Ordre de méthode

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Secrétariat général **Délégation au pilotage et à la transformation**	**Note de service** **SG/DPT/2025-338** **23/06/2025**

Date de mise en application : 25/06/2025
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Le présent protocole définit les modalités de gestion du programme 215 "Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture" en services déconcentrés.
Il détaille plus particulièrement les modalités de gestion relatives aux moyens des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, des directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et des directions départementales des territoires (et de la mer) relevant du programme 215.

Destinataires d'exécution
DRAAF DAAF

Destinataires d'information
DDT(M) DD(ec)PP Réseau d'appui aux personnes et aux structures Secrétariat général Directions d'administration centrale

Le programme 215 « Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture » est un programme d'appui à l'ensemble du ministère chargé de l'agriculture, plus spécifiquement consacré au pilotage et à la mise en œuvre opérationnelle sur tout le territoire des politiques publiques portées par le ministère. Il regroupe pour l'essentiel les moyens en personnel et en fonctionnement de l'administration centrale et une partie des moyens en personnel et en fonctionnement des services déconcentrés.

Le programme porte également les crédits relatifs à l'évaluation de l'impact des politiques publiques et à l'information statistique et prospective ainsi que certains crédits faisant l'objet d'un pilotage national dans le cadre du développement de grands programmes informatiques ou immobiliers, de la formation continue, de l'action sanitaire et sociale, de l'information et de la communication institutionnelle du ministère.

Le présent protocole détaille plus particulièrement les modalités de gestion relatives aux moyens des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, des directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et des directions départementales des territoires (et de la mer) relevant du programme 215.

Le pilotage et la gestion du budget opérationnel de programme (BOP) sont assurés, par délégation du préfet, par les DRAAF/DRIAAF/DAAF/Service de l'État outre-mer qui mettent en œuvre la politique budgétaire et des ressources humaines du ministère. Les circulaires du Premier ministre du 10 mars et du 22 décembre 2021 renforcent ce rôle des responsables opérationnels dans le pilotage du BOP dans le respect des dotations notifiées par le responsable du programme. Elles prévoient également la possibilité pour le préfet de région de redéployer les moyens entre BOP dans la limite de 3 % du total des effectifs (mécanisme dit « des 3 % »).

Les fonctions support des directions départementales et des préfectures ainsi que celles des DAAF sont mutualisées au sein des secrétariats généraux communs (SGC) depuis 2021. Les fonctions support de la DRIAAF ont-elles été mutualisées de manière partielle au sein du Secrétariat général aux moyens mutualisés (SGAMM) depuis avril 2021. Il en est de même pour les fonctions support de la direction générale des territoires et de la mer de la Guyane, mutualisés au sein de la direction générale de l'administration. La rémunération des agents œuvrant dans ces pôles support interservices en département est assurée par le programme 354.

L'objet du présent protocole de gestion est de définir les modalités de gestion des moyens du programme 215 affectés dans les services déconcentrés, ainsi que les modalités du dialogue de gestion technique annuel et du dialogue en continu entre les différents acteurs : administration centrale, DRAAF/DRIAAF/DAAF/DGTM et DDT(M). Il ne détaille cependant pas les modalités de fonctionnement du dialogue de gestion entre le niveau régional et départemental, leur définition relevant du préfet de région et, par délégation, des DRAAF/DRIAAF.

Le dialogue de gestion technique annuel, à l'automne, permet d'assurer l'implication et la responsabilisation de tous les acteurs du programme 215 et s'inscrit dans le cadre des orientations et priorités retenues par le plan d'action pluriannuel territorial 2024-2027 de l'État pour l'agriculture, l'agroalimentaire et la forêt dans chaque région. Il s'inscrit dans le prolongement des dialogues stratégiques annuels qui réunissent à l'été les préfets de région, les directions d'administration centrale du ministère et le secrétariat général.

Au-delà de ces dialogues de gestion technique annuels, le dialogue entre le secrétariat général et les responsables délégués de BOP vit tout au long de l'année à travers notamment l'appui en continu au pilotage des dotations et au suivi des consommations, ainsi qu'à travers le suivi des indicateurs de performance.

Cécile BIGOT-DEKEYZER

Secrétaire générale

PROTOCOLE DE GESTION DU PROGRAMME 215 « CONDUITE ET PILOTAGES DES POLITIQUES DE L'AGRICULTURE » EN SERVICES DÉCONCENTRÉS

Table des matières

1. PRÉSENTATION DU PROGRAMME 3

1.1. Structuration du programme et moyens portés 3

1.2. Acteurs concernés et rôle 4

1.3. Grands principes de programmation et de gestion 6

1.4. Outils d'appui au pilotage 7

2. CALENDRIER DE GESTION ANNUEL DU PROGRAMME 215 8

2.1. Gestion de l'année en cours (année N) 8

2.1.1. Janvier à mars (RBOP) : programmation d'activité et de dépenses sur la base des dotations notifiées 8

2.1.2. De janvier N à décembre N : gestion courante du BOP 9

2.1.3. Juin et Septembre N (RPROG) : reprogrammations 10

2.1.4. Octobre-décembre N (RPROG+RBOP) : accompagnement et contrôle renforcés de fin de gestion 10

2.2. Préparation de l'année N+1 11

2.2.1. Janvier-Août année N : partage de l'activité prévisionnelle N+1, actualisation et mobilisation du modèle d'appui à la répartition des moyens permanents (pilotage RPROG) 11

2.2.2. Septembre année N (RPROG) : notification du pré-cadrage pour l'année N+1 12

2.2.3. Septembre-octobre année N (RBOP + UO + RAPS) : préparation du dialogue de gestion technique 12

2.2.4. Octobre-novembre année N (RPROG + RBOP + RAPS) : dialogue de gestion technique 12

2.2.5. Décembre N à Janvier N+1 (RPROG) : notification des crédits et emplois de chaque BOP 13

3. RÈGLES DE GESTION : CRÉDITS DE FONCTIONNEMENT (HORS TITRE 2) 14

3.1. Périmètre 14

3.2. Présentation par activité 15

3.2.1. Crédits de médecine préventive et de restauration collective (215-03-04) 15

3.2.2. Crédits de formation continue (215-03-05) 15

3.2.3. Crédits immobiliers (215-03-06) 15

3.2.4. Dotation de fonctionnement courant 16

3.2.5. Frais de changement de résidence et frais de déplacement sur convocation de l'administration centrale des DRAAF et DAAF (215-03-07) 17

3.2.6. Dotation de fonctionnement spécifique des DRAAF /DRIAAF et DAAF (215-03-07) 17

3.2.7. Crédits de fonctionnement spécifiques pour les missions de FranceAgriMer 18

3.2.8. Dépenses d'assistance technique du plan stratégique national FEADER 2023-27 18

3.2.9. Fonds de concours 18

3.2.10. Gestion des crédits délégués sur les UO déconcentrées du BOP central 18

3.3. Modalités de gestion 19

3.3.1. Programmation 19

3.3.2. Mise à disposition des crédits - Règles de délégation 19

3.3.3. Fongibilité 20

3.3.4. Contrôle interne financier 20

4. RÈGLES DE GESTION : EFFECTIFS ET CRÉDITS TITRE 2 22

4.1. Plafonds et cibles 22

4.1.1. Contexte 22

4.1.2. Pré-cadrage et cadrage (en ETPT et en ETP) 23

4.2. Moyens permanents 24

4.2.1. Moyens permanents entrant dans la notification du plafond d'emplois et la cible au 31/12 notifiés 24

4.2.2. Atypiques et surnombres 24

4.2.3. Recrutement sur moyens permanents de contractuels pour des durées de moins de 12 mois (art. L.332-22 CGFP) 25

4.2.4. Mises à disposition 25

4.3. Moyens d'ajustement 26

4.4. Crédits relatifs aux prestations sociales et aux accidents du travail (titre 2) 26

4.5. Objectif de recrutement de personnes en situation de handicap 26

5. PILOTAGE DE LA PERFORMANCE 27

Aucune entrée de table des matières n'a été trouvée.

1. PRESENTATION DU PROGRAMME

1.1. Structuration du programme et moyens portés

Le programme 215 « Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture » est décomposé en 4 actions :

- 01 – Moyens de l'administration centrale
- 02 – Évaluation de l'impact des politiques publiques et information économique
- 03 – Moyens des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, des directions de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et directions départementales des territoires (et de la mer)
- 04 – Moyens communs

Les actions 02 (pour partie) et 03 regroupent les moyens en personnel et en crédits de fonctionnement nécessaires au pilotage et à la conduite des politiques publiques portées par le ministère et mises en œuvre dans les services déconcentrés de l'État.

Les services déconcentrés qui mettent en œuvre les politiques publiques du ministère et dont les effectifs sont supportés par le programme 215 sont :

- au niveau régional : les directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture, et de la forêt (**DRAAF**), la direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture, et de la forêt (**DRIAAF**), les directions de l'alimentation, de l'agriculture, et de la forêt (**DAAF**), la direction générale des territoires et de la mer (**DGTM**) en Guyane, **à l'exception des services de l'alimentation** portés par le programme 206 ;
- au niveau départemental : les services des directions départementales des territoires (**DDT ou DDTM**) mettant en œuvre les actions du programme 149 relatives à la compétitivité et à la durabilité de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt.
- les **services de l'État compétents sur l'agriculture et la forêt dans les collectivités d'outre-mer**, à l'exception des effectifs dédiés à la sécurité et à la qualité sanitaires de l'alimentation portés par le programme 206.

Ces effectifs relèvent de l'action 03, à l'exception des effectifs INSEE dans les services régionaux de l'information statistique et économique qui relèvent de l'action 02.

Ils sont répartis entre **cinq catégories d'activités :**

- **support-pilotage,**
- **valorisation des données territoriales,**
- **formation et développement,**
- **économie agricole et gestion du territoire,**
- **forêt.**

Ces effectifs entrent dans le champ de la circulaire dite « 3% », à l'exclusion de certaines missions exercées sous l'autorité directe ministérielle, notamment au regard du décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (**valorisation des données territoriales et formation et développement**).

