Ordre de méthode

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'AGRICULTURE ET DE LA PÊCHE

Direction générale de l'alimentation **Mission d'appui au pilotage de la performance** Adresse : 251 rue de Vaugirard 75 732 PARIS CEDEX 15 Suivi par : X. Delomez Tél : 0149555805 Courriel institutionnel : Mapp.dgal@agriculture.gouv.fr Réf. Interne : MOD10.21 A 03/09/08	**NOTE DE SERVICE** **DGAL/MAPP/N2009-8149** **Date: 25/05/2009**

Date de mise en application :	Immédiate
Abroge et remplace :	Néant
Date limite de réponse :	-
Nombre d'annexes :	5
Degré et période de confidentialité :	-

Objet : Création des DRAAF et pilotage des politiques du programme 206

Références :

- Décret n 2008-1406 du 19 décembre 2008 relatif à l'organisation et aux attributions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt et de la direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Île-de-France ;
- Décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans le services de l'État ;
- Norme ISO/CEI 17020.

Résumé : Cette note présente les modalités du pilotage du programme 206 suite à l'entrée en vigueur du décret 2008-1406 du 19 décembre 2008 portant création des DRAAF

Mots-clés : reforme services déconcentrés, pilotage, DRAAF, Norme ISO/CEI 17020

Destinataires	
Pour exécution : DRAAF DDSV	**Pour information** : Préfets DSV DAF IGIR IGVIR

Les orientations données par le Premier ministre à la réforme de services déconcentrés confèrent au niveau régional le rôle de pilotage de droit commun des politiques et au niveau départemental celui de la mise en oeuvre de ces politiques. C'est dans ce sens qu'a été élaboré le décret 2008-1406 du 19 décembre 2008 relatif à l'organisation et aux attributions des directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt (DRAAF) et de la direction régionale et interdépartementale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt d'Île-de-France .
Pour des raisons d'efficacité du pilotage national, de sincérité d'exécution des budgets affectés aux programmes, de lisibilité pour nos partenaires et notamment nos correspondants sanitaires des autres pays, membres ou non de l'Union européenne, et enfin de conformité aux règles internationales d'organisation décrites dans la norme ISO/CEI 17020, il est nécessaire d'identifier dans les DRAAF au sein du service régional de l'alimentation (SRAL) les modalités d'exercice des missions d'inspection mutualisées au niveau régional et des missions de coordination et de pilotage des services départementaux ainsi que les responsabilités et délégations du chef de SRAL.

Les actions territoriales menées dans le cadre du programme 206 sont, à l'exception de la politique de qualité de l'offre alimentaire, essentiellement des actions de veille sanitaire et d'inspection avec les décisions de gestion du risque qui leur sont liées. Si la veille sanitaire privilégie les réseaux et des relations collaboratives, alors que l'inspection met en avant l'autorité de l'État, dans les deux cas, après une indispensable expertise technique qui apprécie les enjeux associés aux informations issues de ces actions, surviendra une décision de gestion qui pourra mettre en œuvre des moyens d'intervention ou se limiter à des mesures de police administrative ou judiciaire. L'enjeu global du programme 206 est ainsi de maintenir la confiance du consommateur et des clients de la France dans la réactivité, la robustesse et l'expertise du dispositif sanitaire.

La gestion du programme 206, au travers de la chaîne de responsabilité instituée par le décret 2008-1406, doit privilégier tant la rigueur budgétaire qui impose de ne pas conduire d'action qui ne soit absolument nécessaire et à rechercher toutes les sources d'efficience, que la rigueur technique qui doit conduire à prendre, sur la base d'une expertise sanitaire incontestable, les décisions de gestion adaptées.

I - La responsabilité de pilotage régional du programme 206

Les missions confiées aux DRAAF par le décret 2008-1406 en matière de politique de l'alimentation associées à sa responsabilité de RBOP pour le programme 206 font notamment de lui l'autorité de coordination de la programmation et de suivi de l'exécution des actions dont sont en charge les directions départementales, c'est-à-dire les actuelles DDSV et les futures DDCSPP ou DDPP et la DRAAF pour ce qui concerne les missions assurées par le SRAL.C'est ce point, nouveau par rapport à l'organisation antérieure, qui est ici développé.

