Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE

Direction Générale de l'Alimentation **Service de la coordination des actions sanitaires** **Sous direction du pilotage et des politiques sanitaires transversales** **Bureau du pilotage du programme 206** 251, rue de Vaugirard 75732 PARIS CEDEX 15 Dossier suivi par : Vincent SEVENO et Clément TEISSEDRE Tél : 01 49 55 47 09/52 27 Fax : 01 49 55 56 66 Bpp206.sdppst.dgal@agriculture.gouv.fr	**NOTE DE SERVICE** **DGAL/SDPPST/N2009-8063** **Date: 18 février 2009**

Date de mise en application :

Annule et remplace : les notes de service

- DGAL/MASCS/2008-8014 du 16 janvier 2008
- DGAL/MASCS/N2008-8031 du 12 février 2008

Nombre d'annexes : 7

Le Ministre de l'agriculture et de la pêche

à

(voir liste des destinataires)

Objet : Modalités de gestion des crédits du BOP 206 09 M (métropole) 20608M, 20603M (outre-mer)

Bases juridiques :

Loi organique relative aux lois de finances du 1er août 2001
Arrêté du 30 décembre 2008 portant règlement de comptabilité du ministère de l'agriculture et de la pêche pour la désignation des ordonnateurs secondaires et de leurs délégués
Note de service SG/DAFL/SDAB/N2006-15559 : Bilan de clôture –rattachements des produits à l'exercice
Note de service DG/DAFL/SDAB/N2006-1561 : note du Secrétaire général du 6 décembre relative au plan d'action ministériel de contrôle interne
Note de service SG/DAFL/SDLP/N2006-1510 du 02 février 2006 : Gestion 2006 des frais de déplacement, des changements de résidence et des congés bonifiés
Note de service SG/SRH/SDDPRS/N2006-1067 du 02 mars 2006 ; Prestations individuelles interministérielles d'action sociale à réglementation commune (dépenses de personnel – titre 2)
Note de service SG/SRH/N2006-1197 du 02 août 2006 : Règlement des dépenses résultant des accidents du travail, des maladies professionnelles et des contrôles médicaux obligatoires
Note de service SG/SRH/SDDPRS/N2006-1272 du 07 novembre 2006 : Crédits d'action sanitaire et sociale – allocations des ressources aux services déconcentrés et circuits de dépense
Circulaire de la Direction du budget du 26 septembre 2006 relative à la restitution d'AE

Résumé : Présentation des règles de gestion du BOP 20609M pour l'année 2008

Mots-clefs : BOP 20609M, BOP 20603M, BOP 20608M, délégations, délégations générales, délégations spécifiques, formation, ARE, immobilier, actions sanitaires

Destinataires	
Pour exécution : - Directeurs régionaux de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt - Directeurs départementaux des services vétérinaires	Pour information : - Inspecteurs généraux vétérinaires chargés de mission interrégionale

Sommaire

1 Dispositions générales 4
1.1 Rappel sur le rôle du DRAAF 4
1.2 Distinction entre délégations générales et délégations spécifiques 5
2 Gestion des crédits d'intervention 6
2.1 Les délégations spécifiques (NAPA - DCP) 6
2.2 Les délégations générales (DAPG – DCP) 7
3 Gestion des crédits de titre II (DAPG – DCP) 8
3.1 Sous action 60 : Personnels des services de l'alimentation - moyens permanents - 8
3.1.1 Rémunérations des titulaires 8
3.1.2 Prestations sociales 8
3.1.3 Accidents du travail et maladies professionnelles 9
3.2 Sous action 61 : Personnels des services de l'alimentation - moyens non permanents - 9
3.3 Sous action 62 : Personnels mis à disposition 10
3.4 Les intervenants 10
3.4.1 Le réseau d'appui aux parcours professionnels et au management des structures 10
3.4.2 Le DRAAF 11
4 Gestion des crédits de fonctionnement 11
5 Annexes 13
5.1 Annexe 1 demande de délégation de crédits spécifiques DRAAF - végétal (NAPA-DCP) 13
5.2 Annexe 1: demande de délégation de crédits spécifiques ESB 14
5.3 Annexe 2: demande de délégation de crédits spécifiques tremblante 15
5.4 Annexe 3: demande de délégation de crédits spécifiques, Tuberculose bovine ou Brucellose porcine 16
5.5 Annexe 4: demande de remboursement des frais de déplacement sur convocation de l'administration centrale 18
5.6 Annexe 5: demande de remboursement des frais occasionnés par des accidents de service ou de travail – maladies professionnelles 19
5.7 Annexe 6: demande de remboursement des frais de changement de résidence 20

La présente note a pour objet de déterminer les modalités de gestion du budget opérationnel de programme (BOP) 20609M, regroupant les anciens BOP 20603M et 20608M[1]. La gestion des crédits repose sur la distinction suivante : délégations dites générales / délégations dites spécifiques. Les dotations notifiées à chaque responsable de BOP (RBOP) dans le cadre de la programmation budgétaire initiale (PBI) sont mises en place, au niveau local, par voie de délégations dites générales. Les modalités de gestion exposées ci-après sont définies dans le cadre du volet budgétaire fixé par le protocole de gestion.
A la suite du dialogue de gestion, la programmation budgétaire initiale (PBI)[2] a été arrêtée (Cf. lettre de notification et intégration sous l'application OPUS). Celle-ci intègre en base, outre le montant de la loi de finances initiale, le report des crédits de fonds de concours communautaires, rattachés tardivement en 2008. La PBI sera ajustée à mi-année, conformément aux règles communes à la gestion de l'ensemble des programmes du ministère de l'agriculture et de la pêche, pour tenir compte du montant réel des fonds de concours rattachés et des ajustements de dotation liés aux réévaluations des besoins.

