépenses liées aux accidents du travail. Cette rémunération est effectuée à partir du BOP 206 par l'ordonnateur secondaire à vocation nationale des traitements des personnels titulaires pour les fonctionnaires métropolitains.

- **Moyens d'ajustement (article 61)** : Les crédits pour l'emploi de 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.

- **Prestations sociales particulières** : Pour les crédits de personnels (titre II), seuls les crédits pour les prestations sociales hors restauration collective et médecine préventive (ex : frais liés aux accidents du travail) sont mis à disposition via le RPROG. La maquette budgétaire du programme 206 est disponible en Annexe 3.

2) Hors titre II

La répartition des moyens alloués aux BOP est réalisée sur la base de la justification au premier euro proposée par le RBOP. Celle-ci tient notamment compte des reports de charge et des restes à payer. Pour mémoire, ces notions budgétaires et comptables sont définies par note de service SG/SAFSL/SDABN 2008-1556 du 29 octobre 2008.

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

Le RBOP est invité à solliciter l'avis du contrôleur financier avant l'envoi au RPROG de son projet de budget. L'intérêt de cette consultation préalable est d'accélérer l'examen du contrôleur financier par la fourniture anticipée de tous les documents nécessaires à la bonne compréhension du budget. Il peut également être présenté au comité d'administration régional (CAR), ce qui permet 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.

Après les entretiens et arbitrages, la programmation des crédits devient définitive lorsque, au niveau ministériel, le DRICE a été validé par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM). Les éventuels amendements votés par le Parlement sont pris en compte à la suite du vote de la loi de finances initiale.

Au cours de l'année, des reprogrammations pourront être envisagées en fonction d'éventuels besoins complémentaires ou de remontées de crédits.

Depuis le 1er janvier 2017, une partie des crédits de fonctionnement des BOP de métropole, auparavant portés par le programme 215, est transférée au programme 333 « Moyens mutualisés des administrations déconcentrées ». Le programme 333 porte désormais sur :

- les dépenses liées à la formation continue transverse ;
- le fonctionnement courant, hors dépenses spécifiques des agents assumant des missions centrales ou interrégionales (dont les référents experts nationaux et personnes ressources, SIVEP et DSF), et hors frais de déplacement sur convocation de la centrale ;
- les dépenses liées au nettoyage et au gardiennage des DRAAF.

Les BOP d'outre-mer ne sont pas concernés par ce transfert. Toutefois, une expérimentation est conduite en Martinique depuis 2017. Dans ce cadre, une partie des crédits du programme 215 a été transférée au programme 333.

Le tableau en page suivante détaille la ventilation de certains postes budgétaires au sein du ministère de l'agriculture. Les dépenses liées à la restauration collective et à la surveillance médicale des agents des DD(CS)PP restent imputables sur le programme 206 (sous-action 63).

Répartition	DD(CS)PP	DRAAF/SRAL (dont DSF,SIVEP)	DAAF/SALIM
Surveillance médicale	206	215	215
Restauration collective	206	215	215
Formation continue	333	215 / 333	215
Gestion immobilière	333 / 724 ⁵	333 / 724	215
Fonctionnement courant ⁶	333	333 / 215	215

III. Pilotage de la performance

Le pilotage de la performance vise à assister les équipes dans la réalisation de leurs missions, tout en s'assurant de l'adéquation entre ces missions et les moyens humains et financiers mis à disposition. Il s'appuie sur différents outils qui sont abordés au cours de l'entretien de dialogue de gestion, tels que le suivi des inspections, les indicateurs de performance, le plan d'activité et l'audit interne. Ces outils permettent de faire un point de situation sur l'activité de chaque région en cours d'exercice, au regard des objectifs fixés pour chacune d'elles en début d'année et des éléments d'explication pertinents fournis par le RBOP. Ils sont également utiles à l'élaboration par le RBOP de propositions d'objectifs pour l'exercice à venir.

A/ Suivi des inspections

Le tableau de bord de suivi des inspections dans [DEDAL](#) (inspections issues de RESYTAL) et sur l'[Espace documentaire](#) du portail RESYTAL (inspections issues de SIGAL) permet aux RBOP et RUO de disposer en temps réel du nombre d'inspections réalisées et restant à réaliser en fonction de la programmation locale que les structures ont réalisé en début d'année.