Le directeur régional est le responsable du BOP 20609M et de la programmation budgétaire, c'est-à-dire de l'adaptation aux contraintes et besoins régionaux des moyens mis à sa disposition par le responsable de programme. La programmation technique ne peut cependant être dissociée de la programmation budgétaire dont elle constitue la raison d'être. Si c'est aux directions départementales qu'il appartiendra, dans le nouveau schéma d'organisation des services de l'État, de mettre en œuvre les actions techniques de terrain, organisées autour de l'inspection et de la veille sanitaire, et d'apprécier, sous l'autorité du préfet de département et le contrôle du procureur de la République et en conformité avec les instructions reçues de l'administration centrale, les suites à donner aux dossiers particuliers, il n'en reste pas moins que le dialogue budgétaire et de moyens que le responsable de BOP doit animer avec les responsables d'UO (dont le DRAAF au titre des missions du SRAL) ne peut être dissocié d'un débat technique sur les modalités de conduites des actions. Ce débat doit être conduit dans le respect des compétences départementales qui comprennent l'entière responsabilité des mesures de gestion des risques sanitaires.

Il revient au DRAAF de vérifier l'adéquation de la répartition des moyens à la politique départementale définie sur la base des impératifs nationaux et locaux. A cet effet, les ordres de service, c'est-à-dire les instructions qui nécessitent la mobilisation de moyens humains ou budgétaires, sont envoyés concomitamment au directeur départemental pour exécution et aux DRAAF pour suivi d'exécution.
Ce suivi d'exécution comprend trois phases possibles:

- l'adaptation éventuelle de la répartition des moyens et des actions entre les départements ou entre le SRAL et les départements;
- le suivi d'exécution dans le temps en veillant à ce que les moyens mis en oeuvre permettent de respecter les délais impartis ;
- le compte-rendu de l'action demandée à la DGAL en réalisant les rapports de synthèse régionaux.

En cas de difficultés rendant impossible la réalisation complète et conforme de l'ordre, le DRAAF, sur son initiative propre ou sur la sollicitation d'un département, valide une fiche de revue d'ordre de service qui informe la DGAl de la situation observée et propose des adaptations ou des mesures correctives.
Les réclamations adressées par le donneur d'ordre pour non réalisation de l'action demandée auront le DRAAF pour destinataire.
Dans cette mission de suivi de l'exécution le DRAAF devra veiller à la parfaite réactivité de ses services qui doivent prendre en compte l'importance du délai dans la gestion des problématiques sanitaires, tant du point de vue technique que de celui de la responsabilité personnelle.
Pour le traitement de dossiers particuliers ou la gestion d'une situation sanitaire n'inférant que sur un département de la région, il appartiendra au directeur départemental de réaliser le compte-rendu de l'action et de l'adresser directement à la DGAL avec une copie pour information au DRAAF. Dans ce cas les réclamations seront adressées au directeur départemental avec copie pour information au DRAAF.

Il est également confié au DRAAF le soin de coordonner la préparation des plans d'intervention d'urgence départementaux.
Autorité du chargé de mission régional assurance qualité (CRAQ) et de celui des systèmes d'information (COSIR), il appartient au DRAAF d'une part de soutenir et d'encadrer la démarche qualité des services de la région et, d'autre part, d'apporter le soutien technique et pédagogique en matière de système d'information métier (SIGAL). A terme, les systèmes d'information de la protection des végétaux seront intégrés dans ce dispositif d'encadrement.

Enfin, le DRAAF est en charge de l'organisation de la mutualisation des compétences techniques. Des travaux en cours m'amèneront à préciser prochainement à ce propos les présentes instructions.

II - Organisation de réunions périodiques

Les relations avec la DGAL doivent permettre les échanges indispensables entre les responsables en charge du pilotage du système. Ces relations revêtiront différentes modalités répondant aux besoins identifiés.