L'exécution des budgets opérationnels de programme s'inscrit dans le respect des dispositions de la loi organique relative aux lois de finances qui conduit à une logique de certification des comptes et de mise en place de contrôle interne[3]. Je vous demande de porter une attention particulière à l'imputation des engagements et des paiements aux sous actions d'exécution, dont la nomenclature coïncide avec la structure des actions du programme. La rigueur avec laquelle cette imputation est effectuée garantit la fiabilité des restitutions, via OPUS, Agri2, ou par le biais d'enquêtes périodiques réalisées par le bureau du pilotage du programme 206 (DGAL/SDPPST/BPP206). A ce titre, je vous demande de veiller particulièrement à ce que, lors d'une imputation budgétaire sur la base de crédits délégués à partir du BOP central, les articles d'exécution utilisés correspondent à la nomenclature du BOP 20601C.

Ces données serviront à consolider le chiffrage du bilan d'exécution 2008, une enquête, dont les modalités vous seront communiquées ultérieurement, permettra de recenser les opérations réalisées par nature et destination de dépenses.

Par ailleurs, la nomenclature est susceptible de poser de problèmes d'interprétation. C'est pourquoi le SAFSL/SG vous communiquera des éléments d'informations permettant d'exercer le meilleur choix. Cependant, il convient, dès à présent, de vous préciser le contour de certains PCE afin que l'identification de la nature de la charge soit commune à chaque unité opérationnelle.

61188(RG) autres services extérieurs :

Ce compte, par défaut, servira à recueillir **exclusivement** les dépenses d'analyses de laboratoires

61366(RT) honoraires des médecins, experts médicaux , vétérinaires, analyses et centre de radiologie

Ce compte servira **exclusivement** pour le mandatement des honoraires dans le cadre de mandat sanitaire.

61618(UJ) autres frais postaux

---

[1] *S'agissant des BOP gérés dans les DOM-COM-TOM, la distinction entre BOP 20608M et 20603M est conservée ; la répartition des charges budgétaires ne connaissant pas d'évolution par rapport à 2008.*

[2] *Au niveau local, en l'absence d'avis par l'autorité en charge du contrôle financier, l'ordonnateur secondaire ne peut dépenser les crédits délégués que dans la limite de 25% du montant délégué*

[3] *Note du SG/DAFL/SDAB/N2006-1561 du 21 décembre 2006*

Ce compte servira notamment pour l'imputation des frais d'envoi d'analyses vétérinaires

6118(NS) sous-traitance

Ce compte peut servir de support pour le transfert aux GDS de certaines missions de service public (gestion administrative des opérations de prophylaxie), …

61572(UC) autres transports de biens et déménagements
Ce compte pourra servir au transport d'animaux lors d'abattage

En outre, un effort particulier doit être porté sur le suivi des engagements juridiques. J'appelle votre attention sur le fait que la comptabilité des engagements doit permettre d'enregistrer la dépense dès son origine, dans la limite des autorisations d'engagement disponibles, c'est-à-dire dès la création de l'évènement juridique liant l'Etat à un tiers identifié. Ce suivi est essentiel, d'une part, dans le cadre de la réalisation du bilan de clôture de l'exercice en année *n-1*[4], et d'autre part, pour la mise en place des crédits, en cours de gestion, de manière adaptée aux besoins réels des responsables d'unités opérationnelles (UO).

S'agissant plus particulièrement du bilan de clôture, pour lequel vous devez transmettre des données, via l'application ORCHIDEE, à vos trésoriers payeurs généraux, une partie de ces informations devra être transmise à la DGAL[5]. En effet, ces données, qu'ils s'agissent de dépenses de fonctionnement ou d'intervention, doivent permettre d'évaluer la « dette » de l'Etat par l'intermédiaire des concepts de comptabilité budgétaire et d'exercice suivants :

- Charges à payer : charges qui ont donné lieu à un service fait au cours de l'année *n* et dont le paiement est réalisé en année *n+1*, soit parce que les pièces justificatives de paiement sont arrivées tardivement, soit faute de disponibilités budgétaires,
- Restes à payer : correspond à la différence entre les engagements juridiques et les paiements réalisés sans considération du service fait.

Ce recensement est donc conditionné par un strict suivi des engagements juridiques et de la certification du service fait. Une implication de l'ensemble des acteurs de la dépense sur cette question est indispensable.

Les moyens financiers sont mis en place sous la forme :

- de délégations d'autorisations de programme globales (DAPG) au niveau du responsable de BOP (RBOP) qui les subdélégue à chaque UO,
- de NAPA (Notification d'Autorisation de Programme Affectée) au niveau de l'UO (cf. infra),
- de délégations de crédits de paiement (DCP).

