



MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Ordre de méthode

<p><b>Secrétariat général</b> <b>Délégation au pilotage et à la transformation</b></p> <p><b>Secrétariat général</b> <b>Service des affaires financières, sociales et</b> <b>logistiques</b> <b>Sous-direction de la logistique et du patrimoine</b></p>	<p><b>Instruction technique</b></p> <p><b>SG/DPT/2022-637</b></p> <p><b>12/08/2022</b></p>
--	--

**Date de mise en application :** Immédiate

**Diffusion :** Tout public

**Cette instruction n'abroge aucune instruction.**

**Cette instruction ne modifie aucune instruction.**

**Nombre d'annexes :** 3

**Objet :** Encadrement des prestations intellectuelles

#### **Destinataires d'exécution**

Direction générale de l'alimentation  
Direction générale de l'enseignement et de la recherche  
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises  
Secrétariat Général  
Conseil général de l'agriculture, de l'alimentation et des espaces ruraux  
Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt  
Directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt  
Directions départementales en charge de la protection des populations  
Directions départementales en charge des territoires

**Résumé :** La présente note de service définit les modalités d'encadrement du segment relatif aux prestations intellectuelles des services centraux et déconcentrés

Le rapport d'enquête du Sénat sur l'influence des cabinets de conseil a mobilisé les services centraux et déconcentrés pour une analyse des données qualitatives et quantitatives en début d'année 2022. Par circulaire du Premier ministre 6329/SG du 19 janvier 2022 relative à l'encadrement du recours par les administrations et les établissements publics de l'Etat aux prestations intellectuelles, le Gouvernement a fixé les orientations du dispositif à mettre en place pour chaque département ministériel.

L'objectif général est, sous la responsabilité du Secrétariat général, de circonscrire au strict nécessaire le recours à des prestations externes de conseil, ce qui implique que l'administration ait vérifié à la fois la pertinence du besoin exprimé et qu'elle ne dispose pas en interne des moyens ou compétences nécessaires pour réaliser la prestation.

Le pilotage du recours à ces prestations doit aboutir à une baisse du montant de crédits à hauteur de 15% par rapport à 2021. 7 groupes de marchandises entrent dans le périmètre de réduction de la dépense en particulier les prestations relatives à la stratégie et à l'organisation

Enfin, il s'agit de vérifier, lorsque la nécessité du recours à des prestations externes est confirmé, le respect de certains principes et bonnes pratiques. Le dispositif s'inscrit dans une logique de contrôle interne. A ce titre, est créé un comité d'engagement dont les modalités de fonctionnement sont décrites ci-après.

La présente note de service vise à indiquer les dispositifs de contrôle a priori et de suivi mis en place au ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire.

## **I-Périmètre du dispositif**

### **I-1. Services concernés**

Sont soumis aux dispositions de la présente note de service les services centraux et les services déconcentrés imputant des dépenses sur les programmes ministériels<sup>1</sup>.

Les établissements publics feront l'objet d'une sensibilisation spécifique, chaque établissement ayant à charge de mettre en place les dispositifs internes et d'en rendre compte annuellement.

### **I-2. Dépenses visées**

Les dépenses entrant dans le champ du dispositif ont été définies par référence aux groupes marchandises (GM).

Le dispositif de suivi des dépenses de prestations informatiques s'inscrit en lien avec la DINUM au titre de la procédure d'avis conforme préalable prévue à l'article 3 du décret n°2019-1088 du 25 octobre 2019. Les « prestations intellectuelles informatiques » feront l'objet d'instructions spécifiques et ne rentrent pas dans le champ de la présente instruction.

## **II- Mise en place d'une programmation**

---

1 Cas particulier pour les services relevant de l'organisation du ministère (DRAAF/DAAF/DAC) : la mise en oeuvre de la circulaire du PM sur des programmes interministériels (ex : financement par le FTAP) ne relève pas du programme budgétaire interministériel. L'application relève du service bénéficiaire de la prestation. Celui-ci inscrit l'instruction de ses besoins dans son dispositif ministériel de pilotage et, le cas échéant, le soumet au comité d'engagement ministériel.

Les services visés au I-1 seront sollicités sur leurs projets de recours à des prestations intellectuelles conjointement à la sollicitation annuelle du responsable ministériel des achats (RMA) pour la programmation ministérielle pluri-annuelle des achats.