La DGAL participera systématiquement aux réunions mensuelles des DRAAF organisées par le secrétariat général. Ce sera l'occasion d'un échange direct entre les responsables sur la conduite des politiques et les difficultés conjoncturelles. Ces échanges réguliers leur permettront de traiter directement entre le responsable de programme et les responsables de BOP des problèmes concrets de pilotage. Tous les domaines de compétence de la DGAl y seront abordés. D'ores et déjà, j'ai pris les dispositions nécessaires au sein de la DGAl pour que ce rendez-vous mensuel devienne le lieu de partage des orientations politiques de ma direction entre ses responsables et les DRAAF.

Les indispensables échanges techniques entre l'administration centrale et le niveau régional en charge du pilotage des actions rendent nécessaires des réunions où les sujets abordés en réunion de DRAAF pourront être développés. C'est pourquoi la DGAL organisera une réunion mensuelle des chefs de SRAL. Celle-ci remplacera les anciens séminaires des DDSVR et les réunions des chefs de SRPV. Si chacune de ces réunions sera consacrée préférentiellement à un des trois domaines d'activité (animal, végétal, aliment), l'ensemble des activités de la DGAL pourra y être abordé. Un ordre du jour sera communiqué préalablement aux DRAAF. Je souhaite que ces réunions où interviendront principalement les sous-directeurs et chefs de bureaux de la DGAl puissent fédérer les chefs de SRAL autour d'une approche pratique commune des problématiques.

Des réunions techniques du type de celles de la SDSSA et de la SDSPA seront mises en place selon les besoins. Les réunions des chefs de PIF, auxquelles seront associés les chefs de PEC, seront maintenues dans les mêmes conditions que précédemment. De même les réunions d'animation des réseaux de COSIR et de CRAQ seront également poursuivies dans les conditions antérieures. La DGAl s'associera comme les autres directions aux réunions des contrôleurs de gestion organisées par le secrétariat général. Enfin, la DGAL réunira selon des rythmes adaptés aux sujets les référents et personnes ressources définis par la note de service SG/SRH/SDMEC/N2008-1174 du 28 juillet 2008.

III - Les outils de pilotage commun

A - Le plan d’activité

Le plan d'activité est un outil de pilotage collectif qui permet lors des arbitrages de moyens de partager la même analyse de l'affectation des moyens au regard des contraintes locales (missions de service public), des impératifs généraux (missions de base) et des priorités conjoncturelles d'action (MIPA et missions de base).
Sur le plan de notre organisation générale au regard de la norme ISO/CEI 17020, le plan d'activité constitue l'expression de la revue de contrat par laquelle le donneur d'ordre (le directeur général de l'alimentation ou le directeur départemental) s'assure que toutes les demandes du « client » ont bien été prises en charge par l'organisme d'inspection (voir annexe I). Cette revue de contrat est effectuée, lors des entretiens RProg-RBOP du dialogue de gestion de l'automne, entre le DGAL et chaque DRAAF sur la base des entretiens que le DRAAF aura conduit avec les directeurs départementaux, et dans le cadre du dialogue RBOP-RUO. Mis à jour en permanence par la saisie des affectations opérationnelles des agents lors de chaque mouvement d'agent ou évolution de ses missions dans le module GAO de Sigal, il constitue pour chaque échelon l'expression de l'adéquation entre les moyens affectés et les objectifs assignés.
En cas de rupture de cette adéquation du fait d'une évolution du contexte (modification des missions de service public par exemple), des agents disponibles ou des instructions reçues, le DRAAF en débat avec les directeurs départementaux concernés et, le cas échéant, valide une FROS de moyens qui s'appuiera sur le plan d'activité pour démontrer la rupture et demander une modification des objectifs et priorités assignés à la région.
Ainsi le plan d’activité est élaboré à titre prospectif pour vérifier la faisabilité et à titre rétrospectif pour rendre compte des moyens utilisés mais constitue au fil de l’année un outil de gestion de l’affectation des moyens.