Le programme 215 porte les moyens de fonctionnement transverses et non mutualisés de l'ensemble des services déconcentrés du MASA dans les territoires. Il s'agit des services mentionnés précédemment, auxquels s'ajoutent les services portés par le programme 206 au niveau régional, dans les directions départementales de la protection des populations (DDPP) et les directions départementales de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations (DDETSPP) et dans les collectivités ultra-marines.

Pour mémoire, les moyens dits « mutualisés » sont les moyens de fonctionnement courant, de formations transverses et les frais de déplacement pour toutes les formations des DRAAF/DRIAAF, des DAAF, de la DGTM Guyane, des DDT(M), et des DD(ETS)PP qui sont portés par le programme 354 du ministère de l'intérieur, ainsi que les crédits de restauration collective des DAAF, des DDT(M) et des DD(ETS)PP qui sont portés par le programme 216 du ministère de l'intérieur.

1.2. Acteurs concernés et rôle

Acteurs principaux pour la gestion du programme au quotidien :

- **Responsable de programme 215 (RPROG) :** la Secrétaire générale du ministère. Représenté par la Délégation au pilotage et à la transformation du secrétariat général du MASA, le RPROG pilote les moyens humains (emplois) et financiers hors titre 2 de l'ensemble du programme. Deux bureaux au sein de la délégation suivent respectivement les effectifs (bureau du pilotage des effectifs du programme 215) et les crédits hors titre 2 (bureau du pilotage du budget du programme 215).
- **Responsable de budget opérationnel de programme 215 (RBOP) :** le préfet de région. Représenté par la DRAAF / DRIAAF / DAAF / Service de l'État outre-mer, il pilote les moyens humains et financiers et de l'ensemble du BOP.
- **Responsable d'unité opérationnelle 215 (RUO) :** représenté par la DDT(M) et la DRAAF/DRIAAF, il pilote les moyens alloués par le RBOP 215 au sein de la DDI et de la DRAAF/DRIAAF.
- **Secrétariat général commun départemental (SGCD) ou SGC dans les régions et territoires d'outre-mer :** depuis le 1er janvier 2021, le secrétariat général commun permet dans chaque département de regrouper l'intégralité des fonctions « supports » des préfectures et des directions départementales interministérielles (DDI). Ces fonctions concernent les ressources humaines, le budget, la logistique ou encore l'informatique. Au niveau régional, deux secrétariats mutualisés existent : secrétariat général aux moyens mutualisés (SGAMM) pour la DRIAAF et direction générale de l'administration en Guyane.
- **Réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS) :** composé principalement d'ingénieurs ou d'inspecteur généraux en appui aux personnes et aux structures, il appuie et suit les agents du MASA à l'exception des enseignants (rôle de conseiller mobilité carrière), appuie les directeurs des structures (accompagnement au changement, veille et alerte en termes de gestion des ressources humaines, de relations sociales, de fonctionnement des structures ou de mise en œuvre de politiques publiques), appuie le secrétariat général et les RPROG du MASA (aide à la décision dans certains domaines de la gestion des ressources humaines, en particulier recrutements et mobilités, avancements et promotions).

Autres structures du SG assurant des missions en lien direct avec la gestion quotidienne du programme :

- **SG/DPT/BTRAS** : au sein de la DPT, le bureau de la transformation et de la relation avec les services (BTRAS) assure l'animation des services déconcentrés (dont l'organisation des dialogues stratégiques et techniques) ainsi que le pilotage et l'animation du contrôle de gestion ;
- **SG/SAFSL** : le service des affaires financières, sociales et logistiques est responsable de la préparation, de la programmation et de l'exécution du budget. Il est responsable de

l'organisation comptable. Il assure notamment le déploiement du contrôle interne ministériel (bureau de maîtrise des risques). En tant que responsable de la logistique, le SAFSL définit et met en œuvre les politiques de l'achat et de la commande publique ainsi que la politique immobilière. A ce titre, le bureau du patrimoine immobilier peut apporter son expertise.

- **SG/SRH :** le service des ressources humaines élabore et met en œuvre la politique de gestion des ressources humaines. Il anime et coordonne la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences. Il assure le pilotage de la gestion des carrières et du suivi individualisé des agents. Il est responsable de la gestion administrative et de la paie des personnels, et assure la programmation et le suivi de la masse salariale et des effectifs du ministère. Il anime et coordonne le dialogue social, définit et met en œuvre la politique d'action sociale, la politique en matière d'hygiène et de sécurité du travail et la politique de formation continue des personnels. Le SRH anime le réseau des délégués régionaux de formation continue, d'inspecteur de sécurité et de santé au travail, des assistants sociaux ainsi que l'organisation des concours et des enveloppe dédiées aux centres permanents d'examens et de concours (CEPEC).

D'autres acteurs viennent compléter cette liste au niveau territorial, en particulier au niveau financier : d'une part, les **contrôleurs budgétaires régionaux** et, d'autre part, dans le cadre de la chaîne financière de prescription et d'exécution de la dépense, les **centres de gestion financière ou les centres de services partagés interministériels et services facturiers** (en outre-mer et en Corse).

Autres interfaces au quotidien :

- **Directions d'administration centrale** : la DGPE, la DGER et les différents services du secrétariat général sont les principales structures dont le programme 215 porte les effectifs en services déconcentrés. La gestion du programme est concertée avec ces structures pour rechercher la cohérence entre les orientations dites « métier » et leur déclinaison dans la gestion des moyens associés.
- **France Agrimer** : les missions de FranceAgriMer sont exercées dans les régions au sein des Directions régionales de l'Agriculture, de l'Alimentation et de la Forêt (DRAAF/DRIAAF), dans des services territoriaux qui effectuent les contrôles, la collecte et le traitement des informations économiques et statistiques, ainsi que l'instruction des demandes d'aide. Des crédits sont mis à disposition par FranceAgrimer via le programme 215 à l'attention des DRAAF/DRIAAF.
- **RPROG 206** : représentée par la Direction générale de l'alimentation, il pilote notamment les moyens humains de l'ensemble du programme 206 « Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation ». Les programmes 206 et 215 étant les deux programmes ministériels à porter les effectifs du MASA au sein de l'administration territoriale du MASA, les grandes lignes de gestion opérationnelle sont autant que possible concertées et harmonisées, dans un objectif de simplification de la gestion pour les services.
- **RPROG 354** : représenté par le SG du ministère de l'Intérieur, le programme 354 « Administration territoriale de l'État » (ATE) porte les crédits de fonctionnement et d'investissement des services déconcentrés et des agents issus de six périmètres ministériels (ministère de l'intérieur et des outre-mer, ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires, ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire, ministères sociaux, ministères économiques et financiers et ministère de la culture), permettant ainsi d'assurer la bonne marche des préfectures et sous-préfectures, des

secrétariats généraux communs départementaux (SGCD), des directions départementales interministérielles (DDI) et régionales métropolitaines, des directions ultramarines et des secrétariats généraux pour les affaires régionales (SGAR) Se référer à la charte de gestion du programme 354.

- **SG/SNUM** : le service du numérique définit les orientations et stratégies ministérielles concernant le numérique, les systèmes d'information et l'administration des données dans le secteur agricole public, et il pilote leur mise en œuvre. Il anime le réseau des responsables de la mission des systèmes d'information en DRAAF/DRIAAF (RMSI).

1.3. Grands principes de programmation et de gestion

La gestion du programme 215 s'inscrit dans le cadre du pilotage stratégique des moyens du ministère. S'agissant des services déconcentrés, ce pilotage stratégique est animé notamment par les réunions annuelles de **dialogue stratégique**, qui se tiennent **à l'été** avec les préfets de région, les DRAAF/DRIAAF, les directeurs d'administration centrale du ministère et le secrétariat général, pour l'ensemble des programmes ministériels. Les orientations et les priorités retenues pour la déclinaison des politiques publiques du MASA dans les territoires sont inscrites au sein du plan d'action pluriannuel territorial 2024-2027 de l'État pour l'agriculture, l'agroalimentaire et la forêt dans chaque région.

Le dialogue de gestion technique annuel**, à l'automne**, permet d'assurer l'implication et la responsabilisation de tous les acteurs du programme 215 et s'inscrit dans le cadre des orientations et priorités discutées lors du dialogue stratégique. Il permet de faire le bilan de l'année en cours, de préparer la fin de gestion et de discuter des besoins et des priorités opérationnelles pour l'année à venir. Il permet de partager également les priorités des services territoriaux de France Agrimer au sein des DRAAF/DRIAAF et les enjeux associés pour le programme 215.

Au-delà de ces dialogues de gestion technique annuels, le dialogue entre le secrétariat général et les responsables délégués de BOP vit tout au long de l'année à travers notamment **l'appui en continu au pilotage** des dotations et au suivi des consommations, dans le respect des circulaires de déconcentration, ainsi qu'à travers le suivi des indicateurs de performance. Ce dialogue emporte des enjeux d'optimisation des consommations et de maintien à jour des outils de pilotage et de suivi (ODISSEE postes, ODISSEE activités, Chorus – cf 1.4). Pour rappel, le pilotage du BOP est déconcentré : les échanges avec les UO et les SGC sont à la main du RBOP.

La programmation tient compte des priorités nationales et territoriales et des enjeux d'optimisation des consommations afin de mobiliser pleinement les moyens alloués aux services. Ceci impose d'une part d'entretenir un dialogue soutenu et de qualité tout au long de la gestion et d'autre part, de prévoir plusieurs exercices de reprogrammation infra annuels, ainsi qu'un pilotage et un **contrôle renforcés par le RPROG en fin de gestion**.

Pour les effectifs et hors périodes de réformes et de transitions, un **pré-cadrage** est partagé en amont des dialogues de gestion technique. Ce pré-cadrage constitue **le socle des effectifs permanents en services déconcentrés**. Il tient compte de l'évolution de l'activité prévisionnelle de l'année à venir (éclairée par l'outil d'appui pour la répartition des moyens du programme par grand groupe d'activité et par niveau territorial – cf 1.4.), en veillant à des impacts modérés et progressifs sur l'évolution des dotations (hors schéma d'emplois inscrits en loi de finance). Des **compléments** sont alloués **suite au dialogue de gestion technique**, limités dans le temps, pour accompagner des **projets ciblés ou des situations conjoncturelles spécifiques**. Des enveloppes additionnelles sont à la main du RPROG pour piloter et suivre certains emplois en situation particulière dites « **atypiques** » (missions nationales

exercées en services déconcentrés notamment). L'ensemble constitue le **cadrage** des moyens alloués au BOP.

