



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE, DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE,
DE LA RURALITÉ ET DE L'AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

**Direction Générale de l'Enseignement et de la
Recherche**

Service de l'Enseignement Technique

Sous-direction des Etablissements, des dotations et des
compétences

Suivi par : Michel GOMEZ

Mail : michel.gomez@agriculture.gouv.fr

Tel : 01 49 55 51 75

NOTE DE SERVICE

DGER/SDEDC/N2011-2082

Date: 04 juillet 2011

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation,
de la pêche, de la ruralité
et de l'aménagement du territoire

Date de mise en application : immédiate
Nombre d'annexes : 5

à

Mesdames et Messieurs les Directeurs
Régionaux de l'Alimentation, de l'Agriculture et
de la Forêt
Les Directeurs de l'Agriculture et de la Forêt

Objet : Mesure 13 des Assises de l'Enseignement Agricole Public : « Charte de pilotage » .

Mots-clés : Pilotage, Dialogue de gestion et de performance, Rentrée scolaire.

Destinataires	
<u>Pour exécution :</u> Directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, Services régionaux de la formation et du développement, Directions de l'agriculture et de la forêt, Services de la formation et du développement, Etablissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole.	<u>Pour information :</u> Inspection de l'enseignement agricole Syndicats des personnels de l'enseignement technique

Les Assises de l'enseignement agricole public lancées et conclues par le Ministre Bruno LE MAIRE fin 2009 ont mis en évidence la nécessité de mettre en place une charte de pilotage, objet de la mesure 13.

Dans le cadre général fixé par les articles L 811-1 et L 811-2 du code rural, les enjeux de la charte sont de formaliser le cadre d'une gouvernance et d'un pilotage efficaces. L'objectif est de garantir la cohérence globale du dispositif d'enseignement public agricole, notamment au regard de l'équité de traitement des acteurs et des dossiers sur l'ensemble du territoire tout en respectant et approfondissant le cadre de la déconcentration des responsabilités. Une attention particulière doit être aussi apportée à la consultation et l'information des instances.

Les objectifs déclinés de la charte sont :

- de préparer les rentrées scolaires dans les meilleures conditions ;
- d'améliorer le circuit de l'information pour une meilleure efficacité ;
- de préciser la répartition des responsabilités pour une plus grande lisibilité ;
- d'arrêter le calendrier annuel et l'échéancier avec les points de « passages obligés » en terme de dialogue, pour une meilleure organisation ;
- de définir les engagements réciproques et les règles de bonnes pratiques pour une plus grande équité.

Cette charte concerne l'ensemble des responsables de l'enseignement agricole public, tant au niveau des établissements que des directions régionales, de la direction générale de l'enseignement et de la recherche, ainsi que du secrétariat général du Ministère.

S'inscrivent dans son périmètre :

- les projets stratégiques et plans en cours concernant l'enseignement agricole et leur évaluation ;
- l'organisation et la structuration des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole (EPLEFPA) ;
- les structures de la formation initiale scolaire temps plein ;
- les dotations budgétaires en :
 - personnels titulaires, contractuels nationaux ou régionaux (hors personnels sur budget ou les personnels TOS rattachés aux Conseils régionaux) ;
 - moyens financiers (BOP 143).

La Charte de pilotage de l'enseignement agricole public se doit d'être un engagement fort et réciproque de l'ensemble des responsables. Elle présente un ensemble de définitions, de procédures, de nature et format de documents, de dates « clefs » qui ont pour objet d'apporter à l'ensemble des acteurs l'information sur les principes, le contenu, les objectifs et les finalités de chacune des étapes du processus de préparation et de gestion d'une rentrée scolaire.

Elle a vocation à formaliser les notions, les procédures et les calendriers nécessaires au pilotage efficace de l'enseignement agricole public, et non à en fixer les orientations.

Elle sera actualisée en tant que de besoin au fil du temps afin de s'adapter aux évolutions réglementaires et de répondre plus efficacement aux attentes de tous les utilisateurs pour lesquels elle est faite. A cet égard, chacun des acteurs visés par cette charte doit être en sa possession, comme il devra l'être de ses actualisations ultérieures.

I) Les fondements de la préparation de la rentrée scolaire :

L'organisation d'une rentrée scolaire s'articule autour de différentes étapes de concertation, de décision, de dialogue de gestion et, le cas échéant, d'arbitrage.