1 Dispositions générales

1.1 Rappel sur le rôle du DRAAF

D'un point de vue budgétaire, le rôle du DRAAF, responsable du BOP20609M, se décompose ainsi :

- *Préparation*

---

4 *Note du SG/DAFL/SDAB/N2006-1559 du 14 décembre 2006*

5 *Une instruction ultérieure vous sera communiquée sur les modalités de synthèse des informations transmises.*

Une fois la PBI arrêtée, le DRAAF décline les crédits au niveau du BOP. Il détermine le règles de gestion des UO et les modalités du dialogue de gestion. Il répartit la dotation budgétaire entre les UO et peut prévoir une réserve pour aléas.

- *Exécution*

Le DRAAF assure le pilotage du budget opérationnel de programme. Il anime le dialogue de gestion avec les UO, analyse les résultats et propose, le cas échéant, des réorientations des plans d'actions. Il répartit les moyens, délègue les crédits généraux aux UO et décide de l'utilisation de la réserve en liaison avec les RUO.

- *Suivi :*

Le DRAAF assure le suivi régulier de l'exécution budgétaire du BOP. Ce suivi devient hebdomadaire en fin de gestion. Le DRAAF alerte le responsable de programme en cas de pénurie de crédits ou de survenue d'aléas. En début d'année, le DRAAF analyse les résultats d'exécution et rend compte au responsable de programme.

1.2 Distinction entre délégations générales et délégations spécifiques

Les délégations dites « générales » sont notifiées aux RBOP car elles relèvent de dépenses prévisibles (en volume et en destination). Ce sont ces montants (Programmation Budgétaire) qui figurent sous l'application OPUS ; ils peuvent faire l'objet d'une modification en cours d'exercice (cf. protocole de gestion).

A l'inverse, les dépenses qui ne peuvent faire l'objet d'une budgétisation prévisionnelle en raison de l'incertitude géographique du besoin ou/et de l'évaluation de leur montant, sont gérées par voie de délégations dites « spécifiques ».

Les demandes de crédits spécifiques sont réalisées par les DDSV ou les DRAAF, exclusivement par messagerie à l'adresse institutionnelle[6] du bureau du pilotage du programme 206 (ou BPP206), accompagnées des documents requis (cf. infra) au format PDF (cf. point 2 infra). L'objet du courriel devra répondre à une codification qui est précisée ci-dessous :

- Catégorie concerné:
    - Int. (intervention)
    - Pers. (personnel)
    - Fonct. (fonctionnement)
- Structure concernée : DDSV ou DRAAF n° du département

Exemple d'objet pour une demande de crédits spécifiques déplacement à l'occasion d'un CTP central pour un agent de la DDSV 33 : *DS/Fonct./DDSV 033.* Toutes les délégations spécifiques s'effectueront sous forme de NAPA à partir du BOP central DGAL pour les AE et en DCP sur l'Unité Opérationnelle et n'impacteront donc pas le BOP 20609M.

La demande de crédits spécifiques adressée par le DDSV, unité opérationnelle, directement au RPROG constitue une dérogation unique au principe de communication entre le RBOP et le RPROG. Cette dérogation est justifiée, d'une part, par l'urgence de la dépense, et, d'autre part, par le fait que le circuit de délégation à partir d'un BOP central conduit à « flécher » directement les crédits vers le RUO. Dans tous les cas, cette demande doit être adressée au RPROG avec impérative au RBOP, de même que le RPROG doit indiquer à la DDSV, avec copie impérative au RBOP, que la délégation a été réalisée.

---

6 *bpp206.sdppst.dgal@agriculture.gouv.fr*

2 Gestion des crédits d'intervention

2.1 Les délégations spécifiques (NAPA - DCP)

- **Prévention et gestion des risques inhérents à la production végétale (Ex-BOP 20603M pour la métropole)**

Elles concernent les types de dépenses, par nature difficilement prévisibles, dont la gestion implique un suivi particulier. Ces délégations, opérées sur demande des DRAAF et réalisées après avis du service technique central compétent, sont rattachées aux dépenses liées à l'apparition de foyers.

Les demandes de crédits spécifiques se réaliseront exclusivement par messagerie à l'adresse institutionnelle du SDPPST/BPP206[7], accompagnées des documents requis (cf. annexe 2).

Toutes les délégations spécifiques s'effectueront sous forme de NAPA et de DCP à partir du BOP central de la DGAL et n'impacteront donc pas le montant du BOP 20609M notifié (PBI). Cette mesure permet d'éviter les reprogrammations régulières. Ces demandes sont considérées comme validées dès lors qu'une caisse de solidarité a été mise en place par l'interprofession (article L251-9 du CR) et qu'une partie du coût total est financé par l'interprofession, selon les modalités définies par la DGAL. L'application de ce principe par la DGAL pourra faire l'objet d'un pragmatisme exigé par des situations particulières, à la demande du DRAAF.

- **Prévention et gestion des risques en services vétérinaires (Ex-BOP 20608M pour la métropole)**

Ces délégations, opérées sur demande des DDSV, et le plus souvent après avis du service technique central compétent, concernent strictement la couverture des dépenses suivantes :

- traitement des cas ESB,
- traitement des cas de tremblante ovine et caprine,
- versement des indemnités pour abattages et frais connexes dans le cas des maladies suivantes :
  - brucellose bovine, porcine, ovine et caprine
  - tuberculose bovine, ovine et caprine
  - peste porcine classique, maladie d'Aujeszky
  - infections à *salmonella*,
  - pestes aviaires,
  - autres épizooties éventuelles (à préciser),
- opérations d'abattages d'animaux non identifiés, en misère physiologique ou contaminés (contaminants de l'environnement),
- frais d'hébergement d'animaux maltraités,
- programme POSEIDOM,
- qualité de l'alimentation et offre alimentaire.