Pour les moyens HT2, un **pré-cadrage** est partagé en amont du dialogue de gestion technique, à partir des caractéristiques et des consommations N-1 du BOP. Ce pré-cadrage est complété post dialogue de gestion pour tenir compte des demandes particulières de l'année et aboutir au **cadrage** des moyens alloués au BOP.

Les grandes étapes de la gestion annuelle sont détaillées en partie 2. Les règles de gestion sont détaillées en partie 3 pour les moyens de fonctionnement et en partie 4 pour les effectifs.

1.4. Outils d'appui au pilotage

La gestion au quotidien du programme s'appuie notamment sur plusieurs outils d'appui au pilotage et de gestion :

- **ODISSEE postes :** système d'informations qui permet la gestion des emplois, des campagnes de publication de ceux-ci et le pilotage des effectifs corrélés. **Odissée permet d'assurer le suivi** des consommations certaines et prévisionnelles (par mois et en projection au 31/12) **du plafond d'emploi et du schéma d'emploi du programme.**
- **ODISSEE activités :** système d'information qui permet d'enregistrer l'activité réelle et prévisionnelle exercée par les agents sur les postes. Cette activité est déclarée par le supérieur hiérarchique de l'agent, en cohérence avec l'entretien professionnel. Ce système d'information a pris la suite du système d'information « Salsa » préexistant, sans en reprendre l'ensemble des fonctionnalités.
- **Outil d'appui pour la répartition des moyens** (effectifs) : outils partagés par le RPROG avec les RBOP et les directions d'administration centrale permettant d'appuyer le pilotage des moyens du BOP de manière cohérente avec l'activité prévisionnelle des services. Ces outils permettent d'identifier des éventuels déséquilibres de répartition des moyens entre activités et/ou entre services pour la réalisation de leurs principales missions récurrentes. Il est utilisé pour le pré-cadrage uniquement. Il vient en appui de la connaissance des UO par le BOP. Il s'appuie sur le référentiel des activités des services déconcentrés, ainsi que sur les données d'activités enregistrées au sein du SI Odissée activités.
- **Chorus :** système d'information budgétaire et comptable de l'État.
- **Nuxeo (extinction en 2025**, outil de substitution à l'étude**) :** plateforme permettant le suivi et la validation du recrutement des agents contractuels ainsi que le suivi de la consommation des moyens d'ajustement de chaque BOP.
- **Nomade** : il s'agit d'une application dédiée au contrôle de gestion mise à disposition des services déconcentrés et de l'administration centrale. L'application décisionnelle permet d'alimenter et de calculer les indicateurs de performance. Elle facilite le suivi des indicateurs. L'application de restitution permet la mise en place de rapports et de tableaux de bord.
- **Resana** : plateforme collaborative permettant la préparation et le dépôt des documents nécessaires à la tenue des dialogues de gestion techniques annuels.

De façon transversale, la mise en qualité des données est une source de fluidité entre les différents acteurs du dialogue entre services tout au long de l'année.

2. CALENDRIER DE GESTION ANNUEL DU PROGRAMME 215

Les principales séquences sont expliquées ci-après. Les échéances indiquées s'entendent pour une année classique. Elles sont susceptibles d'être modifiées lorsque le calendrier budgétaire national est décalé ou lorsque des réformes ou des chantiers structurels impactent le programme

2.1. Gestion de l'année en cours (année N)

2.1.1. Janvier à mars (RBOP) : programmation d'activité et de dépenses sur la base des dotations notifiées

En année normale, **les arbitrages relatifs aux moyens de fonctionnement hors titre 2 de l'année N sont partagés par le RPROG aux RBOP en septembre de l'année N-1 s'agissant du pré-cadrage et en décembre de l'année N-1 s'agissant des arbitrages finaux (cadrage final),** une fois la loi de finances pour l'année N votée. En application de la circulaire du Premier ministre du 10 mars 2021 visant à accélérer la déconcentration de la gestion budgétaire et des ressources humaines pour renforcer la capacité d'action de l'Etat dans les territoires, le cadrage budgétaire initial représente la quasi-totalité des crédits inscrits en loi de finances pour les services déconcentrés du programme 215. Seule une provision pour aléas est conservée au niveau central.

Les arbitrages relatifs aux effectifs pour l'année N sont partagés aux RBOP en septembre de l'année N-1 s'agissant du pré-cadrage et en janvier de l'année N s'agissant des demandes complémentaires (cadrage) (l'expression du schéma d'emploi sous forme de cibles d'effectifs présents au 31/12 de l'année N nécessite en effet d'avoir pu finaliser l'exécution de l'année N-1).

Les pré-cadrages et les cadrages sont formalisés au sein respectivement d'un courrier de pré-notification et d'un courrier de notification formelles aux préfets de région, conjoints avec le programme 206.

Dès réception des arbitrages du RPROG et à l'issue d'une phase de dialogue avec les UO, les RBOP répartissent les dotations notifiées entre UO et entre services s'agissant des effectifs, et entre postes de dépenses s'agissant des moyens de fonctionnement.

Cette répartition prend en compte les priorités ministérielles et territoriales traduites dans les arbitrages du RPROG au sein du pré-cadrage et des compléments attribués à l'issue du dialogue de gestion technique. La programmation d'activité sur l'ensemble du BOP est systématiquement égale à la dotation globale régionale notifiée**.**

Concernant les moyens d'ajustement, l'intégralité des moyens accordés en loi de finances est distribuée en dotation initiale, aucune réserve n'est conservée à la racine du programme. Une reprogrammation est effectuée en juin (cf 3) afin d'optimiser les dotations au vu des consommations et des besoins. Les structures **sont invitées à programmer l'intégralité des dotations allouées dès le début de l'année. La bonne consommation en année N de l'enveloppe de moyens d'ajustement attribuée est prise en compte pour l'allocation des dotations de l'année N+1.**

Il est recommandé que le projet de BOP soit examiné en comité d'administration régional (CAR). La programmation est alors transmise par le RBOP au RPROG avant fin février.

Le RBOP présente également au contrôleur budgétaire régional (CBR), le projet de budget et la programmation par activité. Le CBR donne son avis formalisé sur le BOP déconcentré (avis au BOP). Il s'assure de la soutenabilité financière du projet de BOP. L'examen du projet de BOP par le CBR doit également lui permettre d'identifier :

- Les dépenses obligatoires, définies par l'article 95 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 (décret GBCP) comme « les dépenses pour lesquelles le service fait a été certifié au cours de l'exercice précédent et dont le paiement n'est pas intervenu ». Il s'agit donc des dépenses ayant fait l'objet de consommation d'AE lors des exercices antérieurs et pour lesquelles une certification de service fait a été validée dans Chorus au plus tard le 31 décembre de l'année (n-1) ;
- Les dépenses inéluctables, définies à l'article 95 du décret GBCP, qui comprennent :
    - les restes à payer à échoir au cours de l'exercice (hors dépenses obligatoires)
    - les dépenses afférentes au personnel en fonction imputables sur les crédits HT2
    - les dépenses liées à la mise en œuvre de lois, règlements et accords nationaux
    - les dépenses strictement nécessaires à l'activité des services.

2.1.2. De janvier N à décembre N : gestion courante du BOP

Les règles de gestion applicables aux effectifs et aux crédits sont détaillées en parties 3 et 4.

Le RBOP assure un suivi régulier des consommations et de leur projection en fin d'année (plafond d'emploi, cible en effectifs au 31/12, moyens d'ajustement et crédits hors titre 2). Il procède aux ajustements nécessaires pour optimiser les consommations.

S'agissant des emplois, les communautés de travail sont mises à jour régulièrement. **Les créations et les demandes de publication de postes sont formulées par les RUO et validées par les RBOP. Le RPROG peut émettre des réserves à ces demandes si la maîtrise du programme l'exige.**

Pour favoriser l'atteinte de ces cibles, des échanges ont lieu entre les services de la DRAAF/DRIAAF et le responsable de programme. Ces échanges visent en particulier à établir un diagnostic partagé sur la situation des effectifs et la prévision de consommation du plafond d'emploi et d'atteinte de la cible notifiée, tel qu'identifié dans le système d'information décisionnel ODISSEE. Ils sont plus particulièrement essentiels à différents moments de l'année :

- au mois de février, la mise à jour des communautés de travail permet au RBOP de s'assurer que les demandes de publication de postes au cycle interministériel de printemps sont compatibles avec le plafond et la cible notifiés, compte-tenu de son estimation des vacances de postes et de sa stratégie de gestion du BOP ;
- au mois de juin, la mise à jour vise notamment à identifier les postes publiés au premier semestre et effectivement restés vacants, afin d'éclairer les décisions de recrutement au cycle de mobilité de printemps. C'est également à ce moment que les décisions relatives à mobilité principale sont finalisées ;
- au mois de septembre, les RBOP finalisent la prévision de consommation du plafond d'emplois et d'atteinte de la cible en amont des dialogues de gestion techniques.

Pour la qualité de ces travaux, la bonne mise à jour des communautés de travail par les secrétariats généraux communs dans ODISSEE et les secrétariats généraux des DRAAF/DRIAAF en tant que RUO est essentielle. Il s'agit d'un volet essentiel de la gestion des agents puisqu'il permet d'avoir une prévision la plus fiable possible de la situation des effectifs (ETP) au 31 décembre de l'année ainsi que de la consommation du plafond d'emplois sur l'année (ETPT).

Le suivi des consommations (plafond d'emplois et effectifs au 31/12) réalisées et prévisionnelles du BOP en mobilisant ODISSEE postes, selon la méthodologie précisée en partie 4.