L'entretien de dialogue de gestion est l'occasion d'effectuer un bilan intermédiaire de ce suivi, arrêté au 30 septembre de l'année en cours. Pour faciliter les échanges, le RPROG transmet une extraction du suivi des inspections à cette date⁷ à partir de laquelle le RBOP renseigne tous les tableaux dédiés à l'inspection dans sa note. Il apporte d'éventuels commentaires, notamment pour justifier les écarts.

B/ Indicateurs de performance

Au même titre que pour le suivi des inspections, les indicateurs de performance sont consultables toute l'année dans DEDAL et l'Espace documentaire du portail RESYTAL. Ils sont également consultables dans l'application NOMADE, développée par le secrétariat général du ministère. Le dictionnaire des indicateurs, qui détaille notamment l'objectif de chacun des indicateurs, sa composition ou ses règles de fonctionnement, est disponible dans la rubrique « Pilotage de la performance » de l'intranet du management par la qualité.

Le RBOP renseigne les résultats au 30/09/2017 et les prévisions de réalisation au 31/12/2017 dans les tableaux cliquables de la note, à partir des données transmises par le RPROG. Il commente si nécessaire ces chiffres. Il doit également saisir une cible régionale pour les indicateurs 2018, qui reprend ou adapte la cible nationale. La maquette de performance 2018, consultable en annexe 2, comporte ces cibles nationales. Le RBOP apporte les commentaires utiles à la compréhension du résultat de l'indicateur, notamment cas d'écart significatif avec sa cible régionale.

En parallèle, les cibles régionales et locales 2018 des indicateurs sont saisies dans NOMADE pour le 30 septembre 2017, respectivement par le RBOP et les RUO. À l'issue de l'entretien de dialogue de gestion et avant le 31 décembre 2017, elles doivent être validées et mises à disposition par le RBOP après correction éventuelle. Ces valeurs devront ensuite figurer dans le contrat d'objectifs et de performance pour 2018 de la région.

⁵ Programme 724 - Opérations immobilières déconcentrées

⁶ Y compris les frais de déménagement et de déplacements.

⁷ Également disponible sur la page dédiée au pilotage de la performance de l'intranet, tout comme les indicateurs.

C/ Plan d'activité

Le plan d'activité est élaboré en deux étapes principales :

- le projet de plan d'activité (« Validé DdG »), fourni dans la note du RBOP 15 jours avant l'entretien de dialogue de gestion de la région ;
- le plan d'activité définitif (« Contrat »), transmis par le RBOP pour le 15 janvier 2018 en vue de la rédaction du contrat d'objectifs et de performance de la région.

1) Projet de plan d'activité

Le RBOP complète son projet de plan d'activité pour l'année 2018 dans sa note. Ce plan est le résultat du cumul des plans d'activité des UO de la région, qui doivent tous avoir été validés à l'état « validé DdG » dans la GAO pour y être inclus. Pour rappel, les lignes composant le plan d'activité sont identiques à celles du pré-cadrage (dotation d'objectifs) dont les valeurs seront directement injectées dans l'application GAO par le RPROG (environ 10 jours après la notification).

Le projet de plan d'activité pour l'année N+1 est construit autour de quatre colonnes permettant son interprétation :

- pour l'année 2017 :
 - les ETPt validés dans le contrat d'objectifs et de performance de la région,
 - les ETPt réels extraits automatiquement de la GAO,
- pour l'année 2018 :
 - le pré-cadrage en ETPt, injecté par le RPROG dans l'application,
 - les moyens humains nécessaires à la réalisation des missions 2018, estimés par le RBOP.

Cette estimation des moyens nécessaires s'effectue en fonction des effectifs réels prévisibles, du pré-cadrage et des éventuels besoins en complément de dotation. La différence entre la somme des moyens humains nécessaires à la réalisation des missions 2018 et le pré-cadrage doit globalement correspondre aux compléments de dotation sollicités dans sa note par le RBOP.

Le projet de plan d'activité doit être construit avec des ressources dont l'imputation budgétaire relève des seuls programmes 206 ou 217 (agents rémunérés par le ministère en charge de l'environnement pour la réalisation de missions relevant des ICPE ou de la faune sauvage captive).

2) Plan d'activité « Contrat »

À l'issue des échanges en entretien de dialogue de gestion, le RPROG rend ses arbitrages et notifie le cadrage définitif en moyens humains au RBOP courant décembre 2017. Le RBOP élabore son plan d'activité définitif pour l'année 2018 en fonction de ce cadrage et en cohérence avec les mobilités à venir.