B - Le plan-cadre régional de contrôle

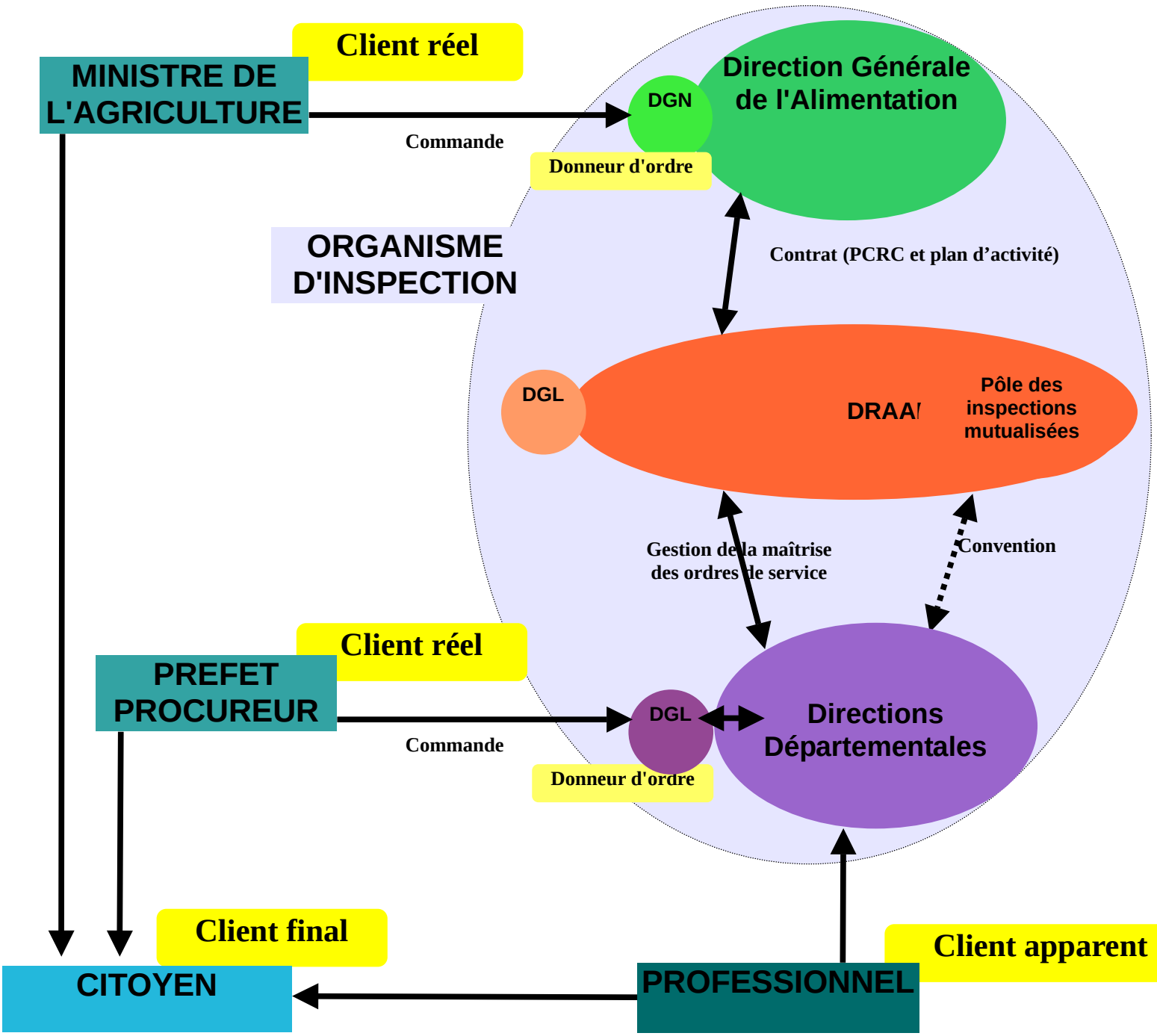
Instauré par le décret 2008-1406, le plan cadre régional de contrôle, est la matérialisation pratique de la programmation annuelle de l’activité d’inspection (MIPA du plan d’activité) dans la région. Élaboré par le DRAAF, il prend en compte en premier lieu le plan national d’inspection dont il assure la déclinaison et la mise en œuvre effective dans les départements. Il intègre en second lieu les lignes directrices d’une politique régionale d’inspection telle qu’elle aura pu être définie en concertation avec les directions départementales et en cohérence avec le plan stratégique et de performance de la DRAAF. Dans le cadre de cette concertation, il intègre les impératifs départementaux issus des demandes des préfets et des procureurs de mise en œuvre de certains types de contrôle. Il est établi prévisionnellement une fois par an et réactualisé autant que de besoin.
Il constituera un document d’appui de l’action d’harmonisation et de coordination qui sera conduite avec les DIRECCTE dans le cadre de l’intégration des unités départementales de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes aux futures directions départementales interministérielles.
Transmis à la DGAL, les plans-cadres régionaux de contrôle participeront, avec le compte rendu annuel de leur exécution, à l’élaboration du plan national de contrôle pluri-annuel (PNCOPA) et de son rapport annuel.

