

DIRECTION DU BUDGET

Paris, le 13 JUIL. 2016

TÉLÉDOC 242
139, RUE DE BERCY
75572 PARIS CEDEX 12

NOR FCPB1617845C
N° DF-1BLF-16-3278

LE SECRETAIRE D'ETAT AU BUDGET

À MESDAMES ET MESSIEURS LES MINISTRES
ET SECRÉTAIRES D'ÉTAT

A L'ATTENTION DE MESDAMES ET MESSIEURS
LES RESPONSABLES DE LA FONCTION
FINANCIERE MINISTERIELLE ET LES DIRECTEURS
DES AFFAIRES FINANCIERES
ET LES RESPONSABLES DE PROGRAMME

Objet : Projet de loi de finances pour 2017 : Rédaction des projets annuels de performances

P.J. : 12

Dans le prolongement des réunions de répartition qui vont se tenir prochainement, il vous revient d'engager la phase de rédaction des documents budgétaires annexés au projet de loi de finances pour 2017. Cet exercice, qui répond aux exigences de bonne information du Parlement et de sincérité du budget de l'Etat, nécessite une mobilisation sans faille de l'ensemble des ministères.

Les projets annuels de performances sont très attendus par l'Assemblée nationale et le Sénat et leur qualité doit être une préoccupation constante. L'objectif poursuivi reste la meilleure mise en perspective des moyens et des résultats attendus au regard des objectifs poursuivis par chaque politique publique.

Il est possible de répondre à ces attentes au moyen d'une plus grande concision des informations que vous donnerez dans l'ensemble des documents budgétaires, sans nuire à leur qualité.

La justification au premier euro (JPE) doit être précise et hiérarchisée. Un soin particulier doit être apporté à la lisibilité des informations, sans négliger les explications sur les enseignements tirés de l'exécution (issus des rapports annuels de performances). La JPE doit porter sur l'ensemble des crédits.

Concernant le volet « **Performance** », vous voudrez bien vous référer à la circulaire 2PERF-16-3041 du 17 mars dernier et au Guide de la performance dans sa version actualisée pour les fiches 15 et 17. J'appelle votre attention sur le fait que la présentation stratégique du programme et le volet objectifs et indicateurs font désormais l'objet de deux lots distincts et de deux dates de livraison différentes. Cette distinction a pour objet d'accélérer la livraison des objectifs et indicateurs qui ne sont pas soumis au calendrier issu des conférences de répartition.

Diffusion générale

La partie « justification des prévisions et de la cible » doit être développée et améliorée afin d'expliquer clairement les leviers d'action qui permettront d'atteindre les objectifs fixés.

Toute évolution de la maquette sera clairement expliquée dans la partie « évolution de la maquette performance » prévue à cet effet.

Le volet « **Comptabilité d'analyse des coûts** » (CAC) connaît depuis l'an dernier une importante innovation. Auparavant, il figurait dans chaque programme, il est désormais positionné dans la partie mission avec une présentation des crédits complets et des commentaires permettant une meilleure lisibilité des résultats.

S'agissant des **opérateurs**, la campagne de collecte de données permet aussi bien d'alimenter le volet opérateurs du PAP que le « jaune opérateurs » lui aussi annexé au projet de loi de finances. **Pour le PLF 2017, le volet opérateur évolue pour tenir compte des nouveaux formats de tableaux liés à la mise en œuvre du décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP) depuis le 1^{er} janvier 2016.** Concernant l'annexe « jaune opérateurs », il est rappelé que la loi de programmation des finances publiques du 29 décembre 2014 prévoit notamment dans son article 25 des obligations de transparence accrues. Aux termes du dernier alinéa de cet article, les ministères doivent veiller à l'obligation désormais faite aux opérateurs et autres organismes publics contrôlés par l'Etat dont les effectifs sont supérieurs à dix personnes de « rendre publique chaque année la somme des dix plus importantes rémunérations brutes totales de l'établissement ».

Dans le prolongement des travaux menés lors des conférences fiscales, j'attire votre attention sur les **dépenses fiscales**, dont la pertinence comme levier d'action des politiques publiques devra être justifiée et l'articulation avec les crédits budgétaires concourant aux mêmes objectifs documentée.

Le retraitement des crédits de la LFI 2016 au format 2017 sera effectué directement par la direction du Budget pour les seuls changements de maquette ayant impacté le périmètre des programmes et présentés lors du débat d'orientation des finances publiques.

Outre les exigences de qualité des documents, l'autre enjeu de la campagne de production des documents budgétaires est le respect du délai organique du **mardi 4 octobre** pour le dépôt et la distribution du projet de loi de finances et de l'ensemble de ses annexes mentionnées aux articles 50 et 51 de la LOLF.

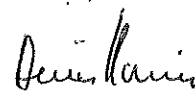
Ceci nécessite une implication forte de tous les services. Compte tenu des délais incompressibles de relecture et d'échanges avec la direction du budget, puis d'impression des documents, **les dates des livraisons figurant en annexe ont un caractère impératif.** Il vous est donc demandé de prendre toutes les dispositions nécessaires afin que le calendrier fixé soit respecté. Le respect de ces délais ne saurait conduire vos services à transmettre à la direction du budget, tant pour les PAP que pour les « jaunes » budgétaires, des textes non finalisés.

En cas de non-respect de ces délais, les jetons feront l'objet d'une reprise d'office par la direction du budget, le jeudi 8 septembre à 12 heures pour l'ensemble des lots hors volet « comptabilité d'analyse des coûts ».

Les annexes jointes à la présente circulaire précisent l'ensemble des travaux à effectuer et les changements, limités, apportés à la présentation des documents budgétaires.

Vos services pourront prendre contact avec leurs correspondants habituels de la direction du budget pour toute question.

Pour le Secrétaire d'Etat et par délégation
Le Directeur du Budget



Denis MORIN

ANNEXE 1

CALENDRIER DES TRAVAUX RELATIFS A LA PRODUCTION DES ANNEXES DU PLF 2017

Après la tenue des réunions de répartition, la prochaine étape de préparation du PLF 2017 consiste, sur la base du calendrier suivant, à finaliser :

- les annexes explicatives (« bleus ») par mission;
- les annexes générales (« jaunes » et documents de politique transversale).

Mois	« Bleus » par mission	« Jaunes » et documents de politique transversale (DPT)
Juillet	<p>Formations Farandole : vendredi 8 juillet (Cf. annexe 10 de cette même circulaire pour les modalités précises de ces séances).</p> <p>Ouverture de l'accès à Farandole le jeudi 8 juillet</p> <p><i>Les Ministères</i> saisissent :</p> <p>La partie Performance : les objectifs et indicateurs de performance : les valeurs chiffrées et les précisions méthodologiques, ainsi que la justification des prévisions et des cibles.</p> <p><u>Livraison le vendredi 29 juillet</u></p>	<p>Intégration automatique des indicateurs des PAP dans les DPT.</p> <p>Modifications sur les objectifs et les indicateurs réalisées sous Farandole par le bureau 2PERF.</p>
Août	<p><i>Les Ministères</i> saisissent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la présentation de la programmation pluriannuelle à la mission, - la présentation stratégique du PAP, - la JPE, les crédits, fonds de concours et attributions de produits ; - la partie opérateurs, <p><u>Livraison le mardi 30 août avec une reprise par la DB des jetons le jeudi 8 septembre.</u></p> <p>- le volet de comptabilité d'analyse des coûts (CAC) des programmes et des actions : finalisation au plus tard le mercredi 16 septembre (vous vous reporterez à l'annexe 7 de la circulaire).</p>	<p>Préparation des « jaunes » par les ministères, sous la responsabilité des ministères-pilotes. Transmission à ces derniers, par les ministères, de leurs contributions.</p> <p>Rédaction des documents de politique transversale.</p>
Septembre	<p>Première quinzaine de septembre : derniers échanges, validation des cabinets et production des bons à tirer (BAT)</p>	<p>16 septembre : Transmission des Jaunes et des DPT à la direction du budget.</p>

ANNEXE 2

PRESENTATION STRATEGIQUE AU NIVEAU DE LA MISSION

Les projets annuels de performances annexés au projet de loi de finances pour 2017 présenteront, pour chaque mission, les plafonds de crédits ainsi que les objectifs et indicateurs les plus représentatifs du niveau mission.

Cette présentation est positionnée en ouverture de chaque volume contenant les projets annuels de performances par programme. Elle sera donc lue avec une particulière attention par les parlementaires. Elle devra présenter la stratégie budgétaire et de performance pour l'année 2017.

La présentation de la mission devra impérativement comprendre les parties suivantes :

1- Une présentation stratégique de la mission

Elle présente les enjeux attachés à la mission et les grandes politiques publiques financées par celle-ci.

2- Une présentation des plafonds de crédits de la mission (ainsi, le cas échéant, qu'un commentaire sur l'impact pour la mission des modifications de périmètre)

Cette partie comportera un tableau récapitulatif des autorisations d'engagement et crédits de paiement par mission pour l'année 2017 au format courant, ainsi que le rappel de la LFI pour 2015 et 2016, retraitées au format du PLF 2017.

Les montants inscrits dans ce tableau seront présentés en millions d'euros. Il sera saisi par la direction du budget et généré automatiquement par l'application FARANDOLE.

■ EVOLUTION DES CREDITS POUR 2017

PLAFONDS DE LA MISSION

	(en millions d'euros)			
	LFI 2015 <i>hors contributions de l'Etat au CAS pensions</i>	LFI 2016 <i>hors contributions de l'Etat au CAS pensions</i>	PLF 2017 <i>hors contributions de l'Etat au CAS pensions</i>	PLF 2017
Plafond des autorisations d'engagement		XX XXX	XX XXX	
Plafond des crédits de paiement		XX XXX	XX XXX	

Vous présenterez ensuite les principaux écarts à l'année 2016 en détaillant notamment les modifications de périmètre qui pourront le cas échéant, concerner la mission.

3- Une présentation des principales réformes

Cette partie présente les principales réformes qui sous-tendent l'évolution des crédits et des emplois pour l'année 2017.

Elle devra permettre aux lecteurs de comprendre les grandes lignes des réformes dont la mise en œuvre a un impact sur la définition des plafonds de crédits pour 2017 (schéma d'emplois, recentrage de dispositifs d'intervention, mutualisation et rebudgétisation d'agences, etc.).

4- Une présentation des objectifs et indicateurs les plus représentatifs de la mission

La présentation des objectifs et des indicateurs au niveau de la mission comprend :

- un texte succinct justifiant la pertinence du choix de chaque objectif au regard de la politique portée par la mission ;
- le libellé de l'objectif, de l'indicateur et pour chaque sous-indicateur associé, son libellé, l'unité de mesure retenue ainsi que la réalisation 2014, la réalisation 2015, la prévision 2016 au PAP 2016 et celle actualisée pour 2017 ainsi que la prévision 2017.

- o Pour les objectifs et les indicateurs synthétiques, créés spécialement pour le niveau « mission », les tableaux et les commentaires associés devront être renseignés par une saisie spécifique dans Farandole (menu « Saisie des données à la mission »).

La présentation est identique à celle des objectifs et des indicateurs de programme : présentation brève de l'objectif, « précisions méthodologiques » et « présentation des prévisions et de la cible » pour l'indicateur (cf. maquette ci-après et guide de la performance pour le PLF 2017 dans son édition de juin 2016 – Fiche n° 10 – pages 24 à 27).

- o Pour les indicateurs sélectionnés parmi ceux des programmes rattachés à la mission, les tableaux de valeurs seront renseignés automatiquement et ne nécessiteront pas de commentaires. Les indicateurs choisis restent en effet présents au programme et continueront de porter chacun la mention « indicateur de la mission ».

■ OBJECTIFS ET INDICATEURS LES PLUS REPRESENTATIFS DE LA MISSION

- Commentaire commentaire commentaire commentaire commentaire commentaire
commentaire commentaire commentaire commentaire commentaire commentaire
commentaire commentaire:

OBJECTIF : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

- Présentation brève de ce premier objectif défini au niveau de la mission

Indicateur M-1.1 : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Sous-indicateur	Unité	2014 Réalisation	2015 Réalisation	2016 Prévision PAP 2016	2016 Prévision actualisée	2017 Prévision	Cible 2017
Intitulé	xx					xx	
Intitulé	xx					xx	

ANNEXE 3

JUSTIFICATION AU PREMIER EURO DES DEPENSES DE PERSONNEL

La partie JPE des dépenses de personnel est quelque peu modifiée par rapport au PAP 2016 dans le but de poursuivre la simplification de la présentation des données (une première partie destinée aux emplois et une seconde aux crédits) et pour tenir compte notamment des évolutions intervenues dans la maquette du RAP 2015.

Les principales modifications concernent les points suivants :

- le tableau en tête de la section « Emplois et dépenses de personnel » est uniquement consacré à la présentation du plafond d'autorisation d'emplois (suppression de la colonne « crédits ») ;
- les données relatives aux « Contributions et cotisations sociales employeur » sont regroupées dans le tableau « Présentation des crédits par catégorie et contributions employeur » ;
- le tableau relatif aux coûts moyens d'entrée et de sortie est modifié pour intégrer la présentation du coût moyen global et la part des rémunérations d'activité pour chacun de ces coûts. Cette information, qui remplace celle sur les crédits par catégorie supprimée du tableau en tête de la section, doit être cohérente avec les données issues des DPGECP ministériels.

Pour plus d'informations, les ministères sont invités à consulter la maquette du PAP 2017 à partir de l'application FARANDOLE (page d'accueil / rubrique « Informations et Guides utilisateurs »), ainsi que le guide de saisie « JPE et crédits ».

1. Informations relatives aux emplois

Catégorie d'emploi	Emplois (ETPT)							
	Plafond autorisé pour 2016	Effet des mesures de périmètre pour 2017	Effet des mesures de transfert pour 2017	Effet des corrections techniques pour 2017	Impact des schémas d'emplois pour 2017	Dont extension en année pleine du schéma d'emplois 2016 sur 2017	Dont impact du schéma d'emplois 2017 sur 2017	Plafond demandé pour 2017
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = 6-1-2-3-4	7	8	(6)
Magistrats de l'ordre judiciaire	99	99	99	99	+999	999	999	999
Personnels d'encadrement	9 999			99	+999	999	1999	999
B métiers du greffe, de l'insertion et de l'éducatif	9 999		99		999	999	999	999
B administratifs et techniques	9 999	99		999	+999	999	999	999
Personnels de surveillance C	99 999		999	999	+999	999	999	999
C administratifs et techniques	9 999		999		+999	999	999	999
Total	99 999	999	999	999	+999	999	999	999

Le premier tableau a pour objet de faire apparaître les variations du plafond d'autorisation d'emplois (PAE) entre 2016 et 2017, en équivalent temps plein travaillé (ETPT), et de présenter la ventilation du plafond par catégorie d'emplois.

L'impact en ETPT des mesures de périmètre et de transfert ainsi que des éventuelles corrections techniques (y compris des abattements de plafonds correspondant à la réduction de la vacance)¹ doivent être respectivement renseignés par les ministères dans les colonnes (2), (3) et (4). **Le contenu de ces colonnes devra avoir fait l'objet d'échanges préalables avec le bureau sectoriel compétent de la direction du budget et être détaillé dans les commentaires.**

Les commentaires préciseront, pour chaque mesure de transfert et/ou de périmètre, l'origine de la mesure et le total des ETPT correspondant.

Un message d'alerte apparaît si les totaux des colonnes (2) et (3) ne sont pas conformes aux nombres d'ETPT retenus pour les transferts et/ou mesures de périmètre dans le cadre de la procédure budgétaire.

La colonne (5) permet de connaître l'évolution réelle prévue des effectifs à périmètre constant et donc de présenter l'impact en ETPT des schémas d'emplois. Par ailleurs deux colonnes supplémentaires (7 et 8) permettent de détailler, au sein de cet impact, l'effet sur 2017 du schéma d'emplois 2016 (extension année pleine) et l'effet du schéma d'emplois 2017 (effet année courante).

La colonne (6) est automatiquement alimentée à partir de la saisie par les ministères des plafonds demandés par action et par catégorie d'emplois.

La colonne (7) est automatiquement alimentée à partir des données présentées au PAP 2016. Pour assurer une parfaite cohérence entre les données du PAP 2016 et celles du PAP 2017, ces données ne sont pas modifiables.

La colonne (8) est calculée automatiquement à partir des données du tableau « Evolution des emplois » (cf. infra, volumes et dates moyennes des entrées et sorties).

Un message d'alerte apparaît si le total des colonnes 7 et 8 n'est pas égal au total de la colonne 5.

— EVOLUTION DES EMPLOIS

Catégorie d'emploi	Sorties	dont départs en retraite	Mois moyen des sorties	Entrées	Dont primo recrutements	Mois moyen des entrées	Schéma d'emplois du programme
Personnels administratifs	99	99	9,9	99	99	9,9	9
Personnels techniques	99	99	9,9	99	99	9,9	9
Militaires (hors gendarmes)	99	99	9,9	99	99	9,9	9
Ouvriers d'État	99	99	9,9	99	99	9,9	9
Total	999	999	999	999	999	999	999

Ce tableau présente l'ensemble des flux prévisionnels d'entrées et de sorties (définitifs et provisoires), en équivalents temps plein (ETP), qui concernent tous les personnels (y.c. les contractuels) rémunérés sur les crédits de titre 2 du ministère et dont la rémunération est imputée sur un compte du plan comptable de l'État consommant le plafond d'emplois². Le schéma d'emplois correspond à la somme des entrées et sorties sur l'année (entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre inclus).

¹ Les corrections techniques sont des mesures d'ordre, traduisant l'affinement des mécanismes de décompte des emplois et n'ayant aucun impact sur les recrutements et la masse salariale (exemple : intégration sous plafond d'une catégorie de personnels rémunérés sur le T2 mais précédemment non décomptés) ou bien des mesures d'ajustement du plafond en fonction de la réalité des consommations d'ETPT constatées les années précédentes.

² La liste des dépenses de personnel consommant le plafond d'emplois est notamment détaillée dans la partie 5 du recueil des règles budgétaires et comptables publié par arrêté du 6 février 2015 et disponible sur le Forum de la performance.

Ce tableau doit être établi à périmètre constant, c'est-à-dire sans prendre en considération les transferts entre l'État et ses opérateurs, les transferts entre ministères, les mesures de décentralisation et les autres mesures de périmètre.

Les flux d'entrée devront distinguer les primo-recrutements. Par primo-recrutements, il est entendu les recrutements par concours ou par examen de personnels qui n'étaient pas auparavant rémunérés par un ministère et les recrutements de contractuels. Les commentaires devront également faire la distinction entre les agents titulaires et les agents contractuels.

De la même façon, les flux de sortie doivent distinguer les départs en retraite des autres départs (démissions, décès, radiations, fins de contrat, licenciements, détachements, etc.). Les ministères veilleront à enrichir les commentaires de précisions sur la méthodologie et les principales hypothèses retenues quant aux prévisions de départs en retraite.

Enfin, l'information sur les dates moyennes d'entrée et de sortie doit permettre de reconstituer la variation des emplois en ETPT et de déterminer la valorisation du schéma d'emplois telle qu'exposée dans le tableau « Eléments salariaux ».

Les ministères rempliront ces dates moyennes d'entrées et de sorties par catégorie, impérativement avec un chiffre après la virgule. Par convention, le mois 1 correspond à une date d'entrée au 1er janvier. Les mois moyens possibles se situent donc dans l'intervalle [1,0 ; 12,9]. Par exemple : 1er janvier = 1,0 ; 1er juillet = 7,0 ; 15 juillet = 7,5 ; 10 septembre = 9,3.

■ EFFECTIFS ET ACTIVITES DES SERVICES

REPARTITION DU PLAFOND D'EMPLOIS PAR SERVICE

Service	LFI 2016	PLF 2017
	ETPT	ETPT
Administration centrale	XXX	XXX
Services régionaux	XXX	XXX
Services départementaux	XXX	XXX
Opérateurs	XXX	XXX
Services à l'étranger	XXX	XXX
Autres	XXX	XXX
Total	XXX	XXX

Ce tableau a pour objet de répartir le plafond d'emplois du programme entre l'administration centrale du ministère, les services déconcentrés, les opérateurs, les services à l'étranger et le cas échéant d'autres services (services à compétence nationale ...).

Le tableau distingue, au sein des services déconcentrés, le niveau départemental et le niveau régional.

La colonne « LFI 2016 » est automatiquement alimentée à partir des données du PAP 2016. Toutefois, ces données restent modifiables pour tenir compte le cas échéant des amendements au PLF 2016.

Le total des ETPT affichés dans la colonne « PLF 2017 » doit être égal au total de la colonne (6) du tableau relatif aux ETPT par catégorie d'emplois placé au début de la JPE des dépenses de personnel. *Un contrôle automatique permet de s'en assurer.*

Il est précisé que le nombre d'emplois correspondant aux opérateurs doit être en cohérence avec les emplois rémunérés sur le titre 2 figurant dans le volet opérateurs du PAP.

Un contrôle automatique permet de s'assurer que les montants sont concordants. Toutefois, dans certains cas, il n'y a pas de concordance entre ces tableaux, notamment car le T2 d'un programme peut prendre en charge la rémunération d'emplois dans des opérateurs non rattachés à ce programme.

Deux lignes de saisie ont donc été créées dans Farandole (mais une seule ligne apparaît à l'impression) :

- dont opérateurs rattachés au programme ;
 - dont opérateurs non rattachés au programme.
- Seule la ligne « opérateurs rattachés au programme » fait l'objet d'un contrôle de cohérence.

Les élèves fonctionnaires dans les écoles, titulaires de l'administration en formation à l'extérieur du ministère, doivent être décomptés dans la ligne « Autres ». Les emplois inscrits sur cette ligne feront l'objet de commentaires en précisant leur nature.

REPARTITION DU PLAFOND D'EMPLOIS PAR ACTION

Numéro et intitulé de l'action / sous-action		LFI 2016 (en ETPT)	PLF 2017 (en ETPT)
01	Coordination de l'action diplomatique	XXX	XXX
02	Action européenne	XXX	XXX
05	Coopération militaire et de défense	XXX	XXX
06	Soutien	XXX	XXX
07	Réseau diplomatique	XXX	XXX
Total		XXX	XXX

La colonne « PLF 2017 » est automatiquement alimentée par agrégation des données saisies par catégorie d'emplois au niveau de l'action ou de la sous-action, par la fonction « Saisir ETPT », qui alimentent également le tableau relatif aux ETPT par catégorie d'emplois placé au début de la JPE des dépenses de personnel. Les montants sont donc nécessairement concordants entre les deux tableaux.

La colonne « LFI 2016 » est automatiquement alimentée.

INDICATEURS DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Il est rappelé que les ministères qui n'ont pas fait figurer dans la partie « performance » l'indicateur d'efficacité de la fonction RH (ratio effectifs gérants / effectifs gérés) doivent prévoir l'insertion de cet indicateur dans la partie JPE « dépenses de personnel ».

2. Informations relatives aux crédits

PRÉSENTATION DES CRÉDITS PAR CATÉGORIE ET CONTRIBUTIONS EMPLOYEURS

Catégorie	LFI 2016	PLF 2017
Rémunération d'activité	999	999
Cotisations et contributions sociales	999	999
Dont contributions d'équilibre au CAS Pensions	999	999
Civils (y.c. ATI)	999	999
Militaires	999	999
Ouvriers de l'État (subvention d'équilibre au FSPOEIE)		
Autres (Cultes et subvention exceptionnelle au CAS Pensions)		
Dont cotisation employeur au FSPOEIE		
Dont autres cotisations	999	148 400 561
Prestations sociales et allocations diverses	10 100 000	9 197 468
Total Titre 2 (y.c. Cas « Pensions »)	2 117 411 335	2 104 353 610
Total Titre 2 (hors Cas « Pensions »)	1 379 131 082	1 372 373 663
<i>FDC et ADP prévus</i>		

Le montant correspondant à la ligne « Total titre 2 (y.c. Cas « Pensions) » doit être identique à celui figurant dans la colonne « Titre 2 – Dépenses de personnel » du tableau récapitulatif des crédits de la sous-section « Eléments transversaux au programme ». *Un contrôle automatique permet de s'en assurer.*

Le montant de la ligne « Prestations sociales et allocations diverses » de la colonne « PLF 2017 » doit être identique à celui du tableau « Prestations sociales ». *Un contrôle automatique permet de s'en assurer.*

ÉLÉMENTS SALARIAUX

Principaux facteurs d'évolution de la masse salariale hors CAS Pensions	(en millions d'euros)
Socle Exécution 2016 retraitée	9 999,9
<i>Prévision Exécution 2016 hors CAS Pensions</i>	9 999,9
<i>Impact des mesures de transferts et de périmètre 2016 - 2017</i>	9,9
<i>Débasage de dépenses au profil atypique</i>	9 999,9
<i>dont GIPA</i>	9,9
<i>dont indemnisation des jours de CET</i>	9,9
<i>dont mesures de restructurations</i>	9,9
<i>dont autres</i>	9,9
Impact du schéma d'emplois	99,9
<i>EAP schéma d'emplois 2016</i>	99
<i>Schéma d'emplois 2017</i>	9,9
Mesures catégorielles	99,9
Mesures générales	9,9
<i>Rebasage de la GIPA</i>	9,9
<i>Variation du point de la fonction publique</i>	9,9
<i>Mesures bas salaires</i>	1

Principaux facteurs d'évolution de la masse salariale hors CAS Pensions	(en millions d'euros)
GVT solde	9
GVT positif	19,2
GVT négatif	-10,1
Rebasage de dépenses au profil atypique – hors GIPA	99,9
dont indemnisation des jours de CET	9,9
dont mesures de restructurations	9,9
dont autres	9,9
Autres variations des dépenses de personnel	99,9
dont Prestations sociales et allocations diverses - catégorie 23	9,9
dont autres	9,9
Total	9 999,9

Ce tableau a été construit de manière à expliquer l'évolution des crédits de titre 2 prévue en 2017 (hors CAS Pensions) par la somme de la prévision d'exécution 2016 et des différents facteurs d'évolution de la masse salariale (exécution du schéma d'emplois, incidence des mesures générales, des mesures catégorielles et des glissements vieillesse-technicité (GVT) positif et négatif).

Le montant figurant sur la ligne « Total » doit être identique à celui figurant dans la ligne « Total Titre 2 (hors Cas « Pensions ») » du tableau « Présentation des crédits par catégorie et contributions employeur ». *Un contrôle automatique permet de s'en assurer.*

La prévision d'exécution 2016 doit être retraitée des mesures modifiant le champ d'intervention du programme (transferts et mesures de périmètre 2016 - 2017) et des mesures salariales dites « atypiques » car ponctuelles ou ayant une dynamique spécifique (c'est par exemple le cas de la garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA), du rachat de jours de compte épargne temps (CET) ou encore des mesures de restructuration). Ces éléments sont ensuite réintégrés, dans une ligne spécifique pour la GIPA et dans les sous-rubriques de l'item « Rebasage de dépenses au profil atypique – hors GIPA » pour les autres (Cf. commentaires infra).