Cette sollicitation conjointe prendra la forme d'une note et de deux annexes :

- une première annexe pour la sollicitation habituelle pour la programmation des achats ;
- une deuxième annexe spécifique aux prestations intellectuelles.

L'objectif est de pouvoir :

- orienter les services au plus tôt de la formalisation de leur besoin ;
- appuyer la planification du recours à des compétences internes d'une part, et l'activité du contrôle a priori, tel que défini par la présente instruction, d'autre part ;
- identifier de manière précoce les éventuels risques budgétaires au regard des objectifs de réduction de la dépense.

Les résultats de cette programmation seront présentés au comité d'engagement ministériel décrit au point III de la présente instruction.

Le 1<sup>er</sup> exercice visera la planification de l'activité 2023.

### **III-Comité d'engagement**

Afin d'assurer le contrôle a priori et le suivi du recours à des prestations intellectuelles, un comité d'engagement est installé dès 2022.

#### *III-1 Composition*

Le comité d'engagement est présidé par la secrétaire générale. Il associe un représentant du CGAAER, le responsable ministériel des achats et la délégation au pilotage et à la transformation, en tant que secrétaire du comité.

En format interministériel, le comité est composé, en plus des membres décrits précédemment, d'un représentant de la direction interministérielle de la transformation publique, au ministère de la transformation et de la fonction publiques.

#### *III-2 Prestations relevant de l'examen du comité*

Les dépenses entrant dans le périmètre du comité sont celles listées en annexe 1 à partir d'un seuil de dépense prévisionnelle qui diffère selon le type de prestations.

Sont soumis à l'examen systématique du comité les projets rattachés aux groupes de marchandise entrant dans le champ du comité d'engagement et/ou de l'assiette de diminution de -15% :

- a. projets rattachés au groupe de marchandise conseil en stratégie et organisation -GM 40.01.02- dès le premier euro ;
- b. autres projets éligibles à l'assiette de réduction des dépenses de -15% et/ou dont le passage en comité d'engagement est déterminé par la circulaire 6329/SG du 19 janvier 2022 et/ou dont les dépenses prévisionnelles sont supérieures à 140 k€ HT .

Le comité d'engagement ministériel sera informé et pourra être saisi à la demande du service bénéficiaire ou se saisir d'un dossier au cas par cas :

- c. projets qui relèvent du b. et dont les dépenses prévisionnelles sont comprises entre 40k€ HT et 140k€ HT.

Tout bon de commande supérieur à 500 k€ HT est soumis à l'examen préalable du comité d'engagement en format interministériel.

Les seuils financiers mentionnés ici s'entendent comme point de comparaison avec la somme des montants des prestations contribuant à la satisfaction d'un même besoin.

### III-2 Fonctionnement

Le comité se réunira a minima deux fois par an pour :

- examiner la programmation mentionnée au II et formuler, si nécessaire, des recommandations en début de gestion ;
- se prononcer sur chaque dossier soumis à sa décision ;
- assurer le suivi global de la programmation.

La première réunion annuelle se tiendra au 1er trimestre 2023 pour permettre l'examen de la programmation.

Le comité pourra en outre se réunir de manière exceptionnelle en cas de besoin nouveau et urgent, le cas échéant sous format dématérialisé.

### III-4 Saisine du comité

Il appartient à chaque porteur de projet concerné par l'une des situations visées au II-2 de saisir le comité sur la base d'un formulaire qu'il renseigne (Cf. annexe 2).

Cette saisine s'effectue utilement avant la publication du marché et en tout état de cause avant la notification ou l'émission du bon de commande. Il apparaît souhaitable que cette saisine intervienne au plus tôt de la procédure, dès lors que le contenu des caractéristiques du projet est suffisamment avancé.

Tous les éléments utiles à l'analyse devront être joints au formulaire, notamment les éléments préparatoires au cahier des charges de la prestation et, si la procédure est déjà avancée, les éléments éventuels de mise en concurrence et d'analyse d'offres.

Ces éléments seront transmis à chacun des membres du comité.

### III-5 Examen et décision

Le porteur de l'expression de besoin présentera son projet, les raisons de l'externalisation, le choix du prestataire au regard du respect de la commande publique et l'adéquation prix/prestations attendues.