Le pilotage de l'enseignement agricole public se décline à trois niveaux, chacun essentiel et complémentaire des autres :

- au niveau local au sein de l'EPLEFPA ;
- au niveau régional sous l'égide de la direction régionale de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, niveau qui implique également un travail de concertation avec le rectorat et le conseil régional dans le respect des compétences de chacun ;
- au niveau national avec le secrétariat général du ministère et la direction générale de l'enseignement et de la recherche, pour ce qui concerne les cadrages nationaux, en emplois et en crédits, entre les différents programmes du ministère.

Entre chacun de ces niveaux s'organisent obligatoirement des dialogues de gestion, avec des objectifs précis à atteindre et des étapes à respecter.

S'inscrivent dans leurs périmètres :

- l'organisation et la structuration des établissements publics locaux d'enseignement et de formation professionnelle agricole (EPLEFPA) ;
- les structures de la formation initiale scolaire temps plein ;
- les dotations budgétaires en :
 - personnels titulaires, contractuels nationaux ou régionaux (en sont exclus les personnels sur budget ou les personnels TOS rattachés aux Conseils régionaux) ;
 - moyens financiers (BOP 143).

Le dialogue de gestion est un processus d'échanges internes à l'administration au cours duquel les responsables, à chacun des niveaux, expertisent, et conjointement s'entendent sur la répartition des moyens au vu des projets et besoins exprimés (en terme de structures scolaires, d'emploi ou de financement) et au regard des orientations stratégiques déclinées aux différents niveaux, établissement, région ou ministère.

Ces projets doivent être par nature en cohérence avec l'ensemble de la législation applicable, ainsi que les plans en cours, axes stratégiques connus de tous et qui s'imposent à tous :

- projet de l'établissement (PE) ;
- projet régional de l'enseignement agricole (PREA) ;
- contrat de plan régional de développement des formations (CPRDF) ;
- projet stratégique et de performance (PSP), schéma prévisionnel national des formations (SPNF).

Le dialogue de gestion doit permettre aux équipes de direction de participer au pilotage de la politique de l'enseignement agricole, dans le respect du projet de loi de finances puis de la loi et du cadre réglementaire qui s'impose à tous les niveaux.

Bien entendu, ces temps forts ne sont pas exclusifs de tout échange complémentaire pour notamment expliciter les arbitrages, établir les ajustements nécessaires et permettre la prise de décisions.

Dans ce dispositif, l'administration (l'administration centrale, les directions régionales de l'alimentation, de l'agriculture et de la forêt, et la direction des EPLEFPA) doit veiller à la qualité

du dialogue avec les partenaires sociaux, notamment dans le cadre des instances de concertation.

II) Le calendrier et les étapes :

La préparation d'une rentrée scolaire s'organise au travers de trois périodes qu'il convient d'articuler autour de deux phases de dialogue.

Bien entendu, ces rencontres forment le socle de la construction d'une rentrée scolaire. Elles peuvent être complétées par des entretiens de gestion supplémentaires, en fonction des souhaits exprimés par les responsables ou en cas de difficultés particulières, pour aboutir à une vision partagée.

Les autorités (administration centrale, autorité académique, directeur d'EPLEFPA) peuvent organiser d'autres rencontres, notamment avec les partenaires sociaux.

La préparation d'une rentrée N doit s'intégrer dans un exercice pluriannuel tenant compte des impacts de chaque projet en terme de structures et d'emploi sur les rentrées suivantes (N+1 et N+2).

La mise en place d'une rentrée scolaire N s'inscrit dans un ensemble de processus menés par une grande diversité d'acteurs (rectorat, CIO, « admission post bac », journées portes ouvertes, ONISEP, ...), ce qui nécessite de respecter un calendrier rythmé, présenté en page 5 de la présente charte.

1) Première période, entre mai et début octobre de l'année N-1 : phase de préparation de la rentrée N [et phase d'ajustement budgétaire de la fin d'année civile N-1].

- préparation des projets pour les établissements, présentés lors des conseils d'administration de printemps ;
- discussion avec le ministère du budget des moyens du programme budgétaire de l'enseignement agricole (programme 143) pour le ministère ;
- parution de la note de service préparatoire à la rentrée scolaire N ;
- les tendances du Projet de Loi de Finances (PLF) sont établies vers le mois d'août. Toutefois, des arbitrages ultérieurs sont susceptibles d'intervenir sur la répartition des crédits et des emplois entre programmes du ministère ou entre programmes de la mission « enseignement scolaire ». Ce n'est donc qu'au moment du conseil des ministres qui précède le dépôt du PLF sur le bureau des assemblées le premier mardi d'octobre que les premiers cadrages de travail peuvent être notifiés par l'administration centrale aux DRAAF, sans préjudice des débats et de l'issue de l'examen parlementaire.