Ce plan d'activité correspond au cumul des plans d'activité des UO validés à l'état « Contrat » dans la GAO. Les documents spécifiques (note de service, dictionnaire, référentiel) relatifs à la GAO sont disponibles dans la rubrique « Pilotage de la performance » de l'intranet du management par la qualité.

Le RBOP transmet ce plan d'activité « Contrat » au RPROG **pour le 15 janvier 2018** afin qu'il soit pris en compte dans la rédaction du contrat d'objectifs et de performance pour 2018.

D/ Audits internes

Les audits internes de l'organisme DGAL sont mis en œuvre dans une optique d'amélioration continue des structures, en application du règlement (CE) n°882/2004.

À compter du dialogue pour 2018, un suivi de la réalisation de ces audits internes est effectué en entretien de dialogue de gestion. Le RBOP complète donc la réalisation des audits internes de sa région (réalisation 2017 et prévision 2018) dans le tableau adéquat de la note envoyée au RPROG.

Annexe 1 : Les étapes du dialogue de gestion

Le dialogue de gestion se déroule selon le calendrier suivant, légèrement modifié cette année, du fait des échéances électorales.

– Juillet N : ①

Le RPROG publie la note relative au protocole de gestion pour 2018 et définit les cibles nationales des indicateurs de performance 2018 et les renseigne dans NOMADE.

En 2017, le RPROG publie au mois d'août la note relative aux orientations et priorités de l'organisme DGAL pour 2018. Le RBOP adresse au Secrétariat général du ministère une note stratégique présentant les enjeux de la région et ses priorités d'action pour 2018, avant le 20 août 2017. Un entretien stratégique associant le RBOP, le RBOP délégué et les responsables de programme du ministère peut être organisé, par le Secrétariat général, pour poursuivre ces échanges courant septembre 2017.

– Septembre N : ②

Le RPROG notifie au RBOP le pré-cadrage en moyens humains (également injecté dans la GAO) et budgétaires. Par ailleurs, il extrait au 30/09/2017 les données relatives au suivi des inspections et aux indicateurs de performance, qui sont envoyées au RBOP en vue de leur intégration dans la note du RBOP.

Le RBOP met à jour la GAO et établit son projet de plan d'activité pour l'année N+1 à partir des plans d'activité des UO de sa région, qui doivent être tous à l'état « Validé DdG » dans l'application. Il définit son budget et les cibles locales des indicateurs de performance pour l'année N+1, qu'il saisit dans l'application NOMADE.

– 15 jours avant l'entretien de dialogue de gestion : ③

Le RBOP adresse au RPROG, 15 jours calendaires avant la tenue de l'entretien concernant sa région, sa « note du RBOP », rédigée sur la base du modèle mis à disposition sur l'intranet. Cette note dégage les problématiques régionales et départementales essentielles, en lien avec la note stratégique préalablement transmise au Secrétariat général. Elle établit une analyse provisoire de l'exercice en cours dans tous les domaines et dresse également une perspective pour le prochain exercice, aussi bien pour les questions métiers (dont les cibles des indicateurs de performance pour 2018) que pour celles ce rapportant aux ressources humaines et budgétaires (projet de plan d'activité, expression des besoins,...).

Concernant les moyens humains, le RBOP peut faire état de spécificités régionales non-prises en compte dans le modèle d'allocation des moyens qui conduisent à une situation non-soutenable pour lui ou à une incapacité à respecter la dotation qui lui est allouée. Il formule dans ce cas des demandes d'ajustement argumentées en cohérence avec le projet de plan d'activité.

Concernant les moyens budgétaires, il 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 la forme d'une note de synthèse avec des éléments d'information et des arbitrages qui ont déjà pu être rendus à ce stade. La note de synthèse est adressée a minima 2 jours ouvrables avant la date de l'entretien.

Dans les 15 jours calendaires suivant l'entretien, un projet de compte-rendu est adressé au RBOP qui dispose de 10 jours pour apporter ses commentaires. Le RPROG notifie par la suite au RBOP le compte-rendu définitif.

- Décembre N : ⑤

À l'issue des entretiens, le RPROG notifie le cadrage définitif en moyens humains et budgétaires à chaque responsable de BOP.

Le RBOP transmet son projet de budget au contrôleur financier régional qui donne son avis formalisé et s'assure de sa « soutenabilité » financière. Cet avis vise à identifier et à évaluer les dépenses obligatoires et inéluctables de l'Etat⁸. La programmation des moyens humains et budgétaires est également présentée en comité d'administration régionale (CAR).