Le CGAAER se prononcera sur sa capacité à prendre en compte la prestation en lieu et place du recours à un prestataire extérieur au regard des compétences disponibles et des activités déjà programmées.

Le responsable ministériel des achats vérifiera le respect des règles de la commande publique, notamment les règles d'exclusivité entre marchés interministériels et ministériels.

A l'issue de l'examen du dossier, le comité rendra une décision liée pouvant être :

- la validation du recours à un prestataire externe ;

- l'émission de réserves, nécessitant une révision du projet par l'émetteur du besoin, qui devra ensuite faire l'objet d'une nouvelle instruction ;
- le refus du recours à un prestataire externe et
  - o internalisation de la mission
  - o abandon du projet.

La position du comité d'engagement constituera une pièce à transmettre au service en charge de l'engagement de la dépense sur Chorus.

#### **IV- Suivi a posteriori**

Les bénéficiaires de prestations externes établiront *a posteriori* une analyse de la prestation rendue et de l'apport du prestataire, sur la base de l'annexe 3. Cette analyse de fin de prestation sera transmise au comité d'engagement.

Un suivi mensuel sera en outre réalisé par l'analyse de la dépense via Chorus, par programme budgétaire.

Un bilan sera établi annuellement sur la base des analyses de fin de prestations et des données budgétaires.

Pour atteindre la cible de réduction des dépenses susmentionnée, une notification sera faite à chaque responsable de programme sur la base de l'assiette 2021 (restitution de la Direction du Budget). Si la cible de -15% par programme n'est pas atteignable, une péréquation sera possible dans la limite du plafond ministériel.

Le secrétaire général adjoint

Philippe MERILLON

## Annexe1 : groupes de marchandise associées à des prestations intellectuelles

a) Stratégie et conseil

Segments	Groupes de marchandises	Périmètre budgétaire de -15%/2021	Consultation obligatoire du comité d'engagement ministériel	Consultation obligatoire du comité d'engagement avec avis DITP > 500 K€
<b>40.01 prestations intellectuelles</b>	40.01.02 Conseil en stratégie et organisation	oui	Oui dès le 1 <sup>er</sup> euro	oui

b) Autre groupes de marchandise entrant dans le champ du comité d'engagement et/ou de l'assiette de diminution de -15%

Segments	Groupes de marchandises	Périmètre budgétaire de -15%/2021	Consultation obligatoire <sup>2</sup> du comité d'engagement ministériel	Consultation obligatoire du comité d'engagement avec avis DITP > 500 K€
<b>40.01 prestations intellectuelles</b>	40.01.02 Conseil en stratégie et organisation	oui	Oui dès le 1 <sup>er</sup> euro	oui
	40.01.06 Conseil et expertise métier yc recherche et développement	oui	Oui > 140 K€	Oui pour les prestations d'expertise spécialisée <sup>3</sup>
	40.01.07 : enquête et sondage		Oui > 140 K€	Oui, pour toutes les études barométriques complexes
	40.01.08 : Etudes à caractère général		Oui > 140 K€	Oui pour les prestations de mise en œuvre de participation citoyenne
<b>40.02 Formation</b>	40.02.02 Formation management, communication et RH		Oui > 140 K€	Oui pour les prestations d'accompagnement managérial
<b>40.03 Conseil en expertise juridique</b>	40.03.01 Conseil et expertise juridique	oui	Oui > 140 K€	

2 Comme indiqué au point III.3, hors cas particulier du GM 40.01.02, sont soumis au cas par cas à l'examen du comité, les projets dont les dépenses prévisionnelles sont comprises entre 40k€ HT et 140k€ HT. Le comité d'engagement ministériel sera informé et pourra être saisi à la demande du service bénéficiaire ou se saisir d'un dossier au cas par cas.

