Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTERE DE L'ALIMENTATION, DE L'AGRICULTURE ET DE LA PECHE

Secrétariat général
Service de la modernisation

Sous-direction du pilotage des services
Bureau du pilotage des projets de modernisation
Adresse : 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP

Suivi par :
Carole Foulon
01.49.55.84.35 / Fax : 01 49 55 47 24
carole.foulon@agriculture.gouv.fr

NOTE DE SERVICE

SG/SM/SDPS/N2010-1404

Date: 10 mars 2010

Date de mise en application : immédiat
Abroge : Note de service NDS SG/SM/SDPS/N2008-1415 du 20 novembre 2008
Nombre d'annexes : 3

Objet : Cadre de travail pour l'élaboration et le suivi des chantiers de simplification des procédures administratives.

Base juridique : Décret n°98-1083 du 2 décembre 1998 relatif aux simplifications administratives, modifié par l'article 5 du décret n°2005-1792 du 30 décembre 2005.

Autres références :
- Discours du Président de la république du 27 octobre 2009 à Poligny (Jura) – "Un nouvel avenir pour notre agriculture".
- Conférence de presse des ministres en charges de la modernisation de l'Etat et de l'économie numérique du 19 octobre 2009 sur l'administration électronique et la simplification des démarches administratives.
- Communiqué de presse du Conseil des ministres sur la révision générale des politiques publiques du 20 juin 2007.
- Conclusions du Conseil de la modernisation des politiques publiques du 12 décembre 2007.
- Réunions des référents "Simplifions!" du 1er octobre 2008, du 16 juin 2009 et du 4 décembre 2009.

Résumé : La simplification des procédures administratives constitue une priorité de l'Union européenne, du Gouvernement et du Ministère de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche (MAAP) pour l'amélioration des relations entre l'administration et les usagers .

Dans la continuité des travaux engagés dans le cadre du dispositif "Simplifions!", il convient, conformément aux conclusions de la réunion des référents du 4 décembre 2009 *(compte rendu disponible sur l'intranet)*, de définir les modalités pratiques permettant d'établir, au titre de l'année 2010, un programme annuel de simplification (feuille de route), d'en assurer la mise en œuvre et le suivi et de réaliser un rapport annuel d'activité des actions conduites dans ce domaine.

Mots-clés : SIMPLIFICATION ADMINISTRATIVE, MISSION "SIMPLIFIONS!", REFERENTS "SIMPLIFIONS!"

Destinataires	
Pour exécution : Directions d'administration centrale FranceAgrimer ASP INAO Référents "Simplifions!" Mission "Simplifions!"	Pour information : CGAAER Services déconcentrés

La campagne "Simplifions!" lancée en février 2006 a permis de réaliser un important travail de simplification des procédures administratives en vigueur, par l'action conjuguée de la mission "Simplifions!", des référents des administrations centrales, des services déconcentrés et des établissements publics. Ce dispositif a été confirmé et actualisé à l'occasion des réorganisations au sein de l'administration centrale (cf. annexe 1).

Les travaux menés recouvrent l'ensemble des volets de la simplification des procédures administratives et notamment les chantiers conduits sous l'égide de la Direction générale de la modernisation de l'Etat (DGME) - programme de mesure et de réduction des charges administratives, mandats de simplification par évènements de vie, homologation et mise en ligne des formulaires, développement de l'administration électronique. La Directive "Services" constitue un autre axe de réflexion pour la simplification des procédures liées aux activités des entreprises de services, tandis que les propositions de lois de simplification du Parlement sont les vecteurs de transformation des projets en pistes concrètes de simplification.

La présente note de service a pour objet d'adapter le cadre de travail établi pour 2009, conformément aux conclusions de la réunion des référents "Simplifions!" du 4 décembre 2009 (1), de présenter aux directeurs des administrations centrales et des établissements publics, ainsi qu'aux référents "Simplifions!", le cadre méthodologique permettant d'établir la feuille de route ministérielle (2), d'en assurer la mise en œuvre et le suivi (3) et de communiquer sur la base d'un rapport annuel d'activité des chantiers de simplification (4).