Dès le début de l'année, dans l'objectif d'optimiser la consommation du plafond d'emplois sur moyens permanents, il est possible de recruter des contractuels si le RBOP identifie des vacances de

postes frictionnelles certaines sur l'année. Le recrutement sur moyens permanents de contractuels article L.332-22 du Code général de la fonction publique est autorisé dans le cadre de la note conjointe aux RPROG 206 et 215 (Cf. infra 4.3).

Dans le même esprit, les structures sont encouragées à programmer les moyens d'ajustement tout au long de l'année. L'exécution des enveloppes de moyens d'ajustement fait l'objet d'un bilan trimestriel. Ce bilan est présenté dans le format défini par le RPROG 215, permettant la mise à jour des prévisions d'exécution en fonction des besoins constatés et de la capacité de recrutement.

2.1.3. Juin et Septembre N (RPROG) : reprogrammations

Pour les moyens de fonctionnement, une reprogrammation intervient en juillet pour prendre en compte :

- à titre principal, le niveau réel des dépenses obligatoires et inéluctables identifiées sur les BOP déconcentrés ;
- les éventuelles dépenses ne pouvant être réalisées par le budget attribué en cadrage. C'est notamment dans ce cadre que sont alloués les crédits de formation des apprentis recrutés au printemps ;
- les éventuels mouvements induits par des décisions interministérielles (lois de finances rectificatives, décrets d'avance, de transfert et de virement, annulation de mise en réserve, surgel...).

La reprogrammation de juillet permet le cas échéant, sur la base de l'exécution constatée et prévisionnelle des crédits, d'assurer une première remontée de crédits sans emploi (notamment dépenses obligatoires au réel...) pour servir les dépenses obligatoires d'autres BOP.

À partir du mois de septembre, tout besoin de crédits imprévu sera signalé au RPROG 215 qui arbitrera en fonction des redéploiements possibles sur le programme.

S'agissant des effectifs, seuls les moyens d'ajustement font l'objet d'une reprogrammation en cours de gestion, au moins une fois par an au mois de juin.

2.1.4. Octobre-décembre N (RPROG+RBOP) : accompagnement et contrôle renforcés de fin de gestion

S'agissant des crédits hors titre 2 (HT2), à la suite de l'actualisation de la programmation dans le cadre de la préparation du dialogue de gestion technique (cf partie 2.2), des ajustements sont effectués au regard des crédits ouverts sur le programme, des demandes exprimées en dialogue de gestion et des arbitrages de fin de gestion rendus par le RPROG. Il est nécessaire qu'un **suivi rapproché** des consommations soit organisé **sur une base hebdomadaire en fin de gestion par le RBOP en lien avec les différentes UO**.

Parallèlement, le RPROG s'assure de la bonne utilisation des crédits mis en place, de la cohérence avec le rythme d'engagement et de paiement constaté au niveau national, et sollicite au besoin l'expertise des RBOP. Sur cette partie, il est recherché une allocation des moyens la plus juste possible en évitant, d'une part, la création de reports de charges, et d'autre part, l'existence de « poches » de sous-consommations. Un effort particulier doit être porté sur le suivi des engagements juridiques afin que la dépense soit enregistrée en comptabilité dès son origine. Pour satisfaire aux impératifs de contrôle interne et de certification des comptes, une attention doit en outre être portée à la bonne imputation des dépenses par activité et par sous-action.

S'agissant des effectifs, l'exercice délicat de maîtrise du schéma d'emploi et des effectifs présents au 31/12, nécessite une gestion fine par le responsable de programme des entrées d'effectifs sur le programme dans le dernier trimestre. Ainsi, **à partir du 1er octobre toute nouvelle entrée sur le programme est à considérer comme prévisionnelle et non garantie. Les dates de prise de fonction des agents entrant sur le programme sont soumises à la validation du responsable de programme.** Les modalités opérationnelles de ce contrôle peuvent être adaptées à la situation particulière de l'année en cours, par communication ad-hoc du RPROG.

Les contrats sur moyens permanents ayant pour base juridique l'accroissement temporaire d'activités sont arrêtés au 30 novembre de l'année en cours, sauf autorisation expresse du responsable de programme.

2.2. Préparation de l'année N+1

2.2.1. Janvier-Août année N : partage de l'activité prévisionnelle N+1, actualisation et mobilisation du modèle d'appui à la répartition des moyens permanents (pilotage RPROG)

Cette séquence s'organise par grands blocs d'activités et s'effectue en lien avec les services déconcentrés et les directions d'administration centrale concernées.

La 1ère étape consiste à **vérifier que le modèle est toujours valide** au regarde des dernières données disponibles. Elle consiste à confronter les prévisions issues du modèle pour programmer les moyens en N-1 au regard des données enregistrées pour l'année N-1 (via ODISSEE-activité) – indicateurs de volumétrie d'activités et activités réellement enregistrées par les services. Elle suppose d'avoir au préalable pu collecter ces données. Elle s'effectue, dans l'idéal, de **janvier à mars de l'année N.**

Le modèle est ensuite ajusté si nécessaire (paramètres notamment). On peut également ici intégrer des **évolutions du modèle**, en particulier celles déjà programmées et ayant fait l'objet de développements en N-1 (remplacement d'un indicateur par exemple).

L'étape suivante consiste à partager les hypothèses s'agissant des **priorités et de l'évolution de la charge de travail prévisionnelle en année N+1** : abandon d'une activité ou intégration d'une nouvelle activité, augmentation prévisionnelle de la volumétrie à traiter ou du temps moyen sur une activité donnée en raison d'une évolution de politique publique anticipable, etc. En théorie et sauf augmentation attendue des effectifs (schéma d'emploi positif), toute augmentation de charge sur une activité doit être compensée par une priorisation à la baisse sur une autre. **Le référentiel des activités est mis à jour en conséquence.** Cette étape se déroule, dans l'idéal, **de mars à mai de l'année N.**

La dernière étape consiste à faire tourner le modèle pour simuler la répartition N+1 sur la base des paramétrages et des hypothèses ainsi retenues. Cette étape s'effectue, dans l'idéal, **de juin à août**.

Les données issues du modèle fournissent des éléments qualitatifs qui permettent d'ajuster, si nécessaire, le pré-cadrage pour l'année N+1 (cf paraphe suivant). Ces éléments qualitatifs permettront également d'appuyer les choix du RBOP délégué dans la répartition des moyens au sein des UO de son BOP pour l'année N+1.

2.2.2. Septembre année N (RPROG) : notification du pré-cadrage pour l'année N+1

Les dotations en moyens humains sont communiquées, par le RPROG aux RBOP, en ETPT (plafond d'emploi) et en cible d'ETP au 31 décembre (traduisant le schéma d'emploi). Elles ont vocation à être ventilées par domaines d'activités. Cette répartition est indicative mais constitue la référence historique actualisée pour le BOP. Le pré-cadrage des moyens de fonctionnement hors titre 2 sont notifiées à la même date.

2.2.3. Septembre-octobre année N (RBOP + UO + RAPS) : préparation du dialogue de gestion technique

Le dialogue de gestion technique du programme 215 s'inscrit dans la suite du dialogue stratégique qui s'est tenu durant l'été. Il a pour objet, de discuter l'**utilisation des moyens notifiés pour l'année N** et la **trajectoire de fin de gestion de l'année N** d'une part, et de **préparer l'allocation des moyens N+1** en partageant les besoins et les priorités opérationnelles d'autre part.

Pour préparer le dialogue de gestion technique, les RBOP, en lien avec leurs UO, procèdent d'une part au bilan de l'année en cours (stratégie de gestion, bilan de consommation, perspectives de fin de gestion, retour d'expérience et propositions éventuelles), et d'autre part, à une répartition des dotations pré-cadrées entre UO départementales et services de la DRAAF/DRIAAF pour les effectifs (moyens permanents, moyens d'ajustement), et entre postes de dépense pour les crédits hors titre 2 (HT2).

L'échange avec les UO et les services permet d'identifier les demandes de moyens complémentaires et de les prioriser. Ces demandes sont adaptées aux spécificités du territoire, à ses effectifs et à ses besoins budgétaires. Elles sont argumentées et priorisées. Pour les emplois, les demandes peuvent s'exprimer en plafond d'emploi seul, ou de manière liée à une demande en cible en effectifs au 31/12. La durée du besoin complémentaire est également précisée. Pour les crédits, les besoins devront être exprimés en prenant compte de la prévision de restes à payer étant entendu que leur montant devra faire l'objet d'une fiabilisation (clôture des engagements juridiques devenus sans objet).

Ces éléments sont, autant que de besoin, mis en partage et discutés avec les ingénieurs généraux chargés de l'appui aux personnes et aux structures du BOP.

Le RBOP adresse au RPROG, via l'espace dédié sur RESANA, en préparation de la réunion de dialogue de gestion, une **note de synthèse** dégageant les problématiques essentielles à discuter et les tableaux de demandes de compléments de moyens. La note de synthèse répond à un format type précisé par le RPROG en annexe du courrier d'organisation annuelle du dialogue de gestion technique. La note de synthèse et ses pièces jointes (projet de document régional de formation, éléments attendus au titre de la maîtrise des risques financiers et du contrôle de gestion), sont déposés sur l'espace dédié.

La préparation des réunions nécessite une vision la plus à jour possible des consommations et des prévisions de mouvements de chaque structure. **Il est donc demandé que les événements soient mis à jour dans ODISSEE et, par ailleurs de s'appuyer sur les restitutions disponibles dans Chorus en dans la perspective de la fin de gestion.**

2.2.4. Octobre-novembre année N (RPROG + RBOP + RAPS) : dialogue de gestion technique

Les invitations aux réunions de dialogue de gestion sont adressées par le RPROG aux préfets de région. Ces invitations précisent le format à utiliser pour la note de synthèse mentionnée en 2.2.3 et ses annexes, ainsi que les éventuelles modalités spécifiques du dialogue de gestion de l'année N.