Ces dépenses, rattachées à l'existence et au traitement d'un foyer, excluent le financement des mesures de prophylaxie ou de police sanitaire qui relèvent des délégations « générales ».

Les demandes sont transmises par les DDSV au bureau du pilotage du programme 206 avec copie impérative au RBOP. J'insiste particulièrement sur le fait que les DRAAF seront destinataires en copie de la demande de délégation spécifique et seront informés par la DGAL de la délégation opérée.

---

7 *bpp206.sdppst.dgal@agriculture.gouv.fr*

Pour les cas d'ESB, de tremblante ovine et caprine, tuberculose bovine et brucellose porcine, il vous est demandé d'utiliser exclusivement les modèles figurant en annexe en les remplissant, de façon aussi complète que possible (objet précis, montant de la dépense TTC, contraintes techniques éventuelles) :

- annexe n°1 : pour le traitement des cas ESB,
- annexe n°2 : pour la tremblante ovine et caprine,
- annexe n°3 : tuberculose bovine ou brucellose porcine[8].

Cas particulier des délégations spécifiques « salmonella »

La demande à transmettre au BPP206 sera le formulaire utilisé dans les échanges avec la SDSSA/ et issu de l'application Sphinx.

Afin d'éviter tout refus d'apurement pour les dépenses donnant lieu à un cofinancement européen, le responsable d'unité opérationnelle devra impérativement s'assurer de la tenue du délai de paiement de 90 jours pour le versement des indemnités aux éleveurs à compter de l'abattage des animaux ou après le dépôt de la demande complétée.

2.2 Les délégations générales (DAPG – DCP)

Une première délégation correspondant à une fraction de la PBI en AE et en CP a été réalisée correspondant à 80% de la programmation. Des enquêtes périodiques, ainsi que l'actualité sanitaire, sont susceptibles de nécessiter une modification de votre programmation. Les délégations complémentaires seront réalisées ultérieurement afin d'atteindre le taux de 100% de la programmation initiale, en fonction des disponibilités budgétaires (rattachement des fonds de concours).

Elles concernent tous types de dépenses autres que celles couvertes par les délégations spécifiques et notamment :

- la gestion des maladies animales (hors EST) y compris l'évaluation sanitaire annuelle des élevages bovins (cf. arrêté du 24 janvier 2005 modifié),
- la lutte contre les EST (hors indemnisation),
- la gestion des conventions de missions déléguées aux organismes à vocation sanitaire,
- les plans de contrôle et de surveillance,
- les inspections des établissements de production, de transformation, de commercialisation des denrées et des aliments pour animaux (y compris les abattoirs et criées),
- la protection animale (hors cas mentionnés en point 2.1)

En cours de gestion, des remontées de crédits peuvent être opérées du RBOP vers le RPROG pour redéploiement par le responsable de programme (RPROG), mais également du RUO vers le RBOP pour redéploiement par le RBOP.

Afin de permettre au responsable de programme de procéder aux dernières délégations et aux services déconcentrés de consommer la totalité de ces crédits, je vous demande d'anticiper au maximum la date limite pour les reprises de crédits, habituellement fixée au 15 novembre.

---

8 *Avec copie au bureau de la santé animale/sous direction de la santé et de la protection animales*

Il est rappelé que le « *respect d'annualité budgétaire interdit simultanément le recyclage des enveloppes d'AE rendus disponibles par suite de retraits d'engagement ou d'affectations pris au titre des années antérieures à l'exercice budgétaire concerné*[9] ». Par conséquent, les disponibles d'« AE dettes » non mobilisées ne pourront faire l'objet d'une remontée au niveau national.

S'agissant du paiement de la participation de l'Etat aux « kits et réactifs ESB », fixée à 5 euros par test pour l'année 2009, je vous rappelle que celui-ci s'effectue net de TVA. A ce titre, je vous demande d'apporter une vigilance particulière à l'enquête qui vous a été adressée sur la réalisation des paiements 2008 (Cf. NS DGAL/SDSPA/SDPPST/N2009-8006 du 7 janvier 2009)

3 Gestion des crédits de titre II (DAPG – DCP)

Les crédits délégués au niveau local sont mis en place au niveau du titre II (dépenses de personnel). Ils sont par nature fongibles au sein de ce titre, voire, dans le cadre de la fongibilité asymétrique, au sein de tous les titres. Cette dernière procédure ne peut être envisagée qu'avec l'accord du responsable de programme et du contrôleur budgétaire et comptable ministériel. Elle doit découler d'une économie structurelle maîtrisée et non d'une non consommation de crédits constatée en fin de gestion. Dans les faits, à l'aune de l'expérience des années passées, il convient de constater que la fongibilité asymétrique est limitée par la tension existante sur le programme 206 s'agissant des crédits de titre II.
A compter de 2009, les crédits de titre II ne sont plus délégués directement par la DGAL mais via le SG/MPEG. Toutes les demandes complémentaires de crédits doivent cependant être adressées au bureau du pilotage du programme 206.