Ce cadre de travail est établi pour l'année 2010. Il fera l'objet d'une évaluation fin 2010 pour la rédaction d'une note de service actualisée qui définira la méthode de travail retenue pour la ou les années suivantes.

1.Rappel du cadre de travail arrêté lors de la réunion des référents du 4 décembre 2009.

L'enjeu de la simplification a été réaffirmé par le Président de la République lors de son allocution à Poligny, le 27 octobre 2009 (*Un nouvel avenir pour notre agriculture*).

Dans ce contexte, la réunion des référents du 4 décembre 2009 a permis de rappeler les orientations du dispositif "Simplifions!", d'identifier les chantiers de travail prioritaires et d'arrêter le cadre de travail pour en assurer la mise en œuvre et le suivi.

Les grands axes de travail du dispositif "Simplifions!" pour l'année 2010 restent identiques à ceux qui avaient été identifiés pour 2009.

Il s'agit :

-des chantiers de travail imposés au niveau interministériel : suivi de la mise en œuvre du programme de mesure et de réduction des charges administratives (MRCA), la mise en œuvre des mandats de simplification par événement de vie, l'application de la Directive "Services" pour son volet simplification ;

-des chantiers ministériels : réflexions sur la simplification des procédures lors de leur élaboration (flux), actualisation et évolution du portail Mes démarches, dématérialisation des procédures.

Une attention particulière doit être apportée à simplicité des mécanismes de mise en œuvre des règles de la Politique agricole commune (PAC).

En 2010, l'accent sera mis sur le suivi de la mise en œuvre du programme de simplification. Pour ce faire, les directions de l'administration centrale et des établissements publics seront amenées à définir leurs priorités de travail, alimentées par les réflexions de la Mission "Simplifions!" et les propositions des groupements des services déconcentrés, notamment.

Le mode d'organisation arrêté pour 2009 est reconduit pour 2010, avec quelques aménagements pour faciliter la mise en projet et le suivi des réalisations :

-Actualisation de la feuille de route annuelle de la simplification au sein de chaque direction d'administration centrale et d'établissement public.
-Établissement d'une liste de chantiers prioritaires par la Mission "Simplifions!" sur la base des propositions des directions d'administration centrale et des établissements publics.
-Pilotage, animation du dispositif par le Secrétariat général – Bureau du pilotage des projets de modernisation (tableaux de bord simplifiés, réunions des référents, réunions bilatérales entre la Mission et les référents).
-Pilotage / animation par les référents "Simplifions!" dans chaque direction d'administration centrale et d'établissement public (tableaux de bord et fiches de simplification simplifiés)
- Impulsion / expertise par la Mission "Simplifions!" (réunions bilatérales avec les référents, réunions de travail spécifiques).
-Appui à la mise en projet par la Mission "Simplifions!" et le Bureau du pilotage des projets de modernisation.

Un effort particulier devra par ailleurs être réalisé sur le volet de la communication.

2. Construction de la feuille de route ministérielle en matière de simplification des procédures administratives.

Il est demandé à chaque directeur d'administration centrale et d'établissement public d'actualiser la feuille de route de la simplification des procédures administratives établie en 2009, pour sa structure, et d'identifier les priorités pour 2010.

Ces feuilles de route permettront d'élaborer la feuille de route ministérielle de la simplification des procédures.

Au total, trois types de feuilles de route seront établies :
-la feuille de route des établissements publics.
-la feuille de route des directions d'administrations centrales qui intégrera les propositions de la direction et des établissements sous tutelle.
-la feuille de route du ministère qui constituera la synthèse des feuilles de route des directions d'administration centrale.

Ces feuilles de route devront être finalisées pour une publication de la feuille de route ministérielle au plus tard fin mars 2010.