Le bilan de l'année en cours et les perspectives de fin de gestion, les demandes complémentaires de chaque RBOP et les indicateurs de performance sont discutés avec le RPROG et l'ingénieur général chargé de l'appui aux personnes et aux structures (IGAPS) coordonnateur pour le BOP. Le RPROG peut associer au dialogue de gestion des personnes ressources au sein de l'administration centrale concernées par les sujets discutés, notamment en matière de formation ou de maîtrise du risque. Le RBOP peut procéder de même, dans la limite de l'opérationnalité et de la confidentialité des échanges.

2.2.5. Décembre N à Janvier N+1 (RPROG) : notification des crédits et emplois de chaque BOP

À l'issue des réunions de dialogue de gestion, le RPROG partage les principaux éléments et points d'arbitrage ressortant des dialogues de gestion techniques avec les directions métier de l'administration centrale et les services du secrétariat général exerçant la tutelle métier des emplois ou des crédits concernés.

Le dialogue de gestion technique est suivi, autant que nécessaire, d'échanges écrits avec les services déconcentrés afin d'apporter les compléments d'information identifiés en séance ou nécessaires à la finalisation des arbitrages par le RPROG. S'agissant des crédits hors titre II, la répartition des crédits de formation est réalisée par le bureau de la formation continue et du développement des compétences dans la limite des crédits ouverts. S'agissant des dotations dédiées aux agents réalisant des missions nationales, les dotations sont allouées en concertation avec les structures cheffes de fil (DGAL, RAPS, BASS, SHFDS). La sous-direction de la logistique et du patrimoine est également associée à la répartition des crédits de gestion immobilière en outre-mer.

Les demandes des RBOP sont arbitrées par le RPROG, en lien avec les tutelles métiers des emplois et des crédits concernés. Le RPROG notifie aux RBOP les décisions prises, tant sur les dotations en effectifs (par domaine d'activité) que sur les crédits (T2 et HT2). Les notifications sont effectuées par BOP **sans répartition par UO**. **Cette notification est basée sur la loi de finances initiale et ne devient définitive qu'après *visa* du CBCM.**

La notification définit, par BOP, un plafond d'emplois exprimé en ETP-t et une cible en ETP au 31 décembre. Cette notification précise la part des effectifs entrant dans le champ des 3% et celle qui en est exclue. Elle définit également une enveloppe en moyens d'ajustement en ETP-t.

Concernant les crédits HT2, à compter de la mise en place du document de programmation unique (DPU) qui se substitue au document de répartition initiale des crédits et des emplois (DRICE), la répartition initiale par BOP sera arrêtée avant la fin de l'exercice N-1. Elle comprendra les crédits programmés dans le PLF, du projet de mise en réserve et des dotations dédiées aux services territoriaux de FranceAgriMer qui seront rattachées par voie de fonds de concours en gestion.

3. REGLES DE GESTION : CREDITS DE FONCTIONNEMENT (HORS TITRE 2)

3.1. Périmètre

Le tableau ci-dessous précise le périmètre des crédits de fonctionnement du programme 215 ainsi que, pour chaque type de dépenses, le programme d'imputation du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire ou du ministère de l'intérieur :

	DDT(M)	DD(ETS)PP	DRAAF/DRIAAF dont FAM, SRAL, DSF, SIVEP	Enseignement technique	Enseignement supérieur	DAAF dont agents 206
Surveillance médicale	215	206	215	215	215	215
Restauration collective	216	216	215	Collectivité territoriale	215 (1)	216
Formation continue : frais de déplacement	354	354	354	215	142	354
Formation continue : ingénierie de formation	215/354 (2)		215/354 (2)	215	142	215/354 (2)
Gestion immobilière	354/309	354/309	354/309	Collectivité territoriale	142	354
Fonctionnement courant	354	354	354	215	215	354
dont frais de déplacement	*354 (3)*	*354 (3)*	*354 (3)*	*215*	*215*	*354 (3)*
dont frais de changement de résidence	*354 (4)*	*354 (4)*	*354 (4)*	*215*	*215*	*354 (4)*
dont congés bonifiés	*354*	*354*	*354*	*215*	*215*	*215 (5)*

(1) *Uniquement pour les établissements ne bénéficiant pas d'un restaurant scolaire*

(2) *L'ingénierie pour les formations métiers relevant du MASA est imputable sur le 215. L'ingénierie de formation pour les formations transverses est exclusivement imputable sur le 354 ; (cf. annexe 5 de la charte de gestion du programme 354 pour la définition des formations transverses), de même que les frais de déplacement afférents.*

(3) *Ces frais de déplacements relèvent du 354, hormis frais de déplacement sur convocation de l'administration centrale des agents de l'enseignement agricole (technique et supérieur) qui relèvent du 215. Les frais de déplacement des membres des instances de dialogue social réalisés pour des réunions organisées par l'administration centrale ou l'échelon régional sont rattachés au programme 354. Les frais de déplacement des agents, affecté au niveau départemental ou régional, pour participation à des jurys de concours ou à leur préparation sont également pris en charge sur le programme 354.*

(4) *Les frais de changement de résidence (IFCR) des agents affectés dans un service relevant du périmètre du programme 354 sont imputés sur le programme 354.*

(5) *Les congés bonifiés des agents en DAAF sont pris en charge par le programme 215.*

3.2. Présentation par activité

3.2.1. Crédits de médecine préventive et de restauration collective (215-03-04)

- Médecine préventive : les dotations couvrent le périmètre des DRAAF, des DAAF et DDT(M), y compris les moyens d'ajustement, auxquelles s'ajoutent l'enseignement secondaire et supérieur.
- Restauration collective : les dotations couvrent le périmètre des DRAAF, de l'enseignement supérieur. Les DDT(M) et DAAF ne sont plus concernées. Pour mémoire, depuis le 1er janvier 2022, les crédits de restauration collective des DDT(M), des DD(ETS)PP et des DAAF ont été transférés au programme 216 du ministère de l'Intérieur.

La prise en charge des honoraires médicaux des agents affectés en DR(I)AAF, DAAF et DDT(M), ainsi que les agents des programmes 142 et 143 dans les établissements d'enseignement agricole, relève du programme 215 (expertises CLM, expertises temps partiels thérapeutiques, visites médicales préalables à l'embauche).

Les autres crédits d'action sociale ministérielle à destination des agents MASA des DDT(M) et DRAAF/DRIAAF/DAAF restent sur le programme 215 mais sont gérés par les secrétariats généraux communs départementaux (ou SGC DROM ou SGAMM (DRIAAF)) en application de la convention de délégation de gestion du 4 mai 2021.

3.2.2. Crédits de formation continue (215-03-05)

Depuis le 1er janvier 2017 pour les BOP de métropole et le 1er janvier 2020 pour les DAAF, la formation continue transversale (non métier) et les frais de déplacement afférents à la formation sont portés par le programme 354.

L'ingénierie de formation continue métier reste portée par le programme 215. Il est donc important qu'un dialogue de gestion ait lieu avec le responsable de BOP 354 afin que l'offre de formation proposée aux agents du MASA en région comporte des formations transverses notamment sur le management, le télétravail, la bureautique, la santé, sécurité au travail, ou encore les thématiques laïcité et labels égalité/Diversité.

La dotation des moyens de formation continue est établie en coordination avec le bureau de la formation continue et du développement des compétences au vu des documents régionaux de formation (DRF) présentés par les DRAAF/DAAF lors du dialogue de gestion.

Concernant l'estimation des besoins budgétaires, les DRF intègrent l'ensemble des coûts générés par les actions de formation (ingénierie et frais de déplacement des agents en établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA) et présentent les crédits du P354 sollicités pour les formations transverses. Un bilan technique chiffré de l'année (P.215 et P.354) est également à annexer au document régional de formation.

3.2.3. Crédits immobiliers (215-03-06)

Seuls les services en charge de l'agriculture situés à Saint-Pierre-et-Miquelon, Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-et-Futuna et la Polynésie sont concernés par des dépenses immobilières à imputer sur le programme 215. Les crédits sont affectés au réel pour les loyers et forfaitairement pour les charges.

Le programme 354 porte les frais de gardiennage et d'entretien des DRAAF/DRIAAF depuis le 1er janvier 2017, et les loyers et charges des DAAF depuis le 1er janvier 2020.

En DRAAF/DRIAAF, le programme 215 ne porte que les crédits immobiliers de FranceAgriMer.

3.2.4. Dotation de fonctionnement courant

Les crédits de fonctionnement des BOP métropolitains et d'Outre-mer, sont portés par le programme 354 (administration territoriale de l'État) dont le responsable de programme est le ministère chargé de l'intérieur.

Depuis 2023, la maintenance des équipements téléphoniques et des serveurs déployés au sein des DRAAF est transférée au ministère chargé de l'Intérieur. Ce transfert vise à pérenniser les conséquences de la déconcentration de l'acquisition et de la maintenance des équipements téléphoniques et des serveurs MILUX et LINDA déployés au sein des DRAAF en dotant le P354 des crédits correspondants.

Dotation de fonctionnement courant des DAAF (215-03-07)

Suite au transfert des crédits de fonctionnement des DAAF effectif au 1er janvier 2020 au profit du programme 354, le programme 215 ne porte plus de crédits de fonctionnement courant à l'exception des frais de fonctionnement pour les agents du SIVEP basés en DAAF, des référents nationaux de la DAAF de La Réunion, et des missions internationales de la DAAF de la Guadeloupe.

Les DAAF prennent également en charge les frais de transport de leurs agents prenant un congé bonifié. Si l'impact sur le budget de la DAAF est important, cela devra être signalé en dialogue de gestion.

Moyens de fonctionnement courant des agents en DRAAF/DRIAAF (215-03-07)

Le fonctionnement courant des agents en DRAAF/DRIAAF est porté par le programme 354, à l'exception des agents du SIVEP, du département de la santé des forêts et des réseaux de correspondants nationaux, basés en DRAAF/DRIAAF (Cf. 3.2.6).