Le plan d’activité et le plan cadre régional de contrôle constituent les deux outils qui permettent d’assurer la gestion de la maîtrise collective des ordres de service et, partant, l’adéquation des moyens et des missions.

Le directeur général de l’alimentation

Jean-Marc Bournigal

Annexe I - Les relations de l'organisme d'inspection avec ses clients



La mise en conformité à la norme ISO/CEI 17020 oblige à identifier clairement certaines notions de cette norme très étrangères à l'activité publique et particulièrement à l'activité publique régalienne, telles que le « client », le « donneur d'ordre » et le « contrat ». Dans les domaines privés, le client et le donneur d'ordre sont souvent confondus. Cette formalisation des acteurs est rattachée au plan d'activité, outil déjà développé par ailleurs.

Les **clients** réels de l'OI-DGAL sont
au niveau central, le ministre de l'agriculture en ce qu'il est, pour la DGAL, le représentant légitime des citoyens au travers de l'ensemble des institutions de la République ;
au niveau départemental, d'une part le préfet qui, en charge de l'ordre public et représentant du ministre, est

l'expression de l'intérêt public et, d'autre part, le procureur de la République qui représente l'autorité judiciaire séparée de l'autorité administrative.
Les professionnels sont des « clients apparents » en ce sens qu'ils demandent et reçoivent de l'organisme d'inspection des prestations de service mais qu'ils ne déterminent nullement le rythme ou la méthode de celles-ci. En outre, ils ne demandent pas toutes les prestations qu'ils reçoivent. Nombre d'entre elles leur sont imposées.
Le citoyen est un « client final » car l'ensemble des actions de l'organisme d'inspection visent à assurer sa sécurité, sa tranquillité ou sa salubrité mais il n'est pas un client réel car il ne peut donner une quelconque instruction à l'organisme d'inspection ou à l'une de ses parties. Ainsi le devenir d'une plainte d'un citoyen est de la compétence du procureur de la République.

Les clients réels de l'organisme d'inspection (ministre, préfet, procureur) ne sont pas les **donneurs d'ordre** car, tel le particulier qui ne sait, quand il s'adresse à son électricien, passer une commande de service dans les termes techniques adaptés mais demandera que l'installation fonctionne selon les règles de sécurité normales, ils ne connaissent pas les méthodes d'inspection ni les contraintes particulières de telle ou telle intervention. C'est le rôle du dirigeant général (le directeur général de l'alimentation pour le ministre, le directeur départemental des services vétérinaires pour le préfet ou le procureur) de traduire la volonté du client en un ordre de service qui puisse être appréhendé par l'organisme d'inspection.

Le contrat, c'est-à-dire l'enregistrement qui matérialise l'accord entre le donneur d'ordre et l'organisme d'inspection sur le travail à réaliser et les moyens qui y seront consacrés n'est pas rédigé pour chaque ordre de service.
En revanche, un dispositif permet d'assurer la maîtrise de la gestion des ordres de service. Il est constitué
- de la revue d'ordre de service, qui, réalisée au niveau départemental et le cas échéant régional, amène l'organisme d'inspection à examiner la disponibilité des moyens humains budgétaires mais aussi de compétence ;
- du plan d'activité qui, mis en rapport avec le plan cadre régional de contrôle, permet au niveau régional d'adapter les moyens, dans leur répartition ou dans leur qualité, aux besoins recensés et, le cas échéant, à arbitrer sur les activités ;
- du plan d'activité associé à une fiche de revue d'ordre de service établissant l'insuffisance, même temporaire, de certains moyens et constituant une demande de renégociation d'un aspect du contrat au moyen de l'écart ou de l'adaptation d'un ordre de service ;
- du plan d'activité prévisionnel présenté et défendu lors des entretiens du dialogue de gestion qui permet d'adapter les moyens affectés au niveau régional par le directeur général.