Le RBOP transmet au RPROG avant fin décembre la répartition du cadrage des moyens humains par UO à la suite de sa validation en CAR. Ces données sont alors intégrées au fichier mobilité dans le cadre de la préparation de la mobilité de printemps de l'année N+1. La répartition devra identifier les mutualisations intra et inter-régionales entre UO. À défaut, cette répartition sera transmise dans les meilleurs délais.

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 RUO.

- Janvier-avril N+1 : ⑥ et ⑦

Le RBOP transmet au RPROG la version définitive de son plan d'activité pour l'année N+1. Il transmet également les éléments de justification au premier euro des dépenses pour l'année écoulée.

Le RPROG établit avec chaque RBOP, à partir des éléments de sortie de l'entretien de dialogue de gestion, un contrat d'objectifs de performance qui reprend notamment les moyens humains et budgétaires alloués, les cibles des indicateurs de performance et les objectifs du management par la qualité pour l'année à venir. Un bilan de ce contrat sera réalisé à l'issue du premier trimestre de l'année suivante.

- Avril-Août / Octobre N+1 : ⑧

Des 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 actualisée pour l'année en cours.

- Octobre/novembre N+1 : ⑨

Les entretiens de dialogue de gestion pour l'année N+2 sont l'occasion de faire un bilan d'étape de l'année N+1 en cours, considérant notamment la réalisation des missions, la consommation des moyens humains et budgétaires et le résultat des indicateurs de performance.

- Décembre N+1 :

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

- Mars/avril N+2 : ⑩

Un bilan du contrat d'objectifs et de performance de la région est établi par le RPROG sur la base des éléments fournis par le RBOP dans les différents documents du dialogue de gestion et des données disponibles dans le système d'information, consolidées au 31 mars N+2. Il est notifié au RBOP à la suite d'échanges préalables avec le RBOP délégué.

8 cf. art. 95, Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique :
« (...) Les **dépenses obligatoires** sont les dépenses pour lesquelles le service fait a été certifié au titre de l'exercice précédent et dont le paiement n'est pas intervenu. Les **dépenses inéluctables** sont les restes à payer à échoir au cours de l'exercice, les dépenses afférentes au personnel en fonction, les dépenses liées à la mise en œuvre des lois, règlements et accords internationaux, ainsi que les dépenses strictement nécessaires à la continuité de l'activité des services. »

Annexe 2 : Maquette de performance 2018 du BOP 206

Ministère de l'agriculture et de l'alimentation

Direction générale de l'alimentation

Sous-direction du pilotage des ressources et des actions transversales

Bureau du management par la qualité et de la coordination des contrôles

bmqcc.sdprat.dgal@agriculture.gouv.fr

Indicateurs de performance du BOP 206 en 2018

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

Qualité, santé et protection des végétaux (QSPV)

Libellé	Cibles		Commentaire
	2017	2018	
PV0102 – Taux de réalisation du plan de contrôle des produits phytopharmaceutiques et autres contaminants	99,5%	-	Indicateur non poursuivi en 2018.
PV0208 – Taux de non conformité des contrôles de produits phytopharmaceutiques et autres contaminants	50%	-	Indicateur non poursuivi en 2018.
PV0521 – Taux de suites données aux inspections non conformes en qualité et protection des végétaux	75%	75%	Indicateur reconduit en 2018 sans changement.
PV04XX – Taux de contrôle des producteurs soumis au passeport phytosanitaire européen.	-	80%	Création 2018. Le périmètre de l'indicateur s'élargira avec l'entrée en vigueur de la nouvelle réglementation.

Santé et protection animales (SPA)

Libellé	Cibles		Commentaire
	2017	2018	
AV0208 – Taux de suites données aux inspections non conformes en santé et protection animales	60%	-	Indicateur non poursuivi en 2018.
AV02XX – Taux de suites données aux inspections non conformes en protection animale (dont abattoirs)	-	65%	Création 2018. Prise en compte des Suites administratives et/ou judiciaires. Sur les inspections hors conditionnalité notées C ou D.
AV0306 – Taux de levée des APMS en santé animale dans les délais préconisés	80%	80%	Indicateur reconduit en 2018 sans changement.