Les postes de dépenses suivants sont pris à charge sur le programme 215 :

- Les gratifications des stagiaires accueillis en application des dispositions des articles L. 124-1 à L. 124-20 et D. 124-1 à D. 124-13 du code de l'éducation son prises en charge sur cette enveloppe et peuvent faire l'objet d'une demande dédiée en dialogue de gestion. Le développement des stages au sein de la fonction publique est en effet un enjeu important formulé par la circulaire du 21 mai 2021 relative à la mobilisation des départements ministériels en faveur de l'accueil de stagiaires au sein de la fonction publique de l'État. Un guide à ce sujet est disponible : https://www.fonction-publique.gouv.fr/toutes-les-publications/guide-de-laccueil-des-stagiaires-dans-la-fonction-publique-de-letat.
- La circulaire n° 6394-SG du 10 mars 2023 relative au renforcement du recrutement d'apprentis dans la fonction publique pour les années 2023-2026
  https://www.legifrance.gouv.fr/download/pdf/circ?id=45415
  Le guide de recrutement ainsi que la grille de référence des coûts de formation pour l'apprentissage dans la fonction publique d'Etat est également disponible :
  https://www.fonction-publique.gouv.fr/devenir-agent-public/lapprentissage-dans-la-fonction-publique
  https://www.fonction-publique.gouv.fr/files/files/Score/L'apprentissage/Grille

Ces accueils et ces prises en charges s'effectuent dans la limite des crédits disponibles.

3.2.5. Frais de changement de résidence et frais de déplacement sur convocation de l'administration centrale des DRAAF et DAAF (215-03-07)

Les frais des agents des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricoles (EPLEFPA) et de l'enseignement supérieur, au titre de leur changement de résidence, du transport à l'occasion de leurs congés bonifiés, et des convocations de l'administration centrale, sont pris en charge sur le programme 215 par du périmètre dans laquelle se situe l'EPL de l'agent affecté.

Les frais de déplacement des agents des DRAAF/DRIAAF et des DAAF (**y compris les frais relatifs à la participation à des jurys de concours**) sont pris en charge par le programme 354.

Conformément aux règles appliquées par le ministère de l'Intérieur, les frais de changement de résidence sont pris en charge par la structure d'accueil : par le programme 354 pour un agent qui arrive en DRAAF, DRIAAF DAAF ou DDI, par le programme 215 pour un agent de DRAAF, DRIAAF DAAF, DDI qui rejoint l'administration centrale, une collectivité d'outre-mer, ou un établissement d'enseignement du ministère.

Les frais de changement de résidence et les frais de déplacement sur convocation de l'administration centrale sont répartis au réel des dépenses. Ces crédits positionnés en programmation permettent aux BOP de régler les remboursements aux agents.

Les remboursements aux BOP concernent les paiements intervenus lors de l'exercice en cours et lors du dernier trimestre de l'exercice précédent. Concernant les paiements intervenus lors du dernier trimestre de l'exercice précédent, la demande de crédits devra être transmise par le RBOP au RPROG 215 au cours du 1er trimestre de l'exercice pour être prise en compte. Passé ce délai, aucun complément de crédits ne sera accordé.

3.2.6. Dotation de fonctionnement spécifique des DRAAF /DRIAAF et DAAF (215-03-07)

Pour les DRAAF et les DAAF, les dotations de crédits de fonctionnement spécifiques des agents assumant des missions centrales ou interrégionales font l'objet d'un examen avec les directions d'administration centrale concernées dans le courant de l'automne. Elles ne figurent donc pas dans la pré-notification précédant le dialogue de gestion mais sont incluses dans la notification finale.

Les seules dotations concernées sont :

- les agents interrégionaux (MAPS, conseillers inter-régionaux juridiques, inspecteurs de la santé et de la sécurité au travail, assistants sociaux, centres permanents d'examens et de concours) relevant du programme 215 ;
- les personnes ressources et référents nationaux relevant de la DGAL (PR/RN) ;
- les agents affectés en service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (SIVEP) ou au Département de la santé des forêts (DSF)
- à compter de 2026, les dotations dédiées au budget de fonctionnement des missions défense et sécurité de zone seront incluses dans cette dotation spécifique.

Les frais de déplacement de ces agents sont pris en charge par le programme 215 ainsi que les besoins spécifiques liées à leur fonction, y compris en matière de formation. En tant qu'agents de la DRAAF/DRIAAF, les règles relatives aux autres dépenses de fonctionnement sont celles applicables aux agents DRAAF/DRIAAF.

3.2.7. Crédits de fonctionnement spécifiques pour les missions de FranceAgriMer

Les moyens de fonctionnement des agents de FAM affectés en DRAAF/DRIAAF font l'objet d'un dialogue de gestion entre la DRAAF/DRIAAF et FAM, qui se tient concomitamment avec le dialogue de gestion du programme 215. Les crédits de fonctionnement des agents FAM sont rattachés par fonds de concours au programme 215 et délégués aux BOP.

Par ailleurs, certaines dépenses spécifiques au réseau des nouvelles des marchés (RNM) relèvent de FAM : équipement et maintenance du réseau informatique de composition et diffusion des messages, déplacements pour des réunions de pilotage du service et de concertation technique, formations spécifiques, prestations et études (démarche qualité, audit et conseil), communication (salons, encarts publicitaires, réalisations).

3.2.8. Dépenses d'assistance technique du plan stratégique national FEADER 2023-27

Le programme 215 continue de faire les avances à la DAAF de Mayotte, ainsi qu'à la DAAF de Guadeloupe, autorité de gestion pour Saint Martin. Celles-ci fournissent au RPROG 215 les justificatifs (avis de paiement de l'ASP et certificats administratifs) nécessaires en vue du rattachement des fonds de concours.

3.2.9. Fonds de concours

Les fonds de concours et attributions de produits rattachés au programme 215 sont délégués aux RBOP par le RPROG. À ce titre, un échéancier prévisionnel des mises à dispositions souhaitées est communiqué en fin d'année par les RBOP concernés. Ce document fait ensuite l'objet d'un suivi spécifique.

3.2.10. Gestion des crédits délégués sur les UO déconcentrées du BOP central

Au-delà des crédits intégrés dans la programmation des BOP régionaux, des crédits peuvent spécifiquement être alloués à l'échelon déconcentré du BOP central. Ceux-ci sont délégués spécifiquement à la demande des services centraux du MASAF et financent notamment :

- le fonctionnement des services en charge de l'Information Statistique et Economique (SSP) ;
- les conventions établies dans le cadre du Réseau d'information comptable agricole (RICA) afin de recueillir les données comptables et technico-économiques en vue de l'analyse de la diversité des revenus et de leur formation, de diagnostics économiques et financiers (SSP) ;
- les aménagements de poste (bureaux ergonomiques, transports adaptés, aide humaine...) pour les agents en situation de handicap (SRH/BASS) dont les crédits pour les DDI, l'ETA et l'ESA;
- des actions visant à l'amélioration de la santé, la sécurité et des conditions de travail (SRH/BASS) dont les crédits pour les DDI, l'ETA et l'ESA.

3.3. Modalités de gestion

3.3.1. Programmation

La programmation budgétaire est enregistrée et suivie sur Chorus au niveau national et régional. Les principes de la note de service décrivant les modalités de la programmation budgétaire 2014 et du déroulement du dialogue de gestion pour le ministère SG/SAFSL/SDABC/N2013-1518 du 24 juillet 2013 précisant les modalités d'utilisation par les RBOP de cet outil restent d'actualité.

La programmation budgétaire initiale donne la visibilité nécessaire pour permettre aux BOP et aux UO d'optimiser la programmation de leurs dépenses au cours de l'exercice. Les révisions de la programmation budgétaire initiale en cours de gestion sont limitées à une reprogrammation au second semestre et une à l'automne en fin de gestion.

Toute demande de compléments de crédits doit être exceptionnelle et justifiée de manière précise au regard des crédits attribués en cadrage ; sont notamment demandés les justificatifs des dépenses à supporter et une analyse sur l'exécution à date et prévisionnelle du BOP en lien avec la demande de compléments.

Toute annulation de dépense ou prévision de sous-exécution doit être signalée le plus tôt possible au RPROG pour que ces crédits puissent être remobilisés sans attendre au bénéfice des besoins du programme.

La reprogrammation prend en compte :

- les ajustements des dotations initiales correspondant aux dépenses prises en charge au réel par l'administration centrale (frais de changement de résidence, accidents du travail, prestations sociales, etc.) ;
- les fonds de concours rattachés dans l'intervalle ;
- les dépenses exceptionnelles et non programmables.

Il est demandé aux responsables de BOP de mettre systématiquement et instantanément à jour la programmation budgétaire des UO en cas de reprogrammation.

3.3.2. Mise à disposition des crédits - Règles de délégation

Pour les crédits hors titre II, la validation du DPU par le CBCM permet la mise à disposition maximale de 70 % des crédits disponibles prévus pour chaque BOP. La mise à disposition des crédits prévus en cadrage pour chaque BOP ne peut être réalisée qu'après émission de l'avis au BOP validé par le CBR pour les BOP déconcentrés et après l'avis au programme par le CBCM. Il est nécessaire d'adresser au RPROG, l'avis du CBR pour pouvoir mettre à disposition le complément à la première mise à disposition.

Le solde est mis à disposition au plus tard en juillet au regard des besoins réactualisés. Des mises à disposition peuvent également être effectuées en cours de gestion selon les retours de crédits intervenant sur le programme (retours de fond de concours...) et les reprogrammations arbitrées par le RPROG (dépenses obligatoires, dépenses impératives et non programmables...).

En fin d'exécution, des ajustements sont possibles à la demande des RBOP, en fonction des disponibilités du programme. Il est demandé aux services anticipant une sous exécution de remonter le plus tôt possible les crédits qui ne seront pas consommés.

3.3.3. Fongibilité

Le RPROG peut être amené tant en programmation qu'en gestion à opérer des redéploiements entre les BOP déconcentrés.

Concernant les crédits de fonctionnement, cet exercice est limité à des situations exceptionnelles.

Au sein d'un même BOP, le responsable local du BOP ou de l'UO ne peut faire jouer la fongibilité asymétrique (transfert de crédits initialement programmés sur le titre 2 vers les autres titres) que sur **autorisation expresse** du responsable de programme. De façon générale, l'exercice de fongibilité asymétrique est proscrit.