2.1. Le contenu des feuilles de route.

La feuille de route de chaque structure est composée d'une note littéraire qui détaille les différents projets de simplification des structures et d'annexes qui correspondent aux outils de suivi de la mise en œuvre (fiches détaillées et tableaux de bord).

La note littéraire est constituée de :

- une présentation du mode d'organisation interne retenu par la direction ou l'établissement pour piloter le chantier.

- un tronc commun à chaque direction qui correspond aux chantiers de travail imposés au niveau interministériel (MRCA, mandats de simplification, Directive "Services") ou ministériel (flux, actualisation du portail Mes démarches, dématérialisation des procédures).

-des thématiques spécifiques correspondant aux chantiers de simplification conduits par les directions d'administration centrale et les établissements publics.

Pour chacun des chantiers présenté, la direction ou l'établissement indiquera s'il concerne le stock, le flux ou l'administration électronique.

Il est demandé aux directions d'identifier parmi les chantiers à fort enjeux, ceux qui auront un impact particulièrement important pour faciliter les démarches des usagers ou pour simplifier la gestion par l'administration. Ces chantiers feront l'objet d'un suivi particulier dans le cadre du dispositif « Simplifions! ».

Pour mémoire :

Le stock (ou l'examen des procédures en vigueur) est ré-examiné ou bien au travers des chantiers interministériels obligatoires, Directives services et MRCA.

Le flux (ou la prise en compte des objectifs de simplification dès le stade d'élaboration de la procédure) s'articule autour de deux axes :

- Faciliter le travail de rédaction des agents par la mise à disposition de documents-types (circulaires, formulaires, notices, manuel de procédures) ou de guides de rédaction.

  Examiner, dès le stade d'élaboration de la procédure, les conditions de mise en œuvre des principes de la simplification des procédures (guichet unique, dossier unique, réduction du nombre de pièces justificatives, dématérialisation, …).

L'administration électronique s'articule autour de trois axes :
La mise à jour du portail Mes démarches du ministère de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche (http://www.mesdemarches.gouv.fr/), dont les modalités seront déterminées dans une note de service spécifique.
Sélection de projets de dématérialisation.
Projets transversaux : les bases de données nationales, le dossier unique, les flux entre les systèmes d'information.

Des annexes (cf. point 3. 2.) comprenant :

– un tableau de bord qui reprend de manière synthétique l'ensemble des chantiers et permet d'en suivre l'état d'avancement (tableau simplifié par rapport à 2009).

– des fiches de simplification permettant une description détaillée des chantiers (phases et dates de réalisation, partenaires, risques associés). Ces fiches seront renseignées de façon simplifiées pour les mesures à moindre impact.

2. Calendrier de transmission des feuilles de route :

La feuille de route des directions et des établissements publics sera élaborée en deux temps : construction d'un programme de travail avec une première identification des chantiers prioritaires, puis après avis de la mission « Simplifions! », élaboration du programme de travail définitif (feuille de route).

En conséquence, il est demandé aux référents de transmettre à la Mission « Simplifions! » pour le 19 mars 2010 un programme de travail qui identifiera les chantiers prioritaires et les décriera succinctement.

La Mission portera un avis sur le contenu pour le 15 avril 2010. Elle pourra au besoin engager des consultations avec les directions.

Il sera demandé aux directeurs des DAC et EP de finaliser la feuille de route (note littéraire, tableau et fiches de suivi) pour le 30 avril 2010.

La feuille de route ministérielle, synthèse de ces feuilles de route, sera publiée le 15 mai 2010 au plus tard.

3. Suivi de la mise en œuvre de la feuille de route ministérielle en matière de simplification des procédures administratives.

Pour s'assurer de la mise en œuvre des projets ainsi formalisés dans les feuilles de route, il est essentiel d'assurer un suivi des réalisations à fréquence régulière, sur la base d'outils de suivi communs.