3 Pour les prestations d'expertise spécialisée entrant dans le champ défini au 1er alinéa du I.b de la circulaire du Premier ministre : stratégie et évaluation des politiques publiques, organisation, transformation, efficacité opérationnelle, fonction support, design de services, science comportementales

<b>45.01 Assurances, services financier</b>	45.01.04 Conseil en expertise en assurance	oui	Oui > 140 K€	
<b>38.02 Prestations communication</b>	38.02.04 Conseil en communication	oui	Oui > 140 K€	

c) Autres groupes de marchandise de « prestations intellectuelles » selon la nomenclature de l'Etat (référentiel de la Direction des achats de l'Etat)

<b>Segments</b>	<b>Groupes de marchandises</b>
<b>40.01 Prestations intellectuelles</b>	40.01.01 Audit comptable et financier
	40.01.03 Conseil en recrutement
	40.01.04 Prestation de reconversion, retour à l'emploi
	40.01.05 Certification, label, qualité
	40.01.07 : enquête et sondage
	40.01.09 : Enquête et étude d'utilité publique
	40.01.10 Secrétariat Sténotype
	40.01.11 Service de traduction, interprète
<b>40.02. Formation</b>	40.02.03 Formation linguistique
	40.02.04 Formation HSCT
	40.02.05 Formation permis
	40.02.06 Autres formations techniques/métier
<b>40.03 Conseil en expertise juridique</b>	40.03.02 Services et représentation juridique
<b>45.01 Assurances, services financier</b>	45.01.04 Conseil en expertise en assurance
<b>38.02 Prestations communication</b>	38.02.04 Conseil en communication
	38.02.01 Création conception supports de communication
	38.02.05 : agence de communication
<b>36.04 Prestation intellectuelle de travaux</b>	36.04.01 Prestation d'AMOA
	36.04.02 Prestation de MOE
	36.04.03 Etude préalable d'audit, expertise lié aux travaux

d) Cas particulier des « prestations intellectuelles informatiques » : hors périmètre de la présente instruction

<b>Segments</b>	<b>Groupes de marchandises</b>
<b>33.04. Prestions informatiques</b>	33.04.01 Audit et conseil stratégie SI
	33.04.02 Conseil urbanisation
	33.04.03 Expertise technique
	33.04.04 Conseil qualité et méthode
	33.04.05 Etude projet applicatif
	33.04.06 Forfait de développement
	33.04.07 hébergement informatique hors maintenance
	33.04.08 Prestation de numérisation
	33.04.09 Tierce maintenance applicative
	33.04.10 Tierce recette applicative
	33.04.11 Forfait services projets applicatifs (ingénierie de projet)
	33.04.12 Autres maintenance informatique (hors TMA)
	33.04.13 Prestations d'installation de matériel
	33.04.14 Supervision exploitation serveurs
	33.04.15 Support utilisateurs (hotline, helpdesk)
	33.04.16 Tierce maintenance matériel
<b>33.01 Informatique et télécom</b>	33.01.06 Prestations de sécurité de télécommunication

DATE :

## 1) **PRÉSENTATION DU PROJET**

### **Présentation du projet auquel se rattache la demande de prestation**

Nom du projet	...
Descriptif du projet	...
Commanditaire et origine du projet	...
Contexte et enjeux du projet ( <i>une référence à des projets précédents ou connexes peut aussi être éclairante</i> )	...

### **Gouvernance du projet**

Direction ou service porteur du projet	...
Responsable du projet	...
Equipe responsable de la pré-instruction pour le comité d'engagement	...

### **Cohérence avec la stratégie ministérielle et/ou interministérielle**

**Cohérence stratégique** : Expliquer en quoi le projet est en cohérence avec la stratégie ministérielle (priorités ministérielles ou interministérielles, projet inscrit dans les réformes prioritaires du Gouvernement, projet cohérent avec la feuille de route stratégique d'une direction, ... )

### **Objectifs de la prestation demandée**

Périmètre du besoin de prestation	...
Objectifs de la prestation	...
Impacts anticipés, indicateurs de succès	...
Cette prestation est-elle une prestation initiale ou une suite d'une prestation sur le même sujet ?	...

## 2) **MODALITÉS ENVISAGÉES**

### **Evaluation de la capacité à faire par l'administration**

Sollicitation et réponse du CGAAER ou interministérielle compétente	
Sollicitation et réponse du CGAAER (le cas échéant)	

Sollicitation de ressources internes au ministère (chefs de projet, consultants internes, experts, agents en disponibilité ...)	
---	--

**Evaluation du bien-fondé du recours à des prestations intellectuelles extérieures**

Acquisition de compétences et expertises non disponibles à un instant donné	...
Besoin ponctuel en compétences et expertises quand les capacités des services ne permettent pas d'absorber la charge	...
Eclairage extérieur afin d'intégrer les innovations ou bonnes pratiques identifiées dans d'autres pays ou dans le secteur privé	...