Les commentaires préciseront, pour chaque mesure de transfert et/ou de périmètre, l'origine de la mesure et le total des crédits correspondant.

Les ministères détaillent ensuite les principaux facteurs d'évolution de la masse salariale entre la prévision d'exécution 2016 retraitée et la prévision 2017.

Il convient de rappeler que le mode de calcul de la valorisation du schéma d'emplois, du GVT positif et du GVT négatif (et de l'effet solde qui en résulte) doit être conforme à celui prévu dans la circulaire 2BPSS-15-4116 (NOR : FCPB1530451C) du 28 décembre 2015 relative à l'actualisation de l'outil 2BPSS d'aide à la budgétisation des dépenses de personnel et à son annexe I.

La ligne « mesures catégorielles » ne s'alimente pas automatiquement avec le tableau retraçant les mesures catégorielles (voir plus bas). Les ministères veilleront toutefois à ce que les données des deux tableaux concordent. *Un contrôle automatique permet de s'en assurer.*

Il est demandé aux ministères de détailler le montant de l'économie relative à **la suppression progressive de l'IECSG** prévue par le décret n° 2015-492 du 29 avril 2015. Cette économie devra être portée sur la ligne « Autres » de la rubrique « Autres variations des dépenses de personnel ». Une phrase type sera insérée selon le modèle suivant : « *L'économie générée en 2017 par la suppression progressive de l'IECSG en application du décret n° 2015-492 du 29 avril 2015 s'élève à xxx M€* ».

Il est également demandé aux ministères de remplir un tableau présentant les coûts moyens d'entrée et de sortie sous-jacents à la valorisation du schéma d'emplois et du GVT négatif. Le coût moyen global qui concerne l'ensemble des effectifs de chaque catégorie est également à renseigner.

Sont demandés d'une part les montants en euros, charges comprises (hors contributions au CAS Pensions) et hors prestations, et d'autre part la part correspondant aux rémunérations brutes d'activité (traitement brut et primes, hors charges patronales).

L'ensemble des données fournies devra être cohérent avec les informations présentées dans les DPGCEP, actualisés le cas échéant.

Catégorie d'emploi	Coût moyen chargé HCAS			Dont rémunérations d'activité		
	Coût d'entrée (a)	Coût global (b)	Coût de sortie (c)	Coût d'entrée (d)	Coût global (e)	Coût de sortie (f)
Enseignants du 2nd degré	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999
Personnels d'accompagnement et de suivi des élèves et étudiants	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999
Personnels administratif, technique et de service	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999

Les ministères ont la possibilité d'introduire des commentaires sous ce tableau pour expliquer, le cas échéant, la présence de coûts moyens de sortie inférieurs aux coûts moyens d'entrée.

MESURES GENERALES

Les coûts liés à la GIPA et aux mesures bas salaires, qui s'apparentent à des mesures générales, seront précisés dans cette partie. Au-delà des montants relatifs à chacun de ces dispositifs, déjà détaillés dans le tableau « Eléments salariaux », les ministères pourront également préciser le nombre de bénéficiaires.

MESURES CATEGORIELLES

Catégorie ou intitulé de la mesure	ETP concernés	Catégories	Corps	Date d'entrée en vigueur de la mesure	Nombre de mois d'incidence sur 2017	Coût 2017	Coût en année pleine
Effets extension année pleine des mesures 2016						9 999 999	9 999 999
<i>Avancement de grade (modification du taux promus-promouvables)</i>	9	A+, B+	XXX XXXX XX XXX XXXXXXXX XX	11-2016	10	999 999	999 999
Mesures statutaires						9 999 999	9 999 999
<i>Avancement de grade (modification du taux promus-promouvables)</i>	9	A, B, C, D	XXX XXXX XX XXX XXXXXXXX XXXX XXXXX	03-2017	10	999 999	999 999
<i>Mise en œuvre du protocole PPCR</i>	9	A, B, c	XXX XXXX XX XXX	03-			
Mesures indemnitaires						9 999 999	9 999 999
<i>Mise en place du RIFSEEP</i>	9	A+	XXX XXXX XX XXX	11-2016	2	999 999	999 999
Transformations d'emploi (requalification)						9 999 999	9 999 999
<i>Plans de requalification en faveur des B administratifs, des C techniques, et de la catégorie C administrative</i>	9	B, C	XXX XXXX XX XXX XXXXXXXX XXXX XXXXX	03-2016	10	999 999	999 999
Total						99 999 999	99 999 999

Les ministères sont invités à renseigner ici les mesures catégorielles prévues selon leur nature (statutaire ou indemnitaire), le nombre d'agents concernés, leur catégorie ainsi que leur corps, et en indiquant pour chaque mesure son coût pour 2017 (coût chargé hors contribution au CAS « Pensions ») compte tenu de la date de mise en œuvre (une ligne pour chacune des mesures réalisées).

Il est demandé aux ministères de distinguer pour chaque catégorie de personnel dans la rubrique « Mesures statutaires » le coût de la mise en œuvre du protocole « Parcours professionnels, carrières et rémunérations » sous le libellé « Mise en œuvre du protocole PPCR ».

Sont rappelées ci-après les règles générales à respecter lors du renseignement du tableau.

La date d'entrée en vigueur est renseignée par mois et année comme dans le tableau ci-dessus.

La colonne « Nombre de mois d'incidence sur 2017 » correspond au nombre de mois de l'année pendant laquelle la mesure sera en vigueur et aura une incidence budgétaire sur l'année 2017 :

Exemple : pour une mesure entrée en vigueur en novembre 2016 : 10 ; pour une mesure entrée en vigueur en novembre 2017 : 2 ; etc.

L'entrée en vigueur s'entend ici dans un sens budgétaire et non juridique : le coût 2016 est par définition égal au produit du coût « année pleine » par le nombre de mois de l'année pendant laquelle la mesure a été en vigueur divisé par douze.

Exemple : le coût d'une mesure dont le coût en année pleine est chiffré à 100 000 €, entrée en vigueur au 1er octobre 2017 est à égal à $100\ 000 \times (3/12) = 25\ 000$ €.

Pour cette raison, la colonne « coût année pleine » est également calculée automatiquement par l'application Farandole sur la base du coût 2017 saisi par les ministères.

Une attention particulière sera portée aux effets « extension année pleine » des mesures 2016 (une ligne par mesure). Ces effets ne doivent pas être confondus avec le caractère pluriannuel d'un plan catégoriel qui aurait donc vocation à avoir un effet sur plusieurs années. Par définition, seules peuvent avoir un effet « extension année pleine » en 2017 des mesures catégorielles entrées en vigueur au cours de l'année 2016.

Les mesures de transformation d'emplois ont vocation à prendre en compte les deux aspects du phénomène de « repyramidage » :

- un repyramidage qui correspond à des plans des qualifications des personnels déjà en place ;
- un repyramidage « fonctionnel », qui consiste à supprimer les postes des personnels sortants et à les remplacer par des postes plus qualifiés.

Il est rappelé que les mesures catégorielles comprennent, entre autres, le coût des changements de « taux promus/promouvables » (partie pilotable du GVT positif) et l'intégralité des mesures indemnitaires (y compris celles non reconductibles).

Les ministères veilleront à harmoniser les libellés des mesures entre les différents programmes. Pour les mesures à caractère pluriannuel, il est demandé d'utiliser des libellés strictement identiques d'une année sur l'autre afin de pouvoir déterminer le coût total des mesures concernées.

Le total de la colonne « Coût 2017 » doit être égal au montant saisi pour la rubrique « Mesures catégorielles » du tableau « Éléments salariaux ». *Un contrôle de cohérence permet de s'en assurer.*

GLISSEMENT VIEILLESSE-TECHNICITÉ

Seront indiquées dans cette partie les évaluations du Glissement Vieillesse Technicité positif et du Glissement Vieillesse Technicité négatif (ou effet de noria) en pourcentage et en euros.

PRESTATIONS SOCIALES

Les prestations sociales obligatoires devront faire l'objet d'une présentation indiquant les montants concernés et le nombre de bénéficiaires, par catégorie de prestations (accidents de service / accidents du travail et maladies professionnelles, revenus de remplacement du congé de fin d'activité, allocations pour perte d'emploi, etc). **Le renseignement de ce tableau est obligatoire.**

Type de dépenses	Nombre de bénéficiaires	PLF 2017
Accidents de service, de travail et maladies professionnelles	XXX	XXX
Revenus de remplacement du congé de fin d'activité	XXX	XXX
Remboursement domicile travail	XXX	XXX
Capital décès	XXX	XXX
Allocations pour perte d'emploi	XXX	XXX
Autres	XXX	XXX
Total		XXX

Les ministères veilleront à ce que la ligne de total soit égale au montant de la ligne « Prestations sociales et allocations diverses » du tableau « Présentation des crédits par catégorie et contributions employeur ». *Un contrôle de cohérence permet de s'en assurer.*

Les montants renseignés au sein de la ligne « autres » devront faire l'objet de commentaires.

ACTION SOCIALE – HORS TITRE 2

L'action sociale interministérielle et ministérielle devra être présentée en rappelant succinctement les principaux dispositifs, les montants moyens versés et le nombre de bénéficiaires.

Le renseignement du tableau suivant est obligatoire. Il précise, pour quelques catégories de dépenses, les effectifs concernés en ETP, le titre (3 pour des biens non pérennes, ou 5 pour des biens pérennes, selon le type de dépense concerné) et la catégorie d'imputation de la dépense, ainsi que les prévisions de dépense en M€.

Type de dépenses	Effectifs concernés (ETP)	Prévisions Titre 3 (en euros)	Prévisions Titre 5 (en euros)	Total
Restauration	XXX	XXX	XXX	XXX
Logement	XXX	XXX	XXX	XXX
Famille, vacances	XXX	XXX	XXX	XXX
Mutuelles, associations	XXX	XXX	XXX	XXX
Prévention / secours	XXX	XXX	XXX	XXX
Autres	XXX	XXX	XXX	XXX
Total		XXX	XXX	XXX

Le tableau devra faire l'objet de commentaires. Notamment, le contenu de la ligne « autres » devra être précisé.

Les ministères doivent veiller à la cohérence de ces montants avec ceux présentés dans la justification par action (hors T2) pour ces mêmes dépenses.

ANNEXE 4

JUSTIFICATION AU PREMIER EURO DES DEPENSES AUTRES QUE DE PERSONNEL (HT2)

1/ Rappels généraux sur la justification au premier euro (JPE)

La JPE, inscrite dans les projets annuels de performances (PAP) des annexes explicatives jointes au projet de loi de finances pour 2016 (art. 51 de la LOLF), constitue un outil essentiel d'information du Parlement.

Elle doit permettre **d'identifier les priorités budgétaires** des programmes en les éclairant par des déterminants financiers.

Le responsable de programme doit expliquer **ses choix de gestion et l'emploi par nature des crédits qui va en découler**.

La partie JPE est saisie en intégralité dans l'application Farandole.

Cet exercice de JPE, au sens large, intéresse l'ensemble des programmes (budget général, budgets annexes et comptes spéciaux dotés de crédits).

2/ La justification analytique : éléments transversaux au programme

En introduction de la partie « JPE », et de manière structurée, les éléments suivants doivent être présentés :

- Principales évolutions : cette partie permet de mettre en avant les éléments nouveaux par rapport au budget précédent, d'identifier systématiquement les dispositifs nouveaux ou non reconduits, de commenter les principaux changements permettant d'expliquer les évolutions de crédits.

- Modifications de maquette : cette partie devra être renseignée lorsque des évolutions de maquette budgétaire sont intervenues entre 2016 et 2017, en expliquant l'origine des crédits entrants, la destination des crédits sortants et la raison de ces mouvements afin de faciliter les comparaisons entre deux exercices. Les retraitements de la LFI 2016 au format 2017 opérés par la direction du budget font l'objet d'un tableau dédié.

- Les mesures de transferts et de périmètre : un nouveau tableau retrace l'ensemble des mesures de transferts et de périmètre entrantes ou sortantes, en titre 2 et en emplois (en distinguant les crédits CAS des crédits hors CAS) et hors T2.

Ce tableau sera alimenté par la saisie des transferts dans Farandole et par les résultats de la RIM transfert organisée au mois de juillet.

L'objectif de ces rubriques est de répondre à une observation récurrente du Parlement sur la difficulté d'extraire les éléments d'actualité par rapport aux PAP précédents et de suivre les évolutions des crédits.

NOUVEAU

NOUVEAU

- Les subventions aux opérateurs
 La saisie des subventions versées aux opérateurs s'effectue dorénavant dans le volet JPE des PAP.
 Ces données alimenteront automatiquement le tableau « Financements de l'Etat » du volet Opérateur.

3/ Suivi des crédits de paiement associés à la consommation des autorisations d'engagement

Un modèle d'échéancier AE/CP est défini au niveau de chaque programme afin d'informer le Parlement sur la couverture des autorisations d'engagements par les crédits de paiement.

L'objectif est d'évaluer le caractère pluriannuel des dépenses et de déterminer l'impact sur les budgets futurs des décisions d'engagements. Le montant des CP à ouvrir ultérieurement sur les AE 2016 est déterminé en fonction de clés d'ouverture qui varient selon la nature des dépenses. Ces clés devront être explicitées dans la partie commentaires. **L'échéancier est limité aux seuls crédits hors titre 2.**

La maquette de l'échéancier est présentée à la fin de l'annexe. Pour chacune des cases, sont précisés l'objet et la source des données :

- les données à saisir par les ministères,
- les données renseignées par la direction du budget à partir des systèmes d'information,
- les données calculées de manière automatique par application d'une formule de calcul.

L'analyse des engagements restant à couvrir par des paiements demeure une attente forte du Parlement. Par conséquent, les commentaires devront préciser :

- les hypothèses qui permettent de déterminer les clés d'ouverture des crédits de paiement ;
- les principales opérations physiques associées aux engagements restant à couvrir ;
- l'échéancier prévisionnel des décaissements à venir.

Les commentaires, de nature budgétaire, doivent donc permettre de mesurer la contrainte réelle pesant sur le programme et d'associer à cette contrainte un contenu physique. **Il est absolument impératif de commenter les échéanciers.**

4/ La justification analytique par action

La présentation littéraire des actions doit être concise. La présentation des crédits doit découler des choix du gestionnaire.

Afin de limiter les redondances et de renforcer la hiérarchisation des informations, il n'est plus nécessaire de saisir des commentaires pour chacune des catégories de dépenses. Un tableau récapitule, par action, les crédits par titre et par catégorie de dépenses. Ce tableau devra en revanche être commenté.

La justification au premier euro doit néanmoins porter sur tous les crédits. Ainsi le recours au financement par voie de fonds de concours doit être explicité en montrant comment il participe au financement de la politique publique. Il convient également d'indiquer la provenance des fonds de concours et leur caractère récurrent ou ponctuel.

La justification au premier euro doit également proportionnée aux enjeux budgétaires de l'action.

SUIVI DES CREDITS DE PAIEMENT ASSOCIES A LA CONSOMMATION DES AUTORISATIONS D'ENGAGEMENT (HORS TITRE 2)

ESTIMATION DES RESTES À PAYER AU 31/12/2016

Engagements sur années antérieures non couverts par des paiements au 31/12/2015 X XXX XXX	Travaux de fin de gestion postérieurs au RAP 2015 X XXX XXX	AE LFI 2016 + reports 2015 vers 2016 + prévision de FDC et ADP X XXX XXX	CP LFI 2016 + reports 2015 vers 2016 + prévision de FDC et ADP X XXX XXX	Évaluation des engagements non couverts par des paiements au 31/12/16 X XXX XXX
--	--	---	---	--

ÉCHÉANCIER DES CP À OUVRIR

AE	CP 2017	CP 2018	CP 2019	CP au-delà de 2019
Évaluation des engagements non couverts par des paiements au 31/12/16 X XXX XXX	CP demandés sur AE antérieures à 2017 CP PLF / CP FDC-ADP X XXX XXX XXX XXX	Estimation des CP 2018 sur AE antérieures à 2017 X XXX XXX	Estimation des CP 2019 sur AE antérieures à 2017 X XXX XXX	Estimation des CP au-delà de 2019 sur AE antérieures à 2017 X XXX XXX
AE nouvelles pour 2017 AE PLF / AE FDC-ADP X XXX XXX XXX XXX	CP demandés sur AE nouvelles en 2017 CP PLF / CP FDC-ADP X XXX XXX XXX XXX	Estimation des CP 2018 sur AE nouvelles en 2017 X XXX XXX	Estimation des CP 2019 sur AE nouvelles en 2017 X XXX XXX	Estimation des CP au-delà de 2019 sur AE nouvelles en 2017 X XXX XXX
Totaux	X XXX XXX	X XXX XXX	X XXX XXX	X XXX XXX

CLÉS D'OUVERTURE DES CRÉDITS DE PAIEMENTS SUR AE 2016

CP 2016 demandés sur AE nouvelles en 2017 / AE 2017 % XX,X	CP 2018 sur AE nouvelles en 2017 / AE 2017 % XX,X	CP 2019 sur AE nouvelles en 2017 / AE 2017 % XX,X	CP au-delà de 2019 sur AE nouvelles en 2017 / AE 2017 % XX,X
--	---	---	--

1^{ER} BLOC : ESTIMATION DES RESTES A PAYER AU 31/12/2015

Le 1^{er} montant correspond aux engagements non soldés au 31/12/2015. Ce montant correspond au montant renseigné dans les RAP 2015.

Ce montant sera complété automatiquement par l'application Farandole.

Le 2^e montant tient compte des cas où des modifications de maquette sont intervenues entre 2015 et 2016. Dans ces cas les montants seront modifiés par la direction du budget selon les mêmes règles que celle du retraitement de la LFI 2016.

Ce montant sera complété par la direction du Budget

Le montant des AE et des CP ouverts en 2016 tient compte des crédits ouverts en LFI, des reports de 2015 vers 2016, **de la prévision** de fonds de concours et attribution de produits 2016.

Ces deux montants seront renseignés automatiquement par Farandole

L'évaluation des engagements non couverts par des paiements au 31/12/2016 est à renseigner par les ministères à partir de leur évaluation de consommation des AE et des CP sur 2016.

2^E BLOC : ÉCHEANCIER DES CREDITS DE PAIEMENTS

La première ligne correspond à l'échéancier de crédits de paiements à ouvrir de 2017 à 2019 et au-delà pour couvrir les engagements non couverts par des paiements au 31/12/2016 (AE années antérieures).

La deuxième ligne correspond à l'échéancier de crédits de paiements à ouvrir de 2017 à 2019 et au-delà pour couvrir les autorisations d'engagements demandées au PLF 2017 (AE nouvelles).

Deux sous-lignes permettent de distinguer dans les AE nouvelles 2017, les AE demandées en PLF et les AE prévues en fonds de concours.

De même, deux sous-lignes distinguent dans les CP demandés sur AE antérieures à 2017 et dans les CP demandés sur AE nouvelles en 2017, les CP qui relèvent du PLF des CP prévus par fonds de concours.

Les montants des CP demandés sur AE antérieures à 2017 (CP PLF et CP FDC) sont calculés par différence entre le montant total des CP demandés en 2017 renseigné par Farandole (CP PLF et CP FDC) et le montant des CP demandés sur AE nouvelles en 2017 (CP PLF et CP FDC) renseigné par le ministère.

L'ensemble des autres données est à saisir par le ministère. L'ensemble des ressources est globalisé pour les années ultérieures à 2017.

3^E BLOC : LES CLES D'OUVERTURE DES CREDITS DE PAIEMENTS

A partir de l'échéancier de CP sur AE nouvelles en 2017 des clés d'ouverture de CP sont calculées.

Ces montants seront calculés par Farandole.

ANNEXE 4 BIS

JUSTIFICATION AU PREMIER EURO DES PROJETS INFORMATIQUES LES PLUS IMPORTANTS

Les projets devant faire l'objet d'une présentation dans le PAP 2017 sont les projets figurant dans le tableau de bord des projets sensibles pour le gouvernement¹. A ce titre, les ministères ont répertorié :

- les projets impactant significativement les usagers, les ministères et/ou leurs agents,
- les projets présentant un contenu et/ou une gestion complexe,
- les projets portant des économies substantielles et/ou entraînant des dépenses importantes.

PREAMBULE

Les ministères peuvent insérer, en amont de la présentation de leurs projets sensibles, **un commentaire introductif présentant les enjeux identifiés et axes stratégiques principaux de leur politique de modernisation informatique et numérique**, au-delà des seuls projets sensibles pour le gouvernement. Cette section a vocation à s'articuler avec les plans d'investissement ministériels. Les ministères veilleront, dans la mesure du possible, à limiter cette partie à une page maximum.

Chaque projet sensible fera ensuite l'objet d'une présentation en trois parties :

- la description du projet,
- le coût et la durée du projet,
- la valeur du projet.

Précisions :

- La liste des projets sensibles retenus pour le PAP 2017 est la version du tableau de bord des projets sensibles de juin 2016.
- Afin de faciliter la saisie des informations demandées dans cette JPE, le tableau de ventilation des coûts par nature sera pré-alimenté sur la base de l'exécution constatée dans le RAP 2015 et le PAP 2016.
- Pour les projets sensibles n'ayant pas fait l'objet d'une entrée dans la JPE du RAP 2015, une section vide sera créée par défaut dans le modèle du PAP 2017 et devra être complétée par les ministères. Cet ajout sera opéré dans le PAP du programme financeur, ou à défaut dans le PAP du programme support du ministère porteur du projet.
- Les ministères doivent solliciter leur contact à la direction du budget afin de créer, modifier ou supprimer une entrée pour un projet figurant dans leur PAP.
- Les durées, coûts et gains des projets « au lancement » sont ceux estimés à la date de notification du marché de maîtrise d'œuvre ou, à défaut, à la date de validation du lancement du projet.
- Les durées, coûts et gains des projets actualisés sont ceux estimés à la date de production du PAP 2017.
- Les informations demandées peuvent être reprises de la partie rentabilité des études MAREVA 2 complétées par les ministères pour les projets sensibles pour le gouvernement.

¹ Par la circulaire n° 5764/SG du 20 janvier 2015, le Premier Ministre a demandé à la DINSIC d'établir un « tableau de bord des projets sensibles pour le gouvernement, soit en raison de leur coût, soit du fait de la valeur du service qu'ils permettront de rendre ».

DESCRIPTION DU PROJET

Le but de cette première partie est de disposer pour chaque projet d'une description succincte du projet et des fonctionnalités attendues. Pour les projets en cours, la description s'attachera principalement à décrire les changements de périmètre ou les réorientations du projet. Cette description littérale s'accompagne du tableau ci-dessous qui reprend de manière synthétique les caractéristiques principales du projet.

Description du projet	
Année de lancement du projet	Année du démarrage de la phase de cadrage du projet
Financement	Référence LOLF du (ou des) programme(s) / action(s) portant le financement du projet
Zone fonctionnelle principale	Zone fonctionnelle principale du Plan d'occupation des sols (POS) de l'Etat à laquelle est rattaché le projet

La zone fonctionnelle principale du projet est pré-alimentée dans Farandole sur la base des données du tableau de bord des projets sensibles. Les ministères peuvent mettre à jour cette valeur en s'appuyant sur le POS disponible à l'adresse suivante :

<http://references.modernisation.gouv.fr/urbanisation-du-systeme-dinformation-de-letat>

Dans le cas d'un co-financement du projet par plusieurs programmes et/ou par des établissements publics, le projet informatique doit faire l'objet d'une justification dans chaque PAP des programmes contributeurs. En outre, le responsable de programme précisera la part du financement relevant de chaque entité.

COÛT ET DUREE DU PROJET

Les commentaires s'attacheront à justifier les écarts par rapport aux derniers coûts et durées affichés.

Coût détaillé par nature (en M€)	2014 et années précédentes en cumul		2015 exécution		2016 prévision		2017 prévision		2018 et années suivantes en cumul		Total	
	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP
HT2	XXX										XXX	XXX
T2											XXX	XXX
Total	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

La première colonne (« 2014 et années précédentes en cumul ») reprend l'évaluation des dépenses réalisées en 2014 et les années précédentes si le projet a été lancé avant 2014.

La ligne « HT2 » concerne l'ensemble des dépenses de fonctionnement (Titre 3) et d'investissement (Titre 5) engagées et consommées pour le projet.

Evolution du coût et de la durée	Au lancement	Actualisation	Ecart en %
Coût total en M€	XXX	XXX	XXX
Durée totale en mois	XXX	XXX	XXX

Les totaux et écarts sont calculés automatiquement. Un message d'erreur apparaît si le coût actualisé saisi dans le deuxième tableau diffère du total en CP du premier tableau.

Les coûts et durée doivent suivre la méthodologie définie par l'arrêté du 14 novembre 2014 pris pour l'application de l'article 3 du décret n° 2014-879 du 1er août 2014 relatif au système d'information et de communication de l'Etat (NOR : PRMJ1426337A).

Les coûts sont à saisir à l'euro mais seront affichés en millions avec un chiffre après la virgule. La durée est indiquée en mois.

VALEUR DU PROJET

L'évaluation de la valeur du projet vise à identifier les gains qualitatifs et quantitatifs cibles du projet. Dans cette partie, les ministères doivent ainsi mesurer :

- **les gains annuels moyens** prévus en cible après le déploiement du nouveau système d'information ;
- **le gain total** attendu sur la durée de vie de l'application ;
- **le délai de retour** correspondant au délai à partir duquel les gains ont « remboursé » les investissements associés au projet.

Evaluation des gains quantitatifs en cible	
Gain annuel moyen en M€ - HT2	XXX
Gain annuel moyen en M€ - T2	XXX
Gain annuel moyen en ETPT	XXX
Gain total en M€ (T2 et HT2) sur la durée de vie prévisionnelle de l'application	XXX
Délai de retour en années	XXX

Les gains et délai de retour renseignés dans le tableau sont ceux actualisés à la date de production du PAP 2017. Les gains annuels moyens et total doivent couvrir les gains métiers et SI identifiés pour le projet.

En complément, les commentaires s'attacheront à décrire **les gains qualitatifs** (métiers et SI) du projet.

ANNEXE 4 TER

MARCHES DE PARTENARIAT ET CONTRATS DE CREDIT-BAIL

En raison des implications budgétaires pluriannuelles des marchés de partenariat et des contrats de crédit-bail et de la mise en cohérence de la présentation des PAP et des RAP, le PAP 2017 comprend une rubrique spécifique intitulée « marchés de partenariats ».

Les marchés de partenariats se sont substitués aux contrats de partenariats (CP) avec l'entrée en vigueur de l'ordonnance du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics ainsi qu'aux contrats d'autorisation d'occupation temporaire – location avec option d'achat (AOT-LOA) et aux BEA accompagnés d'une convention de mise à disposition (BEA-CMD). Les marchés de partenariats se substituent ainsi à toutes les formes de partenariats public-privé (PPP) qui existaient auparavant. Toutefois, les PPP déjà signés nécessitent un suivi, qui gardera la même forme que lors des précédents PAP.