C'est le plan d'activité prévisionnel associé au plan cadre régional de contrôle qui constituent la matérialisation du contrat, c'est-à-dire l'accord entre le directeur général, responsable du programme, et le DRAAF, sur le travail à réaliser et les moyens qui y seront consacrés.

Annexe II – Ordre de service et ordre de méthode

La démarche de mise en conformité avec la norme internationale ISO/CEI 17020 en vue de l'accréditation multisite a conduit la DGAL à définir les ordres donnés aux services déconcentrés, expression technique et administrative du « contrat » passé entre le « donneur d'ordre » et l' « organisme d'inspection » (annexe I). Cette analyse l'a conduite à distinguer les ordres de service des ordres de méthode

Les ordres de méthodes ne demandent pas de réaliser une action mais indiquent la façon dont il conviendra de le faire si elle était entreprise. Les ordres de méthode comprennent également les instructions données sur les suites des non-conformités observées. Contrairement aux ordres de service, les ordres de méthode n'impactent généralement pas la programmation des moyens et des activités. En revanche, ils revêtent un caractère technique qui exprime la compétence collective de notre administration en matière sanitaire. L'ensemble des ordres de méthode constitue notre cœur technique de métier et est regroupé sur un intranet, dénommé « référentiel métier », accessible à tous les agents (http://10.200.91.241) et dans les systèmes d'information pour ce qui concerne les grilles.

L'ordre de service, défini comme l'ordre de faire quelque chose adressé aux services déconcentrés par l'administration centrale, est l'outil majeur de mise en œuvre des politiques et doit à ce titre être pris en compte tant au niveau de l'échelon de programmation des moyens que de l'échelon de mise en oeuvre de l'action elle-même. La gestion des ordres de service doit prendre en compte tant l'efficacité de l'action, que la nécessité de savoir qui est responsable de la bonne fin de l'ordre.

La diffusion des ordres et l'affectation des responsabilités

Les ordres de services et ordres de méthodes sont diffusées exclusivement sur note de service (NS) ou sur lettres à diffusion limitée (LDL).

La structure chargée de l'exécution d'un ordre de service ou de méthode et figurant à ce titre dans le cartouche « pour exécution » du bas de première page des NS et LDL est la structure en charge de l'action dans le domaine concerné.

Quand cette structure est une direction départementale, la DRAAF figure également dans ce cartouche au titre du suivi d'exécution.

Quand l'ordre nécessite une action particulière de la DRAAF avant son exécution par la direction départementale, telle qu'une répartition de charges entre les différents départements ou la mise en place d'une concertation, la DRAAF est également mentionnée pour exécution.

Les revues d'ordre de service ou de méthode

La structure en charge de l'exécution réalise la revue de l'ordre de service au regard tant des moyens (humains, budgétaires ou de compétence) qui doivent être consacrés à sa mise en œuvre que de sa faisabilité technique. En cas de difficultés qui ne peuvent trouver de solution locale, une FROS est établie et proposée à la validation du DRAAF.

Certains ordres de méthode, qui modifient profondément la façon de réaliser une action et qui, ainsi, nécessitent la formation des agents voire imposent un temps d'action sensiblement plus long, impactent de fait la gestion des moyens. C'est à ce motif que les revues d'ordre de méthode réalisées au niveau départemental doivent également être synthétisées et validées au niveau régional avant d'être transmise à l'administration centrale.

Il est à noter que quand la rupture entre les moyens disponibles et les objectifs ne provient pas d'un ordre de service mais d'une évolution du contexte local, il sera fait une FROS générale de moyens qui se référera à l'ordre de service ayant établi le plan national d'inspection en cours (à ce jour la LDL DGAl/SDPPST/MAPP L2008-001 du 22 septembre 2008).

La formalisation de l'ordre donné et du niveau qui en assume, à un moment donné, la responsabilité ne doit pas se substituer aux nécessaires échanges informels qui permettent la réalisation concrète des actions au quotidien. Les FROS ne doivent ainsi être utilisées qu'à chaque fois que les échanges entre experts et gestionnaires, techniciens et encadrement, font ressortir l'inapplicabilité effective de l'ordre.