Au sein des crédits hors titre 2, l'utilisation de la fongibilité est possible en toute fin de gestion. Les services prescripteurs peuvent alors opérer des redéploiements entre activités pour maximiser l'utilisation des crédits au sein d'un BOP pour maximiser l'exécution des crédits. Cet exercice est néanmoins limité aux seules dépenses ayant vocation à être supportées sur le BOP 215. En cas d'interrogation sur la prise en charge d'une dépense exceptionnelle en fin de gestion, l'accord du RPROG est requis. Dans tous les cas, il est important que les lignes de partages inter-programmes soient respectées.

3.3.4. Contrôle interne financier

La mise en œuvre et le déploiement de la maîtrise des risques financiers au sein des services s'inscrit dans un cadre réglementaire (article 170 du décret GBCP et décret n°2022-634 du 22 avril 2022 relatif au contrôle et à l'audit internes de l'Etat). Les outils de pilotage tels que les cartographies des risques, les plans d'actions associés, les feuilles de route continuent d'être actualisés et validés par les organes de gouvernance au sein des services.

Par ailleurs, en s'appuyant sur la réforme relative à la **responsabilité financière des gestionnaires publics** entrée en vigueur depuis le 1er janvier 2023 qui crée un régime unifié de responsabilité commun aux ordonnateurs et aux comptables, la 7e chambre de la Cour des comptes a rendu ses premières décisions confortant l'enjeu de garantir une démarche de maitrise des risques et de contrôle interne robustes à chaque échelon de la chaine financière pour se prémunir de circonstances aggravantes.

Pour certaines infractions dites génériques (exécution des recettes et des dépenses et gestion des biens) le juge appréciera les **fautes graves ayant causé un préjudice financier significatif** au regard du budget de la structure ou du programme. Pour les infractions spécifiques (octroi d'un avantage injustifié procuré à autrui, inexécution des décisions de justice, gestion de fait pour toute personne) et formelles (absence de production des comptes, défaut de qualité d'ordonnateur, engagement de dépenses sans respecter les règles de contrôle budgétaire, etc.), la double condition n'est pas requise pour constituer l'infraction.

Le **dispositif de maîtrise des risques devra donc être** renforcé et sera apprécié par le juge en cas d'infraction**.** Il constituera une **circonstance atténuante** dans la décision de sanction.

Pour renforcer ce dispositif, le ministère a décidé d'acquérir l'**application de gestion interne des risques (AGIR)** développée par la DGFIP et destinée à piloter les contrôles de supervision *a posteriori* prévus dans la feuille de route. Le bureau de la maîtrise des risques pilote le déploiement de l'application aussi bien en central qu'en déconcentré et accompagne, en collaboration avec la DGFIP, les services et les référents CIF dans sa prise en main puis son utilisation.

Dans le cadre du dialogue de gestion du programme 215, les services sont donc invités à :

- poursuivre l'actualisation des outils de pilotage et à les faire valider en comité de direction,
- poursuivre la réalisation des actions de la feuille de route CIF,
- présenter **un bilan des actions** de contrôle interne financier mettant notamment en avant les choix et priorités retenus par le service, les actions importantes réalisées, les perspectives d'évolution ou les freins éventuels,
- présenter un bilan des indicateurs de leurs choix y compris les indicateurs financiers au travers d'un diagnostic, d'une analyse et des actions mises en œuvre. Les actions pourront utilement être rapprochées de celles de la feuille de route du contrôle interne financier.

4. REGLES DE GESTION : EFFECTIFS ET CREDITS TITRE 2

4.1. Plafonds et cibles

4.1.1. Contexte

Le pilotage des effectifs est guidé par un triple objectif :

- **le respect du plafond d'emplois**

Le plafond d'emplois correspond à un volume d'emplois exprimés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) sur une année entière. L'équivalent temps plein travaillé annuel (ETPT) permet d'agréger dans un même décompte des agents dont les régimes de travail peuvent être très différents en termes de durée de la période de travail dans l'année et de quotité de temps de travail. Ainsi, une personne à temps plein employée toute l'année consomme 1 ETPT et une personne à 80 % employée toute l'année consomme 0,8 ETPT. La consommation du plafond d'emplois en ETPT est étroitement liée à celle de la masse salariale tout en intégrant l'effet des modalités retenues pour réaliser le schéma d'emplois en ETP. **Le recrutement de contractuels**, dont le contrat débute et s'achève en année N (infra-annuels), consomme du plafond d'emplois et de la masse salariale, sans avoir d'incidence sur la cible en ETP au 31/12.

Le plafond d'emplois est décliné sous forme de dotation d'objectif (DO) pour chaque BOP par le RPROG, et pour chaque UO par le RBOP. Les structures doivent respecter leur DO notifiée en ETPT.

- **le respect du schéma d'emplois**

Le schéma d'emplois correspond au solde des créations et des suppressions d'emplois sur une année civile (somme des flux entrants et sortants sur le programme entre le 1er janvier au 31 décembre, le décompte du flux étant lié à la paie de l'agent), hors mesures de périmètres (transferts entrants et sortants du programme).

Pour les services déconcentrés et conformément à la circulaire 22/12/2021, le schéma d'emploi n'est pas notifié en tant que tel aux services mais prend la forme d'une cible en effectifs au 31 décembre de l'année en cours. En effet et en théorie, la différence de stock d'effectifs entre le 31/12 d'une année N et le 31/12 d'une année N-1 est égal au solde des flux de ces effectifs (différence entre agents entrants et agents sortants) intervenant sur cette même période.

Les structures doivent donc maîtriser les effectifs présents de manière prévisionnelle en fin d'année (effectifs en ETP au 31 décembre dans la synthèse annuelle agglomérée d'ODISSEE), afin de garantir l'accomplissement collectif du schéma d'emplois.

- **le respect de la masse salariale** (rémunérations, prestations et autres charges de titre 2).

Afin de gagner en efficience, le MASA n'a pas déconcentré la gestion de sa masse salariale et de la paie.

Les dotations en moyens d'ajustement sont réservées à des emplois de catégorie C, le recours au recrutement d'agents de catégories B est limité à 1 ETPT par département.

Les dotations en moyens permanents ne sont pas déclinées en catégories d'emploi (pyramidage). Néanmoins un double contrôle existe : d'abord, le **respect des lignes directrices de gestion est vérifié**

par le réseau d'appui aux personnes et aux structures qui peut demander de modifier les catégories des postes soumis à la publication ; ensuite, **l'évolution du pyramidage des différents BOP fait l'objet d'un contrôle par le RPROG** en parallèle des travaux annuels sur le modèle de répartition des moyens dont les sorties pourront être ajustées au regard du pyramidage du BOP.

Les agents en congés longue durée ne décomptent pas sur le plafond d'emploi du programme. Les agents en congés longue maladie décomptent à la racine du programme et non sur le BOP ; il s'agit d'une souplesse de gestion spécifique au programme 215.

Les prestations de titre 2 gérées localement (rentes viagères, allocation de rentrée scolaire, d'éducation spéciale, de soutien familial, de parent isolé, et les prestations facultatives d'action sociale dont allocation aux enfants handicapés, aides individuelles au logement, prestations culturelles sportives et de loisirs...) sont établies au réel sur la base des demandes des RBOP (Cf. 4.4). La gestion de ces enveloppes est coordonnée en lien avec la Mission du Pilotage des Emplois et des Compétences (MIPEC) en charge de la gestion du Titre 2 ministériel. Compte tenu du caractère imprévisible de certaines dépenses, notamment les accidents du travail et de service, des compléments sont possibles en cours d'exercice et sont à demander au RPROG215 qui assurera l'interface avec la MIPEC.

S'agissant des quatre collectivités ultra-marines (Saint-Pierre et Miquelon, Polynésie, Nouvelle-Calédonie, Wallis-et-Futuna) pour lesquelles la gestion de la paie n'est pas centralisée, la notification des crédits est réalisée sur la base de la prévision établie en dialogue de gestion technique. En période normale (hors régime de services votés), les crédits sont mis en place à hauteur de 80% en début d'année, et le solde est mis en place en septembre. Début novembre, une enquête est diligentée conjointement par le SRH (MIPEC) et le RPROG, de façon à ajuster, au regard du réalisé et de la pré-liquidation de la paie du mois en cours, les montants restant à reprendre ou à déléguer. Pour mener à bien cet exercice, les RBOP adressent un état retraçant l'exécuté sur une base mensuelle avec le prévisionnel pour le mois à venir d'une part, et un bilan prévisionnel des ETPT pris en charge sur le BOP d'autre part.

4.1.2. Pré-cadrage et cadrage (en ETPT et en ETP)

Le pré-cadrage des moyens humains est exprimé exclusivement en équivalents temps plein travaillés (ETPT). Le pré-cadrage n'inclut pas les parts de dotation correspondant aux atypismes et surnombres (cf. 4.6.2). Le pré-cadrage des moyens permanents est réparti par activités, sur la base des ajustements retenus suite aux travaux annuels sur le modèle de répartition des moyens. Ce pré-cadrage n'est pas réparti par UO (compétence du RBOP). En préparation du dialogue de gestion technique, il appartient aux RBOP d'effectuer la pré-programmation consistant à répartir ces moyens entre les UO.

Le cadrage vient compléter ces moyens au vu des arbitrages issus du dialogue de gestion technique. Le cadrage des moyens permanents, hors atypiques et surnombres, est réparti par activités. Cette répartition est indicative, dans le respect néanmoins de la ventilation entre moyens entrant dans le champ des 3% et ceux qui en sont exclus notamment car ils sont exercés sous l'autorité directe de la Ministre (décret n° 2010-429 du 29 avril 2010 modifié relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt).

La dotation en plafond d'emplois et la cible d'effectifs présents au 31/12 correspondent aux moyens permanents du BOP.

Ces dotations sont complétées par :

- une dotation en moyens d'ajustement réservée à l'économie agricole et à la PAC (cf 4.2)
- une liste d'agents ne décomptant pas sur les dotations notifiées du BOP, ou présentant des modalités de décompte spécifiques, en raison de missions particulières ou de situations individuelles spécifiques (atypiques et surnombres).

Les responsables de BOP doivent piloter leurs effectifs dans le strict respect du plafond d'emplois et de la cible en ETP au 31/12 qui leur sont notifiées.