Quelle que soit la date de signature et le type de contrat, l'identification des différentes fractions des loyers (fonctionnement, investissement, et financement) est essentielle.

Informations à apporter dans les PAP 2017 s'agissant des contrats à venir

Informations générales

- **Libellé** : il s'agit de résumer en une phrase l'objet du contrat (par exemple : construction – exploitation – maintenance de l'université de XXX sur le site de XXX).
- **Présentation synthétique du projet** (maximum 10-15 lignes) : cette présentation doit notamment faire figurer la valeur actuelle nette du contrat (en coût global et en dépenses d'investissement), la durée du contrat, les origines et les montants des multi-financements (exemple : Etat, CPER, FEDER...).

Opération	Acteur public	Pouvoir adjudicateur	Type de contrat	Partenaire	Date de signature
YY	Etat ou ODAC ou APUL ou ASSO	XX	XX	XX	XX

Opération	Année de livraison	Investissement (M€ TTC)	Dont Etat	Dont opérateurs et agences	Dont collectivités locales (CPER)	Dont administrations de sécurité sociale	Dont Europe (FEDER)	Débit (M€ TTC)	Montant de la cession Dailly (M€ TTC)	Loyers moyens (M€ TTC)	Nombre d'année
YY	XX	XX	xx	xx	xx		xx	XX	XX	XX	XX
<i>Dont 1^{ère} tranche</i>											
<i>Dont 2^{ème} tranche</i>											

- **Partenaire privé** : préciser de qui il s'agit, et quel sera son rôle dans l'opération. Si une société a été spécialement créée pour le projet de PPP par le partenaire, il convient de préciser qui en est actionnaire.
- **Année de signature et de notification** du contrat.

- **Année de livraison.**
- **Année de fin de contrat.**

Informations à apporter dans les PAP 2017 s'agissant des contrats déjà conclus

a) cas général

Comme c'était le cas pour les PPP, quelle que soit leur nature juridique la budgétisation des marchés de partenariat est fonction de la nature des dépenses considérées, selon les termes du contrat. C'est également le cas pour les contrats de crédit-bail.

S'agissant des **coûts d'investissement** (TTC et augmentés du coût des indemnités contractuelles dues par la personne publique en cas de résiliation du contrat pour motif d'intérêt général, ou « dédit »), les AE sont consommées lors de la notification du contrat et les CP sont consommés chaque année, selon les échéanciers de règlement prévus au contrat (AE ≠ CP).

S'agissant des **coûts de fonctionnement et de financement**, les AE sont consommées au début de chaque année civile, jusqu'au terme du contrat, et les CP sont consommés dans l'année, selon l'échéancier de règlement prévu au contrat (AE=CP).

Pour l'ensemble de ces contrats, vous remplirez le tableau ci-dessous en portant dans la colonne « années antérieures » les cumuls en AE et en CP correspondant aux années antérieures à 2014 depuis la signature du contrat.

(en millions d'euros)	Années antérieures	2016	2017	2018	2019	2020 et années postérieures	TOTAL
<i>Autorisations d'engagement</i> Crédits de paiement							
Investissement	XX XX	XX XX	XX XX	XX XX	XX XX	XX XX	XX XX
Fonctionnement	XX XX	XX XX	XX XX	XX XX	XX XX	XX XX	XX XX
Financement	XX XX	XX XX	XX XX	XX XX	XX XX	XX XX	XX XX

Sur les objectifs de performance assignés au partenaire privé, il est demandé de : préciser les objectifs de performance pouvant impacter la part « fonctionnement » des loyers versés au partenaire privé.

Les raisons d'éventuelles modifications au contrat doivent également être précisées, les origines des modifications apportées ou envisagées (force majeure, imprévision, etc.) et les conséquences sur les termes du contrat.

Rappel : tout avenant constitue une modification, y compris lorsque l'économie générale du contrat n'est pas bouleversée.

Enfin, vous renseignerez la rubrique « **Commentaires** » afin notamment de contrôler l'application des pénalités que la personne publique est contractuellement en droit d'appliquer à son partenaire privé en cas de non respect de ses obligations contractuelles. Les sources d'écart peuvent être liées par exemple à l'indexation des différentes parts des loyers, ou encore au renchérissement des frais financiers dans le cadre de cessions de créances.

Cas des BEA de location simple

Pour les BEA de location simple, les AE sont engagées au moment de la signature du bail et les CP sont versés chaque année, selon l'échéancier de règlement défini par le contrat de bail

(budgétisation en AE \neq CP). S'agissant de ces contrats, vous remplirez le tableau ci-dessous en faisant apparaître dans la colonne « années antérieures » les cumuls en AE et en CP correspondant aux années antérieures à 2013 depuis la signature du contrat.

(en millions d'euros)	2014 et années antérieures	2015	2016	2017	2018	2019 et années postérieures	TOTAL
Autorisations d'engagement	XX	XX				XX	XX
Crédits de paiement	XX	XX				XX	XX

Concernant le cas particulier (rare) des BEA sectoriels prévoyant la **mise à la disposition de l'Etat de locaux à titre gratuit** ou moyennant un loyer symbolique (dans ce cas, la collectivité territoriale bénéficie du FCTVA), en principe, aucune écriture n'affecte la comptabilité budgétaire puisqu'il y a absence de flux de crédits, tant en AE qu'en CP. Le tableau ci-dessus est alors sans objet¹.

ANNEXE 4 QUATER

CONTRATS DE PLAN ETAT-REGION

Les PAP 2017 comprennent une rubrique spécifique intitulée « Grands projets transversaux et crédits contractualisés », ayant pour objet de préciser les montants demandés au titre des opérations contractualisées dans les contrats de plan Etat-régions 2015-2020, ainsi que le cas échéant, dans les CPER 2007-2014.

Deux tableaux doivent obligatoirement être renseignés pour les programmes disposant de crédits contractualisés, correspondants aux générations successives de CPER : d'une part la génération 2007/2014, clôturée au 31 décembre 2014, mais pour laquelle des demandes de paiements peuvent se poursuivre ; d'autre part la nouvelle génération, lancée en 2015 et s'étendant jusqu'en 2020.

En ce qui concerne l'ancienne génération 2007-2014, après avoir rappelé le niveau des AE engagées au titre de cette génération et indiqué le niveau prévisionnel des CP réalisés au 31/12/2016, vous préciserez, le cas échéant, la part des CP du programme (répartis par action) demandés pour 2017 pour financer cette génération de CPER, ainsi que le montant prévisionnel des CP sur engagements à couvrir après 2016.

Crédits de paiement des CPER 2007-2014

Action	CPER 2007-2014 (rappel du montant initial)	AE engagées au 31/12/2016	CP réalisés au 31/12/2016	CP demandés pour 2017	CP sur engagements à couvrir après 2017
Action 1				999 999	999 999
Action 2				999 999	999 999
Opérateur 1					
Opérateur 2					
Total				9 999 999	9 999 999

Vous mentionnerez dans un second temps, les montants en AE et CP demandés pour 2017 au titre de la contribution du programme et/ou opérateur(s) aux CPER 2015/2020, après avoir rappelé le montant prévisionnel des AE et CP respectivement engagées et réalisés au 31/12/2016. Les données quant au montant prévisionnel des CP sur engagements à couvrir après 2017 doivent également être renseignées.

CPER 2015-2020

Action	CPER 2015-2020 (rappel du montant initial)	AE engagées au 31/12/2016	CP réalisés au 31/12/2016	AE demandées pour 2017	CP demandés pour 2017	CP sur engagements à couvrir après 2017
Action 1	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999
Action 2	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999
Opérateur 1						999 999
Opérateur 2						999 999
Total	9 999 999	9 999 999	9 999 999	9 999 999	9 999 999	9 999 999

A la suite de ces deux tableaux, un troisième tableau généré automatiquement proposera une synthèse des deux générations de CPER, agrégeant les demandes formulées pour 2017.

Par ailleurs, une zone de commentaires, à renseigner obligatoirement, vous permettra de préciser utilement les grands déterminants des dépenses prévisionnelles associées aux CPER, en volume et en nature, au titre de 2017, ainsi que les perspectives d'apurement des engagements pris pour les deux générations de CPER. Enfin, cette zone de commentaires a vocation à vous permettre d'analyser dans ses grandes lignes la trajectoire pluriannuelle prévisionnelle des engagements associés à la génération 2015-2020 de CPER.

Programme et opérateurs contributeurs aux CPER 2015-2020 *	
103 - Accompagnement des mutations économiques et développement de l'emploi	
112 - Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire	
113 - Paysages, eau et biodiversité	
123 - Conditions de vie outre-mer	
131 - Création	
135 - Urbanisme, territoires et amélioration de l'habitat	
142 - Enseignement supérieur et recherche agricoles	
144 - Environnement et prospective de la politique de défense	
150 - Formations supérieures et recherche universitaire	
172 - Recherches scientifiques et technologiques pluridisciplinaires	
175 - Patrimoine	
181 - Prévention des risques	
203 - Infrastructures et services de transports	
212 - Soutien de la politique de la défense	
217 - Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement et de de la mobilité durables	
224 - Transmission des savoirs et démocratisation de la culture	
231 - Vie étudiante	
334 - Livre et industries culturelles	
613 - Soutien aux prestations de l'aviation civile	
Fonds de prévention des risques naturels majeurs (FPRNM) : ces crédits font l'objet d'une restitution spécifique dans le jaune budgétaire dédié	
ADEME	
Agences de l'eau	
CNDS	
Ecoles des Mines et Mines Telecom	
ONEMA	
Organismes de recherche (CNRS, INRA, IFREMER ...)	
Voies navigables de France	

ANNEXE 5

PRESENTATION STRATEGIQUE DU PROGRAMME, OBJECTIFS ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

La circulaire 2PERF-16-3041 du 17 mars 2016 relative à la préparation des volets « performance » des projets annuels de performances du PLF 2016 et à l'élaboration des documents de politiques transversales (DPT) ainsi que le guide de la performance qui lui est annexé, précisent l'ensemble des éléments de cadrage sur la présentation stratégique du programme et les objectifs et indicateurs de performance.

Une attention particulière est appelée sur les points suivants :

1. Sur la présentation du volet performance

➤ **Les changements de maquette doivent être documentés dans les PAP**

La poursuite de la rénovation du dispositif de performance pour le PLF 2017 a donné lieu à des modifications de maquette qu'il convient de décrire et d'expliquer, en début de chaque programme, afin de garantir la lisibilité des documents budgétaires.

Les modifications, créations ou suppressions d'objectifs ou d'indicateurs décidées pour 2017 devront donc être brièvement expliquées en préalable des développements habituels sur les objectifs et les indicateurs, dans la rubrique intitulée « Evolution de la maquette de performance ».

Cette rubrique, nouvellement introduite dans le cadre du PLF 2015, est située au début de la partie consacrée aux objectifs et indicateurs de performance de chaque programme.

2. Sur le tableau de valeurs des indicateurs

➤ **Les séries de données doivent être complètes**

- Veiller à la complétude des séries : des zones de contrôle Farandole (affichage en erreur) sont mises en place en cas d'absence de données.
- En cas de rupture de série, privilégier l'homogénéité de la série de données (recalcul sur les données antérieures) en justifiant systématiquement les évolutions de l'indicateur dans la rubrique « précisions méthodologiques ».

➤ **Les cibles 2017 doivent être inchangées sauf exceptions**

Les cibles pour 2017 ont été fixées en début de triennal et n'ont pas vocation à être modifiées en cours de période. Toutefois, certains événements particuliers (réformes à impact significatif, changements de périmètres ou de compétences, cible déjà atteinte...) peuvent nécessiter une révision de leur niveau. Toute modification devra être, le cas échéant, motivée et expliquée dans la partie « justification des prévisions et de la cible ».

➤ **La partie « justification des prévisions et de la cible » doit être développée et améliorée**

Cette partie, qui est au cœur de la démarche de performance, demeure le plus souvent mal renseignée. Il ne s'agit pas d'énoncer des intentions mais bien d'expliquer les leviers d'action qui permettront d'atteindre les objectifs.

➤ **La présentation du tableau de valeurs**

L'année 2017 est la dernière année du triennal 2015-2017. Compte tenu du calendrier politique et dans l'attente de la préparation du prochain triennal, le tableau de valeurs des indicateurs comportera une colonne pour la cible 2017, telle qu'issue du PAP 2016, et une colonne relative à la prévision 2017 à renseigner.

Dans le cas où il existerait une différence significative entre ces deux valeurs, il conviendra d'en donner des explications dans la partie « justification des prévisions et de la cible ».

3. Sur les programmes support et les indicateurs transversaux

Cinq indicateurs transversaux sur l'efficacité des fonctions support ont été créés depuis 2010 pour permettre des comparaisons interministérielles et une amélioration par analyse et partage des bonnes pratiques. Ils portent sur l'efficacité de la gestion des ressources humaines, de la bureautique, de la gestion immobilière, la conduite des grands projets informatiques et immobiliers et les gains achats.

La mise en œuvre des évolutions engagées sur ces indicateurs au PAP 2016 doit être poursuivie au PAP 2017. En particulier, il conviendra de tenir compte des précisions relatives aux modalités de calcul de l'indicateur d'efficacité de la gestion des ressources humaines et de consolider le renseignement du nouvel indicateur de respect des coûts et délais des grands projets.

NOUVEAU

S'agissant des projets SIC entrant dans le champ de ce dernier indicateur, une meilleure articulation a été recherchée entre les données relatives à la justification au premier euro (JPE) et celles concernant la performance :

- les données détaillées de coûts et de délais de chacun des projets informatiques sensibles sont présentées dans la partie justification au premier euro (Cf. annexe 4 bis « justification au premier euro des projets informatiques les plus importants ») ;
- l'analyse des taux d'écart calendaire et/ou budgétaire se rapporte, de manière agrégée, aux seuls projets pour lesquels des dérives sont constatées et identifiées à ce titre.

La fiche 17 du guide de la performance pour le PLF 2017, dans sa version de juin 2016, précise les modalités de présentation de cet indicateur.

NOUVEAU

S'agissant de l'efficacité de la fonction achat, la méthode interministérielle de calcul des économies achat a été ajustée suite à la conférence des achats de l'Etat du 24 mai 2016.

Ces modalités de calcul sont précisées dans la fiche 15 du guide de la performance pour le PLF 2017.

La méthodologie de calcul de l'ensemble des indicateurs transversaux ainsi que les périmètres applicables sont détaillés dans le guide de la performance pour le PLF 2017 dans sa dernière version mise en ligne.

ANNEXE 6

PRESENTATION DU VOLET OPERATEUR

Pour les opérateurs, la circulaire PAP précise la procédure qui permet de collecter simultanément deux types de données :

- Celles qui figureront dans le **volet opérateur des PAP** ;
- Celles qui permettront la production de l'annexe au PLF « **jaune opérateurs de l'Etat** ».

I. Les nouveautés du PAP 2017

Tableau n°3

Afin d'avoir une saisie des crédits versés aux opérateurs plus exhaustive, les données du tableau « financements de l'Etat » seront renseignés par le programme financeur et non plus par le programme « chef de file ».

Un masque de saisie a été ajouté dans le volet JPE de chaque programme financeur à cet effet.

Budget initiaux 2016

La présentation des budgets pour les organismes soumis à la comptabilité budgétaire ou non, ainsi que pour les EPST et EPSCP évolue pour tenir compte de l'entrée en vigueur du décret GBCP à compter du 1er janvier 2016. Les modifications apportées sont traitées dans une partie spécifique de l'annexe (P 16 à P19 inclus)

Les données inscrites dans les budgets initiaux 2016 (comptes de résultat, tableaux de financement abrégés et tableaux de dépenses par destination) sont celles saisies dans le RAP 2015. Les travaux dans le cadre du PAP 2017 devront porter sur le contrôle des données saisies lors de la campagne du RAP 2015 et de leur éventuelles rectifications (intégration des données définitives si elles étaient provisoires) ou sur la saisie des données si cela n'a pu être réalisé lors de la campagne du RAP 2015.

Alimentation des tableaux par destination et d'autorisations budgétaires

Les bureaux devront d'abord renseigner le tableau par destination avant le tableau d'autorisations budgétaires.

Un changement technique a été opéré depuis le RAP 2015. Les données saisies dans le tableau par destination (en comptabilité budgétaire) alimenteront directement le tableau d'autorisations budgétaires. Ces deux tableaux doivent avoir les mêmes montants en pied de colonne. Il ne peut y avoir d'écarts.

Seules les charges de pensions civiles sont à préciser dans le tableau d'autorisation budgétaire. Ces charges sont incluses dans le total des dépenses de personnel. Le contrôle s'assurant de la cohérence des données entre le total des charges de pensions civiles et le total des dépenses de personnel est maintenu.

Les données renseignées lors du RAP 2015 ont bien été conservées.

Tableau n°2-3 : Plafond des autorisations d'emplois des opérateurs du programme chef de file

La ligne « Emplois sous plafond PLF 2017 » est renseignée automatiquement à partir des informations saisies dans le tableau de consolidation des emplois de chaque opérateur rattaché au programme chef de file.

Compte de résultat 2016

La sémantique du tableau compte de résultat a été revue afin de la mettre en cohérence avec le recueil des règles budgétaires des organismes et de la circulaire annuelle (tableaux applicables aux organismes non soumis à la comptabilité budgétaire). Les données saisies lors du RAP 2015 sont conservées. Le détail des modifications sont abordées au tableau 4.

Le champ Subvention de l'Etat du compte de résultat intègre dorénavant les crédits d'intervention (modification déjà prise en compte pour le RAP 2015. Cela constitue un changement par rapport au PAP 2016).

De nouveaux contrôles ont été intégrés :

- Les dépenses de pensions civiles ne peuvent dépasser le total des dépenses de personnel
- Le total des dotations aux amortissements et provisions et valeurs nette comptable des éléments d'actifs cédés ne peut dépasser le total des dépenses de fonctionnement et d'intervention
- Le total des reprises sur amortissements et provisions, produits de cession d'éléments d'actif, quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice ne peuvent dépasser le total de la ligne « Ressources propres et autres »

Tableau de financement abrégé 2016

La sémantique du tableau de financement abrégé a été revue afin de la mettre en cohérence avec le recueil des règles budgétaires des organismes et de la circulaire annuelle (tableaux applicables aux organismes non soumis à la comptabilité budgétaire). Les données saisies lors du RAP 2015 sont conservées. Le détail des modifications sont abordées au tableau 4.

II. Les points d'attention particuliers

1) Différents modes de rattachement d'un opérateur à un programme

Un opérateur est toujours rattaché à un seul programme chef de file. C'est ce programme qui porte le plafond d'autorisation d'emplois de l'opérateur au niveau législatif. C'est aussi ce programme qui porte, dans son volet opérateur, la fiche exhaustive de l'opérateur (financements et emplois alloués par l'Etat, budget et comptes financiers, etc, cf. détail ci-après).

Un opérateur peut être rattaché à d'autres programmes non chefs de file. Le programme de rattachement non chef de file disposera dans son volet opérateur d'une fiche allégée dans laquelle il est prévu une présentation littéraire des résultats de l'opérateur et le tableau de consolidation des emplois de l'opérateur généré automatiquement. La liste des opérateurs multi-rattachés est en fin de la présente annexe. Ce programme non chefs de file est généralement un programme financeur.

Un opérateur peut également être financé par un programme auquel il n'est pas rattaché. Dans ce cas, le programme financeur n'aura pas dans son volet opérateur de fiche concernant l'opérateur financé et non rattaché.

A compter de ce PAP, les crédits versés figureront dans le volet JPE que ce soit pour le programme non chef de file financeur ou programme uniquement financeur. Un masque de saisie des crédits versés aux opérateurs a été spécifiquement prévu.

- ⇒ **Les programmes de rattachement non chef de file ou uniquement financeur doivent dorénavant saisir dans leur volet JPE les montants versés à chaque opérateur. Il est de leur responsabilité de s'assurer de l'exhaustivité des données saisies (contrôle de 1^{er} niveau)**
- ⇒ **Par ailleurs, il est de la responsabilité du programme chef de file de s'assurer de la cohérence des données saisies dans la mesure où il dispose d'une vue agrégée du budget de ses opérateurs (contrôle de 2^{ème} niveau).**

2) Crédits budgétaires versés aux opérateurs

- **Fléchage des dotations de l'État entre catégorie 32 et 72** : il est rappelé que depuis le 1^{er} janvier 2012 une dotation de l'Etat en faveur d'une dépense d'investissement d'un opérateur de l'Etat doit faire l'objet d'une dotation en fonds propres (Titre 7- catégorie 2) et non pas d'une subvention pour charges de service public ;

3) Tableaux sur les emplois

- Depuis le PLF 2015, les ministères doivent présenter **les plafonds d'emplois des opérateurs en ETPT**.

- **Les données d'emplois pré-renseignées (réalisation 2015 et prévision 2016) seront bloquées à la saisie et ne pourront pas faire l'objet d'une modification directe par les ministères.**

4) Tableaux et informations relatifs aux investissements d'avenir

Depuis le PAP 2015, les ministères doivent renseigner, le cas échéant, la nouvelle génération des investissements d'avenir portés par les opérateurs de l'Etat.

Concernant les investissements d'avenir, il est demandé de préciser dans les commentaires la trajectoire des emplois et les crédits de masse salariale réservés au sein du plafond d'emploi de l'opérateur pour la mise en œuvre des PIA (depuis 2010 pour le PIA 1 et depuis 2014 pour le PIA 2). **Il est rappelé qu'en aucun cas les plafonds d'emplois peuvent être révisés à ce titre.**

5) Présentation des budgets initiaux 2016

L'entrée en vigueur du décret GBCP à compter du 1^{er} janvier 2016 implique un certain nombre d'évolutions majeures dans la présentation des informations budgétaires et comptables.

Les budgets initiaux 2016 (comptes de résultat, tableaux de financement abrégés et tableaux de dépenses par destination, tableaux budgétaires) **saisis dès le RAP 2015** sont repris pour les travaux du PAP 2017. Il appartient donc aux ministères de vérifier ces données et le cas échéant de les modifier ou de signaler les écarts/erreurs à la direction du budget lorsqu'elles sont bloquées à la saisie.

Pour mémoire, les tableaux d'autorisations budgétaires et d'équilibre financier sont à saisir obligatoirement pour les opérateurs soumis à la comptabilité budgétaire.

6) Tableau des dépenses par destination

L'attention des responsables de programme est appelée sur la production du tableau des dépenses par destination. Avec la mise en œuvre du décret GBCP, le rôle central de ce tableau dans le pilotage des organismes est confirmé et renforcé. En effet, il permet à l'organisme de présenter à ses ministères de tutelle et à son organe délibérant la mise en œuvre budgétaire de sa stratégie selon une nomenclature qui traduit son activité. Cette présentation est donc particulièrement appropriée pour les documents adressés au Parlement **pour l'ensemble des opérateurs, qu'ils soient ou non soumis à la comptabilité budgétaire.**

COMMENTAIRES A FOURNIR : commentaires sur l'écart entre LFI 2016 et PLF 2017. Apporter des précisions sur les opérateurs financés par le programme, notamment par des crédits de transferts.

1. Consolidation des emplois

Tableau n°2-1 : Emplois des opérateurs
y compris opérateurs multi-imputés pour le programme chef de file

Ce tableau retrace les emplois de tous les opérateurs du programme (rémunérés par le programme chef de file et rémunérés par l'opérateur lui-même). Pour les opérateurs multi-imputés, il ne concerne que le programme chef de file (voir liste en fin d'annexe).

Ce tableau n'apparaît qu'en mode consultation. Il est pré-remplissage à partir des données du tableau « consolidation des emplois de l'opérateur » (cf. infra tableau n°7).

Intitulé de l'opérateur	Réalisation 2015 (1)				LFI 2016				PLF 2017 (3)			
	ETPT rémunérés par ce programme (2)	ETPT rémunérés par les opérateurs			ETPT rémunérés par ce programme (2)	ETPT rémunérés par les opérateurs			ETPT rémunérés par ce programme (2)	ETPT rémunérés par les opérateurs		
		sous plafond	hors plafond	dont contrats aidés		sous plafond	hors plafond	dont contrats aidés		sous plafond	hors plafond	dont contrats aidés
Nom opérateur 1	999 999	99	99	9	99	99	99	9	99	99	99	9
Nom opérateur 2	999 999	99 999	99	9	99	99	99	9	99	99	99	9
Total ETPT	999 999	999 999	99	99	999	999	999	99	999	999	99	99

(1) La réalisation 2015 reprend la présentation du RAP 2015.

(2) Emplois des opérateurs inclus dans le plafond d'emplois du programme (titre 2).

(3) La prévision 2017 fait référence aux plafonds qui seraient votés en Loi de finances initiale 2017. La lettre plafond demeure le socle de référence.

COMMENTAIRES A FOURNIR : Observations et justification des variations prévisionnelles sur les emplois. Précisions méthodologiques éventuelles.

Tableau n°2-2 : Emplois des opérateurs rémunérés par d'autres programmes
y compris opérateurs multi-imputés pour le programme chef de file

Ce tableau complète le tableau n°2-1 en retraçant les emplois financés par d'autres programmes que le programme chef de file (même périmètre que le tableau précédent).

Ce tableau n'apparaît qu'en mode consultation. Il est pré-remplissage à partir des données du tableau « consolidation des emplois de l'opérateur » (cf. infra tableau n°7).

Opérateur	Réalisation 2015 (1)	LFI 2016	PLF 2017
	ETPT rémunérés par les autres programmes (2)	ETPT rémunérés par les autres programmes (2)	ETPT rémunérés par les autres programmes (2)
Nom opérateur 1	99	99	99
Nom opérateur 2	99	99	99
Total ETPT	999	999	999

- (1) La réalisation 2015 reprend la présentation du RAP 2015.
 (2) Emplois des opérateurs inclus dans le plafond d'emplois des autres programmes (titre 2).
 (3) La prévision 2017 fait référence aux plafonds qui seraient votés en Loi de finances initiale 2017.
La lettre plafond demeure le socle de référence.

Tableau n°2-3 : Plafond des autorisations d'emplois des opérateurs du programme chef de file

Ce tableau détaille au niveau du programme concerné les mesures qui composent le passage du plafond d'emplois autorisé en LFI 2016 (ou LFR le cas échéant) au plafond d'emplois proposé pour le PLF 2017

L'attention des ministères est appelée sur l'obligation de commenter les évolutions importantes (à la hausse ou à la baisse) et en particulier l'écart constaté par rapport au schéma d'emplois inscrits au triennal.