Cette première période s'achève dès lors que les établissements ont fait parvenir leurs projets et demandes au niveau régional, celui-ci ayant reçu de la DGER son pré-cadrage en terme de moyens. Le dialogue de gestion entre DRAAF et EPL clôture cette première phase.

Ce premier dialogue permet la présentation des projets, leur mise en cohérence avec les orientations stratégiques (en référence au périmètre de la Charte cité en introduction), l'expression des besoins et leur compatibilité au regard du cadrage des moyens notifiés à la DRAAF.

2) Deuxième période, entre octobre N-1 et avril N : phase de mise en adéquation des moyens et des besoins.

- Elle débute avec le dialogue de gestion d'automne entre la DGER et les DRAAF, dialogue au cours duquel sont présentés les projets de la région et ses attentes en terme de moyens. La DGER vérifie alors la cohérence avec les plans, la pertinence des scénarii, et leur soutenabilité. Les indicateurs de gestion analysés conjointement constituent une aide à l'analyse et au pilotage. Les demandes de formations dites à «enjeux particuliers », liées à une décision du Ministre, sont transmises à la DGER pour instruction.
- Puis, la DGER présente au secrétariat général la programmation budgétaire initiale de la direction, suite au dialogue de gestion avec les DRAAF. Le SG adresse le projet pour avis au contrôleur budgétaire et comptable ministériel. Cet avis est communiqué aux responsables de BOP régionaux. Pour les dépenses de personnel (titre 2) et les ETP, il est indiqué que la validation de la programmation budgétaire initiale par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) peut intervenir relativement tard dans l'année. Dans ces conditions, tant que le document prévisionnel de gestion ministériel (DPGM) n'est pas validé, les dotations en personnels des DRAAF et DAF restent indicatives pour la rentrée suivante et peuvent être revues en cas de difficultés majeures.
- Le BOP 143 est présenté aux autorités chargées du contrôle financier en région.
- Elle se poursuit par :
 - la notification par la DGER des moyens attribués à la région pour mettre en œuvre la prochaine rentrée scolaire ;
 - les arbitrages éventuels concernant les formations scolaires à enjeux particuliers relevant de la décision du Ministre ;
 - les mouvements des personnels (titulaires puis contractuels) ;
 - la DRAAF effectue alors la répartition et la notification des moyens et structures propres à chaque EPLEFPA.
- Elle s'achève avec le dialogue de consolidation de printemps entre la DGER et les DRAAF, dialogue destiné à effectuer à la marge les dernières adaptations techniques nécessaires au bon déroulement de la rentrée scolaire.

3) Troisième et dernière période, entre mai N et août N :

Cette phase de réglage fin est consacrée, s'il y a lieu, à la mise en œuvre des derniers ajustements des structures au regard des effectifs prévisionnels accueillis, ainsi que des emplois au regard des postes vacants.

4) Calendrier de synthèse :

Le tableau ci-après récapitule les différentes étapes de la préparation des rentrées scolaires et leur articulation avec le calendrier budgétaire annuel.

Une attention particulière doit être attachée à la concertation avec les partenaires sociaux, dont les rendez-vous sont mentionnés dans le calendrier type, afin de leur communiquer les décisions ministérielles et de l'autorité académique.