3.1 Sous action 60 : Personnels des services de l'alimentation - moyens permanents -

Cette sous action comprend, en métropole les prestations sociales versées aux titulaires et les dépenses liées aux accidents du travail. En DOM et en COM, cette sous action comprend également les agents titulaires présents dans les structures. Les capitaux décès sont versés directement par l'ordonnateur secondaire à vocation nationale des traitements des personnels titulaires (ex OSUT).

3.1.1 Rémunérations des titulaires

La rémunération des agents titulaires des services déconcentrés est effectuée à partir du BOP 20609M par l'ordonnateur secondaire à vocation nationale des traitements des personnels titulaires (ex OSUT pour les fonctionnaires métropolitains. Les DDSV métropolitaines ne sont pas concernées directement par le volet comptable du suivi des salaires.
A contrario, s'agissant des départements, territoires et collectivités d'outre-mer (DOM-TOM-COM), les crédits sont délégués au niveau local pour exécution des mandatements sur le code ordonnateur 54, aucune subdélégation ne devant être effectuée sur le code ordonnateur 73. Le montant et le rythme des délégations des crédits pour la rémunération des titulaires sont fixés en accord avec la mission du pilotage de l'emploi et de la gestion prévisionnelle (SG/SRH/MPEGP).

[9] *circulaire du 26 septembre 2006 de la Direction du budget*

3.1.2 Prestations sociales

Le montant des prestations sociales, qui vous a été notifié, résulte d'une enquête sur l'évaluation de vos besoins effectuée sur la base des consommations 2008 (11/12 de la consommation 2008) par la mission du pilotage de l'emploi et de la gestion prévisionnelle (SG/SRH/MPEGP) en plein accord avec le bureau de l'action sanitaire et sociale (SG/SRH/BASS). Si le cas échéant, le montant notifié se révélait insuffisant en cours de gestion, vous voudrez bien saisir le bureau du pilotage du programme 206 (SDPPST/BPP206).

3.1.3 Accidents du travail et maladies professionnelles

Le montant prévisionnel de crédits qui vous a été notifié en début d'année, résulte d'une enquête sur l'évaluation de vos besoins effectuée sur la base des consommations 2008 par la mission du pilotage de l'emploi et de la gestion prévisionnelle (SG/SRH/MPEGP) en accord avec le bureau de l'action sanitaire et sociale (SG/SRH/BASS). Le montant prévisionnel délégué correspond à 11/12 de la consommation 2008, sauf pour les sites qui avaient de très grosses dépenses 2008.

Les frais occasionnés par les accidents du travail et maladies professionnels font l'objet de réajustements à l'occasion des reprogrammations. Pour préparer cette reprogrammation, vous voudrez bien utiliser l'annexe 5 et joindre à l'attention de la mission du pilotage de l'emploi et de la gestion prévisionnelle (SG/SRH/MPEGP) le récapitulatif des dépenses, la photocopie de toutes les pièces justificatives et l'attestation d'employeur du DDSV ou de la DRAAF.

3.2 Sous action 61 : Personnels des services de l'alimentation - moyens non permanents -

Depuis le 1er janvier 2009, l'ensemble des rémunérations et cotisations afférentes des personnels recrutés localement est mis en œuvre par la procédure régionale de paie sans ordonnancement préalable en métropole et départements d'outre-mer. Cette procédure induit qu'aucune subdélégation de crédits ne sera réalisée pour cet objet des RBOP (responsable de Bop et gestionnaire de paie) vers les RUO.

Pour mémoire, le nombre maximal d'heures qui peuvent être confiées mensuellement aux agents contractuels est en lien direct avec la durée légale du temps de travail (35 heures hebdomadaire). Sur cette base, et compte tenu des dispositions de l'arrêté interministériel du 23 février 2001 (temps nécessairement incomplet), aucun contrat rémunéré sur la base du point d'indice ne doit donc désormais dépasser 148 heures par mois tant pour les vétérinaires inspecteurs (VI) que pour les préposés sanitaires (PS). S'agissant des PS travaillant en abattoir, ce plafond est fixé à 138 heures par mois dès lors que ces personnels sont affectés au même type de tâches que celles exercées par les fonctionnaires bénéficiaires d'un aménagement spécifique de la durée légale du temps de travail.

Concernant les personnels rémunérés sur la base du SMIC, le plafond est fixé à 152 heures par mois.

Par ailleurs, le choix du compte PCE étant établi en fonction de la nature du contrat, vous voudrez bien imputer, qu'il s'agisse d'un CDD ou d'un CDI, les dépenses relatives aux rémunérations principales sur les comptes suivants :

- pour les contrats à durée indéterminée : 641121 (YG) contractuels à durée indéterminée - rémunérations principales ;

- pour les contrats à durée déterminée : 641122 (YH) contractuels à durée déterminée - rémunérations principales.

La nomenclature actualisée des comptes PCE est à consulter sur l'INTRANET[10] du MAP ou sur le site de la direction du budget.