	ETPT
Emplois sous plafond 2016 (LFI ou LFR le cas échéant) (1)	999
Extension en année pleine du schéma d'emplois de la LFI 2016 (ETPT) (2)	+9
Impact du schéma d'emplois 2017 (ETPT) (3)	+9
Solde des transferts T2/T3 (4)	+99
Solde des transferts internes (5)	+9
Mesures de périmètre (6)	-9
Corrections techniques (7)	+9
Abattements techniques (8)	-9
Emplois sous plafond PLF 2017 (9)	999

Rappel du schéma d'emplois 2017 en ETP

	ETP
Schéma d'emplois 2017 en ETP (10)	9

EXPLICATION DES RUBRIQUES :

- (1) Emplois sous plafond 2016: Plafond ETPT voté en LFI ou LFR
- (2) Extension en année pleine du schéma d'emplois de la LFI 2016 : Impact du schéma d'emploi décidé en 2016 et qui se poursuit en 2017 (exprimé en ETPT)
- (3) Impact du schéma d'emplois 2017 (ETPT) : Impact du schéma d'emploi qui a été décidé en 2017 et qui sera appliqué à partir de 2017 (exprimé en ETPT). Il se calcule automatiquement. La formule est la suivante : (3) = (9)-(8)-(7)-(6)-(5)-(4)-(2)-(1)
- (4) Solde des transferts T2/T3 : solde des transferts entrants et sortants entre les plafonds d'emplois de l'État (T2) et ceux de des opérateurs (T3).
Mode de calcul : somme des transferts entrants sur le T3 (et sortants du T2) – somme des transferts sortants du T3 (et entrants sur le T2).
Si le solde est positif : hausse des emplois sous plafond opérateurs. *Si le solde est négatif* : inverse.
- (5) Solde des transferts internes au périmètre des opérateurs : correspond à des situations de changement de programme de rattachement d'un opérateur, transferts d'emplois entre opérateurs, fusion d'opérateurs...
Mode de calcul : somme des transferts internes entrants – somme des transferts internes sortants.
Si le solde est positif : hausse des "emplois opérateurs" du programme. *Si le solde est négatif* : inverse.
- (6) Mesures de périmètre : correspond aux mesures de périmètre des opérateurs du programme comme par exemple l'intégration d'une entité nouvelle au périmètre des opérateurs, sortie du

périmètre d'un opérateur et donc ses emplois ne peuvent être comptabilisés ici, sortie de périmètre de certains emplois pour être rémunérés par un organisme non opérateur...

Mode de calcul : somme des transferts externes entrants dans le périmètre des opérateurs – somme des transferts externes sortants du périmètre des opérateurs.

Si le solde est positif : hausse des "emplois opérateurs" du programme. *Si le solde est négatif* : inverse.

- (7) Corrections techniques : solde des mesures traduisant un affinement et une fiabilisation des mécanismes de décompte des emplois des opérateurs du programme comme par exemple : identification et classification des contrats d'apprentissage, reclassification d'emplois ne répondant plus aux critères du hors plafond, contrats aidés comptabilisés à tort dans les emplois sous plafond d'autorisation législative, fonctionnaires détachés sur contrat non comptabilisés, mises à disposition entrantes comptabilisées à tort dans les emplois sous plafond d'autorisation législative,...

Mode de calcul : somme des corrections techniques augmentant les agents à comptabiliser sous plafond d'emplois des opérateurs – somme des corrections techniques diminuant les agents à comptabiliser sous plafond d'emplois des opérateurs

Si le solde est positif : hausse des "emplois opérateurs" du programme. *Si le solde est négatif* : inverse.

- (8) Abattements techniques : ajustements effectués sur la vacance de postes. Idem, le nombre d'abattements techniques devra être inscrit avec un signe « - » devant.

Si le solde est nul : aucun abattement n'est réalisé. *Si le solde est négatif* : des abattements de postes vacants ont été réalisés. *Le solde ne peut pas être positif.*

- (9) Emplois sous plafond PLF 2017 : **Nouveauté : Le total des emplois sous plafond du PLF 2017 est renseigné automatiquement via les données saisies dans le tableau de consolidation des emplois de chaque opérateur (cf. Tableau 7 - Consolidation des emplois de l'opérateur)**
- (10) Schéma d'emplois 2017 en ETP : Le schéma d'emplois exprimé en ETP est indiqué dans la lettre plafond.

Le tableau diffusé lors de la circulaire de répartition doit vous permettre de renseigner les différents champs. Attention, les éventuels compléments d'arbitrage postérieurs à la conférence de répartition sont à prendre en compte.

2. Présentation détaillée par opérateurs

2.1. Présentation littéraire de l'opérateur : Présentation des missions confiées et objectifs assignés à l'opérateur

Cette partie apparaît au début de chaque présentation détaillée par opérateur

Une présentation des missions et des activités de l'opérateur est à effectuer (statut de l'opérateur, missions, faits marquants (loi impactant le pilotage de l'opérateur...)).

La présentation doit intégrer des informations relatives à la gouvernance de l'opérateur :

- Point de situation sur le contrat d'objectifs et de performance (présentation des objectifs poursuivis dans le cadre du nouveau COP, rappel des objectifs et rappel des axes de développement poursuivis pour l'année 2017) ;
- Point de situation sur le schéma pluriannuel de stratégie immobilière (SPSI) et de rationalisation des fonctions support (parc automobile, fonction « achats » (intégré le cas échéant en objectifs dans le COP...)).

2.2. Présentation chiffrée de l'opérateur

Lorsqu'un opérateur relève de plusieurs programmes, les informations le concernant ne sont présentées de façon exhaustive que dans le programme « chef de file ».

Tableau n°3 : Financements de l'État

Les programmes financeurs doivent dorénavant saisir dans leur volet JPE les montants versés à chaque opérateur. Il est de leur responsabilité de s'assurer de l'exhaustivité des données saisies (contrôle de 1er niveau).

En cas d'écart de plus de 10% entre les données saisies initialement au titre de la LFI 2016 (tableau de financement) et celles du budget initial 2016 des opérateurs, un contrôle FARANDOLE apparaîtra lors de l'édition provisoire d'un PAP à la fois dans le volet JPE et son volet opérateurs. Une correction ou justification sera à apporter pour lever ce contrôle.

Programme intéressé ou nature de la dépense	Réalisation 2015 (RAP 2015)		LFI 2016		PLF 2017	
	Autorisations d'engagement	Crédits de paiement	Autorisations d'engagement	Crédits de paiement	Autorisations d'engagement	Crédits de paiement
Programme 135 : Développement et amélioration de l'offre de logement	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999
Subventions pour charges de service public	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
Transferts	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
Programme XXX : libellé du programme	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999
Dotations en fonds propres	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
Programme YYY : libellé du programme	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999	999 999
Dotations en fonds propres	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
Transferts	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999
Total	99 999 999	99 999 999	99 999 999	99 999 999	99 999 999	99 999 999

Les éléments saisis dans les tableaux de financement de l'Etat par opérateurs permettront d'alimenter le tableau de récapitulation des crédits du programme (cf. supra tableau n°1).

COMMENTAIRES A FOURNIR :

Commentaires sur l'écart entre la LFI 2016 et le PLF 2017. Apporter des **précisions sur les opérateurs financés par le programme, notamment par des crédits de transferts.**

Tableaux n°4 et 5 : Budget initial 2016 de l'opérateur

Les tableaux sont remplis à partir des documents présentés à l'organe délibérant des opérateurs lors des votes du compte financier 2015 et du budget initial 2016.

Ces informations ont été ouvertes à la saisie lors des travaux menés sur le RAP 2015. Des travaux de contrôles ou de corrections sont à opérer par les tutelles ministérielles.

La colonne « compte financier » fait référence aux comptes financiers votés de l'opérateur. Si au moment de l'élaboration des RAP 2015, l'organe délibérant n'avait pas encore voté les comptes, il conviendra d'inscrire le compte financier voté par le conseil d'administration.

La colonne « budget initial » fait référence au budget initial de l'opérateur. L'inscription d'un budget rectificatif à la place d'un budget initial devra faire l'objet d'un accord préalable de la part de la direction du Budget.

Tableau n°4 : Compte de résultat

Le budget de l'opérateur est présenté dans le format retenu et simplifié de la présentation du budget initial et du compte financier soumis à l'organe délibérant, soit un compte de résultat et un tableau de financement abrégé.

Les données saisies lors du RAP 2015 pour le budget initial et le compte financier sont intégrés pour correction ou validation si aucune modification n'est à apporter. Chaque ministère est garant des informations affichées. Il lui revient d'effectuer les contrôles sur les saisies de données opérées.

Pour mémoire, une ligne est présentée au sein de l'enveloppe de personnel et permet de saisir, lorsque l'opérateur est concerné, le montant de sa contribution employeur au compte d'affectation spéciale (CAS) Pensions. **Les subventions et les charges comptabilisées en comptes de tiers (classe 4 au bilan de l'organisme) pourront aussi être précisées pour compléter cette présentation de la situation budgétaire et comptable de l'opérateur.**

Les niveaux de fonds de roulement et de trésorerie des opérateurs devront être saisis pour le compte financier 2015 et pour le budget initial 2016 pour intégration au Jaune opérateurs 2017.

Les données relatives aux budgets initiaux 2016 devront également être saisies dès à présent pour tous les opérateurs y compris les EPST (obligation nouvelle pour ces derniers) afin de permettre d'assurer leur fiabilité (cf. partie relative aux tableaux applicables pour 2016 – P16 à 19 inclus)

Evolutions apportées au tableau compte de résultat

Comme indiqué en préambule, la sémantique du tableau compte de résultat a été revue afin de la mettre en cohérence avec le recueil des règles budgétaires des organismes et de la circulaire annuelle (tableaux applicables aux organismes non soumis à la comptabilité budgétaire).

- **Partie Charges :**

Le champ « Fonctionnement » se nomme « Fonctionnement autre que les charges de personnel ».

- **Partie Produits :**

Le champ « Ressources de l'Etat » est renommé « Subventions de l'Etat ». Sont intégrés :

- Subventions pour charges de service public (SCSP)
- Crédits d'intervention (transfert)

Le champ « Ressources fiscales » est renommé « Fiscalité affectée ». Ce champ n'est pas rattaché aux Subvention de l'Etat car la fiscalité affectée ne demeure pas une subvention au sens propre versée par l'Etat (pas d'impact sur le budget général de l'Etat). Ce champ est donc à part entière.

Le champ « Ressources propres et autres » est renommé « Autres produits ».

Compte de résultat

(en milliers d'euros)

Charges	Compte financier 2015 (1)	Budget initial 2016	Produits	Compte financier 2015 (1)	Budget initial 2016
Personnel	99 999	99 999	Subventions de l'État	99 999	99 999
<i>dont charges de pensions civiles</i>	9 999	9 999	- <i>subventions pour charges de service public (SCSP)</i>	9 999	9 999
Fonctionnement autre que les charges de personnel	9 999	9 999	- <i>Crédits d'intervention (transfert)</i>	9999	9999
Intervention	99 999	99 999	Fiscalité affectée	99 999	99 999
			Autres subventions	99 999	99 999
			Autres produits	99 999	99 999
Total des charges	999 999	999 999	Total des produits	999 999	999 999
Résultat : bénéfice			Résultat : perte	999	999
Total : équilibre du CR	999 999	999 999	Total : équilibre du CR	999 999	999 999

(1) voté

ou soumis au vote de l'organe délibérant

ou soumis à certification du commissaire aux comptes

ou cf. commentaires ci-après

Evolutions apportées au tableau de financement abrégé

- **Partie Produits :**

Le champ « Ressources de l'Etat » est renommé « Financement de l'actif par l'Etat ».

Il ne comprend que les dotations en fonds propres. Les éléments saisis au titre du BI 2016 dans le champ « Autres subventions de l'Etat », lors des travaux du RAP 2015, sont assimilés aux dotations en fonds propres et intégrés directement dans le champ « Financement de l'actif par l'Etat ».

D'après le recueil des règles budgétaires de l'Etat, la subvention de l'Etat versée à un opérateur afin de couvrir des dépenses d'investissement demeure de la dotation en fonds propres (catégorie 72). C'est pourquoi, le champ « Autres subventions de l'Etat » a été supprimé.

Le champ « Autres subv. d'investissement et dotations » est renommé « Financement de l'actif par des tiers autres que l'Etat ».

La sémantique du champ « Autres ressources » ne change pas. Toutefois, ce champ intègre dorénavant la fiscalité affectée (anciennement ressources fiscales). Ce champ n'est pas rattaché aux « Financement de l'actif par des tiers autres que l'Etat » car la fiscalité affectée ne demeure pas une subvention au sens propre versée par l'Etat (pas d'impact sur le budget général de l'Etat). Ce champ est considéré ici comme une autre ressource.

Tableau de financement abrégé

(en milliers d'euros)

Emplois	Compte financier 2015 (1)	Budget initial 2016	Ressources	Compte financier 2015 (1)	Budget initial 2016
Insuffisance d'autofinancement	9 9 99	9 999	Capacité d'autofinancement	9 999	9 999
Investissements	9 999	9 999	Financement de l'actif par l'Etat (dotations en fonds propres)	9999	9 999
Remboursement de dettes financières	9 999	9 9 99	Financement de l'actif par des tiers autres que l'Etat	9 999	9 999
			Autres ressources	9 999	9 999
			- Autres ressources (autres que la fiscalité affectée)	999	999
			- Fiscalité affectée (ressources fiscales)	999	999
			Augmentation des dettes financières	9 999	9 999
Total des emplois	999 999	999 999	Total des ressources	999 999	999 999
Apport au fonds de roulement	9 999	9 999	Prélèvement sur le fonds de roulement	9 999	9 999

(1) Champ obligatoire conditionnant la saisie des données dans Farandole (menu déroulant). La source des données de réalisation 2014 devra être précisée : voté

ou soumis au vote de l'organe délibérant

ou soumis à certification du commissaire

Explication des rubriques :

a) **Les charges du compte de résultat et les emplois du tableau de financement abrégé** sont présentés en enveloppes agrégées de crédits (personnel, fonctionnement et intervention le cas échéant pour le compte de résultat, et investissement pour le tableau de financement abrégé).

Pour mémoire, le montant des contributions employeurs dues au titre du compte d'affectation spéciale (CAS) Pensions par les opérateurs concernés (titulaires de la fonction publique étant rémunérés directement par l'opérateur) est à mentionner OBLIGATOIREMENT au sein des charges de personnel.

Les charges du compte de résultat comprennent également les charges non décaissables (dénommés aussi charges calculées). Deux types de charges non décaissables sont identifiées : dotations aux amortissements et provisions (DAP), valeur nette comptable des éléments d'actifs cédés (VNC).

Un masque de saisie est apparent uniquement sous Farandole. Ces charges peuvent concernées des dépenses de fonctionnement et/ou d'intervention. Il n'y a pas de dissociation particulière dans le tableau.

b) **Les produits du compte de résultat distinguent :**

- les ressources de l'État, dont les subventions pour charges de service public, les crédits d'intervention (à l'exception de ceux gérés en compte de tiers) et les ressources fiscales affectées ;
- les autres subventions reçues de financeurs publics autres que l'État (collectivités locales, Union européenne, autres organismes) ;
- les ressources propres et autres regroupant les autres recettes (recettes commerciales, droits d'entrée, produits financiers, taxe d'apprentissage...) et notamment les recettes liées aux ventes de produits ou de prestations à l'État (imputés sur le titre 3 – catégorie 1 de l'État).

Trois types de produits non décaissables sont intégrées à cette ligne : reprises sur amortissements et provisions, produits de cession d'éléments d'actif, quote-part des subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice

Un masque de saisie est apparent uniquement sous Farandole pour ces produits non décaissables.

c) **Les emplois du tableau de financement abrégé** comprennent :

- l'insuffisance d'autofinancement constatée le cas échéant ; **le calcul est automatisé sous FARANDOLE à partir des données saisies dans le compte de résultat (méthode additive). Si vous constatez un écart entre le montant calculé dans Farandole et le montant inscrit dans le tableau de financement de l'opérateur, merci de bien vouloir vérifier les données saisies dans le compte de résultat ;**
- les dépenses d'investissement ;
- les remboursements de dettes financières (capital remboursé hors intérêts).

d) **Les ressources du tableau de financement abrégé** comprennent :

- la capacité d'autofinancement (CAF). **le calcul est automatisé sous FARANDOLE à partir des données saisies dans le compte de résultat (méthode additive). Si vous constatez un écart entre le montant calculé dans Farandole et le montant inscrit dans le tableau de financement de l'opérateur, merci de bien vouloir vérifier les données saisies dans le compte de résultat ;**
- les ressources de l'État : elles devront dorénavant être détaillées en précisant le montant des dotations en fonds propres (catégorie 72) et, le cas échéant, des ressources fiscales ;
- les autres subventions d'investissement et dotations reçues de financeurs publics autres que l'État ;
- les autres ressources.
- l'augmentation des dettes financières (capital emprunté hors intérêts)

COMMENTAIRES A FOURNIR :

Il convient **d'analyser les principales évolutions entre l'exécution 2015 et la prévision 2016**. A noter également que les produits et ressources autres que ceux de l'État devront être précisément décrits. A titre d'exemple, l'origine des fonds de la rubrique « autres subventions » du compte de résultat devra être précisée : collectivités locales, Union européenne

Tableau n°4 bis : Budget initial 2016 des EPST - présentation spécifique

La présentation du budget des établissements publics à caractère scientifique et technologique (EPST) reprend la présentation prévue par le décret n°2002-252 du 22 février 2002 modifié par le décret n°2005-1578 du 16 décembre 2005.

Les données saisies lors du RAP 2015 pour le budget initial et le compte financier sont intégrés pour correction ou validation si aucune modification n'est apportée. Chaque ministère est garant des informations affichées. Il lui revient d'effectuer les contrôles sur les saisies de données opérées.

(en milliers d'euros)

Dépenses	Compte financier (1) 2015	Budget initial 2016	
		AE	CP
Personnel	999 999	999 999	999 999
<i>dont charges de pensions civiles</i>	<i>99 999</i>	<i>99 999</i>	<i>99 999</i>
- activités conduites par les unités de recherche	99 999	99 999	99 999
- actions communes	99 999	99 999	99 999
- fonctions support	99 999	99 999	99 999
- hors agrégat		999 999	999 999
Fonctionnement et investissement non programmé	999 999	999 999	999 999
- activités conduites par les unités de recherche	99 999	99 999	99 999
- actions communes	99 999	99 999	99 999
- fonctions support	99 999	99 999	99 999
- hors agrégat		99 999	99 999
Investissement programmé et autres opérations en capital	999 999	999 999	999 999
- actions communes	99 999	99 999	99 999
- fonctions support	99 999	99 999	99 999
- hors agrégat		99 999	99 999
Hors agrégats			
Total des dépenses	999 999	999 999	999 999

(1) voté

ou soumis au vote de l'organe délibérant

ou soumis à certification du commissaire aux comptes

ou cf. commentaires ci-après

La mise en place de la GBCP implique que ces données doivent être saisies, à compter de 2016, en AE/CP.

Pour les données 2015, elles sont en droits constatés (comptabilité générale).

(en milliers d'euros)

Recettes	Compte financier 2015 (1)	Budget Initial 2016
Subventions pour charges de service public des ministères de tutelles	999 999	999 999
Contrats et soutiens finalisés à l'activité de recherche	999 999	999 999
Produits valorisés de l'activité de recherche et prestations de services	999	999
Autres subventions et produits	999 999	999 999
Total des recettes	999 999	999 999

(1) Champ obligatoire conditionnant la saisie des données dans Farandole (menu déroulant). La source des données de réalisation 2015 devra être précisée : voté ou soumis à l'approbation du conseil d'administration ou soumis à certification du commissaire aux comptes ou cf. commentaires ci-après

Charges calculées	999 999
Produits calculés	999 999
Réalisation de l'équilibre (Augmentation / diminution du fonds de roulement)	999

Tableau n°5 : Dépenses 2016 de l'opérateur par destination

Ce tableau, en droit constatés, continue à s'appliquer en 2016 aux opérateurs non soumis à la comptabilité budgétaire. Un tableau spécifique est prévu pour les opérateurs soumis à la comptabilité budgétaire. – (cf. tableau 6.1 infra)

Les dépenses doivent être réparties entre les enveloppes de « personnel », « fonctionnement », « intervention » le cas échéant et « investissement ».

Ce tableau de ventilation des dépenses par destination ne tient compte que des charges décaissables et n'inclut donc pas les dotations aux amortissements et dépréciations d'actifs ni les opérations sur comptes de tiers puisqu'elles ne sont pas comptabilisées en charges. Pour les opérateurs qui redistribuent des subventions comptabilisées en compte de tiers (classe 4 pour l'organisme), il est nécessaire d'apporter des éléments d'analyse.

Les destinations et les prévisions sont pré-renseignées avec les données du RAP 2015 lorsque la saisie de la prévision 2016 a été anticipée. Il demeure possible :

- de modifier les destinations renseignées dans le RAP 2015 ;
- d'intégrer de nouvelles destinations ;

Les ministères doivent saisir les données financières de prévision 2016 si cette tâche n'a pas été réalisée lors de la campagne du RAP 2015. De même, il demeure possible de porter des modifications sur les montants financiers présentés.

Dans les deux cas cités, ces modifications sont possibles sous couvert que les nouvelles dénominations (et maquette budgétaire en découlant) ait bien fait l'objet d'un vote par l'organe délibérant.

La modification ou l'intégration de nouvelles destinations nécessite de prendre l'attache du bureau opérateurs qui traitera votre demande à l'adresse suivante :
assistance-operateurs.budget@finances.gouv.fr

(en milliers d'euros)

Destination	Prévision	Personnel	Fonctionnement	Intervention	Investissement	Total	
						AE	CP
Destination 1		99 999	99 999	99 999	99 999	999 999	999 999
Destination 2		99 999	99 999	99 999	99 999	999 999	999 999
Total prévu		999 999	999 999	999 999	999 999	9 999 999	9 999 999

Nouveaux tableaux applicables pour le budget 2016

La mise en application du décret GBCP à compter du 1^{er} janvier 2016 implique la saisie de nouveaux états budgétaires. Les données saisies sur le budget initial 2016 lors du RAP 2015 sont intégrés pour correction ou validation si aucune modification n'est apportée

Tableau n°6 : Tableaux applicables aux opérateurs soumis à la comptabilité budgétaire

1) Tableau transmis pour information à l'organe délibérant (n°1) – Dépenses par destination hors EPST

Ce tableau est en comptabilité budgétaire. Il s'applique à compter de 2016 uniquement pour les opérateurs soumis à la comptabilité budgétaire.

Les dépenses doivent être réparties entre les enveloppes de « personnel », « fonctionnement », « intervention » le cas échéant et « investissement ».

	Dépenses								
	personnel	Fonctionnement		Intervention (le cas échéant)		Investissement		Total	
	AE=CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP
Destination 1	999	999	999	999	999	999	999	9 999	9 999
Destination 2	999	999	999	999	999	999	999	9 999	9 999
Destination 3	999	999	999	999	999	999	999	9 999	9 999
Destination 4	999	999	999	999	999	999	999	9 999	9 999
Destination 5	999	999	999	999	999	999	999	9 999	9 999
Destination ...	999	999	999	999	999	999	999	9 999	9 999
TOTAL	9 999	9 999	9 999	9 999	9 999	9 999	9 999	9 999	9 999

Les opérateurs soumis à la comptabilité budgétaire bénéficient d'un masque de saisie spécifique sous FARANDOLE. Le total de chaque enveloppe (personnel, fonctionnement, intervention, investissement) alimentent directement le tableau d'autorisations budgétaires.

Pour mémoire, les tableaux par destination et d'autorisations budgétaires affichent le même niveau de dépenses pour chaque enveloppe. Cette évolution par rapport à la saisie du BI 2016 lors du RAP 2015 évite une double saisie et les erreurs qui en découlent.

Attention, le nom des destinations relatives aux dépenses 2016 est ici ouvert à la saisie.

2) Tableau soumis au vote de l'organe délibérant (n°2) – Autorisations budgétaires hors EPST

Un changement technique a été opéré depuis le RAP 2015. Les données saisies dans le tableau par destination (en comptabilité budgétaire) alimenteront directement le tableau d'autorisations budgétaires. Ces deux tableaux doivent avoir les mêmes montants en pied de colonne. Il ne peut y avoir d'écarts.

Seules les charges de pensions civiles sont à préciser dans le tableau d'autorisation budgétaire. Ces charges sont incluses dans le total des dépenses de personnel. Le contrôle s'assurant de la cohérence des données entre le total des charges de pensions civiles et le total des dépenses de personnel est maintenu.

Aucune évolution n'a été apportée pour l'alimentation du tableau d'équilibre financier.

Attention, le format du tableau d'autorisations budgétaires diffère pour les EPSCP et les non EPSCP.

La seule différence porte sur les enveloppes de recherche des EPSCP (sur autorisation du contrôleur budgétaire) qui peuvent être intégrées au tableau d'autorisations budgétaires. Il est détaillé pour chaque enveloppe les dépenses de personnel, fonctionnement et d'investissement.

Par mesure de simplification, le masque de saisie sous FARANDOLE demeure commun. Aucun renseignement n'est à apporter à la ligne « Enveloppe de recherche » pour les organismes qui ne sont pas sous statut d'EPSCP.

NB : La saisie des données 2016 relatives aux EPST est traitée dans le tableau 4bis.

Autorisations budgétaires

(en milliers d'euros)

Dépenses			Recettes	
	Montants		Montants	
	AE	CP		
Personnel	99 999	99 999	99 999	Recettes globalisées
dont charges de pensions civiles	9 999	9 999	9 999	Subvention pour charges de service public
			9 999	Autres financements de l'Etat
			9 999	Fiscalité affectée
Fonctionnement	9 999	9 999	9 999	Autres financements publics
			9 999	Recettes propres
			99 999	Recettes fléchées*
			9 999	Financements de l'Etat fléchés
Intervention	99 999	99 999	9 999	Autres financements publics fléchés
			9 999	Recettes propres fléchées
Investissement	99 999	99 999		
Enveloppe recherche	99 999	99 999		
* Uniquement pour les EPSCP, le cas échéant, sur autorisation du contrôleur budgétaire, une ou plusieurs enveloppes** destinées à des contrats de recherche				
- personnel	99 999	99 999		
- fonctionnement	99 999	99 999		
- investissement	99 999	99 999		
TOTAL DES DEPENSES AE (A) CP (B)	999 999	999 999	999 999	TOTAL DES RECETTES (C)
SOLDE BUDGETAIRE (excédent) (D1 = C - B)		9 999	9 999	SOLDE BUDGETAIRE (déficit) (D2 = B - C)

(*) Information disponible dans le tableau "Opérations sur recettes fléchées"

(**) Si plusieurs enveloppes recherche sont créées, merci de bien vouloir saisir le montant agrégé de toutes les enveloppes par nature (personnel, fonctionnement, investissement).

Champ à compléter uniquement pour les EPSCP

Informations sur le tableau :

Comme indiqué précédemment, le total de chaque enveloppe de personnel, fonctionnement, intervention, investissement saisis dans le tableau par destination est repris automatiquement.