3.1. Fréquence du suivi :

Le suivi de la mise en œuvre des feuilles de route et leur adaptation sera réalisée à l'occasion de chaque réunion des référents, soit deux fois par an (juin et décembre).

Des réunions bilatérales seront organisées entre la mission « Simplifions! » et les référents des directions d'administration centrale et des établissements publics. Elles se tiennent entre deux réunions des référents.

Il est à noter que certains chantiers de simplification pilotés au niveau interministériel pourront ponctuellement nécessiter des mises à jour complémentaires.

3.2. Outils de suivi :

Un tableau de bord général, simplifié par rapport à 2009, est établi pour chaque direction d'administration centrale. Il reprend l'ensemble des projets de simplification (annexe 2).

Le tableau général décrit le contenu de la mesure et renvoie à une fiche descriptive complémentaire du projet (annexe 3), obligatoirement renseignée. Un modèle de fiche est disponible : cette fiche sera renseignée de façon partielle pour les mesures générales et de façon complète et détaillée pour les mesures prioritaires.

Le tableau de bord et les fiches devront obligatoirement être joints à la feuille de route et actualisés pour chaque réunion bilatérale avec la Mission « Simplifions! », préalablement à la réunion des référents.

3.3 . Plateforme de travail partagé :

Afin de faciliter l'exercice de suivi de la mise en oeuvre des feuilles de route, un espace de travail partagé a été créé sur le réseau. Pourront y être stockés les tableaux de bord et fiches de simplification mis à jour par les référents. Le chemin d'accès est le suivant : Poste de travail / Projets sur 'Srvdatava\AC'(P:) / Simplifions.

Les référents mettront à jour les tableaux de suivi ainsi que les fiches descriptives, sur cette plateforme. Ils informeront les membres de la Mission « Simplifions! » et la SDPS de toute mise à jour de ces outils par l'envoi d'un message à l'adresse simplifions@agriculture.gouv.fr.

NB : A ce jour, seuls les référents des directions d'administration centrales peuvent avoir accès à ce serveur.

4. Communication et élaboration d'un rapport d'activité annuel de la simplification des procédures administratives.

4.1. Communication interne sur l'avancement des travaux.

A l'issue de chaque réunion des référents, le BPPM mettra en ligne sur l'intranet (modernisation / grands chantiers/simplification) le compte-rendu, ainsi que les feuilles de route actualisées des directions et des établissements publics, en vue d'assurer une communication destinée à l'ensemble des services.

4.2. Communication interne et externe sur les travaux réalisés.

En fin d'année, lors de la dernière réunion des référents, les directions et les établissements publics rédigeront leur rapport d'activité sur la simplification des démarches administratives.

Il s'agit de faire état, sous forme littéraire, des résultats obtenus en conséquence de la mise en œuvre de la feuille de route.

Sur la base de ces rapports, le BPPM établira le rapport annuel ministériel qui sera mis en ligne sur les supports de communication du ministère (sites intranet et extranet).

Le Secrétaire général

Jean-Marie Aurand

ANNEXE 1

L'organisation"Simplifions!" et les orientations de l'action de simplification administrative au Ministère de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche (MAAP)

Le chantier de simplification des démarches administratives pour les exploitations et les entreprises constitue depuis plusieurs années une des priorités du ministère de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche. Ce chantier est aujourd'hui l'un des axes de la réforme de l'Etat portée par le gouvernement, dans la cadre de la Révision générale des politiques publiques (RGPP).

En 2006, une campagne d'information et d'appel à idées, baptisée « Simplifions ! », a été lancée. Cette campagne s'est adressée directement aux exploitants agricoles. Leurs idées ont servi à identifier les pistes concrètes de suppression et d'allègement de procédures administratives. Cette action a conduit à l'adoption et à la mise en oeuvre concrète de 101 mesures de simplification et a favorisé la diffusion de la culture de la simplification dans les services.

La simplification des démarches administratives demeure une attente forte des agriculteurs et des chefs d'entreprise et constitue une priorité du gouvernement dans le cadre de la modernisation de l'Etat.