Cette sous action est constituée des catégories suivantes :

- 21/ **rémunérations d'activités** : basées soit sur le point d'indice, soit sur la valeur du SMIC
- 22/ **cotisations et contributions** sociales : le montant a été calculé sur la base de 34% du montant de rémunération, cette base de calcul sera ajustée, au niveau local, en fonction des paiements réalisés ainsi que des spécificités locales.
- **les ARE (allocations de retour à l'emploi), prestations sociales[11] et indemnités de licenciement**.

  Le montant estimé des ARE a été intégré dans la PBI. Aucune délégation spécifique ne sera donc destinée au versement d'ARE. Un ajustement sera réalisé le cas échéant sur la base de la consommation et d'une enquête afin d'actualiser la PB.

Il convient de rappeler que les règles[12] concernant l'indemnisation du chômage et les prestations sociales sont communes à toutes les directions du ministère et sont, à ce titre, fixées par le Secrétariat Général du MAP.

Le régime de rémunération des VI et des PS, des agents sanitaires apicoles et certains agents de la protections des végétaux est fixé par note de service DGAL/SDPPST/BPP206 : celle-ci détermine notamment les modalités de calcul des taux horaires à servir aux VIV d'une part, et aux PS d'autre part. C'est une décision établie par la DGAL qui fixe *en valeur* le taux horaire aussi bien pour les VI que pour les PS au regard de la revalorisation du point d'indice de la Fonction publique.

3.3 Sous action 62 : Personnels mis à disposition

Cette sous action permettra de positionner les agents issus du programme 206, qui seront mis à disposition d'une structure externe n'émargeant pas sur le plafond d'emploi du MAP. Les agents concernés ne pourront être positionnés sur l'article 62 qu'après avis express d'une commission administrative paritaire et du responsable de programme. Aucun responsable de BOP ne peut positionner un agent sur l'article 62 sans une instruction du SRH et du responsable de programme.

3.4 Les intervenants

3.4.1 Le réseau d'appui aux parcours professionnels et au management des structures

Interface située entre l'administration centrale et les DRAAF, le réseau d'appui aux parcours professionnels et au management des structures (RAPS) a pour mission d'éclairer le responsable de programme dans les arbitrages nécessaires entre les enveloppes attribuées et les besoins exprimés par les DRAAF. A ce titre, et sous réserve d'une définition plus précise de ses missions par le Secrétaire général, il peut être chargé par le DRAAF du recensement et de l'analyse des besoins

---

10 http://10.201.41.127:82/SIFM/COMPTA/NOMEN.asp (Accueil > Missions supports > Finances et budget > Comptabilité > Nomenclatures)

11 *Note de service SG/SRH/SDDPRS/N2006-1272 en date du 07 novembre 2006*

12 *Note de service SG/SRH/SDDPRS/N2006-1159 en date du 19 juin 2006*

annuels, en prenant en compte la situation globale en terme d'emploi (titulaires et non titulaires). Il peut également être chargé par le DRAAF du recueil des besoins imprévus (crises sanitaires graves) surgissant après que l'arbitrage du responsable de programme a été opéré. Pour assurer la période transitoire de mise en place de ce réseau, vous vous appuierez sur le RAPS pour toute demandes complémentaires concernant les effectifs portés par le programme 206.

3.4.2 Le DRAAF

Le DRAAF décide de l'allocation des moyens en personnel aux unités opérationnelles. Il assure le paiement des salaires des agents non titulaires[13] (y compris les vacataires en CDI) et l'éventuel renouvellement des contrats dans le cadre strict des enveloppes notifiées ; elles constituent le plafond des autorisations de recrutement qui lui sont accordées pour une période donnée tant en nombre d'agents (ETPT) qu'en qualité (VI, PS) et en durée (nombre d'heures mensuelles). Pour 2009, la répartition des dotations entre unités opérationnelles ayant été réalisée en lien étroit avec les IGVIR, je vous invite à tenir compte de cette programmation initiale dans les arbitrages que vous serez amenés à rendre entre unités opérationnelles.

4 Gestion des crédits de fonctionnement

Les crédits hors titre 2 sont constituées des sous actions :

- 63 actions sanitaires et sociales (surveillance médicale et restauration collective),
- 64 formation continue,
- 65 gestion immobilière,
- 66 autres moyens des services de l'alimentation

Les **demandes de délégations spécifiques** (NAPA-DCP) sont transmises au bureau du pilotage du programme 206 à l'aide de l'annexe jointe.
Seules les dépenses énumérées ci-après seront couvertes par « délégation spécifique », à l'aide, le cas échéant, des formulaires annexés auprès du BPP206 avec les pièces justificatives ad hoc, les autres dépenses donnant lieu à des délégations dans le cadre des délégations générales.

Il s'agit des frais liés aux:

- **changements de résidence (voir annexe 6)**
- **vente de véhicules des services de l'Etat par les services des domaines**

Un exemplaire du titre de perception est adressé au BPP206 conformément à la note SG/DAFL/SDAB/N2008-1544 portant circuit financier du "produit des cessions de biens mobiliers"

- **Les frais de congés bonifiés** des DOM-TOM-COM vers la métropole (la demande sera accompagnée de la copie du titre de transport)
- **Déplacements (voir annexe 4)**

Une convocation de l'administration centrale ne fait pas systématiquement l'objet d'un remboursement des frais occasionnés par la DGAL. Seuls les motifs de déplacement listés ci-après, et les déplacements réalisés dans le cadre des contrôles ICPE et des formations organisées par le MEDAD feront l'objet d'une délégation « spécifique » :

- CAP,

---

13 *en expérimentation dans trois régions, l'engagement et le paiement sont réalisé au niveau régional*

- CTP,
- CHS,
- réunions du groupement des DDSV,
- participation à des concours en tant que membre de jury ou candidat à un concours interne / examen professionnel.