Les cases « Recettes globalisées » et « Recettes fléchées » sont calculées automatiquement à partir des informations saisies dans les cases qui leur sont rattachées.

3) Tableau soumis au vote de l'organe délibérant (n°3) – Equilibre financier – Applicable à tous les organismes

Equilibre financier		(en milliers d'euros)	
Besoins		Financements	
Solde budgétaire (déficit) (D2)*	99 999	99 999	Solde budgétaire (excédent) (D1)*
Remboursements d'emprunts (capital) ; Nouveaux prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements (b1)	999	999	Nouveaux emprunts (capital) ; Remboursements de prêts (capital) ; Dépôts et cautionnements (b2)
Opérations au nom et pour le compte de tiers (c1)**	999	999	Opérations au nom et pour le compte de tiers (c2)**
Autres décaissements sur comptes de tiers (e1)	999	999	Autres encaissements sur comptes de tiers (e2)
Sous-total des opérations ayant un impact négatif sur la trésorerie de l'organisme (1)=D2+(b1)+(c1)+(e1)	9 999	9 999	Sous-total des opérations ayant un impact positif sur la trésorerie de l'organisme (2)=D1+(b2)+(c2)+(e2)
ABONDEMENT de la trésorerie (I)= (2) - (1)	9 999	9 999	PRELEVEMENT de la trésorerie (II)=(1) - (2)
<i>dont Abondement de la trésorerie fléchée (a)***</i>	<i>9 999</i>	<i>9 999</i>	<i>dont Prélèvement sur la trésorerie fléchée (a)***</i>
<i>dont Abondement de la trésorerie non fléchée (d)</i>	<i>9 999</i>	<i>9 999</i>	<i>dont Prélèvement sur la trésorerie non fléchée (d)</i>
TOTAL DES BESOINS (1) + (I)	99 999	99 999	TOTAL DES FINANCEMENTS (2) + (II)

(*) Information disponible dans le tableau "Autorisations budgétaires"

(**) Information disponible dans le tableau "Opérations pour compte de tiers"

(***) Information disponible dans le tableau "Opérations sur recettes fléchées"

Explication de la rubrique :

L'objet de ce tableau est de présenter les besoins de trésorerie liés aux opérations budgétaires et non budgétaires.

Pour mémoire, la ligne relative au solde budgétaire (déficit/excédent) correspond aux opérations budgétaires issues des tableaux d'autorisations budgétaires.

Les lignes relatives aux emprunts, prêts, dépôts et cautionnements, opérations au nom et pour le compte de tiers, autres décaissements/encaissements sur comptes de tiers sont des opérations non budgétaires

Les lignes sous totaux correspondent au total des flux de trésorerie décaissables (impact négatif sur la trésorerie) et encaissables (impact positif sur la trésorerie).

Les lignes en gras dans le tableau sont calculées automatiquement à partir :

- Des informations saisies dans le tableau d'autorisations budgétaires (cases « Solde budgétaire »)
- Des informations directement saisies dans le tableau

Attention, la valeur indiquée à la ligne « Abondement de la trésorerie non fléchée » ainsi qu'à la ligne « Prélèvement sur la trésorerie non fléchée » est produit par un calcul automatique dont le résultat vient en déduction des éléments saisies à la ligne « Abondement de la trésorerie fléchée » ainsi qu'à la « Prélèvement sur la trésorerie fléchée »

Par ailleurs, le prélèvement ou l'abondement de trésorerie demeure un solde. Un nouveau contrôle/blocage a été opéré sous Farandole afin d'éviter une saisie en parallèle sur les deux champs.

Ce tableau permet d'alimenter les tableaux d'emplois de la partie synthèse du volet opérateurs (cf. supra tableaux n°2-1 et 2-2). Les colonnes réalisation 2015, LFI 2016 (correspondant soit à la LFI 2016, soit la LFR 2016, le cas échéant) sont pré-renseignées et ne peuvent faire l'objet de modification directement par les responsables de programmes. Il revient à chaque responsable de programme de s'assurer de la cohérence de ces données.

La colonne PLF 2017 est à renseigner.

	Réalisation 2015(1)	LFI 2016 (2)	PLF 2017 (3)
	ETPT	ETPT	ETPT
Emplois rémunérés par l'opérateur :	999	999	999
- sous plafond	99	99	99
- hors plafond	99	99	99
<i>dont contrats aidés</i>	99	99	99
Autres emplois en fonction dans l'opérateur :	999	999	999
- rémunérés par l'État par ce programme	99	99	99
- rémunérés par l'État par d'autres programmes	99	99	99
- rémunérés par d'autres collectivités ou organismes	99	99	99

(1) La réalisation 2015 reprend la présentation du RAP 2015.

(2) LFI ou LFR le cas échéant.

(3) La prévision 2017 fait référence aux plafonds qui seraient votés en Loi de finances initiale 2017.

La lettre plafond demeure le socle de référence

EXPLICATION DES RUBRIQUES :

FOCUS SUR LES DIFFERENTES UNITES DE DECOMPTE DES EMPLOIS

Équivalent temps plein travaillé (ETPT) : Il s'agit d'une unité de décompte qui est proportionnelle à l'activité de l'agent, mesurée par sa quotité de temps travaillée et par sa période d'activité dans l'année. Une personne à temps plein (quotité de travail de 100%) présente dans l'établissement toute l'année consomme donc 1 ETPT. Dans une unité de décompte en ETPT, la fraction du temps complet retenue pour les agents travaillant à temps partiel est la fraction du temps complet effectuée par l'agent et **non** la fraction de la rémunération à temps complet perçue par l'agent. Dans une unité de décompte en ETPT, les heures supplémentaires ne sont pas comptabilisées.

Effectifs physiques x quotité de temps de travail x période d'activité dans l'année

Exemple 1 : 1 agent à temps partiel, avec une quotité de travail de 50% présent toute l'année = 0.5 ETPT

Exemple 2 : 1 agent à temps partiel, avec une quotité de travail de 80 %, présent 6 mois sur 12 :

$$0.8 * 6/12 = 0.4 ETPT$$

Exemple 3 : 1 agent à temps plein, présent 3 mois sur 12 (exemple contrats saisonniers) :

$$1 * 3/12 = 0.25 ETPT$$

Emplois (ETPT) rémunérés par l'opérateur : cette rubrique retrace tous les emplois dont l'opérateur assure la rémunération, quelle que soit leur situation statutaire (corps de fonctionnaires propres des établissements publics, contractuels, agents détachés dans l'établissement, agents de droit privé...) et quelles que soient les missions de l'opérateur auxquelles ils concourent.

Les emplois rémunérés par l'opérateur s'apprécient en ETPT au 31 décembre de l'année considérée. Le respect du plafond d'emplois en ETPT s'apprécie en moyenne annualisée. Pour la construction et le suivi des plafonds d'emplois des opérateurs de l'Etat en ETPT, les ministères sont invités à se référer au guide de décompte des emplois des opérateurs de l'Etat, disponible sur le site du forum de la performance.

Les ETPT sont à saisir sans décimale. Les informations demandées distinguent les emplois sous plafond législatif, et les emplois hors plafond (parmi lesquels figurent les contrats aidés, qui font l'objet d'un détail spécifique).

b) Autres emplois (ETPT) en fonction dans l'opérateur : cette rubrique retrace les emplois rémunérés par l'Etat ou d'autres collectivités ou organismes, qui sont en fonction dans l'opérateur quelle que soit la position statutaire de ceux-ci (affectation, mise à disposition ou autre). Ces emplois regroupent :

- les ETPT rémunérés par l'Etat par le programme concerné ;
- les ETPT rémunérés par l'Etat par d'autres programmes de l'Etat.
- les ETPT rémunérés par des tiers (Union Européenne, collectivités locales, établissements publics, etc.).

COMMENTAIRES A FOURNIR :

a) Emplois (ETPT) rémunérés par l'opérateur : précisions sur les emplois et justification des variations d'emplois. **Une attention particulière devra être apportée à l'information relative aux écarts constatés entre le plafond d'emplois autorisé en 2016 et la prévision pour 2017.**

b) Autres emplois (ETPT) en fonction dans l'opérateur : précisions de l'évolution entre la LFI et la prévision des emplois mis à disposition par d'autres programmes ou d'autres collectivités et organismes.

Tableaux n°8 : Contribution à la réalisation des dépenses d'avenir (1 et 2)

Depuis les PAP 2011 et jusqu'à l'achèvement de l'utilisation des crédits, les volets « opérateurs » présentent la contribution individuelle de chaque opérateur à la réalisation des dépenses d'avenir (LFR du 9 mars 2010). **Les tableaux détaillant la contribution individuelle 2014 de chaque opérateur aux dépenses d'avenir (à titre d'opérateur intermédiaire et/ou de bénéficiaire final) doivent inclure à la fois les dotations consommables et non consommables.**

Le tableau n°8 se compose de deux sous-tableaux, le premier concernant les opérateurs intervenant en tant qu'**intermédiaires** et, le second, les opérateurs bénéficiaires **finaux** des crédits des dépenses d'avenir (porteurs de projet). Certains opérateurs ne seront concernés que par l'un de ces deux tableaux, selon qu'ils agissent intégralement soit en tant qu'intermédiaire, soit en tant que bénéficiaire final. Pour les opérateurs intervenant à la fois en tant qu'intermédiaire et bénéficiaire final, les deux sous-tableaux sont à renseigner lors de la présentation de leur contribution aux dépenses d'avenir.

Les deux sous-tableaux sont répétés : une fois pour le PIA 1 et une autre pour le PIA 2.

Pour le PIA 1, les colonnes « crédits reçus au titre des dépenses d'avenir », « consommation réalisée cumulée au 31/12/2015 » et « prévision de consommation 2016 » sont pré-remplies des

- (1) Sur la base des conventions d'attribution signées du commissariat général à l'investissement (CGI).
 (2) Reprise des données figurant au RAP 2015.
 (3) Prévision du montant des crédits engagés / consommés par l'opérateur en 2016. Ces chiffres sont repris des PAP 2016 (entre le 01/01/2016 et le 31/12/2016).
 (4) Prévision du montant des crédits engagés / consommés par l'opérateur en 2017 (entre le 01/01/2017 et le 31/12/2017).

Tableau n°9-2 bis : PIA 2 en tant que bénéficiaire final

En tant que bénéficiaire final						(en milliers d'euros)
Montant cumulé des crédits reçus au 31/12/2015 (1)	Consommation réalisée cumulée au 31/12/2015 (1)	Prévision de crédits reçus au titre de 2016 (2)	Prévision de consommation en 2016 (2)	Prévision de crédits à recevoir au titre de 2017 (3)	Prévision de consommation en 2017 (3)	
99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	99 999	

- (1) Somme des crédits encaissés / consommés par l'opérateur de 2010 à 2015 au titre des différents projets auxquels il participe (qu'il en soit le coordinateur ou non). Ces chiffres sont repris des RAP 2015.
 (2) Prévision du montant des crédits reçus / consommés par l'opérateur en 2016. Ces chiffres sont repris des PAP 2016 (entre le 01/01/2016 et le 31/12/2016).
 (3) Prévision du montant des crédits engagés / consommés par l'opérateur en 2017 (entre le 01/01/2017 et le 31/12/2017).

EXPLICATION DES RUBRIQUES

a) Sous-tableau « en tant qu'intermédiaire » :

- les entités concernées sont exclusivement celles qui, répondant aux critères de qualification des opérateurs de l'État, ont été désignées explicitement en tant qu'intermédiaire dans le cadre du projet de loi de finances rectificative pour 2010 du 20 janvier 2010 (Cf. décret n° 2010-442 du 3 mai 2010 fixant la liste des établissements et sociétés mentionnés à l'article 8 de la loi n° 2010-237 du 9 mars 2010 de finances rectificative pour 2010). La liste des établissements a été modifiée par le décret n°2014-1388 du 21 novembre 2014 - art. 1 ; les crédits engagés et les crédits consommés sont ceux qui ont fait l'objet d'une convention d'attribution signée avec le CGI (commissariat général à l'investissement) ;
- les crédits engagés correspondent aux crédits engagés par les décisions du CGI et les crédits consommés correspondent aux crédits effectivement versés par l'opérateur intermédiaire.

b) Sous-tableau « en tant que bénéficiaire final » :

- le tableau concerne tous les opérateurs de l'État qui agissent en tant que porteurs de projet et reçoivent des crédits au titre des dépenses d'avenir de la part d'opérateurs intermédiaires ;
- les informations ne sont pas retracées en autorisations d'engagement et en crédits de paiement dans la mesure où les crédits ne leur seront pas systématiquement attribués sous cette forme ;
- les crédits reçus et prévisions de crédits correspondent à l'ensemble des crédits encaissés et à recevoir par l'opérateur au titre des différents projets auxquels il participe, qu'il en soit le coordinateur ou non. Ils ont fait l'objet d'une convention d'attribution signée avec un opérateur intermédiaire.

COMMENTAIRES A FOURNIR :

Analyse et commentaires des écarts (hausse ou baisse) entre la LFI 2016 et la prévision 2017.

Pour les opérateurs bénéficiaires finaux : il convient de préciser l'origine des crédits à recevoir (opérateur intermédiaire) et le(s) projet(s) sélectionné(s).

IV. Le Jaune « Opérateurs de l'État » annexé au PLF 2017

Comme chaque année, il vous est demandé de renseigner lors de la campagne des PAP 2017 les tableaux relatifs à l'endettement des opérateurs, ainsi que leurs engagements hors bilan.

Les données saisies au cours de l'élaboration des RAP 2015 sont reprises

Il vous est donc demandé de vérifier que les informations relatives aux dettes et aux engagements hors bilan dans les maquettes qui sont disponibles sous Farandole dans le volet opérateurs demeurent correctes.

Si ces informations n'ont pas été saisies lors des travaux sur le RAP 2015, vous devez effectuer la saisie dans les mêmes délais que l'ensemble des autres informations.

Tableau n°09 : Endettement et engagement hors bilan de l'opérateur

Le recensement de l'endettement inscrit au bilan et des engagements hors bilan des opérateurs constitue une obligation conformément aux dispositions de l'article 107 de la loi n°2009-1673 du 30 décembre 2009 portant loi de finances pour 2010 modifiant l'article 14 de la loi modifiée n°2006-888 du 19 juillet 2006.

Des informations individualisées relatives au bilan et au hors bilan des opérateurs au **31 décembre 2015** sont donc présentées dans le jaune « Opérateurs de l'Etat ».

Seuls sont concernés les opérateurs ayant inscrit :

- dans leur bilan, des dettes de moyen et long terme (dont l'échéance est supérieure à un an), et dont l'encours est égal ou supérieur à 100.000 € ;
- dans leur hors bilan, des engagements prévus par les instructions et réglementations comptables en vigueur dont la nature est détaillée ci-dessous.

EXPLICATION DES RUBRIQUES

Sous-tableau des « dettes inscrites au bilan » - situation au 31 décembre 2015

Dettes inscrites au bilan de l'opérateur

Nature de la dette	Fondement juridique	Montant inscrit au bilan (en milliers d'euros)	compte comptable concerné	Taux (en %)	Echéance
<i>Dettes comprises entre 1 et 5 ans</i>		9 999 999			
xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	99 999	9 999	9,9	99/99/9999
xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	99 999	9 999	9,9	99/99/9999
<i>Dettes supérieures à 5 ans</i>		9 999 999			
xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	99 999	9 999	9,9	99/99/9999
xxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxxxx	99 999	9 999	9,9	99/99/9999
Total des dettes de l'opérateur		99 999 999			

- Il distingue les dettes comprises en 1 et 5 ans et celles supérieures à 5 ans.
- Il existe une entrée pour chaque dette. Cette entrée précise la nature, le fondement juridique (ex : texte institutif de l'établissement pour l'emprunt, dispositions législatives ou réglementaires spécifiques, etc.), le montant (encours), le compte comptable concerné au bilan, le taux d'intérêt et l'échéance de la dette.

Rappel des principaux comptes comptables concernés :

- *comptes 164 et suivants : emprunts auprès des établissements de crédit*
- *comptes 165 et suivants : dépôts et cautionnements reçus*
- *comptes 168 et suivants : autres emprunts et dettes assimilées*
- *compte 1674 : avances conditionnées de l'État et des collectivités publiques*

Sous tableau des « engagements hors bilan » - situation au 31 décembre 2015

Engagement hors bilan de l'opérateur

Nature de l'engagement	Fondement juridique	Montant inscrit hors bilan (en milliers d'euros)
Engagements de garantie		
ex: sûretés personnelles (aval, cautionnement, lettre d'intention), sûretés réelles (gage, nantissement), sûretés immobilières (hypothèques)...		9 999 999
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	99 999
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	999 999
Engagements réciproques		
ex: crédits bails, agios à acquitter jusqu'à remboursement de la dette...		999
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	999
Engagements assortis de garantie		
ex: dettes pour lesquelles l'opérateur a dû accorder elle-même une garantie, dettes contractées à l'égard de créanciers bénéficiant d'un privilège		9 999 999
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	99 999
XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	999 999
Engagements pris en matière de pensions ou obligations similaires (pour les opérateurs qui comptabilisent leurs dépenses de retraite en hors bilan)		
		99 999 999
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXX	99 999 999
Total des engagements hors bilan de l'opérateur		9 999 999 999

- Il distingue quatre catégories d'engagements hors bilan : les engagements de garantie, les engagements réciproques, les engagements assortis de garanties et les engagements pris en matière de pensions ou obligations similaires.
- Il existe une entrée pour chaque engagement. Cette entrée précise le fondement juridique de l'engagement hors-bilan (ex : texte institutif de l'établissement pour l'emprunt, dispositions législatives ou réglementaires spécifiques, ...) et le montant de l'engagement.
- Les engagements retracés ne concernent que les engagements donnés inscrits hors bilan lors du vote du compte financier de l'établissement.

COMMENTAIRES À FOURNIR : Précisions méthodologiques éventuelles.

Tableau n°10 : Fonds de roulement et trésorerie de l'opérateur

L'article 25 de la LPFP 2014-2019 prévoit que l'annexe au PLF intègre notamment un bilan sur les niveaux de fonds de roulement. En complément et en lien avec la mise en place du décret GBCP, il est demandé de préciser le niveau de trésorerie afin de mieux faire apparaître les évolutions du fonds de roulement anticipé et son impact potentiel sur le niveau de trésorerie

Ces informations sont reprises des données saisies dans le RAP 2015. Il appartient aux ministères de tutelles de vérifier les données saisies, le cas échéant de les compléter.

Situation financière (en milliers d'euros)	Budget initial 2015	Compte financier 2015	Budget initial 2016
Fonds de roulement au 31/12	XXXX	XXXX	XXXX
Trésorerie au 31/12	XXXX	XXXX	XXXX

Tableau n°11 : Présentation des 10 rémunérations les plus importantes des opérateurs et organismes publics contrôlés par l'Etat

Le Parlement a inscrit dans la LPPF 2014-2019 une nouvelle exigence d'information sur la somme des 10 plus importantes rémunérations brutes totales (y compris indemnités et parts variables) de chaque opérateur et autres organismes publics contrôlés par l'Etat.

Pour le PLF 2017¹, il est de nouveau demandé aux ministères de faire remonter cette information pour les opérateurs et les organismes non opérateurs soumis à la comptabilité budgétaire au 1^{er} janvier 2016.

- **Remontée des informations relatives aux opérateurs**

La somme des 10 plus importantes rémunérations brutes totale de l'organisme en 2015 des 504 opérateurs du PLF 2016 doit être saisie sous FARANDOLE.

Nom de la catégorie 2016 d'appartenance (pour ceux qui sont dans une catégorie)	Opérateur 2016	Statut	Programme (chef de file)	Somme des 10 plus importantes rémunérations brutes totales de l'organisme en 2014 (en milliers d'euros)* (y compris indemnités et parts variables)	Somme des 10 plus importantes rémunérations brutes totales de l'organisme en 2015 (en milliers d'euros)* (y compris indemnités et parts variables)	Commentaires
Universités et assimilés	Amiens * Université Picardie-Juili	EPSCP	150 - Formations supérieures et recherche	**	***	

** Les données collectées pour le Jaune Opérateurs 2016 seront intégrées automatiquement dans Farandole. Les informations relatives à l'exécution 2014 seront affichées mais non modifiables. Pour toute demande de modification, il conviendra de saisir le bureau des opérateurs (2B2O) de la direction du budget à l'adresse suivante : assistance-operateurs.budget@finances.gouv.fr en mettant en copie votre bureau sectoriel référent.

*** Les données saisies au cours de l'élaboration des RAP 2015. La saisie et le contrôle des informations relatives à l'exécution 2015 demeure du ressort du ministère ayant la tutelle principale.

- **Remontée des informations relatives aux organismes publics contrôlés par l'Etat**

Les organismes soumis à la comptabilité budgétaire mais non opérateurs ont été rattachés à des programmes. Cette opération a été nécessaire afin d'assurer une remontée des informations sous Farandole.

En cas d'erreur constatée dans l'affectation de l'organisme

ou

afin de rajouter un organisme manquant, vous pouvez saisir le bureau des opérateurs (2B2O) de la direction du budget à l'adresse suivante : assistance-operateurs.budget@finances.gouv.fr. Nous vous remercions de nous communiquer le programme de « rattachement » (nécessaire pour intégration de l'organisme sous Farandole).

Les données saisies lors du Jaune 2016 (exécution 2014) sont consultables et modifiables suivant les mêmes modalités qu'exposées pour les opérateurs.

¹ Conformément à la circulaire Premier Ministre du 23 juin 2015 relative au pilotage des opérateurs et autres organismes publics contrôlés par l'Etat

Tableau n°12 : Gouvernance et pilotage stratégique des opérateurs

L'attention des ministères portera également sur la nécessité de renseigner les informations relatives à la **gouvernance** des opérateurs afin de produire une information exhaustive et de qualité à destination de la représentation nationale dans le jaune relatif aux opérateurs de l'Etat.

A l'appui des éléments figurant dans la présentation littéraire de l'opérateur, un tableau détaillant la période couverte par le contrat d'objectifs et de performance ainsi que la date de signature de la lettre de mission du dirigeant, est à remplir pour les opérateurs qui sont présentés individuellement dans les PAP.

Éléments relatifs à la gouvernance et au pilotage stratégique	
Période couverte par le contrat d'objectifs et de performance	aaaa-aaaa
Date de signature de la lettre de mission	jj/mm/aaaa

COMMENTAIRES A FOURNIR : Précisions éventuelles sur la nature et le contenu du contrat, le choix de sa durée, la durée de la lettre de mission, etc.

I. Les contrôles de cohérence existants pour la relecture des PAP 2017

A l'instar des exercices précédents, des contrôles automatiques d'aide à la relecture sont prévus pour les PAP 2017. Ils visent à mettre en lumière certains écarts entre les tableaux du RAP, pour que ceux-ci puissent être corrigés ou faire l'objet de commentaires.

Ces contrôles automatiques se matérialisent par des messages d'alerte lors de la production du document notamment et éventuellement sur l'écran de saisie :

- en cas d'incohérence des données relatives aux subventions/ressources de l'État entre le tableau « financements de l'État » et les tableaux « compte financier de l'opérateur » (compte de résultat et tableau de financement abrégé). L'incohérence apparente peut se justifier si elle provient de l'écart entre une subvention inscrite TTC au budget de l'État et hors taxe au niveau de l'opérateur ou de l'écart entre subvention avant mise en réserve dans le budget de l'Etat et après mise en réserve dans le budget de l'opérateur ;

- **Pour les organismes non soumis à la comptabilité budgétaire** : en cas d'incohérence entre les données du tableau « compte financier de l'opérateur » et celles du tableau « dépenses 2016 de l'opérateur par destination » : le total de chaque colonne du tableau « dépenses 2016 de l'opérateur par destination » doit être inférieur ou égal à l'enveloppe considérée du compte de résultat (pour le personnel, le fonctionnement et les interventions) ou du tableau de financement abrégé (pour l'investissement). L'écart doit correspondre aux charges calculées. Pour faciliter la relecture des RAP, des « sous-contrôles » sont mis en place :

- le total des dépenses de personnel du tableau par destination doit être égal aux charges de personnel inscrites dans le compte financier (compte de résultat) ;

- le total des dépenses d'intervention du tableau par destination doit être égal aux charges d'intervention inscrites dans le compte financier (compte de résultat) ;

- le total des dépenses d'investissement du tableau par destination doit être égal aux charges d'investissement inscrites dans le compte financier (tableau de financement abrégé). Les remboursements d'emprunts sont inclus dans le contrôle ;

- le total des dépenses de fonctionnement du tableau par destination doit être inférieur ou égal aux charges de fonctionnement inscrites dans le compte financier (compte de résultat), la différence devant correspondre aux charges calculées.

- en cas d'incohérence au sein du tableau « compte de résultat » : le total de charges calculées (DAP, VNC) ne peut dépasser les dépenses de fonctionnement et d'intervention. De même, le total des produits calculés (reprises sur amortissements et provisions) ne peut dépasser le total de la ligne ressources propres et autres.

- Pour les organismes non soumis à la comptabilité budgétaire : Un contrôle a été intégré au tableau d'équilibre financier. Le prélèvement ou l'abondement de trésorerie demeure un solde de fin de gestion. Cet abondement ou ce prélèvement de trésorerie est le résultat de choix de gestion. Un nouveau contrôle/blocage a été opéré sous Farandole afin d'éviter une saisie en parallèle sur les deux champs.