N-1					N				
Mars/Juillet	Septembre	Sept/Octobre	Oct/Novembre	Oct/Novembre	Décembre	Janvier/mars	Mars/avril	Mai	Juin/aout
Dialogue de gestion en local : Projets d'évolution de la carte des formations et des enseignements à l'initiative de l'établissement, en lien avec schémas et PREAP.	Note de service préparatoire à la rentrée scolaire N ----- Ajustement des heures supplémentaires de l'année N-1.	Notification au DRAAF et DAF du pré- cadrage "emploi et DGH" en région ----- Dialogue de gestion en région : Présentation des projets des établissements et de leur expression en besoins. Mise en cohérence avec les plans et le cadrage ----- Indicateurs de la Mission Contrôle de gestion	Dialogue de gestion national DGER : Compatibilité des scénarii présentés par les DRAAF au regard des cadrages "emploi - DGH" Demandes en terme de BOP régionaux	A la suite, dialogue technique national DGER : Expertise emploi des titulaires Entretien pour adapter les équipes pédagogiques aux besoins engendrés par les projets validés en terme de structures et d'effectifs prévisionnels. ----- Information du conseil d'administration de l'EPLEFFA	Programmation budgétaire Avis CBCM ----- Arbitrage national des formations à enjeux particuliers ----- Arbitrage régional des structures déconcentrés ----- Note de service préparatoire au mouvement des titulaires	Notification de la DGH pédagogique (public et privé TP), du BOP et de la dotation d'objectif ----- Dialogues de consolidation en région ----- Consultation et information des instances ----- Programmation régionale Contrôleur financier régional ----- Validation et notification des structures par les DRAAF	Suite au mouvement des titulaires, dialogue technique national DGER : expertise emploi des contractuels -----	Dialogue d'ajustement national DGER Note de service sur le mouvement des ACEN ----- Intégration et livraison des structures par la DGER aux différentes applications informatiques du MAAPRAT	Suite au mouvement des ACEN, mise en place des autorisations de recrutement pour les postes vacants ----- Reprogrammation budgétaire ----- Notification DGH complémentaire (compensations nationales) et heures supplémentaires
Conseil intérieur et conseil d'administration de l'EPL	CTPC et CNEA		Rectorat, Conseil régional, CTPR* et CREA*		CTPC et CNEA	Rectorat, Conseil régional, CTPR* et CREA*			

* Les DRAAF déterminent les dates de ces instances.

III) Responsabilités et engagements réciproques :

Le niveau national :

Le secrétariat général :

- pilote la préparation du projet de loi de finances (PLF),
- répartit les moyens entre les directions du MAAPRAT,

- gère les personnels,
- met à jour « Agorha »,

- met à disposition les crédits du BOP,
- veille au bon déroulement du dialogue social au sein du MAAPRAT (CTPM).

Il établit le calendrier de l'exécution budgétaire et en contrôle l'exécution ; il vérifie l'élaboration des projets stratégiques de performance (PSP) et des documents régionaux de formation (DRF).

La DGER :

- définit les orientations nationales, dans le contexte de la politique de l'enseignement et des lois de finances (crédits, schéma d'emplois (ETP) et plafond d'emplois (ETP - T)) ;

- participe à l'élaboration (emplois et crédits) du programme 143 de l'enseignement agricole ;
- contrôle l'exécution et la consommation du BOP ;
- rend compte de la performance du système éducatif ;

- prépare la répartition nationale des moyens en emplois et en crédits entre les différentes composantes de l'enseignement agricole ;

- établit un cadrage régional « emploi, crédits et DGH » ;
- organise le dialogue de gestion avec les DRAAF en cohérence avec le calendrier fixé par le secrétariat général ;

- prépare et notifie les avis suite aux décisions du Ministre concernant les formations à enjeux particuliers ;
- contrôle, intègre et livre les structures scolaires aux établissements, aux partenaires extérieurs (Admission post-bac (APB)) et au système d'information (Portéa) ;

- s'assure que les projets régionaux de l'enseignement agricole (PREA) et projets régionaux de l'enseignement agricole public (PREAP) soient élaborés ;

- veille au bon déroulement du dialogue social (CNEA/CTPC) ;
- est le garant de la qualité et du respect des délais de diffusion de toute information utile au pilotage, y compris tous les indicateurs associés.

Le niveau régional :

La DRAAF ou DAF :

- a la responsabilité de l'élaboration du projet régional de l'enseignement agricole (PREA), du projet régional de l'enseignement agricole public (PREAP) du projet stratégique de performance (PSP) et du document régional de formation (DRF) qui établit le besoin d'évolution des compétences de tous les agents de structure du MAAPRAT dans la région ;
 - participe à la mise en place du contrat de plan régional de développement des formations (CPRDF) ;
 - s'assure que les projets d'établissement soient élaborés ;
 - est le garant de la qualité et du respect des délais de diffusion de toute information utile au pilotage, y compris tous les indicateurs associés ;
 - prépare, préside, pilote et anime les travaux du CTPR et du CREA ;
 - veille au bon déroulement du dialogue social en région, en particulier au travers des différentes instances (CREA, CTPR).
- donne un pré-cadrage pour les établissements en « emplois, crédits et DGH », en tenant compte de l'ensemble des missions qu'ils animent ;
- organise le dialogue de gestion avec les équipes de direction des EPLEFPA ;
 - arrête les structures au niveau régional et les notifie aux établissements ;
 - valide les saisies informatiques des structures scolaires (exceptées les formations à enjeux particulier) ;
- exécute et contrôle la consommation du BOP ;
 - rend compte de la performance du système éducatif ;
 - respecte le cadrage qui lui a été notifié et assure la cohérence avec les plans et règlements en vigueur ;
 - rend compte à la DGER de l'utilisation des moyens et des difficultés qu'elle rencontre dans la mise en œuvre des missions qui lui sont confiées et des paramètres qui les encadrent ;