- **Frais de formation dans le cadre d'un recrutement PACTE** (parcours d'accès aux carrières de la fonction publique territoriale, de la fonction publique). Seuls les frais de formations des agents recrutés ainsi que la formation des tuteurs sont prises en charge ; les frais de déplacement seront imputables sur la dotation de l'article 66 sur le 20609M. *–8 départements concernés-*

Je vous invite à me faire part de toute difficulté que vous pourriez rencontrer dans l'application du présent ordre de service.

Jean-Marc BOURNIGAL,
Le Directeur général de l'alimentation

5 Annexes

5.1 Annexe 1 demande de délégation de crédits spécifiques DRAAF - végétal (NAPA-DCP)

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

DRAAF de :……..

Dossier suivi par :……..

Tél : ……..

A adresser à : **MAP/DGAL/SDPPST/BPP206**
Bpp206.sdppst.dgal@agriculture.gouv.fr

Paiement unique		*(1) (2)*
Paiement fractionné		

Contamination	Nombre d'arbres (ou de pieds) isolés contaminés, arrachés	
	Surface arrachée en ha (parcelles entières)	ha
Indemnisation	Indemnisation arbres (ou pieds) isolés	€
	Indemnisation parcelles entières	€
	Coût total du foyer	€
	Dont prise en charge par l'interprofession	**€**
Montant à déléguer en rapport avec le cas		**€**

Eléments complémentaires:

Je, soussigné, certifie la prise en charge à hauteur de ……..% du coût total lié à l'indemnisation par l'interprofession.

*A*_____ *le* _____/_____/*2009*

Le Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

(1) cocher la case correspondante; une seule case à cocher
(2) en cas de paiement fractionné le total à déléguer ne doit concerner que la fraction

---

Cadre réservé au BPP206

Statut du dossier :
o Complet le :……..
o Incomplet.
❑ Pièces réclamées le ……
Observations :

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

5.2 Annexe 1: demande de délégation de crédits spécifiques ESB

ser à : **MAP/DGAL/SDPPST/BPP206**
Bpp206.sdppst.dgal@agriculture.gouv.fr

DDSV de……

Dossier suivi par :……..

Tél : ……

N° du cas:_____

Cas avéré (1) ☐
Issus (1) ☐

Type de cas (1):
Clinique ☐
Equarrissage ☐
Abattoir ☐

Paiement unique (1)(2) ☐
Paiement fractionné (1)(2) ☐

Nombre d'animaux à abattre: _____

Nom de l'éleveur: _____

Commune :_____

N° du cheptel : _____

Date d'abattage arrêtée: _____/ _____/200_

Indemnité à l'éleveur	Valeur marchande:	€
	Renouvellement du cheptel:	€
	Sous total indemnité éleveur:	**€**
Frais d'abattage	Transport des animaux:	€
	Visite d'expert:	€
	Autres frais (à préciser)(*):	€
	Sous total frais d'abattage:	**€**
Total à déléguer en rapport avec le cas:		**€**

(*) détails autres frais :
……..

……
……

*A*_____ *le* _____/_____*/2009*

Le Directeur Départemental des Services Vétérinaires

Rappel important*: en cas de dépassement du montant majoré (soit 2 100€ pour un bovin ou 2 325 € pour un taureau), joindre l'arrêté préfectoral.*

(1) cocher la case correspondante; une seule case à cocher

(2) en cas de paiement fractionné le total à déléguer ne doit concerner que la fraction

Cadre réservé au BPP206

Statut du dossier :
o Complet le :……..
o Incomplet.
Pièces réclamées le ……
Observations :

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

5.3 Annexe 2: demande de délégation de crédits spécifiques tremblante

sser à : **MAP/DGAL/SDPPST/BPP206**
Bpp206.sdppst.dgal@agriculture.gouv.fr

DDSV de……

Dossier suivi par :……..

Tél : ……

N° du cas:_____

Paiement unique ☐ *(1) (2)*

Paiement fractionné ☐

Type et nombre d'animaux : - Béliers reproducteurs |_| |_| |_|
- Brebis |_| |_| |_|
- Agneaux |_| |_| |_|
- Agnelles |_| |_| |_|

Animaux UPRA *(3)* : _____

Date d'abattage arrêtée : _____/ _____/200_

Nom de l'éleveur: _____

Commune :_____

N° du cheptel : _____

Indemnité à l'éleveur	Valeur marchande:	€
	Renouvellement du cheptel:	€
	Sous total indemnité éleveur:	**€**
Frais d'abattage	Transport des animaux:	€
	Visite d'expert:	€
	Autres frais (à préciser)*(*)* :	€
	Sous total frais d'abattage:	**€**
Total à déléguer en rapport avec le cas:		**€**

(*) détails autres frais :

……..