Le Ministère de l'alimentation, de l'agriculture et de la pêche poursuit donc son action, dans un cadre interministériel et autour de trois axes prioritaires :

- la simplification des procédures en vigueur, au travers des chantiers interministériels sur la mesure et la réduction des charges administratives qui pèsent sur les entreprises (MRCA), la transposition de la directive « Services », visant à faciliter la prestation de services entre les Etats membres ;
- une réflexion sur le flux des nouveaux textes législatifs et réglementaires : éviter de créer de nouvelles procédures complexes;
- La promotion de la dématérialisation des procédures, principale voie de simplification.

2.L'organisation du dispositif « simplifions! ».

La mise en oeuvre de ce chantier repose sur une organisation spécifique, le dispositif « Simplifions! », constitué de :

- **la mission "Simplifions !".** Rattachée directement au Secrétaire général, la mission est composée de trois inspecteurs et ingénieurs généraux du Conseil général de l'agriculture, de l'alimentation et des espaces ruraux (CGAAER). Il s'agit d'une cellule d'impulsion et d'expertise des chantiers de simplification.
- **le comité des référents "Simplifions !"**. Il regroupe les représentants des directions d'administration centrale, des établissements publics et des services déconcentrés. Ce comité est régulièrement réuni par le Secrétaire général lors des réunions des référents.
- **le "groupe de contact" de la simplification**, co-présidé par le Secrétaire général et le Vice-Président de l'Assemblée permanente des chambres d'agriculture (APCA), ce groupe permet d'informer les organisations professionnelles des projets de simplification en projet au Ministère, et de prendre connaissance des attentes des agriculteurs.

La coordination du chantier est assurée par le Secrétariat général, en particulier le bureau du pilotage des projets de modernisation de la Sous-direction du pilotage des services.

Les travaux sont menés en relation avec les directions générales, les établissements publics, les groupements des services déconcentrés, la direction générale de la modernisation de l'Etat, le service des affaires juridiques et les organisations professionnelles.

ANNEXE 2

Feuille de Route Simplification de : *(Nom de la direction / de l'établissement public)*

Point d'étape : *(Date)*

N°	**E (existante)** **N (nouvelle)** **Actions à fort impact**	**Action (description sommaire)**	**Responsable(s)**	**Point d'avancement au (d*ate)*** **Commentaires**	**Échéancier**	
					Situation au :date ***en cours*** ***réalisé*** ***difficulté***	Date cible de réalisation :
F1	*E*	*Poursuivre et amplifier la consultation préalable de la Mission « Simplifions ! » sur les textes à impact sur les relations avec les usagers*	*E. Mourey* *X. Delomez*	*3 points sur 5 réalisés.* *Point 3 prévu début 2010* *Point 5 en préparation avec ENSV*	*En cours de finalisation*	*Décembre 2009*

ANNEXE 3

FICHE DESCRIPTIVE DE LA MESURE DE SIMPLIFICATION

FICHE N°:

Date de première publication :
Date de dernière mise à jour :

DIRECTION/ SERVICE :

Responsables du projet (Prénom, Nom) :

NTITULE DE LA PROCÉDURE *:*

- *Thème :*
- *Mesure :*

DESCRIPTION DETAILLEE DES PISTES DE SIMPLIFICATION IDENTIFIEES :

A compléter pour toutes les mesures.

DESCRIPTION COMPLEMENTAIRE SUR LA CONDUITE DU CHANTIER DE TRAVAIL(le cas échéant : partenaires, saisines à effectuer, textes à modifier, développement informatiques à prévoir, impacts qualitatif et quantitatifs pour les professionnels et pour les services, autres..) :

A compléter obligatoirement pour les mesures à fort impact.

BILAN D'ETAPES AVANCEES ACTION :

DATE : **01/06/2010**
ETAT D'AVANCEMENT :

DATE : **01/12/2010**
ETAT D'AVANCEMENT :