**Présentation des modalités de réalisation de la prestation**

**Modalités** : Préciser les modalités d'intervention proposées (durée de la mission, jalons clé, modalités principales de réalisation, méthodologies employées, ...)

...

**Démarche détaillée envisagée :**

...

**Risques** : Préciser les risques identifiés et les conditions de succès du projet

- **Risques identifiés :**

➤ ...

- **Conditions de succès :**

➤ ...

**Engagement et gouvernance stratégique** : Décrire le niveau d'engagement de l'administration (portage au plus haut niveau, qualité du dispositif mis en place par le ministère, formalisation de la commande au niveau ministre / cabinet)

...

**Gouvernance opérationnelle** : décrire les instances de pilotage envisagées ainsi que leur composition (comité stratégique, comité de pilotage, comité de projet, autre)

...

**Ressources ministérielles dédiées au pilotage et la conduite du projet :**

Nom, prénom, fonction Taux d'affectation au projet	Rôle sur le projet
...	...
...	...
...	...
...	...
...	...

**Transfert de connaissances et de compétences** : Identifier la capacité de l'administration partenaire à porter seule les suites du projet, ainsi que la transférabilité et la réversibilité des prestations réalisées

...

**Capitalisation** : décrire le livrable de retour d'expérience et de capitalisation (obligatoire)

...

**Ressources à mobiliser :**

Nombre de jours équipes internes administration	...
Nombre de jours prestataire externe	...
Budget prévisionnel de prestation externe	... .. € TTC
Montant cumulé avec d'éventuels bons de commande sur le même besoin	... .. € TTC
Co-financement (le cas échéant)	
Marché	...
Lot	...
Prestataire (si défini à ce stade)	...

**3) PARTICIPANTS AU COMITÉ D'ENGAGEMENT**

...

**4) DÉCISION DU COMITÉ D'ENGAGEMENT (À TRANSMETTRE AU SERVICE ORDONNATEUR DE LA DEPENSE)**

**Refus :**

Motivation du refus :

**Acceptation :**

**Réserves :**

**Si réserves, préciser les compléments ou aménagements demandés en vue d'un nouvel examen de la demande :**

...

**Date :**

***Cette fiche d'évaluation doit être renvoyée à la fin de la prestation.***

**Service :**

**Directeur de projet (nom et fonction) :**

**Chef de projet (nom et fonction) :**

**Objet du projet:**

Rappel du contexte et des objectifs recherchés

### **1. Evaluation de la prestation**

Situer sur une échelle de 1 à 10 le niveau de satisfaction de la prestation, 10 représentant le niveau de satisfaction le plus élevé.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Nombre de Jours/hommes nécessaires pour la réalisation de la prestation ?

Les délais ont-ils été respectés ? Si non, pourquoi et avec quelles conséquences ?

Citez les éléments de la prestation les plus appréciés ; expliquez pourquoi.

Citez les éléments de la prestation les moins appréciés ; expliquez pourquoi.

Les livrables prévus ont-ils été réalisés : oui/non.

### **2. Evaluation de la démarche collective**

Quels ont été les résultats obtenus ?

Quels ont été les principaux bénéficiaires ?

Par qui a été porté le projet ? Y-a-t-il eu des changements de directeur ou de chef de projet ?

Si oui, quel a été leur impact ?

Quels ont été les freins et leviers rencontrés ?

Comment s'est passé ou se passe l'appropriation du changement induit par la prestation ?

Quelles sont les perspectives ?

### **3. Enseignements ou/et valorisation du projet**

Quels sont les pratiques, outils et enseignements qui vous semblent intéressants de valoriser auprès d'autres communautés de travail ?

Quelles sont les pratiques, modes de travail du prestataire qui peuvent être internalisés par l'Administration ?

### **4. Mise en œuvre**

Qui sont les acteurs qui vont piloter la mise en œuvre du projet ?

Quel est le calendrier de mise en œuvre ?

Quelles sont les modalités de mise en œuvre ?

Comment le suivi va-t-il être réalisé ?