Les comptes-rendus d'exécution et les réclamations

C'est la DRAAF qui, au titre de sa responsabilité de suivi de l'exécution, rend compte de l'exécution des ordres de service à l'administration centrale sauf dans le cas ou un seul département de la région est concerné par l'ordre. Le compte-rendu établi par le département est adressé par la direction départementale à l'administration centrale avec copie pour information à la DRAAF.

C'est le DRAAF qui est destinataire de l'éventuelle réclamation émise par le donneur d'ordre en cas d'absence de retour d'information vers l'administration centrale.

Annexe III : Le module de gestion des ordres de service de Sigal

La traçabilité des ordres des ordres de service (quels sont les ordres reçus, quels sont les ordres en cours d'exécution et qui en est chargé, quels sont les ordres exécutés), exigence simple d'une administration moderne comptable de l'utilisation de ses moyens, était assurée jusqu'à présent dans les services dépendant de la Direction générale de l'alimentation par le logiciel TOSCA. La généralisation des serveurs LINUX et – à moindre degré – de la suite bureautique Open Office pour l'année 2008 au sein de nos services va entraîner l'obsolescence des serveurs qui assurent au quotidien la sauvegarde de la base TOSCA. Il est donc nécessaire de faire migrer TOSCA vers un SGBDR SYBASE inscrit au SDNSI.
Seules les fonctionnalités de TOSCA concernant la gestion des ordres de service sont reprises dans le module GOS de Sigal. La notion d'alerte nationale est considérée comme un OS à part entière. La fonctionnalité de TOSCA concernant la gestion des courriers sera assurée dans le cadre du déploiement du logiciel « Découverte ».

Les fonctionnalités principales du module GOS de Sigal seront :
-le chargement automatique des ordres de services d'action et d'inspection émanant de la DGAl (animal et végétal) à partir de la base Galatée (ou par saisie directe sur Sigal par la DGAL pour les ordres de service à diffusion limitée à quelques échelons territoriaux);
-l'affectation d'un ordre de service à une autre structure (DR à DD ou DD à site distant par exemple) ou à des agents (lien avec la GAO);
-le suivi du traitement par la structure ou l'agent de l'ordre de service;
-l'enregistrement du résultat des revues d'ordre de service par enregistrement de fiche d'exécution d'ordre de service ou de fiches de revues d'ordre de service;
-la disponibilité, pour une structure donnée, d'un tableau de présentation des ordres de services en cours la concernant faisant apparaître les dates limites de réponse ;
-la gestion des réclamations.

Annexe IV : présentation de la GAO

La réforme de la GAO de Sigal repose sur la nécessité de gérer de manière plus précise les missions des agents dans SIGAL, anciennement définies par les agrégats, remplacés par les unité élémentaires de mission (UEM) qui représentent des agrégats plus fins.

Objectif
L'objectif est de rendre compatible entre eux les cinq besoins de gestion suivants :
-connaître et prévoir les effectifs en personnel *(Nombre d'ETP)* d'une structure et de ses services par UEM *(gestion fine des actions et des fonctions)*, en déclaratif,
- permettre l'édition des fiches de poste des agents tout en disposant de leur historique,
- assurer un enregistrement des tutorats et des supervisions,
- établir le plan d'activité,
- prendre en compte les activités des agents mutualisées au niveau régional.

Cet objectif rend indispensable :
- la définition de domaines d'activités des agents plus fins que ceux définis actuellement dans SIGAL ;
- la possibilité d'affecter à un agent plusieurs fonctions *(Dirigeant général local, responsable technique spécialisé , inspecteur, …)* reliées à des domaines d'activité (UEM) choisis en fonction de ses compétences;
- la prise en compte de l'historique des différentes affectations et des compétences acquises d'un agent au cours de sa carrière professionnelle.
Ce dispositif s'appuie sur les UEM et les affectations opérationnelles.

Les unités élémentaires de mission (UEM)
Chaque UEM correspond à tout ou partie du secteur réglementaire couvert pour une mission donnée. L'ensemble des UEM constitue la liste de référence couvrant l'exhaustivité des missions assurées par les services vétérinaires ou phytosanitaires. Ce référentiel est construit à l'identique du plan d'activité.