……

*A*_____ *le* _____/_____*/2009*

Le Directeur Départemental des Services Vétérinaires

(nom/signature)

***Rappel important**:*

(1) cocher la case correspondante; une seule case à cocher

(2) en cas de paiement fractionné, le total à déléguer ne doit concerner que la fraction

(3) indiquer le nombre concerné

Cadre réservé au BPP206

Statut du dossier :
o Complet le :……..
o Incomplet.
Pièces réclamées le ……
Observations :

MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

5.4 Annexe 3: demande de délégation de crédits spécifiques, Tuberculose bovine ou Brucellose porcine

A adresser à : **MAP/DGAL/SDPPST/BPP206**
Bpp206.sdppst.dgal@agriculture.gouv.fr

DDSV de……

Dossier suivi par :……..

Tél : ……..

1ère demande de délégation (1) ----------
Demande complémentaire (1) ----------
Référence précédente ----------
Nombre d'animaux à abattre ----------
Nom de l'éleveur ----------
Commune ----------

Paiement unique (1) ----------
Paiement fractionné (1) ----------
1er versement éleveur (1)(2) ----------
2ème versement éleveur (1)(2) ----------
Date d'abattage prévue ----------

(*) détails autres frais :

……..

……

Indemnités à l'éleveur	Valeur marchande	
	Valeur bouchère	
	Sous total indemnité éleveur pour abattage	**0 €**
	Frais liés au renouvellement du cheptel	
	Frais de désinfection	
	Sous total indemnité éleveur pour renouvellement	**0 €**
	Total indemnités éleveur	**0 €**
Frais liés	**Visites d'expert**	
	Autres frais (préciser) (*)	
	Sous total frais liés	**0 €**
Total à déléguer en rapport avec le cas		**0 €**

……

*A*_____ *le* _____/_____/*2009*

Le Directeur Départemental des Services Vétérinaires

(nom/signature)

Pièces à fournir impérativement : fiche de synthèse et arrêté préfectoral

(1) cocher la case correspondante, une seule case à cocher
(2) en cas de paiement fractionné le total à déléguer ne doit concerner que la fraction

Cadre réservé au BPP206

Statut du dossier :
o Complet le :……..
o Incomplet.
Pièces réclamées le ……
Observations :

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA PÊCHE

5.5 Annexe 4: demande de remboursement des frais de déplacement sur convocation de l'administration centrale

A adresser à : **MAP/DGAL/SDPPST/BPP206**
Bpp206.sdppst.dgal@agriculture.gouv.fr

DDSV de……

Dossier suivi par :……..

Tél : ……..

Nom – prénom de l'agent (1)	**Date de la convocation**	**Motif du déplacement (2)**	**Montant**

(1) remplir une seule ligne par agent
(2) seuls sont pris en compte les déplacements pour CAP, CTP, CHS, réunion du groupement des DDSV, participation aux concours (jury ou candidat)

Pièces à joindre :
- *copie de la convocation ou de la lettre valant ordre de mission*
- *copie du mandat*
- *copie des pièces justificatives : titres de transport, justificatifs des frais de repas et de nuitées*

*A*_____ *le* _____/_____*/2009*

Le Directeur Départemental des Services Vétérinaires

(nom/signature)

Cadre réservé au BPP206

Statut du dossier :
o Complet le
o Incomplet. Pièces réclamées le

Observations :

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA PÊCHE

5.6 Annexe 5: demande de remboursement des frais occasionnés par des accidents de service ou de travail – maladies professionnelles

A adresser à : **MAP/DGAL/SDPPST/BPP206**
Bpp206.sdppst.dgal@agriculture.gouv.fr

DDSV de……

Dossier suivi par :……..

tél. : ……..

Nom – Prénom de l'agent accidenté :.....
Agent titulaire / Agent contractuel (rayer la mention inutile)
Affectation actuelle :.....
Date de l'accident : .....

Libellé	**Montant**
Frais d'hôpitaux	
Frais médicaux	
Frais de transport (ambulance…)	
Frais de prescriptions pharmaceutiques	
Frais d'actes spécialisés (imagerie, radiologie…)	
Frais de chirurgie	
Frais de kinésithérapeute	
Frais de maison de repos	
Congés longue durée	
Autres (préciser)	
TOTAL	

Pièces à joindre :
- *attestation d'employeur du DDSV*
- *photocopie des pièces justificatives (certificats médicaux, feuilles de soins…)*

*A*_____ *le* _____/_____/*2009*

Le Directeur Départemental des Services Vétérinaires

(nom/signature)

Cadre réservé au BPP206

Statut du dossier :
o Complet le
o Incomplet. Pièces réclamées le

Observations :

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA PÊCHE

5.7 Annexe 6: demande de remboursement des frais de changement de résidence

A adresser à : **MAP/DGAL/SDPPST/BPP206**
Bpp206.sdppst.dgal@agriculture.gouv.fr

DDSV de……

Dossier suivi par :……..

tél. : ……

Nom – prénom de l'agent (1)	**Date de mutation**	**Montant**

(**1) remplir une seule ligne par agent**

Pièces à joindre :
- *état des frais de changement de résidence*
- *copie du mandat*
- *copie de l'arrêté de nomination de l'agent*

*A*_____ *le* _____/_____*/2009*

Le Directeur Départemental des Services Vétérinaires

(nom/signature)

Cadre réservé au BPP206

Statut du dossier :
o Complet le
o Incomplet. Pièces réclamées le

Observations :