Le niveau local :

La direction de l'EPLFPA :

- organise l'ensemble des consultations nécessaires à l'élaboration de l'offre de formation locale, notamment avec les organisations syndicales et les élus des personnels au conseil d'administration ;
- présente au conseil d'administration, après consultation des conseils de centre et du conseil de l'éducation et de la formation, le projet d'établissement (qui doit s'inscrire dans le cadre de la politique régionale) et ses actions annuelles. Le conseil d'administration se prononce sur les projets, en particulier sur les évolutions des structures scolaires ;
- met en œuvre l'offre de formation qui lui a été notifiée par la DRAAF ;
- participe, en conformité avec la réglementation et en relation avec la DRAAF, au recrutement des agents contractuels nationaux lorsqu'un poste à la dotation n'est pas pourvu, ainsi qu'à celui des agents contractuels régionaux dans le cadre des remplacements de courte durée ;
- a la responsabilité, dans le cadre de l'autonomie des établissements et dans le respect de la réglementation, de répartir les moyens qui lui sont affectés pour l'exercice des missions de l'enseignement agricole ;

- rend compte à la DRAAF de l'utilisation de ces moyens et des difficultés qu'elle rencontre dans la mise en œuvre des missions qui lui sont confiées ;
- assure la remontée de toute information utile au pilotage : la bonne qualité des informations et le respect des délais de saisie dans les différentes applications informatiques est la garantie d'un pilotage équitable et réactif.

La Directrice Générale de l'Enseignement et de la Recherche,

Marion ZALAY

Liste des annexes :

Fiche 1 « Dialogue de gestion DGER - DRAAF »

Fiche 2 « Dialogue de gestion et de performance entre DRAAF et EPLEFPA »

Fiche 3 « Dialogue au niveau de l'EPLFPA »

Fiche 4 « Indicateurs du dialogue de gestion et de performance »

Fiche 5 « Dotation globale horaire (DGH) »

Fiche 1 - « Dialogue de gestion DGER - DRAAF »

Objectif général :

- faire un point de situation sur la mise en œuvre des politiques de l'enseignement agricole en région, en suivant l'avancement des objectifs et cibles convenus. Le dialogue de gestion d'automne est notamment l'occasion d'examiner chaque année le projet stratégique et de performance de la DRAAF, pour ses composantes concernant l'enseignement agricole ;
- préparer la rentrée scolaire N en intégrant les différentes missions, en particulier les missions nationales ;
- définir les moyens du programme 143 pour chaque région.

Procédures et calendrier :

Dialogue de gestion d'automne

En année N - 1, le dialogue de gestion d'automne prépare l'année civile N.

Septembre – octobre N - 1 :

Le dialogue de gestion d'automne est précédé d'un échange d'informations et d'analyses entre la DRAAF et la DGER :

- la DGER communique à la DRAAF les éléments nécessaires à la préparation du dialogue de gestion :
 - les points abordés en séance, parmi lesquels les sujets d'intérêt national qui feront l'objet de points de situation spécifiques ;
 - les éléments prévisionnels de cadrage des moyens ;
 - les résultats des données calculées au niveau national à partir desquelles les premières analyses peuvent être effectuées :
 - indicateurs du dialogue de gestion ;
 - état de la consommation des crédits en année N - 1 ;
 - situation des emplois et de la DGH ;
- la DRAAF communique à la DGER les éléments préparés en vue du dialogue de gestion :
 - une note de situation : pour objectiver l'état de la mise en œuvre de la préparation de la rentrée scolaire en région, la DRAAF s'appuie sur les données calculées au niveau national, et en tant que de besoin, sur des éléments qu'elle aura établis spécifiquement pour sa région ;
 - un scénario pour l'offre de formation envisagée à la rentrée scolaire N ;
 - un état prévisionnel de consommation des emplois et des crédits en année N.