Les Affectations Opérationnelles (AFOP)
Dans SIGAL, l'affectation opérationnelle d'un agent est décrite par plusieurs paramètres :

-l'UEM qui est rattachée à cette affectation opérationnelle. Il ne peut y avoir qu'une UEM et une seule par affectation opérationnelle. En revanche, un agent peut disposer de plusieurs affectations opérationnelles pour une fonction donnée. L'UEM permet - à partir d'une liste référentielle - de décrire le 'contenu métier' de l'affectation opérationnelle (Agent > Ressource > Fonction(s) > Affectation(s) Opérationnelle(s) = UEM);
-la part du temps travaillé liée à l'affectation opérationnelle (PTTa) est affectée à cette UEM ; elle est intégrée par défaut à la fiche de poste;
-la part du temps travaillé liée à l'objectif LOLF (PTTo) qui permet le lien avec le référentiel LOLF;
-le niveau de compétence de l'agent pour l'UEM liée à cette affectation opérationnelle (junior, senior, tuteur, superviseur),
-les secteurs géographiques dans lesquels l'agent exerce l'UEM liée à cette affectation opérationnelle. Le nombre de secteurs géographiques peut varier de un à n;
-les 'date de début', 'date de fin prévue' et 'date de fin' de l'UEM liées à cette affectation opérationnelle;
-dans certain cas, l'organisation de l'entité locale (rattachement des UEM aux services et / ou cellules : organigramme fonctionnel) : l'organisation d'une entité (services et/ou cellules) est gérée par défaut au niveau du paramétrage national ; toutefois elle peut être modifiée au niveau du paramétrage local par une nouvelle répartition des UEM par services et / ou cellules ;
-les activités, plans d'analyse, actes de référence, grilles d'inspection et vade mecum seront affectés par défaut aux UEM liées aux affectations opérationnelles au niveau du paramétrage national.
Remarque : Pour un agent, la somme des PTTa des affectations opérationnelles et des missions d'inspecteur, de superviseur, auditeur et tuteur figurant dans la fiche de poste doit par définition être égale à 100 (temps travaillé).

Annexe V : Synthèse nationale du plan d'activité prévisionnel 2009

	Activités	ETP-T 2009	Ventilation totale	Ventilation par mission
Missions de base	Epidémiologie animale	282	6%	34%
	Gestion des TIAC et des alertes	61	1%	7%
	Plans d'urgence	33	1%	4%
	Maintenance des bases de données	86	2%	10%
	Epidémiologie végétale	77	2%	9%
	Contrôle des délégations	33	1%	4%
	Formation – Information institutionnelle	232	5%	28%
	Offre alimentaire	13	0%	2%
	Santé des forêts	16	0%	2%
	Sous-Total	***833***	18%	***100%***
Missions de service public	Abattoirs	1286	28%	67%
	PIF-PEC	69	1%	4%
	Certification	157	3%	8%
	Instruction des demandes	294	6%	15%
	Information à la demande	112	2%	6%
	Sous-Total	***1918***	42%	***100%***
Missions d'inspection programmables par l'administration	Programme national d'inspection	440	10%	48%
	Programme local d'inspection	222	5%	24%
	Programme compl? mentaire d'inspection	247	5%	27%
	Sous-Total	***909***	20%	***100%***
Missions support	Management	339	7%	36%
	GRH-Logistique – comptabilité - accueil	343	7%	36%
	Gestion générale	211	5%	22%
	Activités externes	48	1%	5%
	Sous-Total	***941***	20%	***100%***
TOTAL		**4601**	***100%***	

Il est à noter que la plupart des actions qui ne sont pas des actions de veille sont des actions d'inspection même si elles ne sont pas programmées par l'administration (ex: inspection en abattoir, certification, PIF et PEC).
Le détail de répartition entre les missions est disponible sur l'intranet du MAP : http://controledegestion.national.agri :Accueil > Contributions > Publications des communautés structurelles > Les contributions des DAC > DGAL > Pilotage de la performance > Dialogue de gestion 2009