Une fiche détaillée de relecture des PAP de type "Pas à Pas" sera diffusée ultérieurement sous Farandole (page d'accueil)

Programmes "chefs de file" des opérateurs rattachés à plusieurs programmes

Opérateur multi-imputé	Programmes concernés	Programme chef de file
ADEME - Agence de l'environnement et de la maîtrise de l'énergie	190 - Recherche dans les domaines de l'énergie, du développement et de la mobilité durables	181 - Prévention des risques
AFII - Agence française pour les investissements internationaux	112 - Impulsion et coordination de la politique d'aménagement du territoire	134 - Développement des entreprises et du tourisme
ANDRA - Agence nationale pour la gestion des déchets radioactifs	181 - Prévention des risques	174 - Énergie, climat et après-mines
ANSÉS - Agence nationale de sécurité sanitaire, de l'alimentation, de l'environnement et du travail	111 - Amélioration de la qualité de l'emploi et des relations du travail 181 - Prévention des risques 190 - Recherche dans les domaines de l'énergie, du développement et de la mobilité durables 204 - Prévention, sécurité sanitaire et offre de soins	206 - Sécurité et qualité sanitaires de l'alimentation
ASP - Agence de services et de paiement	102 - Accès et retour à l'emploi	154 - Économie et développement durable de l'agriculture et des territoires
BRGM - Bureau de recherches géologiques et minières	181 - Prévention des risques	187 - Recherche dans le domaine de la gestion des milieux et des ressources
CAMPUS FRANCE - Agence de promotion des formations et des échanges éducatifs et scientifiques (EGIDE + Campus France)	150 - Formations supérieures et recherche universitaire	185 - Diplomatie culturelle et d'influence
CEA - Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives	190 - Recherche dans les domaines de l'énergie, du développement et de la mobilité durables 191 - Recherche duale (civile et militaire) 212 - Soutien de la politique de la défense	172 - Recherches scientifiques et technologiques pluridisciplinaires
CEREQ - Centre d'Etudes et de Recherches sur les Qualifications	155 - Conception, gestion et évaluation des politiques de l'emploi et du travail	214 - Soutien de la politique de l'éducation nationale
CNES - Centre national d'études spatiales	191 - Recherche duale (civile et militaire)	193 - Recherche spatiale
EPMQB - Etablissement public du musée du quai Branly	150 - Formations supérieures et recherche universitaire	175 - Patrimoines
EPPD - Etablissement public du palais de la porte Dorée (Cité nationale de l'histoire de l'immigration et aquarium)	104 - Intégration et accès à la nationalité française	224 - Transmission des savoirs et démocratisation de la culture
Etablissement public du domaine de Chambord	113 - Paysages, eau et biodiversité	175 - Patrimoines
INERIS - Institut national de l'environnement industriel et des risques	190 - Recherche dans les domaines de l'énergie, du développement et de la mobilité durables	181 - Prévention des risques
INRA - Institut national de la recherche agronomique	142 - Enseignement supérieur et recherche agricoles	187 - Recherche dans le domaine de la gestion des milieux et des ressources
InVS - Institut de veille sanitaire	181 - Prévention des risques	204 - Prévention, sécurité sanitaire et offre de soins
IRSN - Institut de radioprotection et de sûreté nucléaire	181 - Prévention des risques 212 - Soutien de la politique de la défense	190 - Recherche dans les domaines de l'énergie, du développement et de la mobilité durables
IRSTEA - Institut national de recherche en sciences et technologies pour l'environnement et l'agriculture (ex-CEMAGREF)	142 - Enseignement supérieur et recherche agricoles 181 - Prévention des risques	187 - Recherche dans le domaine de la gestion des milieux et des ressources
Météo-France	181 - Prévention des risques	170 - Météorologie

ONF - Office national des forêts	181 - Prévention des risques	149 - Forêt
----------------------------------	------------------------------	-------------

Pour mémoire : un « **opérateur multi-imputé** » est un opérateur rattaché à plusieurs programmes. L'un des programmes est dit « chef de file », c'est sur ce programme que sont décomptés les emplois de l'opérateur, les autres sont « non chefs de files ». L'opérateur fait l'objet d'une présentation dans chacun de ses programmes. Il est généralement multi-financé, *a minima* par ses programmes de rattachement.

ANNEXE 7

COMPTABILITE D'ANALYSE DES COUTS (CAC)

APPENDICE 1	Principes généraux et nouveautés
APPENDICE 2	Calendrier d'élaboration des volets « Analyse des coûts »
APPENDICE 3	Précisions concernant les travaux CAC
APPENDICE 4	Ressources et contacts utiles

APPENDICE 1

Principes généraux et nouveautés

CADRE GENERAL

La comptabilité d'analyse des coûts (CAC) relève d'une prescription organique et réglementaire (art. 27 de la LOLF ; art. 55, 153 et 165 du décret 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

Dans le cadre des PAP, elle permet de présenter au Parlement les crédits prévisionnels complets des programmes et des actions de politique publique, en intégrant, aux crédits ventilés par action et par programme, la part des crédits indirects liés au soutien et/ou aux services polyvalents.

LES PRINCIPES D'ELABORATION

Transversale à la structure budgétaire des programmes, la CAC n'a toutefois pas vocation à modifier les maquettes budgétaires. A cet égard, son modèle tient compte des choix opérés en matière de répartition des crédits entre programmes et actions de politique publique, et exclut de ses schémas de déversement :

- toute ventilation entre actions de politique publique, affectant les choix de construction budgétaire ;
- tout déversement entre actions de soutien ou effet de cascade, nuisant à la sincérité de l'exercice ;
- tout déversement réciproque, source d'opacité.

I. La procédure CAC dans Chorus applicable au budget général

Le traitement des opérations relatives au budget général (paramétrage des déversements et calcul du montant des crédits complets) s'effectue dans CHORUS.

Les données sont automatiquement échangées (interfaces) entre les applications FARANDOLE (outil de consolidation budgétaire) et CHORUS :

- les flux entrants (FEN) dans CHORUS actualisent les données de base : référentiel MPA (mission/programmes/actions) et assiettes de calcul, utiles à la tenue de la CAC dans CHORUS ;
- les flux sortants (FSO) de CHORUS alimentent les éléments de ventilation dans les tableaux du volet d'« analyse des coûts » de l'application FARANDOLE, le jour suivant les opérations résultant de l'exécution de la version finale du gestionnaire (VTF) dans CHORUS selon la procédure de validation précisée en appendice 3.

Les commentaires sont à saisir manuellement par les ministères dans l'outil budgétaire FARANDOLE et devront donc faire l'objet d'une livraison de jetons selon le calendrier figurant en appendice 2.

II. La procédure CAC (hors CHORUS) applicable aux budgets annexes

Ce dispositif concerne les programmes des seuls budgets annexes. A cet effet, le dossier CAC attendu comprend la matrice des déversements, ainsi que les fiches explicatives des déversements correspondant aux opérations de reconstitution des crédits prévisionnels complets pour le PLF 2017.

Les données chiffrées de la CAC ainsi que les commentaires sont à saisir manuellement dans l'application budgétaire FARANDOLE par les responsables des budgets annexes, et devront donc faire l'objet d'une livraison de jetons selon le calendrier figurant en appendice 2-bis.

III. Les acteurs

Trois niveaux d'acteurs sont identifiés :

1. Les gestionnaires CAC des ministères :

Ils sont garants de la modélisation des règles de déversement pour le volet « crédits complets » ; **ils organisent les modalités, contenus et calendrier des échanges à mener au sein de leur ministère en vue de l'établissement du dossier CAC** (fiches explicatives de déversement/tableau des cycles des déversements (TDD)). Ils interagissent ainsi de façon étroite notamment avec les responsables de programme, afin d'échanger sur les hypothèses et paramètres de construction du modèle CAC. Ils entretiennent également un dialogue renforcé avec les CBCM, qu'ils associent, dès la phase de conception, à la compréhension des choix analytiques retenus.

Ils mettent en production le modèle validé, en définissant le paramétrage adapté dans CHORUS, puis en opérant tous les contrôles (conformité, cohérence, etc.) utiles à la validation de leur production.

2. Les départements du contrôle budgétaire ministériel (DCB) :

Ils s'associent à la procédure le plus en amont possible. Ils contribuent ainsi à la validation interne des mises à jour des variables du modèle relatif au calcul des crédits complets et vérifient la conformité des paramétrages CHORUS au regard du dossier CAC fourni par les ministères. **Seuls acteurs du contrôle à livrer les jetons FARANDOLE des lots CAC à la direction du budget**, ils sont localement garants de la cohérence des volets CAC et **agissent comme premiers « valideurs » des résultats de la CAC.**

3. La direction du budget pilote et consolide l'ensemble des travaux :

Les bureaux sectoriels disposent à tout moment des informations tenues dans CHORUS et valident la cohérence des PAP sur l'ensemble des volets présentés par mission à travers la relecture des commentaires. Le bureau de synthèse compétent pilote l'ensemble des travaux et valide la cohérence globale de la comptabilité d'analyse des coûts de l'État.

Chaque acteur doit respecter la procédure de validation mentionnée dans l'appendice 3.

NOUVEAUTÉS

La modification principale au PLF 2017 concerne la **suppression du programme 309** « Entretien des bâtiments de l'État » qui impacte directement les travaux d'élaboration de la CAC. En effet, le programme 309 faisait l'objet, avec le programme 333 « Moyens mutualisés des administrations déconcentrées », de déversements émetteurs anticipés (cf. page suivante), du fait d'un grand nombre de ventilations. Le processus de déversement anticipé ne sera donc maintenu que pour le programme 333.

Pour le reste, la **maquette**, qui avait été largement refondue pour le PLF 2016, est **reconduite pour le PLF 2017**. Pour rappel, cette maquette portait essentiellement les évolutions suivantes :

- suppression du schéma de déversement et de la zone de commentaire associée ;
- repositionnement du volet CAC du PAP au niveau de la mission.

La notice explicative sur les enjeux de la CAC est réintroduite en tête de chaque mission.

Par ailleurs, au niveau du **processus**, les évolutions suivantes, mises en place lors du PLF 2016, sont reconduites :

- mise à disposition d'un jeton Farandole propre à la CAC dans le volet « mission » ;
- l'instauration du seuil de 3 % pour la prise en compte des modifications de crédit par action dans CHORUS (hors action de soutien) est reconduite en LFI 2017. Toute modification de crédits par action (hors soutien) inférieure au seuil de 3 % ne nécessitera pas de ré-exécuter la version finale du gestionnaire (VTF) de la variante ministérielle interne/externe dans CHORUS.

APPENDICE 2

Calendrier d'élaboration des volets « Analyse des coûts » - Budget général

La finalisation des documents budgétaires implique le respect des dates butoir de chaque étape du calendrier présenté ci-après, ainsi que le respect de la date finale de livraison du lot CAC à la direction du budget, fixée **au plus tard le 14 septembre 2016**.

Date limite	ETAPES	Livraisons FARANDOLE
Jeudi 16/06/2016	Comité de lancement de la campagne CAC au PLF 2017	
<i>semaine 29</i>	<i>Mise à disposition des référentiels MPA - flux FEN05 (Farandole vers CHORUS)</i>	
<i>semaine 30</i>	<i>Mise à disposition progressive des données budgétaires - flux FEN10 (Farandole vers CHORUS)</i>	
Vendredi 29/07/2016	Envoi par le programme P333 à chaque ministère et à la DB du TDD donnant la répartition des dépenses pour validation	
Vendredi 05/08/2016	Validation des dépenses du programme P333 par chaque ministère	
Vendredi 12/08/2016	Livraison des cycles extérieurs émetteurs dans Chorus du programme P333 pour reprise par les ministères récepteurs	
Mardi 16/08/2016	Livraison par les ministères aux DCB, aux bureaux sectoriels et de synthèse de la DB, du dossier CAC incluant le tableau des déversements (TDD) provisoire	
Vendredi 19/08/2016	Livraison des cycles extérieurs émetteurs dans Chorus par les ministères émetteurs, pour reprise par les ministères récepteurs	
Lundi 22/08/2016	Livraison du tableau des déversements (TDD) définitif	
Mardi 23/08/2016	Exécution par les ministères récepteurs des variantes extérieures sur la version de travail du gestionnaire (VT1) et communication aux DCB et à la DB pour validation en J+2	
Vendredi 26/08/2016	Exécution par les ministères récepteurs des variantes extérieures sur la version finale du gestionnaire (VTF) et validation DB en J+1	
Jeudi 01/09/2016	Exécution par les ministères des variantes internes/externes sur la version de travail du gestionnaire (VT1) et communication aux DCB et à la DB pour validation en J+2	
Mardi 06/09/2016	Exécution par les ministères des variantes internes/externes sur la version finale du gestionnaire (VTF) et validation DB en J+1	
Vendredi 09/09/2016	Livraison des jetons CAC par les ministères aux DCB	Jetons CAC vers DCB
Mercredi 14/09/2016	Livraison des jetons CAC par les DCB aux bureaux sectoriels et de synthèse de la DB	Jetons CAC vers DB
Vendredi 16/09/2016	Finalisation de la CAC du PLF (relecture incluse)	
du Lundi 19/09/2016 au vendredi 23/09/2016	En cas de modifications significatives des crédits, dernière réexécution par les ministères des variantes internes/externes sur la version VTF	

APPENDICE 2 - bis

Calendrier d'élaboration des volets « Analyse des coûts » - Budgets annexes

La finalisation des documents budgétaires implique le respect des dates butoir de chaque étape du calendrier présenté ci-après, ainsi que le respect de la date finale de livraison du lot CAC à la direction du budget, fixée **au plus tard le 7 septembre 2016**.

Date limite	ETAPES	Livraisons FARANDOLE
Mardi 16/08/2016	Livraison aux DCB, aux bureaux sectoriels et de synthèse de la DB du dossier CAC par les ministères comprenant : - les fiches explicatives des déversements - la matrice des déversements	
Mardi 30/08/2016	Saisie dans Farandole des données et commentaires CAC PAP 2017	
Vendredi 02/09/2016	Livraison des jetons CAC aux DCB	Jetons CAC vers DCB
Mercredi 07/09/2016	Livraison des jetons CAC aux bureaux sectoriels et de synthèse de la DB	Jetons CAC vers DB

APPENDICE 3

Précisions concernant les travaux CAC

Afin de garantir le bon déroulement des travaux CAC pour le PLF 2017, les étapes suivantes sont à respecter :

CONSTITUTION DU DOSSIER CAC

La première phase d'élaboration de la CAC au PAP consiste à concevoir ou actualiser le modèle de reconstitution des crédits complets des programmes et actions de politique publique. Au terme d'un dialogue mené avec les responsables de programme, les travaux de conception aboutissent à la livraison du dossier CAC aux DCB et bureaux sectoriels compétents de la direction du budget.

L'exhaustivité du dossier CAC ministériel est assurée par la production au PAP 2017 des pièces suivantes :

I. Les fiches explicatives des déversements

Les fiches explicatives des déversements, éléments de support, de documentation et d'échange au sein des ministères sont maintenues. **Tout ajustement du modèle, actualisation, suppression ou introduction de règles ou d'objets doit être expressément signalé en rouge dans le document.**

Un modèle de fiche de déversement est disponible dans la partie 10.1 « *Guide de prise en main de la comptabilité d'analyse des coûts dans Chorus de janvier 2016* ». Ce guide est disponible sur Diapason (cf Appendice 4)

II. Le tableau des cycles de déversement ou TDD (pour les productions dans Chorus)

Le tableau des cycles des déversements ou TDD retrace l'ensemble des règles de déversements et modalités de paramétrage nécessaires au calcul de la CAC dans CHORUS. **Tout ajustement des règles exposé dans les fiches explicatives des déversements doit faire l'objet d'une signalisation spécifique en rouge dans le TDD.**

Un modèle de TDD ainsi qu'une fiche technique explicitant sa construction est disponible dans la partie 10.2 « *Guide de prise en main de la comptabilité d'analyse des coûts dans Chorus de janvier 2016* ».

Ce document reprend de préférence les règles de ventilation définies et paramétrées dans CHORUS pour le PLF 2016 en veillant au bon format des codifications et des domaines fonctionnels, ainsi qu'à l'actualisation des montants des déversements extérieurs, etc. Le TDD est renseigné pour les ministères dits « émetteurs » des montants estimés des déversements extérieurs.

Il est par ailleurs accompagné du fichier d'injection des ratios (valorisations définies pour chaque clé de répartition inscrite au modèle) renseigné à date. À ce titre, la valorisation des clés pourra évoluer jusqu'au plus tard le 22 août 2016 pour les besoins des déversements extérieurs, et jusqu'au plus tard le 31 août 2016 pour les besoins des déversements internes/externes.

III. La matrice des déversements (pour les productions hors Chorus)

La matrice des déversements produite sous tableur est maintenue pour les seuls budgets annexes.

PRODUCTION DANS CHORUS

Prérequis à tout travail dans CHORUS, **les ministères doivent s'assurer d'être correctement habilités sur leur périmètre de gestion**. Tout changement de maquette MPA doit se traduire par un ajustement des droits à établir par le correspondant CHORUS Habilitation ministériel (CCH), puis une adaptation du groupe de centres de coûts de gestion.

Les travaux dans CHORUS s'organisent autour :

- **d'opérations de paramétrage** des objets de ventilation structurant les modèles analytiques : clés et règles de gestion. A toutes fins utiles, les éléments de codification par objet sont rappelés ci-après.

Objet	Rappel des principes de codification pour le paramétrage du modèle dans CHORUS (voir également la partie 8 du « Guide de prise en main de la CAC dans CHORUS de janvier 2016 »)
Cycles de déversement	Ensemble de règles de retraitement analytique regroupées selon la nature du déversement : extérieur ou interne/externe Codification commençant par un « P »
Ratios	Une codification lettre fait apparaître la nature de la clé. Codification imposée : % pour clé en pourcentage (et non P), F pour clé financière, E pour clé ETPT ou effectif, S ou M pour les clés surfaces/M2. Les autres lettres signalent une activité.
Groupes de centres de coûts	Syntaxe : « Sigle ministériel »_G17. Exemple pour le MAE : MAE_G17

- **d'opérations d'exécution** des règles de déversements dans les versions CHORUS indiquées pour le PLF, en respectant deux étapes : les déversements extérieurs précédant les déversements internes-externes.
- **du respect du cadencement strict des opérations** : le caractère transversal de la CAC dans CHORUS induit **une interdépendance permanente entre les productions ministérielles**. Toute action d'un ministère dans l'application, impactant l'ensemble du dispositif, doit être coordonnée et synchronisée avec les calendriers des ministères impactés sous peine de blocage du processus global.
- **du respect de processus de validation**, mis en place lors de l'exercice RAP 2014 et présenté dans la partie 10.3 du « Guide de prise en main de la comptabilité d'analyse des coûts dans Chorus de janvier 2016 ».

Points d'attention sur les déversements extérieurs

⇒ **Cas des programmes 309 et 333**

Le programme 309 « Entretien des bâtiments de l'État » regroupait les crédits d'entretien lourd de l'Etat qui étaient ventilés ensuite dans les actions « soutien » des différents programmes pour reconstituer les crédits complets dans le cadre de la CAC.

Il est supprimé à partir du PLF 2017. Les crédits qui y figuraient seront affectés au CAS 723 « gestion du patrimoine immobilier de l'État ».

Le programme 333 « Fonctionnement des DDI et dépenses immobilières des services déconcentrés » créé en rattachement à la mission « Direction de l'action du gouvernement » et

inscrit dans le périmètre ministériel des services du Premier ministre (SPM), mutualise depuis le PLF 2011, une partie des moyens de fonctionnement des services déconcentrés. Par conséquent, il dessert un certain nombre de programmes de politique publique. Son traitement en analyse des coûts, comme tout programme de soutien, permet de préciser la contribution aux différentes politiques publiques exécutées par les directions départementales interministérielles.

Les SPM communiquent, notamment au travers du TDD, les montants et les éléments méthodologiques utiles aux ministères bénéficiaires de la mutualisation **au plus tard le 29 juillet 2016** (selon le calendrier en appendice 2).

RESTITUTION DANS FARANDOLE

I. Données Chiffrées

Aucune saisie manuelle de données chiffrées n'est nécessaire pour les programmes du budget général (interface CHORUS-FARANDOLE sur la base de la version finale (VTF) du gestionnaire).

L'histogramme est produit également automatiquement dans l'application FARANDOLE sur la base des données chiffrées incrémentées dans les tableaux de FARANDOLE, que ceux-ci soient remplis manuellement (budgets annexes) ou automatiquement (budget général).

II. Commentaires

Comme au PLF 2016, deux zones de commentaires sont à rédiger (sur une page) :

1. Synthèse des résultats

Cette partie se situe sous l'histogramme et les tableaux. Elle a pour objectif de présenter les résultats obtenus grâce la CAC.

Il s'agit d'insister plus particulièrement sur l'apport de la CAC, c'est-à-dire sur les principaux déversements contributeurs au calcul des crédits complets comme les déversements des actions/programmes soutien. Il convient de préciser les principaux programmes et actions contributeurs ainsi que les principaux programmes et actions bénéficiaires avec indication des montants et/ou pourcentages, et éventuellement les motifs justifiant ces déversements.

Ces commentaires doivent être synthétiques et occuper au maximum une demi-page.

2. Commentaires méthodologiques

Cette partie se situe après la synthèse des résultats.

Tout d'abord, les commentaires doivent indiquer **la méthodologie utilisée au PLF 2017 et justifier des éventuels changements par rapport au PLF 2016.**

Ensuite, cette partie doit **détailler les clés et les modalités appliquées pour calculer les principaux déversements mentionnés dans la synthèse des résultats.**

APPENDICE 4

Ressources et contacts utiles

RESSOURCES

Guide CAC-CHORUS : « Guide de prise en main de la comptabilité d'analyse des coûts dans CHORUS de janvier 2016 » offrant un contenu détaillé des opérations à mener dans l'outil. Celui-ci est disponible sur le site DIAPASON, Rubrique « METIER » puis menu « CAC » à l'adresse « <https://CHORUS-diapason.finances.ader.gouv.fr/diapason> ».

Guide de saisie de la CAC dans Farandole : les modalités de saisie des éléments de commentaires, et de livraison des jetons sont relayées dans un guide ad-hoc, disponible sur la page d'accueil de l'application FARANDOLE.

CONTACTS

DB : Bureaux sectoriels	cf. liste de rattachement des programmes (guide opérationnel)	Suivi et contrôle de cohérence globale des PAP Validation dans Farandole du lot CAC
Bureau de synthèse 2PERF	Augustin de Vregille (chargé de mission) augustin.de-vregille@finances.gouv.fr 01 53 18 65 30 Véronique Fouque (cheffe de bureau) veronique.fouque@finances.gouv.fr 01 53 18 71 17	Pilotage général des travaux Accompagnement des ministères et des DCB Appui aux bureaux sectoriels de la DB Arbitrages
AIFE Délégation aux Transformations Ministérielles	Laurent PORTEFAIX Laurent.PORTEFAIX@finances.gouv.fr	Assistance auprès de la DB

ANNEXE 8

DÉPENSES FISCALES

Dans le prolongement des travaux engagés lors des conférences fiscales, la démarche d'amélioration de l'évaluation et de la présentation des dépenses fiscales est poursuivie. Elle vise à renforcer **la qualité des informations transmises au Parlement et à justifier de manière plus systématique le rôle de ces dépenses fiscales au sein de leur programme de rattachement, ainsi que de présenter les dernières données disponibles sur leur coût.** Dans une logique agrégée par politiques publiques, l'objectif est également de **présenter les imbrications qui existent entre crédits budgétaires et dépenses fiscales**, afin que l'ensemble des moyens mis en œuvre par politique puisse être apprécié de façon agrégée.

Cette démarche s'inscrit dans le contexte plus général de renforcement des évaluations des dépenses fiscales, porté notamment par la loi n° 2014-1653 du 29 décembre 2014 de programmation des finances publiques pour les années 2014 à 2019.

L'exercice des conférences fiscales, organisé chaque année depuis 2013, participe également de cet effort d'évaluation et de cette logique agrégée qui vise à apprécier de façon globale l'ensemble des moyens affectés à une politique publique, que ce soit en crédits budgétaires ou en dépenses fiscales, avec la volonté d'un pilotage cohérent et coordonné des efforts entre recettes et dépenses. Les travaux liés à ces conférences fiscales peuvent nourrir la rédaction des PAP 2017, notamment sur le rôle de la dépense fiscale par rapport à l'objectif de politique publique qui lui est assigné.

D) Éléments descriptifs sur les dépenses fiscales

Comme les années précédentes, la partie *Présentation des crédits et des dépenses fiscales* des PAP 2017 doit donner une liste exhaustive des dépenses fiscales « principales » du programme ainsi que des dépenses fiscales qui lui sont affectées de manière « subsidiaire »¹.

La présentation des dépenses fiscales comprend notamment :

- 1) **Un chiffrage sur trois ans**, définitif pour l'année PLF N-2 (donc 2015) et estimatif pour les deux années suivantes (PLF N-1 et PLF et N), avec une estimation de son niveau de fiabilité ;
- 2) **Le nombre de bénéficiaires** pour l'année PLF N-2 ;
- 3) **Les années de création et de dernière modification.** En effet, l'article 21 de la loi de programmation des finances publiques pour les années 2014 à 2019 prévoit que les créations et extensions de dépenses fiscales doivent être revues au plus tard avant l'expiration d'une période de trois années suivant la date de leur entrée en vigueur ;
- 4) **Un classement, selon l'objectif recherché ;**
- 5) **Le coût total** des dépenses fiscales du programme, associé à un avertissement (précisant que la totalisation des dépenses fiscales ne prend en compte ni les modifications des comportements fiscaux qu'elles induisent ni leurs interactions) ;

¹ Chaque dépense fiscale est rattachée à un seul et unique programme au titre de l'affectation principale, mais elle peut également être rattachée à titre subsidiaire à plusieurs autres programmes.

6) Et la date de fin d'incidence budgétaire de la dépense fiscale.

À titre d'illustration, les tableaux descriptifs des dépenses fiscales dans les PAP 2017 auront la forme suivante :

(En millions d'euros)

Dépenses fiscales sur impôts d'État contribuant au programme de manière principale		Chiffrage pour 2015	Chiffrage pour 2016	Chiffrage pour 2017
920202	Taux réduit de la taxe sur la publicité diffusée par les chaînes de télévision applicable aux services de télévision autres que ceux diffusés par voie hertzienne terrestre en mode analogique Taxes sur le chiffre d'affaires des opérateurs du secteur audiovisuel et de communications électroniques <i>Objectif : Aider le secteur audiovisuel (production)</i> <i>Bénéficiaires 2011 : xxx - Méthode de chiffrage : Reconstitution de base taxable à partir de données autres que fiscales - Fiabilité : Ordre de grandeur - Création : 2009 - Dernière modification : 2010 - Fin d'incidence budgétaire : 2013 - Fin du fait générateur : 2012 - CGI : 302 bis KG</i>	xxx	xxx	xxx

Le renseignement de ces tableaux sera réalisé par la DLF en lien avec la direction du budget. Il vous est demandé de transmettre tout élément permettant de les actualiser ou les fiabiliser à la DB ou la DLF. A cet effet, pour toute question concernant la doctrine applicable aux dépenses fiscales, vous pouvez contacter la 1^{ère} sous-direction de la direction du budget (Eleonore Trigano²) et, pour tout élément sur une dépense fiscale particulière, le bureau budgétaire concerné. Pour les éléments relatifs au chiffrage de la dépense fiscale, vous pouvez contacter le bureau A de la direction de la législation fiscale (Gilles Clabecq³).

II) Vers une amélioration de la présentation des dépenses fiscales

Les ministères sont invités pour le PLF 2017 à **décrire de manière plus systématique dans les PAP la contribution des différentes dépenses fiscales aux objectifs du programme**. Ceci concernera exclusivement les dépenses fiscales affectées à titre principal.