Ces échanges d'informations et d'analyses donnent lieu, si nécessaire, à des expertises au niveau technique entre les services de la DRAAF et de la DGER avant le dialogue de gestion. Ceci pour permettre au dialogue de gestion :

- de travailler sur la base d'informations partagées ;
- d'être conclusif (mais pas définitif) sur chacun des points abordés.

Octobre – novembre N - 1 : dialogue de gestion d'automne :

Ils comprennent :

- un volet consacré au suivi des politiques de l'enseignement agricole ;
- un volet consacré aux structures (bilan de la rentrée scolaire N-1, scénario prévisionnel pour la rentrée scolaire N, impact sur les années suivantes) ;
- un volet consacré aux moyens (emplois, DGH, crédits).

Ils font l'objet d'un relevé de conclusions interne à l'administration.

Entretiens de consolidation

En année N, les entretiens de consolidation permettent de finaliser la préparation de la rentrée scolaire N.

Avril N :

Préparation des entretiens de consolidation par échange d'informations entre la DRAAF et la DGER sur :

- la consommation prévisionnelle des moyens en N ;
- les besoins prévisionnels pour la rentrée scolaire N.

Avril – mai N : entretiens de consolidation.

L'objet des entretiens de consolidation est de préciser pour chaque région les moyens dont elle pourra disposer pour la rentrée scolaire N, en :

- personnels titulaires, contractuels et en vacances d'enseignement ;
- situations particulières de personnels, en lien avec l'Inspection de l'Enseignement Agricole (IEA) et les Missions d'Appui aux Personnes et aux Structures (MAPS) ;
- heures supplémentaires ;
- crédits pour le recrutement d'assistants d'éducation.

Les entretiens de consolidation font l'objet d'un relevé de conclusions interne à l'administration (DGER-DRAAF).

Fiche 2 - « Dialogue de gestion et de performance entre la DRAAF et l'EPLEFPA »

Objectif général :

Sur la base des orientations stratégiques nationales et régionales, des moyens mis à disposition et du plafond d'emploi régional, la DRAAF met en place un dispositif de pilotage ad-hoc permettant que soient définis des objectifs et des moyens pour chaque EPLEFPA tenant compte des grandes orientations et des activités du territoire pour piloter la mise en œuvre de l'Enseignement Agricole et de ses politiques publiques.

Procédures :

Le pilotage par la DRAAF repose sur :

- un diagnostic partagé ;
- la définition par l'EPLEFPA d'objectifs prioritaires en cohérence avec ceux de la DRAAF et tenant compte de son territoire ;
- un suivi par un dispositif d'évaluation de l'atteinte des objectifs et des moyens mobilisés par l'EPLEFPA pour y parvenir. Ce suivi doit contribuer à parvenir à une vision transparente et partagée de l'évolution de l'enseignement agricole dans la région.

Le dialogue de gestion et de performance devient un outil central de pilotage, au cours duquel il est fait le point sur :

- le pilotage stratégique du projet d'établissement et des projets de centres,
- les structures et projets pédagogiques,
- les missions d'insertion, d'expérimentation, d'animation et de coopération internationale,
- les moyens qui leur sont consacrés (crédits, emplois, DGH, y compris moyens de l'EPLEFPA),
- les situations particulières de personnels, en lien avec l'Inspection de l'Enseignement Agricole (IEA) et les Missions d'Appui aux Personnes et aux Structures (MAPS).

La DRAAF pourra aider l'EPLEFPA en mettant à sa disposition une base d'indicateurs permettant la mesure de ses objectifs et le positionnement relatif de sa performance par rapport à des entités ayant un profil semblable.

Plusieurs indicateurs LOLF sont déclinés jusqu'au niveau de l'EPLEFPA. La DRAAF et le directeur de l'EPLEFPA peuvent convenir d'ajouter d'autres indicateurs en veillant cependant à ne pas alourdir la charge administrative des services.

La DRAAF veillera au renforcement de la fonction de contrôle de gestion tant au niveau de l'EPLEFPA que de l'autorité hiérarchique qu'elle représente.

Le dialogue de gestion donnera lieu à un relevé de conclusions interne à l'administration. Il pourra se traduire par une contractualisation si la DRAAF le souhaite et à minima il impactera la lettre de mission du directeur de l'EPLEFPA.

Le directeur de l'EPLEFPA, s'il le souhaite, pourra informer le conseil d'administration sur le contenu de sa feuille de route.