Les RBOP sont invités à réfléchir aux trajectoires et aux moyens à mobiliser pour une consommation optimale des plafonds et des cibles du BOP, en restant vigilants à l'équilibre entre les différentes UO et à l'adéquation des moyens aux missions telles qu'elles sont définies dans les feuilles de route régionales.

Ils rendent comptent de cette stratégie de gestion en dialogue de gestion technique.

4.2. Moyens permanents

4.2.1. Moyens permanents entrant dans la notification du plafond d'emplois et la cible au 31/12 notifiés

La logique de performance dans la gestion des moyens nécessite de rechercher en permanence **l'optimisation de la consommation des effectifs alloués**. Différents outils sont à la disposition du RBOP au titre desquels figurent le tuilage entre deux agents ou encore la mobilisation de la vacance frictionnelle.

Pour rappel, le bon pilotage des moyens alloués ne peut se réaliser qu'avec une **mise à jour régulière des communautés de travail** afin de pouvoir suivre et optimiser les consommations.

Enfin, le RPROG a un rôle d'appui au pilotage au bénéfice des RBOP dans la gestion et le suivi mais ne s'y substitue pas.

4.2.2. Atypiques et surnombres

Un agent atypique est un agent travaillant à des missions d'intérêt national délocalisées en région ou département et placé sous l'autorité fonctionnelle de l'administration centrale ou un agent exerçant des activités spécifiques (mandat électif, décharge syndicale) ou un agent exerçant des missions atypiques d'après un référentiel établi par le responsable de programme. Un agent en surnombre est un agent affecté provisoirement dans la structure, du fait d'une situation particulière.

Le classement d'un agent (ou d'une partie de son activité) en atypique ou surnombre est neutre pour l'UO : il est compté dans les effectifs de l'UO mais une dotation équivalente supplémentaire est accordée.

Un agent atypique reste dans l'UO aussi longtemps que dure sa mission. Le classement en surnombre est, lui, accordé pour une durée limitée.

Les agents atypiques ne font pas partie du périmètre des effectifs de l'action territoriale de l'État : en effet, ils sont chargés de missions à caractère national ou interrégional, ou indépendantes des missions de leur structure.

Il convient de noter que les apprentis ne sont plus traités en atypisme. Leur poste est identifié par l'activité P215_Apprentissage qui n'est pas pris en compte dans le suivi du plafond d'emplois.

Les fractions de surnombre alloués aux structures sont également exclues du périmètre de l'action territoriale de l'État : il s'agit d'une dotation complémentaire dont l'allocation est décidée par le ministère de façon temporaire pour répondre à des situations particulières.

En préalable aux réunions de dialogue de gestion, les IGAPS recensent les demandes de classement en atypiques et surnombres et fournissent au RPROG leurs éléments d'expertise. **L'ensemble des arbitrages sur ces demandes est rendu par le RPROG avant le dialogue de gestion technique.**

La notification faite en début d'exercice inclut le montant de la DO sans et avec atypiques et surnombres.

Les atypiques et surnombres sont exclus du champ de la circulaire dite « 3% ».

La gestion détaillée des atypiques et des surnombres fait l'objet d'une note de gestion conjointe aux programmes 215 et 206.

4.2.3. Recrutement sur moyens permanents de contractuels pour des durées de moins de 12 mois (art. L.332-22 CGFP)

Un des leviers d'optimisation de la consommation du plafond d'emploi consiste à remobiliser, au fil de l'année, les marges liées aux sous-consommations constatées en cours d'exécution sur le plafond d'emplois du BOP.

Les dispositions de l'article L. 332-22 du code général de la fonction publique (anciennement art. 6 *sexies* de la loi n° 84-16) permet de recruter, en plus des vacataires PAC, des agents contractuels sur moyens permanents pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité (ATA), si cette charge ne peut être assurée par des fonctionnaires d'État.

Ce type de recrutement peut être effectué à tout moment dès lors que la consommation du plafond d'emplois du BOP le permet. Aucune corrélation n'est requise entre la ressource d'ETPT mobilisée et l'activité de l'agent recruté. Ainsi, la vacance infra-annuelle d'un ou plusieurs postes de l'activité « économie agricole » peut tout à fait être mobilisée pour faire face à un accroissement de l'activité « statistiques agricoles » si la structure le juge prioritaire. De même, il n'y a pas nécessité de corrélation entre ressource et consommation, le bilan s'exécutant sur l'année. Ainsi, la vacance infra-annuelle de janvier-avril peut tout à fait être programmée pour un ATA sur septembre-décembre.

Ce type de recrutement peut être utile par exemple pour renforcer des missions qui ne rentrent pas dans le champ du 4.3 ou pour mobiliser des compétences de catégorie B ou A sur de telles missions ou en encadrement des vacataires PAC.

La fiabilité de l'évaluation de la volumétrie d'ETPT ainsi mobilisables en cours de gestion et la bonne identification de ces contrats dans les outils de suivi sont essentiels au pilotage de ce dispositif.

Les règles détaillées de recours aux contrats « ATA » sur moyens permanents font l'objet d'une note de gestion conjointe aux programmes 215 et 206.

4.2.4. Mises à disposition

Toutes les mises à disposition sont regroupées sur le BOP central et pilotées par le RPROG au sein du comité des mises à disposition.

4.3. Moyens d'ajustement

Les moyens d'ajustement (moyens d'ajustement additionnels aux recrutements sur moyens permanents) sont répartis entre BOP, sur l'action 215-03-03, à l'exception des crédits d'enquêtes (215-02-10).

Les UO disposent d'une enveloppe exprimée en ETPT, notifiée en début d'exercice par le RBOP, pour recruter des contractuels en soutien de l'action des titulaires sur l'économie agricole et la PAC sur le fondement de l'article L.332-22 du CGFP.

Il est demandé aux RBOP que les consommations s'inscrivent dans le strict respect de la dotation notifiée et de veiller à **ne pas prévoir de réserve non utilisée, qui conduirait à une sous consommation sur l'année**.

Les dotations prennent en compte les consommations exécutées l'année précédente.

Les moyens d'ajustement dédiés aux statistiques agricoles et au suivi des marchés (SRISE-RNM) sont répartis au moment du cadrage en fonction des demandes exprimées en dialogue de gestion et après avis du service statistiques et prospective (SSP) et de FAM.

Crédits d'ajustement statistique – sous action 02-10 : les crédits pour les enquêtes ne figurent pas dans la pré-notification. La ventilation par région est arrêtée avec le service de la statistique et de la prospective dans le courant de l'automne. Cette sous-action correspond à des moyens de vacation horaire qui ne consomment pas d'ETPT.

Volontariat de service civique - VSC (outre-mer uniquement) : l'enveloppe est notifiée à l'issue du dialogue de gestion au cours duquel les DAAF devront exposer leurs besoins en personnels relevant de ce dispositif ainsi que leur capacité à recruter.

Une reprogrammation des moyens d'ajustement intervient à mi année afin d'adapter les dotations aux besoins aux consommations. Le RPROG peut être amené à effectuer des reprogrammations à tout moment de l'année en cas d'impératif.

4.4. Crédits relatifs aux prestations sociales et aux accidents du travail (titre 2)

Les enveloppes régionales des crédits relatifs aux **prestations sociales (pour le périmètre Cf. 4.1.1)** et aux **accidents du travail** sont établies et notifiées au mois de décembre, au vu des consommations de l'année précédente. Ces crédits sont majoritairement imputés sur la sous-action 215-03-09 « Personnels permanents des DRAAF, DAAF et DDT(M) » et ne consomment pas d'ETPT.

Il est important d'être particulièrement attentif à la bonne imputation de ces dépenses sous Chorus, la programmation étant calculée sur l'exécution des comptes généraux concernés. Ces moyens feront l'objet d'un ajustement en fin de gestion sur la base des consommations constatées et des demandes que les RBOP feront remonter au RPROG.

La prise à charge des honoraires médicaux relevant du hors titre II sont précisés en partie 3.2.1.

4.5. Objectif de recrutement de personnes en situation de handicap

La note de service SG/SRH/SDDPRS/2021-815 du 4 novembre 2021 précise les modalités spécifiques de recrutement de personnes en situation de handicap. La **cible fixée pour le programme 215 est de 6 %** d'agents en situation de handicap. Les RBOP sont invités à se rapprocher des plateformes régionales de ressources humaines pour identifier des acteurs de l'emploi des personnes en situation

de handicap susceptibles de leur proposer des candidatures correspondant aux profils recherchés par les structures du programme 215.

Les résultats d'un indicateur sont l'occasion d'analyser la situation pour chaque RBOP dans le dossier de dialogue de gestion.

5. PILOTAGE DE LA PERFORMANCE

Le volet performance de l'entretien de dialogue de gestion constitue le rendez-vous privilégié pendant lequel le RPROG 215 et le RBOP évaluent la réalisation des objectifs arrêtés par le RPROG, notamment au travers de l'analyse des indicateurs. Le RBOP présente les axes d'amélioration qu'il souhaite mettre en place afin de s'assurer de l'atteinte des objectifs.

Le volet performance se construit ainsi en trois phases :

- une phase de compilation des données ;
- une phase d'analyse ;
- une phase de proposition d'axes d'amélioration.[1]

Les RBOP présentent, lors du dialogue de gestion technique, un plan d'action récapitulant les axes d'amélioration proposés pour atteindre ces deux objectifs.

Les éléments du contrôle de gestion sont présentés de façon transversale lors de l'entretien des dialogues de gestion.

Ces éléments de cadrage seront complétés par une annexe spécifique, à venir.

[1] Pour mémoire, un objectif est un but, une cible que l'on doit atteindre. Il est défini par le RPROG en concertation avec les contrôleurs de gestion régionaux.
Les indicateurs sont des outils qui aident le contrôleur de gestion dans le suivi de la réalisation des objectifs. Ils sont quantitatifs (ratio, nombre de dossier…), facilement calculables et ne sont pas des objectifs même si des cibles sont définies.
Se référer au site dédié : https://controledegestion.agriculture.rie.gouv.fr/