Cette amélioration s'impose tout particulièrement aux dépenses fiscales relativement coûteuses, notamment au regard des crédits budgétaires concourant aux mêmes objectifs, et dont l'action n'est pas (ou très peu) mentionnée dans les PAP. **Cette exigence a été formulée par les commissions des finances des deux assemblées. Une présentation plus détaillée des imbrications entre crédits budgétaires et dépenses fiscales doit ainsi contribuer à fournir au Parlement une vision agrégée des moyens mis en œuvres par politiques publiques.**

² Courriel : eleonore.trigano@finances.gouv.fr

³ Courriel : gilles.clabecq@dgfip.finances.gouv.fr

Ces compléments concernent tout particulièrement les parties suivantes :

- Présentation stratégique du projet annuel de performances : il est notamment demandé aux ministères de mentionner dans cette partie les dépenses fiscales rattachées les plus coûteuses, **en précisant leur contribution aux objectifs mis en avant dans le programme d'affectation au même titre que les crédits budgétaires. Il s'agira en particulier de montrer en quoi la dépense fiscale participe à la mise en œuvre de la politique publique.**
- Présentation des actions dans la JPE : lorsque cela est possible, il est demandé aux ministères de **mentionner une ou plusieurs dépenses fiscales considérées comme des leviers d'action pour chaque action du programme** en décrivant **l'articulation entre les dépenses fiscales mentionnées et les crédits budgétaires** poursuivant un objectif similaire.

Dans le cadre de cet exercice, pourront être utilisées les évaluations des dépenses fiscales qui ont été réalisées par le Comité d'évaluation constitué spécifiquement à cet effet et transmises au Parlement en application de la LPFP 2011-2014 (rapport du Comité H. Guillaume⁴), ainsi que les travaux réalisés depuis par les différents corps d'inspection ou par la Cour des comptes, notamment les revues de dépenses.

⁴ Le rapport et ses annexes sont disponibles à l'adresse suivante : <http://www.economie.gouv.fr/files/rapport-comite-evaluation-depenses-fiscales-et-niches-sociales.pdf>

Annexe 9

Le tableau de présentation budgétaire des budgets annexes

Principales modifications sur les budgets annexes

Le tableau de présentation budgétaire remplace le tableau d'équilibre des budgets annexes à compter du PAP 2017. Le tableau d'équilibre sera utilisé une ultime fois au RAP 2016 par parallélisme des formes avec le PAP 2016.

Le nouveau format permet d'avoir en lecture directe les cumuls respectifs des dépenses et des recettes et le solde entre recette et dépenses qui sont présents, d'une part, dans le tableau d'équilibre des lois de finances prévu à l'article 34 de la LOLF. D'autre part, le tableau fournit aussi les recettes et dépenses définitives et le résultat budgétaire présents dans des lois de règlements conformément à l'article 37 de la LOLF.

Le nouveau tableau de présentation budgétaire respecte la présentation prévue par l'article 18-II de la LOLF. Il s'appuie sur des concepts exclusivement budgétaires et améliore la lisibilité de la présentation des budgets annexes. Ce faisant, il apporte une réponse à la critique récurrente de la Cour de comptes sur ces deux points.

Les recettes et les dépenses présentées dans le tableau

Le tableau de présentation budgétaire retrace des recettes et des dépenses selon les normes du plan comptable général en application de l'article 18-II de la LOLF. Ces deux notions budgétaires ne sont pas définies par la comptabilité générale mais y sont utilisées. Pour le besoin du tableau, elles sont définies à partir des éléments définis et manipulés par les normes de comptabilité générale : actif, passif, charge et produit.

Une recette est un passif ou un produit, y compris la cession d'un actif, en contrepartie d'un flux positif de trésorerie pendant un exercice budgétaire.

Une dépense est une charge, un actif ou l'extinction d'un passif en contrepartie d'un flux négatif de trésorerie pendant un exercice budgétaire.

Ces définitions permettent de décrire les recettes et les dépenses en prévision ou en exécution.

Les opérations entre un budget annexe et le programme 824 sont des dépenses et des recettes.

La séparation entre section

La séparation en deux sections est prévue par l'article 18-II de la LOLF.

La section des opérations en capital est clairement définie par les recettes et les dépenses d'investissement et celles relatives aux variations de l'endettement.

La section des opérations courantes peut donc être comprise comme le reste des opérations, il n'est dès lors pas nécessaire d'explorer la notion de gestion courante.

Modalité de lecture et explication à associer au tableau

Le solde des recettes et des dépenses, que ce soit en prévision ou en exécution, est en substance un flux net d'entrée ou de sortie de trésorerie pendant un exercice budgétaires. Le solde d'exécution peut notamment être rapproché de la variation de trésorerie entre deux bilans. La différence est à expliquer au RAP.

Au sein du tableau, le solde de la section des opérations courantes retrace la création de trésorerie ou sa consommation par l'activité pendant l'exercice budgétaire.

Pour autant, il ne traduit pas la viabilité de cette activité qui comprend, le cas échéant, la capacité à couvrir le financement des investissements passés qui permettent l'exercice de l'activité présente. C'est pourquoi, un solde prudentiel est introduit dans la présentation qui a pour définition :

Solde prudentiel = recettes courantes – dépenses courantes (ou solde des opérations courantes)

- amortissement des prêts et avances¹

- produit de cession des immobilisations du BACEA (art 61, LFI 2011)

Ce solde a la même interprétation que la notion financière d'autofinancement net² dont il est très proche techniquement. La viabilité de l'activité se traduit par un solde prudentiel structurellement positif. Des événements conjoncturels peuvent le contrarier comme, par exemple, une forte contraction du trafic aérien pour la DGAC. Un solde prudentiel négatif est à documenter au PAP/RAP.

Un solde prudentiel positif est la trésorerie créée par l'activité rendue disponible pour les investissements futurs ou pour rembourser les dettes financières, le cas échéant, de manière anticipée comme l'autorise l'article 18-II de la LOLF.

Plusieurs cas nominaux peuvent se présenter :

Situation	Financement externe (versement du programme 824)	Effet sur le solde du budget annexe
Dépense d'acquisition d'immobilisations supérieure au solde prudentiel	Non	Solde négatif (I)
	Oui	Solde nul (II)
Dépense d'acquisition d'immobilisations inférieure au solde prudentiel	Théoriquement pas nécessaire au-delà de l'exercice budgétaire	Solde positif à hauteur de la trésorerie non consacrée à l'investissement (III)

¹ CF. infra, tableau du détail des dépenses en capital

² L'autofinancement net est utilisé par une règle prudentielle budgétaire des OPH introduit par l'article R 423-9 du CCH. Lorsque cet autofinancement tombe à zéro, le directeur de l'OPH est obligé de proposer des mesures de redressement internes votées par le CA.

- (I) Le budget annexe choisit de financer intégralement son investissement avec sa trésorerie disponible. Il s'agit d'un changement de répartition de l'actif (diminution de la trésorerie et augmentation des immobilisations) sans modification du passif. L'effet est une diminution du fonds de roulement. Celle-ci n'emporte aucune conséquence sur la structure financière tant que le besoin en fonds de roulement est couvert³. Dans le cas contraire un financement externe est préférable. Le PAP/RAP explique l'effet du choix de financement sur la structure bilancielle du BA.
- (II) Le financement externe couvre la part de l'investissement que le budget annexe n'est pas en mesure d'autofinancer. Ce cas nominal s'entend quand le besoin de fonds de roulement ne nécessite pas d'être mieux couvert.
- (III) Un financement externe n'est pas à exclure pour gérer le décalage infra annuel entre des encaissements au rythme de l'activité et des dépenses d'investissements ayant un rythme différent. Au terme de l'exercice budgétaire, le flux entrant généré par l'activité sera suffisant et le financement externe n'est plus une nécessité.

Structure du tableau de présentation budgétaire

Il existe un modèle unique pour la prévision et l'exécution.

La spécificité de l'action de chacun des budgets annexes justifie l'existence de lignes spécifiques (voir infra, colonne spécificité). Ces lignes ne sont pas renseignées pour l'autre budget annexe (présence du libellé et absence de montant). Les lignes qui concernent le budget annexe sont servies à zéro par défaut.

La granularité correspond au développement minimal du tableau de présentation.

La colonne référence renvoie à la partie suivant le tableau qui détaille le contenu de chaque ligne.

³ Equation financière :

(variation) fond de roulement = (variation) besoin en fonds de roulement + (variation) trésorerie.

Section des opérations courantes					
Dépenses	spécificité	Réf.	Recettes	spécificité	Réf.
Achats et services extérieurs		1	Ventes		9
Subvention pour charge de service public	DILA	2	Subventions d'exploitation	DGAC	10
Impôts, taxes et versements assimilés hors titre 2		3	Produit relevant de missions spécifiques	DILA	11
Charges éligibles au titre 2		4			
Charges d'intervention	DILA	5	Produit d'intervention	DILA	12
Autres charges de gestion courante		6	Autres produits de gestion courante		13
Charges financières		7	Produits financiers		14
Charges exceptionnelles		8	Produits exceptionnels hors cession d'actif		15
Total des dépenses courantes (I)			Total des recettes courantes (II)		
			Solde des opérations courantes (II-I=III)		
Section des opérations en capital					
Dépenses	spécificité	Réf.	Recettes	spécificité	Réf.
Amortissements des prêts et avances (IV)		16	Produit de cession des immobilisations affectées à la dette (Art 61 LFI 2011) (V)	DGAC	19
			Solde prudentiel (III+V-IV=VI)		
Acquisitions d'immobilisations		17	97 Produit brut des emprunts		20
Majoration de l'amortissement de la dette	Art 18-II LOLF	18	produit des cessions des actifs		21
			Autres recettes en capital		22
Total des dépenses de capital (VII)			Total des recettes en capital (VIII)		
Total des dépenses (I+VII=IX)			Total des recettes (II+VIII=X)		
			Solde du budget annexe (X-IX)		
Rappel évaluation FdC et AdP		23	Rappel évaluation FdC et AdP		24

Explication des lignes

Pour chacune des recettes et dépenses du tableau expliquées dans la suite, la correspondance s'établit à l'équivalent du PCG en respect des termes de l'article 18-II de la LOLF. En pratique, les budgets annexes n'utilisent pas cette nomenclature, ils doivent donc établir un lien entre leur propre nomenclature comptable avec chacune des recettes et dépenses du tableau. Ce lien s'établit en raisonnant en substance pour faire coïncider la nature de leurs propres comptes avec la nature équivalente des comptes du plan comptable général.

Détail des dépenses courantes

Réf.	Libellé de la dépense	Explications et lien avec la comptabilité générale
1	Achats et services extérieurs	Sorties de trésorerie correspondant à des charges comptabilisées aux comptes 60, 61 et 62 (équivalent du PCG)

Réf.	Libellé de la dépense	Explications et lien avec la comptabilité générale
		pour des achats de biens et de services extérieurs. Ces comptes sont regroupés car l'analyse à un niveau de détail plus fin n'est pas pratiquée par les destinataires finaux.
2	Subvention pour charge de service public	Spécificité DILA : Sorties de trésorerie correspondant à des charges comptabilisées comme subvention pour charges de service public. En pratique, subvention versée à un GIE.
3	Impôts, taxes et versements assimilés hors titre 2	Sorties de trésorerie correspondant à des charges comptabilisées au compte 63 hors périmètre du titre 2.
4	Charges éligibles au titre 2	Sorties de trésorerie correspondant à des charges comptabilisées au compte 64 et d'autres comptes dans le périmètre du titre 2. Pour mémoire, les comptes PCE inscrits au titre 2 en dehors du compte 64 : 4314850000 Z7 21 Avances reçues par les programmes ministériels pour le remboursement par les comptes de commerce des rémunérations de personnel 6211100000 VM 22 Taxe sur les salaires 6211200000 VN 22 Taxe d'apprentissage 6211300000 VP 22 Versement de transport 6211400000 VQ 22 Versement au Fonds national d'aide au logement (FNAL) 6211810000 VR 22 Autres impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations revenant à l'État 6211880000 VS 22 Autres impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations ne revenant pas à l'État
5	Charges d'intervention	Spécificité DILA : Sorties de trésorerie correspondant à une charge d'intervention. A documenter au PAP/RAP.
6	Autres charges de gestion courante	Sorties de trésorerie correspondant à des charges comptabilisées au compte 65
7	Charges financières	Sorties de trésorerie correspondant à des charges comptabilisées au compte 66
8	Charges exceptionnelles	Sorties de trésorerie correspondant à des charges comptabilisées au compte 67

Détail des recettes courantes

Réf.	Libellé de la recette	Explications et lien avec la comptabilité générale
9	Ventes	Entrées de trésorerie correspondant à des produits comptabilisés au compte 70. Le libellé pourra être précisé au besoin selon qu'il s'agit de prestations des services, de produits fabriqués ou de marchandises.
10	Subventions d'exploitation	Spécificité DGAC : Entrées de trésorerie correspondant à des produits comptabilisés au compte 74.
11	Produit relevant de missions spécifiques	Spécificité DILA : Entrées de trésorerie à documenter au PAPA/RAP.
12	Produit d'intervention	Spécificité DILA : Entrées de trésorerie correspondant à un produit d'intervention. A documenter au PAP/RAP.
13	Autres produits de	Entrées de trésorerie correspondant à des produits

	gestion courante	comptabilisés au compte 75.
14	Produits financiers	Entrées de trésorerie correspondant à des produits comptabilisés au compte 76.
15	Produits exceptionnels hors cession d'actif	Entrées de trésorerie correspondant à des produits comptabilisés au compte 77 sauf 775.

Détail des dépenses en capital

Réf.	Libellé de la dépense	Explications et lien avec la comptabilité générale
16	Amortissements des prêts et avances	Remboursement des prêts et avances du programme 824 correspondant à l'extinction de passifs comptabilisés en classe 16 ou en trésorerie passive. Utilisation du terme mentionné à l'article 24 de la LOLF.
17	Acquisition d'immobilisations	Sorties de trésorerie correspondant à des actifs comptabilisés en classe 2. Cette rubrique n'est pas subdivisée dans le tableau, les explications utiles ou le détail par nature sont fournis par ailleurs dans les PAP/RAP, le cas échéant. Les productions immobilisées ne doivent pas affecter ce montant car les sorties de trésoreries afférentes sont des dépenses courantes.
18	Majoration de l'amortissement de la dette	Sorties de trésorerie correspondant à un amortissement de la dette anticipé relevant de l'article 18-II alinéa 4 de la LOLF suite à une majoration des crédits d'amortissement de la dette par arrêté.

Détail des recettes en capital

Réf.	Libellé de la recette	Explications et lien avec la comptabilité générale
19	Produit de cession des immobilisations affectées à la dette (Art 61 LFI 2011)	Spécificité DGAC : Entrées de trésorerie correspondant à des produits de cession d'immobilisations prévus l'article 61 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010.
20	Nouveaux prêts et avances	Augmentation des prêts et avances par versement du programme 824 au budget annexe correspondant à des passifs comptabilisés en classe 16 ou en trésorerie passive. Utilisation du terme mentionné à l'article 24 de la LOLF.
21	Produit de cession d'actif	Entrées de trésorerie correspondant à des produits comptabilisés au compte 775. Ces produits sont ceux issus de cession des biens mobiliers prévus par le décret n°2006-1004 du 10 août 2006. Les produits issus de cession des biens immobiliers prévus par l'article 61 de la loi n°2010-1657 du 29 décembre 2010 sont distingués et placés en regard de l'amortissement de la dette à laquelle la loi les

		affecte.
22	Autres recettes en capital	Entrées de trésorerie correspondant à des passifs comptabilisés en classe 1 hors classe 16.

Détail des lignes 23 et 24 sur fonds de concours et attributions de produits

Pour les RAP, il s'agit d'un rappel de recettes et dépenses déjà incluses dans les lignes du tableau.

Pour les PAP, les montants sont exclus des lignes du tableau. Ce choix est justifié par le fait que les fonds de concours et les attributions de produits sont reportés sur des lignes dédiées dans le tableau d'équilibre des lois de finances. En prévision, les recettes égalent les dépenses. L'objectif de cohérence entre le tableau de présentation budgétaire des budgets annexes et le tableau d'équilibre budgétaire des lois de finances conduit à exclure ces montants des totaux (et du solde).

ANNEXE 10

SAISIE DANS L'APPLICATION FARANDOLE

Comme pour les RAP et les PAP précédents, la production des PAP 2017 s'effectue en utilisant l'application Farandole.

1) Les comptes d'accès à l'application Farandole

Les comptes d'accès à l'application Farandole sont les mêmes que pour les RAP 2015 et/ou les PAP 2016.

Les modifications, créations et suppression éventuelles doivent être demandées au référent « habilitation Farandole » dont chaque ministère dépend :

- laetitia.bilgorai@diplomatie.gouv.fr
- laura.phan-chan-the@culture.gouv.fr
- monique.trobrillant@agriculture.gouv.fr
- lionel.leycuras@education.gouv.fr (enseignement scolaire)
- pascal.menu@education.gouv.fr (enseignement supérieur et recherche)
- julien.thevenet@interieur.gouv.fr
- celine.nourry@justice.gouv.fr
- cermelia.baylon-rodriguez@pm.gouv.fr
- thi-khanh.dokiet@developpement-durable.gouv.fr
- solange.mosse@outre-mer.gouv.fr
- Kaelig.LEBRETON2@sg.social.gouv.fr
- marlene.joseph-sylvestre@finances.gouv.fr
- helene.hospital@intradef.gouv.fr

2) Présentation de l'application Farandole

Pour les nouveaux utilisateurs, une séance de présentation de l'application Farandole est organisée le vendredi 8 juillet 2016 de 9h30 à 12h30 en salle V6063 Ouest 1 au 139, rue de Bercy à Paris. Afin de nous permettre de vérifier que les capacités d'accueil de la salle ne sont pas dépassées, les demandes d'inscriptions, accompagnées de coordonnées téléphoniques, doivent être envoyées à l'adresse suivante: formationbii.budget@finances.gouv.fr

Les guides « utilisateurs » disponibles *via* le lien « Informations et Guides utilisateurs » de la page d'accueil de l'application Farandole sont suffisants pour les personnes ayant déjà utilisé l'application pour les RAP ou PAP précédents.

N'hésitez pas à les consulter, surtout pour des problématiques d'insertion de graphiques Excel qui reviennent souvent

3) Une saisie découpées en lots

Les fascicules sont présentés par mission (cf. maquette des PAP 2017) mais leur élaboration se fait principalement programme par programme et les informations relatives à chaque programme se décomposent en plusieurs parties ou « lots » : performance, JPE, opérateurs...

Une transaction de livraison intégrée à l'application Farandole permet d'avertir la direction du budget que la saisie d'un lot est terminée. Cette livraison dépend du mode d'organisation choisi par le ministère :

- pour les ministères ayant choisi le mode d'organisation à un niveau (saisie unique par la DAF du ministère par exemple), après cette livraison, la direction du budget peut accéder aux données saisies par les ministères dans l'application Farandole pour relecture, correction et validation ;
- pour les ministères ayant choisi le mode d'organisation à deux niveaux (saisie par un RPROG puis modification et livraison par la DAF du ministère par exemple), la livraison à la direction du budget est effectuée par la DAF du ministère.

<p>Le calendrier de livraison vous est indiqué en annexe 1.</p>
--

Même si les PAP sont saisis partie après partie, l'application Farandole permet à tout moment de produire les documents en l'état par lot, par programme ou par mission.

4) Prérequis techniques au bon fonctionnement de Farandole

L'accès à l'application se fait à travers le navigateur **Internet Explorer** depuis un poste de travail de l'administration relié au réseau interministériel ADER (RIE). Pour les ministères financiers l'URL d'accès à Farandole est : <http://farandole.alize>, pour les autres ministères l'URL est : <http://farandole.finances.ader.gouv.fr>

Après connexion par nom d'utilisateur et mot de passe (cf§1 supra), l'utilisateur peut accéder à travers des écrans de navigation au(x) mission(s) et programme(s) sur le(s)quel(s) il est habilité.

Les documents produits par Farandole sont au format ODT → Il est **impératif** de disposer du traitement de texte « **Libre Office Writer** » (version supérieure ou égale à 4.1) sur le poste de travail pour les consulter dans de bonnes conditions.

Une applet java signée intégrée dans Farandole et basée sur ce traitement de texte Libre Office Writer permet la saisie des parties littéraires (textes riches).

La procédure technique décrivant les prérequis à mettre en œuvre par votre service informatique pour cette applet java sur le poste de travail est disponible via le lien « Informations et Guides utilisateurs » de la page d'accueil de Farandole. Pour pouvoir utiliser cette applet, les ministères passant par un proxy pour accéder au réseau ADER devront le déclarer au bureau de l'informatique et des infrastructures (BII) de la direction du budget : farandole@finances.gouv.fr

À défaut de disposer de cette applet java de façon opérationnelle, vous devrez utiliser la fonction d'export / import de fichier au format ODT. Le traitement de Texte « Libre Office Writer » reste cependant indispensable pour obtenir des fichiers ODT de bonne qualité.

ANNEXE 11

RETRAITEMENTS DE LA LFI 2016 AU FORMAT 2017

La maquette budgétaire a évolué entre 2016 et 2017, ce qui peut rendre difficile la lecture des évolutions des crédits en l'absence de retraitement de la LFI 2016 ou d'explications littéraires dans la JPE pour mentionner les changements de maquette qui interviendront à partir de 2017.

Les retraitements dans les tableaux relatifs à la présentation des crédits et des emplois des PAP 2017 **seront réalisés par la Direction du budget.**

S'agissant des crédits, **ces retraitements seront strictement limités aux modifications impactant les programmes.** Les modifications infra programme ne seront pas retraitées. La liste des retraitements de crédits réalisés est limitée aux programmes figurant dans le tableau ci-dessous.

Seules les modifications de maquette arbitrées pour le débat d'orientation des finances publiques feront l'objet d'un retraitement dans Farandole, les mouvements arbitrés ultérieurement (transferts et mesures de périmètre) dans le cours de la procédure budgétaire ne feront pas l'objet d'un retraitement de la LFI.

Sur l'ensemble des programmes ayant subi des changements de maquette entre 2016 et 2017, que ceux-ci donnent lieu ou non à un retraitement de la LFI 2016, il vous est demandé de mentionner ces modifications dans la rubrique prévue à cet effet en introduction de la partie JPE.

Devront ainsi faire l'objet d'une mention explicative :

- les changements de maquette budgétaire (MPA) ;
- les mesures de périmètre modifiant le champ des dépenses de l'Etat ;
- les transferts ayant un impact significatif sur le montant des crédits du périmètre considéré.

Des commentaires littéraires devront rendre compte des mesures de périmètre qui impacteraient les emplois et les transferts d'emplois entre l'Etat et les opérateurs.

Liste des programmes dont la LFI 2016 fera l'objet d'un retraitement par la Direction du budget dans les PAP 2017

Nomenclature LFI 2016		Nomenclature PLF 2017		Nature du retraitement
Mission	Programme	Mission	Programme	
Agriculture, alimentation, forêt et affaires rurales	154- Economie et développement durable de l'agriculture et des territoires	Agriculture, alimentation, forêt et affaires rurales	149- Economie et développement durable de l'agriculture et de la forêt	Fusion des P.154 et 149 au sein du P.149
	149- Forêt			
Médias, livres et industries culturelles	313- Contribution à l'audiovisuel et à la diversité radiophonique			Suppression
Ecologie, développement et mobilité durables	170- Météorologie	Ecologie, développement et mobilité durables	159- Expertise, information géographique et météorologie	Fusion du P.170 au sein du P.159
	159- Information géographique et cartographique			
Gestion des finances publiques et des ressources humaines	309- Entretien des bâtiments de l'Etat	Gestion du Patrimoine immobilier de l'Etat	723- Opérations immobilières nationales et administrations centrales	Création du P.724 Suppression du P. 309 et éclatement au sein du P.723 et P.724 Eclatement du P.723 au sein du P.724
			724- Opérations immobilières déconcentrées	
Contrôle de la circulation et du stationnement routiers	751- Radars	Contrôle de la circulation et du stationnement routiers	751- Structures et dispositifs de sécurité routière	Fusion du P.752 au sein du P.751
	752-Fichier national du permis de conduire			



Guide de la performance

Edition de juin 2016

Ce guide méthodologique présente les éléments de cadrage de la démarche de performance et précise l'organisation des travaux en vue de la préparation du tome 2 du rapport présenté dans le cadre du débat d'orientation des finances publiques ainsi que la préparation du volet performance pour les PAP 2017.

Ces éléments sont notamment issus du guide méthodologique pour l'application de la loi organique relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001 (juin 2004).

Les éléments calendaires sont précisés dans l'annexe 1 de la circulaire relative à la préparation des volets « performance » publiée chaque année par la direction du Budget. Les nouveautés annoncées dans la circulaire pour le PLF 2017 figurent dans les fiches 5 (conférences de performance), 8 (présentation de la mission) et 10 (objectifs et indicateurs de performance). Il conviendra également de garder en mémoire les évolutions déjà intégrées au PAP 2016 dans les fiches 7 (travaux relatifs à la préparation du DOFP), 12 (indicateur d'efficacité bureautique), 14 (indicateur d'efficacité de la gestion immobilière), 15 (indicateur d'efficacité de la fonction achat) et 17 (indicateur de respect des coûts et délais des grands projets).

Partie 1 : Présentation générale de la démarche de Performance	4
Fiche 1 : La démarche de performance.....	5
Fiche 2 : Contrôle et audit du dispositif de performance	7
Fiche 3 : La déclinaison opérationnelle de la performance	9
Partie 2 : Procédure performance pour le PAP	11
Fiche 4 : Calendrier budgétaire et performance pour le PAP	12
Fiche 5 : Les conférences de performance	14
Fiche 6 : Les fiches de documentation	16
Fiche 7 : Les travaux relatifs à la préparation du DOFP	18
Partie 3 : Les éléments constitutifs du volet performance des PAP	20
Fiche 8 : Présentation de la mission.....	21
Fiche 9 : La présentation stratégique du programme.....	23
Fiche 10 : Les objectifs et indicateurs de performance	24
Fiche 11 : Programmes support et indicateurs transversaux	28
Fiche 12 : Indicateur d'efficacité bureautique	29
Fiche 13 : Indicateur d'efficacité de la gestion des ressources humaines	31
Fiche 14 : Indicateur d'efficacité de la gestion immobilière	34
Fiche 15 : Indicateur d'efficacité de la fonction achat.....	37
Fiche 16 : Indicateur de respect de l'obligation d'emploi des personnes handicapées	40
Fiche 17 : Grands projets - indicateur de respect des coûts et délais	41

Partie 1

Présentation générale de la démarche de Performance

1- Le passage d'une logique de moyens à une logique de résultat

Depuis la mise en œuvre de la loi organique relative aux lois de finances promulguée le 1^{er} août 2001, la gestion de l'État est passée d'une logique de moyens à une logique de résultats. Le budget est organisé sur la base des actions de politiques publiques et orienté selon une logique de résultats. Il est voté par finalité, sur la base d'enveloppes globales. Les informations qui l'accompagnent rendent compte des résultats attendus et obtenus par les responsables de programme.