Fiche 3 - « Dialogue au niveau de l'EPLEFPA »

Objectif général :

- Permettre une large concertation au sein de l'EPLEFPA, en particulier en instaurant un dialogue approfondi et circonstancié au sein de ses instances de fonctionnement (conseil d'administration, conseil de l'éducation et de la formation, et autres conseils) ;
- Favoriser l'émergence et la mise en place d'un projet d'établissement, de projets de centres pour chacun des centres constitutifs de l'EPLEFPA, de projets et d'expérimentations pédagogiques ou techniques ;
- Arrêter les orientations pédagogiques relevant de l'initiative de l'établissement (droit à l'expérimentation, initiative locale, ...).

Procédures :

Sur la base des orientations nationales (SPNF) et régionales (PSP de la DRAAF, PREA, PREAP, CPRDF, etc.), en prenant en compte les caractéristiques et les attentes du territoire d'implantation de l'EPLEFPA et des usagers, le directeur a la responsabilité du projet d'établissement, pièce maîtresse du dialogue de gestion avec la DRAAF. Il veillera également à la mise en place de projets de centre dans chaque centre constitutif de son EPLEFPA avec en particulier les déclinaisons nécessaires en terme de projets pédagogiques ou techniques.

Dans la perspective de la prochaine rentrée scolaire, le directeur de l'EPLEFPA est chargé de veiller à ce que les projets prennent en compte non seulement les orientations stratégiques nationales et régionales mais aussi le cadrage en terme de moyens (respect des structures pédagogiques, de la DGH et du plafond d'emplois).

Cette perspective de court terme ne doit pas empêcher le travail de conception et de présentation de projets de plus long terme.

Une fois le dialogue de gestion entre la DRAAF et l'EPLEFPA réalisé, le directeur de l'EPLEFPA a la responsabilité d'instaurer le dialogue **itératif** indispensable au sein de toutes les instances de l'EPLEFPA afin d'assurer une bonne communication interne sur les éléments du dialogue de gestion.

Fiche 4 - « Indicateurs du dialogue de gestion et de performance »

Objectif général :

Le dialogue de gestion et de performance établi entre chaque niveau hiérarchique nécessite de disposer d'un outil d'évaluation adapté qui permette à la communauté éducative de mesurer l'impact de son action et d'apporter les mesures correctives éventuellement nécessaires pour atteindre les objectifs fixés.

Cet outil est constitué d'un ensemble d'indicateurs rassemblés sur une fiche de synthèse.

Cette fiche, interne à l'administration, présente les indicateurs du dialogue de gestion entre la DGER et la DRAAF. Elle peut servir de base de réflexion à chaque DRAAF pour créer une fiche d'indicateurs de dialogue de gestion adaptée au contexte régional pour le dialogue de gestion entre la DRAAF et l'EPLEFPA.

Les indicateurs sont nécessaires pour évaluer chacun des projets (PREA, PREAP, mais aussi projet d'établissement des EPLEFPA, projets de centre pour les centres constitutifs, projets pédagogiques).

L'expertise réalisée dans le cadre du dialogue de gestion repose plus particulièrement sur le respect du cadrage national, voire régional en matière de structures pédagogiques, de DGH et de plafond d'emplois.

Procédure :

Le dialogue de gestion DGER-DRAAF repose sur une batterie d'indicateurs, qui doivent être connus suffisamment tôt (septembre/octobre), repartis en 7 volets. Cet ensemble d'indicateurs est constitué des indicateurs LOLF mais également d'indicateurs de pilotage comme le CUFE et la DGH :

- Les effectifs de l'enseignement agricole dans la région (élèves, apprentis, public et privé) ;
- La performance pédagogique et le pilotage des établissements pour les usagers (Taux de réussite aux examens, taux de boursiers, taux de satisfaction des usagers, pourcentage d'élèves handicapés accueillis) ;
- La carte des formations (Taux d'insertion professionnelle à 45 mois et à 7 mois ; Coût Unitaire de Formation par Elève – CUFE -, Dotation Globale Horaire – DGH - par élève notifiée et réalisée, taux d'heures devant 10 élèves et moins) ;
- L'animation des territoires et le développement agricole (nombre de conventions, pourcentage de conventions dans lesquelles les élèves sont impliquées, nombre de demi-journées ramené à la taille d'un EPLEFPA) ;
- La coopération internationale (nombre de bourses DGER) ;
- Le taux de satisfaction des stagiaires à l'étranger ;
- Le pilotage financier des EPLEFPA et le management (nombre d'établissements en situation d'alerte tant EPLEFPA que CFA et CFPPA).