Sécurité sanitaire des aliments (SSA)

Libellé	Cibles		Commentaire
	2017	2018	
SA0309 – Taux de suites adaptées aux inspections non conformes dans les établissements agréés (hors abattage)	85%	-	Indicateur non poursuivi en 2018.
SA0310 – Taux de suites adaptées aux inspections non conformes dans les établissements d'abattage	85%	-	Indicateur non poursuivi en 2018.
SA0311 – Taux de programmation des inspections conformément aux instructions nationales SSA	95%	-	Indicateur non poursuivi en 2018.
SA03XX – Taux de suites adaptées aux inspections non conformes dans le domaine SSA	-	90%	Création 2018. Suites administratives adaptées pour les inspections évaluées C ou D. Établissements agréés et non agréés.
SA03YY – Taux de réalisation des inspections conformément aux instructions nationales SSA	-	80%	Création 2018. Établissements d'abattage et de classe 3 et 4 (fréquence d'inspection annuelle ou infra-annuelle). Prise en compte de tous les contextes.
SAZZZZ – Taux de clôture des alertes SSA	-	90%	Création 2018. Taux d'alertes clôturées dans le SI par département.

Domaine commun P206 (DC)

Libellé	Cibles		Commentaire
	2017	2018	
DC00002 – taux de réalisation d'exercices de gestion d'épizootie majeure	100%	-	Indicateur non poursuivi en 2018.
DC0003_00 – Délai moyen de traitement du rapport d'inspection	-	25 jours	Délai entre la réalisation de l'inspection et l'édition du rapport final dans le SI (également indicateur du processus Inspection).
DC0104_00 – Taux de re-contrôle suite à inspection avec mise en demeure	90%	80%	Indicateur reconduit en 2018 sans changement ; comprend les domaines SSA, SPA et QSPV.
DC0201_01 – Taux d'agents habilités formés au droit pénal appliqué	80%	80%	Agents formés au cours des cinq dernières années. Numérateur à saisir par le RBOP dans NOMADE.

La définition, l'objectif et le mode de calcul détaillé des indicateurs de performance sont disponibles dans le dictionnaire des indicateurs téléchargeable sur la page dédiée au dialogue de gestion de l'intranet du management par la qualité..

Édité le 20/07/2017

Annexe 3 : Maquette budgétaire du BOP 206

Maquette budgétaire 2017 du BOP 206 par sous-action / activité

REPARTITION DES CREDITS HORS TITRE 2	
Action 1	Prévention et gestion des risques inhérents à la production végétale
20601001001	Gestion des risques pour la santé des végétaux
20601001002	Gestion des risques pour la santé des végétaux (OVS)
20601001301	Contrôle des pratiques agricoles de la production des végétaux
20601001501	Promotion des modes de production respectueux de la santé et de l'environnement
20601001801	Surveillance de la santé des forêts
Action 2	Lutte contre les maladies animales et protection des animaux
20602002001	Gestion des maladies animales (hors ESST)
20602002002	Gestion des maladies animales (OVS)
20602002101	Gestion des encéphalopathies spongiformes subaiguës transmissibles
20602002201	Identification et traçabilité des animaux vivants
20602002401	Plans d'urgence contre les épizooties et visites sanitaires
20602002701	Protection des animaux
20602002901	Contrôle de l'alimentation animale et du médicament vétérinaire
Action 3	Prévention et gestion des risques sanitaires liés aux denrées alimentaires
20603003101	Inspection sanitaire dans les établissements du secteur alimentaire
20603003301	Lutte contre les zoonoses dans la chaîne alimentaire
20603003501	Surveillance de la contamination des denrées et gestion des alertes
20603003701	Appui à la gestion des risques sanitaires liés aux aliments
Action 4	Acquisition et mobilisation des moyens scientifiques et techniques
20603004201	Moyens de fonctionnement de l'ANSES
20603004301	Autres moyens scientifiques et techniques
20603004401	Système d'information de l'alimentation (SIAL)
20603004501	Qualité nutritionnelle et sanitaire des produits (CPER)
20603004601	Brigade nationale d'enquêtes vétérinaires et phytosanitaires
20603004701	Inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières
Action 5	Elimination des cadavres et des sous-produits animaux
20603005001	Service public de l'équarrissage
Action 6	Mise en œuvre de la politique de sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation
20606006301	Actions sanitaires et sociales des services de l'alimentation
20603006701	Actions d'information et de communication
Action 8	Qualité de l'alimentation et offre alimentaire
20608008001	Qualité de l'alimentation et offre alimentaire