Pour le pilotage de la DGH, trois indicateurs sont essentiels :

- L'écart entre la DGH consommée (donnée par l'outil GUEPARD) et la DGH notifiée aux régions. L'objectif pour cet indicateur est une valeur nulle ou négative ;

- Le taux de couverture de la DGH en calculant le rapport entre les moyens en enseignants (exprimés en heures) et la DGH notifiée. La valeur cible est de 92 % (valeur qui peut être définie en fonction des conditions réelles de préparation de la rentrée scolaire). Les 8 % restants devront être pourvus sous forme de vacances et d'heures supplémentaires. Le taux peut de plus être calculé selon le statut des enseignants (titulaires, stagiaires et contractuels) ;
- Les échanges avec les CFA et CFPPA. C'est la différence entre les volumes horaires des enseignants du lycée effectués au titre de l'apprentissage et de la formation continue et les volumes horaires apportés par les formateurs du CFA et du CFPPA au sein du lycée.

L'ensemble de ces indicateurs est très précieux pour évaluer l'utilisation des moyens par les établissements et le respect du cadrage régional.

Actuellement un groupe de travail ministériel réfléchit à des indicateurs complémentaires de suivi et de pilotage des EPLEFPA.

Un croisement et une analyse de certains indicateurs permettent de faciliter le pilotage du niveau régional ou local.

Fiche 5 - « Dotation globale horaire (DGH) »

La DGH notifiée aux régions comprend :

- la DGH pédagogique,
- les décharges réglementaires,
- la participation du personnel enseignant aux animations,
- les compensations nationales,
- les projets régionaux de l'animation du territoire, validés en dialogue de gestion de printemps DRAAF – DGER.

La DGH pédagogique correspond aux besoins pédagogiques par disciplines calculés par SIBL'E en fonction des structures (classes et sections), des grilles horaires et du nombre d'élèves de chaque section, auxquels s'ajoutent les enseignements facultatifs. La DRAAF peut affecter une partie de la DGH pédagogique à l'exercice des autres missions de l'enseignement agricole.

Pour les classes de BTSA et CPGE les heures effectives d'enseignement sont pondérées.

Les décharges réglementaires sont explicitées par le décret n° 71-618 du 16 juillet 1971 fixant les obligations de service hebdomadaire des personnels d'enseignement et des personnels d'éducation physique et sportive des établissements publics d'enseignement et de formation professionnelle agricoles, *modifié par les décrets n° 86-141 du 27 janvier 1986, n° 95-359 du 30 mars 1995, n° 99-806 du 15 septembre 1999 et n° 2004-973 du 15 septembre 2004.*

Elles comprennent notamment :

- la coordination de filière,
- les heures de première chaire,
- les majorations de services,
- les minorations de services,
- la coordination EPS,
- l'enseignement sur 2 EPL ou 2 localités,
- la responsabilité de laboratoire,
- l'entretien de laboratoire, ou équivalent.

La participation du personnel enseignant aux animations résulte de l'application de circulaires et/ou notes de service :

- UNSS : Note de service n° 84-309 du 07 août 1984 (BO EN n° 33 du 20 septembre 1984) relative à la participation des personnels enseignant l'éducation physique et sportive à l'animation de l'association sportive scolaire.
- Animation socio-culturelle : Circulaire n° 2001 du 1er mars 1999 précisant les obligations de service des professeurs d'éducation socioculturelle.
- TIM (Technologies de l'information et du multimédia) : Note de service n° 2048 du 3 mai 2002 ayant pour objet les missions et obligations de service des professeurs de technologies informatiques et multimédia.

Les compensations nationales regroupent :

- les décharges (syndicales, ASMA, ...);
- les missions nationales (tiers temps, coopération internationale, animation du territoire, insertion, ...);

Les étapes sont les suivantes :

- Notification d'une DGH qui comprend le pédagogique, le réglementaire et l'animation par la DGER au DRAAF ;
- Elaboration d'un scénario STRUCTURE/SIBL'E qui doit générer un besoin en DGH inférieur ou égal à la DGH notifiée ;
- Détermination et répartition des compensations nationales par la DGER.

Le suivi de la DGH :

Le suivi de la consommation de DGH se fait à partir des éditions « bilan DGH » dans le logiciel « GUEPARD Services ».