Le budget est structuré selon une logique par destination de dépense plutôt que par nature. La discussion budgétaire est organisée autour de la question des missions de l'État, des moyens affectés à chacune de ces missions et des acteurs politiques et administratifs responsables de leur mise en œuvre :

- la mission, unité de vote des crédits, regroupe des programmes relevant le cas échéant de ministères distincts. Elle ne peut être créée que sur initiative gouvernementale. Le Parlement peut modifier la répartition des dépenses entre programmes au sein d'une mission proposée par le Gouvernement ;
- chaque programme correspond à un ensemble cohérent d'actions confiées à un responsable, désigné par chaque ministre concerné, appelé le « responsable de programme ». Celui-ci reçoit une enveloppe de crédits globale et fongible lui permettant de choisir les moyens les mieux adaptés à la réalisation des objectifs qui lui sont fixés. Les « programmes », unités de spécialité des crédits, constituent des enveloppes limitatives de crédits, comportant un sous-plafond de dépenses de personnel.

Des politiques publiques mieux évaluées grâce à la mise en perspective des moyens et des résultats

L'association à chaque programme budgétaire, d'objectifs assortis d'indicateurs de performance permet de donner une nouvelle dimension au débat budgétaire.

Une stratégie, des objectifs, des indicateurs et des cibles de résultats sont définis au niveau de chaque programme, avec une présentation synthétique au niveau de la mission. Le responsable de programme utilise la souplesse de gestion résultant de son budget global pour piloter la gestion de l'administration conformément aux objectifs retenus. Ceci permet d'orienter la mise en œuvre des politiques en vue d'atteindre des résultats prédéfinis.

Les données de performance doivent permettre de montrer comment, dans le cadre des moyens alloués, l'effet des politiques ou la qualité des services publics peuvent être accrus au meilleur coût. Le but est de concentrer l'attention des décideurs, des gestionnaires et des agents publics sur la conception même des politiques financées par l'État ainsi que sur la façon d'améliorer le choix des leviers d'action, plutôt que sur des solutions consistant essentiellement à augmenter les moyens.

La performance éclaire la budgétisation

L'orientation de la gestion vers les résultats ne doit pas être confondue avec une budgétisation directe par objectif qui consisterait à fixer d'abord les objectifs et les valeurs cibles souhaités puis à déterminer les enveloppes de crédits nécessaires pour les réaliser. Cela n'est pas possible pour plusieurs raisons :

- le budget de l'État se construit sous contrainte d'enveloppe globale. La répartition des enveloppes entre programmes se fait donc au sein d'un montant global prédéterminé en fonction de la situation des finances publiques et du contexte macro-économique ;
- le lien entre dotation budgétaire et objectifs de performance n'est pas mécanique : une amélioration des résultats socio-économiques ou de la qualité de service peut, par exemple, être obtenue à moyens constants grâce à une amélioration des modalités de mise en œuvre des crédits ou grâce à une meilleure allocation des moyens ;
- il existe des limites techniques : un résultat peut être bon ou mauvais pour de multiples raisons (responsabilité propre du manager mais aussi éléments de contexte, cas de force majeure, niveau de priorisation insuffisant par rapport aux moyens alloués, etc.). Il n'y a donc pas de conséquences financières mécaniques directes à tirer des résultats : de mauvais résultats doivent-ils conduire à réduire les moyens ou à les concentrer ? Peuvent-ils, à moyens constants, être améliorés grâce à

une révision des modalités de mise en œuvre de la politique ou de sa conception ? Seule l'explication précise des résultats constatés peut orienter la décision.

Dans cette perspective, la performance vise à éclairer l'exercice de budgétisation.

2- Le renforcement du rôle du Parlement et une transparence accrue

L'information du Parlement est aujourd'hui considérablement enrichie. Les articles 50 à 54 de la LOLF énumèrent pour chaque catégorie de loi de finances (initiale, rectificative, de règlement) les documents qui doivent être joints au texte de loi. Les annexes générales destinées à l'information et au contrôle du Parlement ont fortement progressé depuis 2007 et se comptent au nombre de 42. Des articles de loi ont allongé la liste de ces documents (ex : documents de politique transversale).

Sur le plan de la performance, les assemblées ont une connaissance plus précise, systématique et organisée des objectifs stratégiques et des résultats des politiques de l'État, présentés dans les projets annuels de performances annexés aux projets de lois de finances. Le choix des objectifs et des cibles de résultat doit également tenir compte des résultats précédemment obtenus. Ceux-ci doivent être commentés et analysés précisément, sur la base des rapports annuels de performances, documents présentés en annexe des projets de lois de règlement.

Le Parlement est ainsi en mesure d'apprécier la cohérence entre les choix budgétaires qui lui sont proposés et les objectifs prioritaires qui les accompagnent. Définir des priorités constitue un premier pas vers une amélioration de l'efficacité de la dépense publique ; faute de priorité, l'action publique se disperse et manque de cohérence et de lisibilité, ce qui nuit à l'efficacité des moyens qui lui sont alloués.

La stratégie de chaque programme et les objectifs qui en découlent sont définis par le responsable de programme. Ils sont validés au cours de la procédure de préparation du budget. Celle-ci est coordonnée dans chaque ministère par le responsable de la fonction financière ministérielle (RFFIM) et au plan interministériel par la direction du budget. Enfin, stratégie et objectifs sont discutés par le Parlement au cours de la procédure d'adoption du budget.

Encart n° 1 : la performance dans la loi organique du 1^{er} août 2001

Article 1^{er} : les lois de finances « tiennent compte d'un équilibre économique défini, ainsi que des objectifs et des résultats des programmes qu'elles déterminent »

Article 7 : « un programme regroupe les crédits destinés à mettre en œuvre une action ou un ensemble cohérent d'actions relevant d'un même ministère et auquel sont associés des objectifs précis, définis en fonction de finalités d'intérêt général, ainsi que des résultats attendus et faisant l'objet d'une évaluation

Article 51 : sont joints au projet de loi de finances de l'année [...] 5° des annexes explicatives accompagnées du projet annuel de performances de chaque programme précisant : a) la présentation des actions, des coûts associés, des objectifs poursuivis, des résultats obtenus et attendus pour les années à venir mesurés au moyen d'indicateurs précis dont le choix est justifié

Article 54 : sont joints au projet de loi de règlement... 4° les rapports annuels de performances, faisant connaître, par programme, en mettant en évidence les écarts avec les prévisions des lois de finances de l'année considérée, ainsi qu'avec les réalisations constatées dans la dernière loi de règlement a) les objectifs, les résultats attendus et obtenus, les indicateurs et les coûts associés ; ..

Fiche 2 : contrôle et audit du dispositif de performance

1- Le Parlement

A l'occasion de la préparation du projet de loi de finances, l'examen de la performance au sein des assemblées se réalise au cours de deux phases distinctes :

- à l'occasion du débat d'orientation des finances publiques qui se déroule généralement en juillet de l'année N pour l'examen du PLF N+1, la maquette performance par mission et programme fait l'objet d'une présentation complète des objectifs et indicateurs de performance qui seront proposés au PLF (rapport n° 2 du DOFP) ;
- après le dépôt du PLF N+1 le 1^{er} mardi d'octobre de l'année N, les volets performance des PAP font l'objet d'un examen détaillé par les rapporteurs pour avis et rapporteurs spéciaux des deux assemblées.

Au sein de chaque assemblée, les parlementaires, toutes commissions confondues, sont amenés à commenter et analyser les informations contenues dans les projets annuels de performances (PAP) et les rapports annuels de performances (RAP). Les données de la performance constituent pour eux une grille de lecture privilégiée pour apprécier tant la qualité de la gestion des programmes que la pertinence des objectifs qui les sous-tendent. Ces informations pourraient le cas échéant conduire les parlementaires à proposer des amendements tendant à redéployer les crédits entre programmes d'une même mission.

Les rapporteurs spéciaux, membres des commissions des finances, continuent à suivre l'exécution budgétaire des crédits correspondant à leur champ de compétences. Ils peuvent en outre exercer des pouvoirs étendus de contrôle sur pièces et sur place et ainsi vérifier l'utilisation faite des crédits de tel ou tel programme. Les rapporteurs pour avis, issus des autres commissions, peuvent, lors du débat sur le projet de loi de finances, porter un jugement critique sur les objectifs et les indicateurs de performance présentés au Parlement.

Les commissions des finances peuvent, à l'occasion de missions d'évaluation et de contrôle, vérifier éventuellement avec l'appui d'organismes spécialisés les modalités de construction et de renseignement des informations sur les performances. Le travail des parlementaires concernés consiste également à déterminer sur le terrain la fiabilité, la qualité, la pérennité et l'usage des indicateurs de performance associés à chaque programme. Les responsables de programme sont susceptibles d'être auditionnés en vue de rendre compte des résultats obtenus avec les crédits qui leur ont été dévolus.

2- La Cour des comptes

La Cour des comptes contrôle le « bon emploi des crédits, fonds et valeurs » gérés par les différents organismes publics. Elle dépose chaque année un rapport relatif aux résultats de l'exécution de l'exercice antérieur et aux comptes associés qui en particulier analyse par mission et par programme l'exécution des crédits.

Dans ce cadre, la Cour examine les programmes et les performances. Elle dispose de matériaux plus riches et plus précis pour concevoir et asseoir ses investigations, à mesure que les principes de la gestion par les performances se diffusent dans les administrations.

Dans ses travaux annuels sur l'exécution des lois de finances, la Cour analyse la cohérence et la fiabilité des informations présentées dans les documents budgétaires ainsi que les écarts manifestes entre objectifs et réalisations. Par ailleurs, des contrôles plus approfondis peuvent être engagés à la demande du Parlement, afin de s'assurer de la régularité et des performances des actions publiques retracées dans les lois de finances.

3- La mise en place du contrôle de gestion

La LOLF a rendu indispensable la généralisation et la professionnalisation du contrôle de gestion. Comme l'énonce la circulaire du 21 juin 2001 relative au développement du contrôle de gestion, il permet d'assurer tout à la fois le pilotage des services sur la base d'objectifs et d'engagements de services et la connaissance des coûts, des activités et des résultats.

Le contrôle de gestion vise à améliorer le rapport entre les moyens engagés et les résultats, notamment en préparant le dialogue de gestion sur des bases objectives et en développant les outils nécessaires au pilotage de la performance. C'est une fonction en principe organisée, en tant que métier, au sein des ministères et des programmes. Les missions généralement dévolues sont :

- l'analyse de la performance des activités dans le but d'optimiser leur pilotage : dans cette optique, le contrôle de gestion peut apporter des outils de connaissance des coûts, des activités et des résultats permettant d'améliorer le rapport entre les moyens engagés et l'activité ou les résultats obtenus ;
- l'enrichissement du dialogue de gestion entre les différents niveaux de responsabilité (responsables de programme, responsables de budget opérationnel de programme, responsables d'unité opérationnelle, opérateurs). Le cadre de gestion en mode LOLF implique la mise en œuvre d'un dialogue de gestion favorisant l'expression des acteurs les plus proches du terrain et la diffusion des bonnes pratiques. Le contrôle de gestion peut venir documenter et objectiver ce dialogue.

La direction du budget soutient cette démarche de professionnalisation en animant des réseaux interministériels de contrôle de gestion, afin d'échanger sur les bonnes pratiques et définir un cadre de référence.

Fiche 3 : la déclinaison opérationnelle de la performance

1- Les administrations sont pilotées en fonction des résultats attendus des programmes

Les objectifs associés au budget sont des objectifs stratégiques. En nombre limité, ils portent sur les effets attendus des politiques publiques, la qualité exigée des services publics et l'optimisation des moyens mis en œuvre par les administrations.

Ces objectifs laissent une certaine autonomie aux administrations sur la manière de les réaliser, dans la mesure où ils ne fixent pas le détail des activités à effectuer ou des crédits à consommer. Il appartient aux administrations d'utiliser au mieux les marges de manœuvre liées à la globalisation des crédits, pour arrêter les modalités d'action les plus appropriées en vue d'atteindre les objectifs stratégiques.

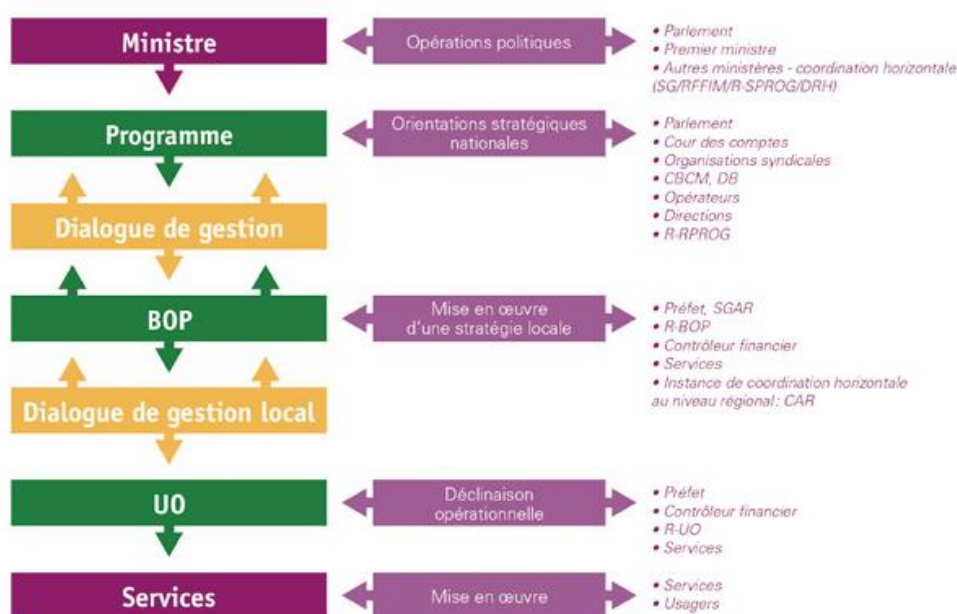
Elles doivent à cette fin mettre en place un dispositif de pilotage par la performance permettant d'orienter l'action de l'ensemble de leurs services vers la réalisation des objectifs stratégiques.

Compte tenu de la longueur des chaînes de responsabilité de l'État, le passage de témoin entre la responsabilité politique et la responsabilité de gestion revêt une importance cruciale. Le responsable de programme est à la charnière de ces deux niveaux de responsabilité. Il concourt à l'élaboration des choix stratégiques, sous l'autorité du ministre compétent et il est responsable de leur mise en œuvre opérationnelle.

L'article 70 - 2^{ème} alinéa du décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique précise le rôle dévolu au responsable de programme :

- il établit le projet annuel de performances prévu à l'article 51 de la loi organique du 1^{er} août 2001. Il présente dans ce document les orientations stratégiques et les objectifs du programme et justifie les crédits et les autorisations d'emplois demandés ;
- dans le cadre du dialogue de gestion, en liaison avec les responsables des budgets opérationnels de programme, il décline notamment les objectifs de performance au niveau du budget opérationnel de programme.

Les objectifs stratégiques arrêtés par les autorités politiques sont relayés grâce au dispositif de pilotage par les performances dans l'ensemble de l'administration. Ainsi les agents sont à même de conduire leurs activités dans une direction qui concourt à la réalisation des objectifs stratégiques arrêtés par le niveau politique.



2- La performance dans les budgets opérationnels de programme

Dans le cadre de l'arrêté du 11 décembre 2012 pris en application du GBCP, un format de restitution de la performance des programmes est désormais consacré.

Maquette du volet performance des BOP

OBJECTIF DU BUDGET OPERATIONNEL DE PROGRAMME ET INDICATEURS DE PERFORMANCE

OBJECTIF XX	Intitulé de l'objectif <i>(rappel de la référence de l'objectif du PAP le cas échéant)</i> Présentation succincte de l'objectif
--------------------	---

INDICATEUR XX : intitulé de l'indicateur.....

Référence de l'indicateur nationale inscrit dans le PAP le cas échéant

	Unité	N-2 Réalisation	N -1 Prévision	N -1 Prévision actualisée	N Prévision	N Prévision actualisée	Cible pluriannuelle (cf. PAP)
Sous indicateur n°1	%
Sous indicateur n° XX	%

Le budget opérationnel de programme présente sur son périmètre la programmation des crédits et des emplois en précisant notamment les dépenses obligatoires et inéluctables et une déclinaison des objectifs et des indicateurs de performance du programme.

La performance de la gestion du budget opérationnel de programme est mesurée par le suivi d'objectifs et d'indicateurs qui sont définis en cohérence avec les objectifs et indicateurs inscrits dans le projet annuel de performances du programme, en lien direct avec les actions conduites dans le périmètre du budget opérationnel de programme. Les objectifs du budget opérationnel du programme peuvent être soit identiques à ceux fixés dans le projet annuel de performances, soit concourir directement à la réalisation de ces mêmes objectifs.

Les indicateurs rattachés à ces objectifs présentent, sur le périmètre du budget opérationnel de programme, les résultats obtenus lors des exercices précédents, les résultats à atteindre au cours de l'année et le cas échéant, les cibles pluriannuelles définies dans le projet annuel de performances.

3- Les contrats d'objectifs et de performance des opérateurs

Les opérateurs de l'État occupent une place centrale dans la mise en œuvre des politiques publiques. En contrepartie, il est légitime que l'État assure par l'intermédiaire des tutelles ministérielles le suivi des orientations stratégiques de ces établissements en veillant à ce que leur action s'inscrive dans les politiques publiques auxquelles ils participent.

Au vu des priorités et objectifs retenus par le contrat de performance, une lettre de mission est adressée par le ministre de tutelle à chaque dirigeant d'établissement nommé par un acte du Gouvernement. Elle permet de définir les indicateurs de performance à partir desquels est calculée la part variable de la rémunération du dirigeant et des membres des équipes de direction.

Par ailleurs, les objectifs stratégiques et opérationnels doivent être en lien direct avec les objectifs de performance de la mission du ou des programmes de rattachement de l'opérateur. Ainsi, tout objectif et tout indicateur présent dans un projet annuel de performances et porté par un opérateur doit être intégralement repris dans le contrat d'objectifs de l'opérateur concerné. De plus, les cibles fixées doivent être conformes aux engagements internationaux ou à tout autre engagement inscrit dans un document public.

Partie 2

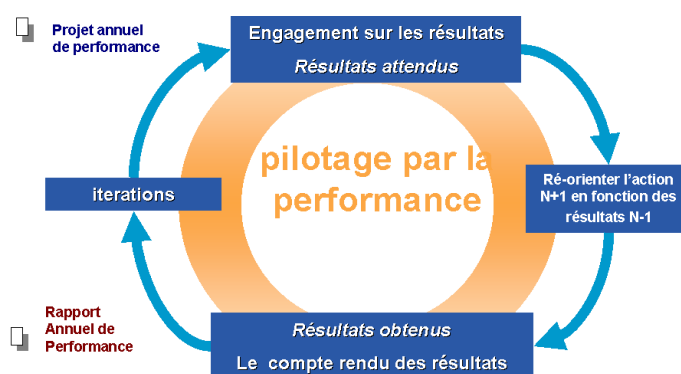
Procédure performance pour le PAP

Fiche 4 : calendrier budgétaire et performance pour le PAP

1- Le chaînage vertueux entre l'exercice RAP (N-1) et le PAP (N+1)

La démarche de performance repose sur un « cycle vertueux » fondé sur la comparaison entre ce qui a été annoncé dans les PAP en termes de résultats attendus (prévisions, cibles) et les résultats constatés (réalisations) à l'occasion de la présentation des RAP. Ce bouclage permet de procéder entre les deux exercices à des ajustements et à revalider régulièrement la pertinence du système de pilotage de la performance en analysant les écarts entre les objectifs et les résultats, avec deux types d'ajustements possibles :

- boucle de régulation : il s'agit ici de réduire un écart constaté entre objectif et résultat en intensifiant le plan d'action engagé ou bien en révisant les objectifs fixés initialement ;
- boucle d'apprentissage : l'action corrective porte ici sur le modèle de performance qui sous-tend l'objectif. Sur la base d'une évaluation plus approfondie de la politique publique engagée, l'action peut être en partie ou totalement réorientée.



2- Rappel des principaux jalons du calendrier budgétaire

Sont distinguées, au cours de l'année N, les phases suivantes :

- De mars à avril : rapports annuels de performances N-1
- En avril ou en mai : conférences de performance N+1
- Juin : DOFP N+1
- De juillet à août : projets annuels de performances N+1
- Septembre : DPT N+1

3- Calendrier type pour la préparation du PAP

Mi-mars	Diffusion de la circulaire et mise en ligne du guide de la performance pour le PAP.
Fin Mars (selon confirmation)	Séance de présentation des travaux Performance et DPT aux ministères.
Avril	Conférences de performance sur les PAP. Envoi préalable du dossier 5 jours francs avant la conférence.
Jusqu'à fin mai	Envoi du fichier des objectifs et indicateurs de performance N-1 (niveaux missions et programmes) en mode révision à l'adresse l-budget-perf@finances.gouv.fr ainsi qu'au bureau sectoriel référent. Ce fichier intègre l'ensemble des modifications actées suite aux conférences de performance. (cf. fiche 7)
Fin juin	Edition du tome 2 du rapport prévu pour le débat d'orientation des finances publiques (nomenclature des missions et programmes, liste indicative des objectifs et indicateurs, et sélection des indicateurs de mission). Les sous-indicateurs n'apparaissent pas dans le tome 2.
Jusqu'à fin juillet	Finalisation de la partie « performance » des projets annuels de performances dans Farandole. Saisie par les ministères des présentations stratégiques, des valeurs (objectifs et indicateurs) et des commentaires techniques, aux niveaux missions et programmes. Livraison du lot Performance.
Août	Discussions avec la DB Finalisation et édition des bleus par mission
Mi-septembre	Livraison des DPT

Le calendrier applicable pour la préparation des volets performance des PAP du PLF de l'année N est précisé, à chaque exercice budgétaire, en annexe 1 de la circulaire « performance » publiée mi-mars N-1.

1- Les conférences de performance

Les conférences de performance organisées entre les bureaux sectoriels et les ministères se tiennent de fin mars à début mai de l'année N et portent sur la préparation des projets annuels de performances (PAP) et des DPT (pour leur partie performance) de l'année N+1.

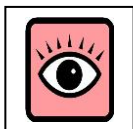
Ces conférences de performance sont l'occasion d'échanges approfondis sur :

- l'analyse des résultats de l'année N-1 ;
- la pertinence des indicateurs et leur évolution éventuelle : la maquette doit cependant être considérée comme stabilisée à l'issue du PAP 2016 ;
- leur utilisation dans le pilotage des services ;
- le niveau des prévisions et des cibles et les leviers d'action ;
- les réformes structurelles à l'étude.

Dans le cadre des conférences de performance organisées pour la préparation du PLF 2017, une attention particulière sera portée sur l'analyse des résultats obtenus en 2015. Sur la base de cette analyse, les travaux devront porter sur :

- les actions et les pistes de réformes qui pourraient être mises en œuvre pour le triennal 2018-2020 afin de tirer les conséquences de ces résultats ;
- les nouvelles orientations souhaitables en conséquence pour le dispositif de performance.

A cet effet, le bureau 2PERF mettra à disposition des ministères, en amont des conférences, un fichier de synthèse qui récapitulera les taux d'atteinte des cibles pour l'ensemble des missions et des programmes du budget général de l'Etat. Ce fichier, disponible sous Farandole, pourra servir de base de travail et alimenter les discussions entre les ministères et la direction du budget sur l'analyse des résultats.



Encart n° 2 : la fixation de la cible dans le cadre du PLF 2017

L'année 2017 est la dernière année du triennal 2015-2017. Compte tenu du calendrier politique et dans l'attente de la préparation d'un prochain triennal, il n'est pas exigé cette année des ministères de définir de nouvelles cibles au-delà de 2017. Le tableau de valeurs des indicateurs comportera donc une colonne pour la cible 2017, telle qu'issue du PAP 2016, et une colonne relative à la prévision 2017 à renseigner.

Les conférences de performance doivent aussi permettre, lorsque cela est possible, de revoir le dispositif de performance des DPT. Des indicateurs *ad hoc*, c'est-à-dire qui ne sont pas issus des programmes concourant à la politique transversale, pourront être introduits. En contrepartie, l'introduction d'un indicateur *ad hoc* devra obligatoirement s'accompagner de la suppression des indicateurs les moins pertinents de sorte que le nombre total des indicateurs d'un DPT reste stable voire diminue.

2- Composition du dossier à transmettre

En prévision des conférences de performance, il est demandé de transmettre 5 jours francs avant la conférence un dossier contenant les analyses ci-dessus. Ce dossier est transmis par courrier électronique au chef du bureau sectoriel concerné de la direction du budget, ainsi qu'au bureau de synthèse en charge de la performance (*bureau de la performance de la dépense publique et de la fonction financière*) à l'adresse suivante : l-budget-perf@finances.gouv.fr

S'agissant des PAP, le dossier à transmettre contient :

- la liste des indicateurs de mission et les évolutions envisagées (modification, suppression, création) ;

- les grandes lignes de la présentation stratégique pour le PAP N+1 ; et les réformes structurelles à l'étude ;
- la liste des objectifs et indicateurs envisagés au PAP N+1 avec notamment les propositions de suppression d'indicateurs jugés les moins fiables et les moins pertinents. Les échanges peuvent se réaliser sur la base du tableau EXCEL de suivi des indicateurs N/N+1 mis en ligne sous farandole ;
- pour les nouveaux indicateurs proposés ou modifiés (niveaux mission et programme), les fiches de documentation correspondantes. Il convient de respecter le modèle proposé en fiche 6. La documentation complète des indicateurs constitue une obligation : le défaut de documentation influe sur leur prise en compte dans le dispositif de performance.

S'agissant des DPT, il conviendra de transmettre :

- la liste des indicateurs *ad hoc* éventuellement proposés et des indicateurs à supprimer ;
- pour les nouveaux indicateurs *ad hoc*, les fiches de documentation correspondantes.

Fiche 6 : les fiches de documentation

Pour chaque indicateur présent dans les documents budgétaires, la production de fiches de documentation est obligatoire. Ces fiches complètent, dans un registre technique détaillé, les éléments fournis dans un format simplifié à la rubrique « Précisions méthodologiques » du PAP. Elles doivent être transmises dans leur version définitive après validation de la maquette de performance.

Ces fiches, garantes de la robustesse et de la fiabilité des indicateurs proposés, doivent être renseignées de manière précise. Elles sont nécessaires à la production des documents budgétaires, mais également au pilotage et au suivi de la mesure de performance. Elles constituent un élément d'auditabilité de la démarche de performance opposable au Parlement, au Conseil constitutionnel, à la Cour des comptes ainsi qu'à tout acteur concerné par l'évaluation du dispositif.

Le contenu de ces fiches de documentation doit permettre de comprendre la nature des données, leur périmètre exact, leur mode et leur périodicité de collecte, leurs modalités de consolidation, le rôle des différents acteurs dans le cycle de production de l'indicateur, de la collecte à la conservation des données de base.

FICHE DE DOCUMENTATION	
Indicateur	<i>Intitulé de l'indicateur (et numéro)</i>
Programme	<i>Code et nom du programme auquel il se rattache</i>
Action	<i>(le cas échéant) Nom de l'action à laquelle il se rattache</i>
Objectif	<i>Numéro et intitulé de l'objectif auquel il se rattache</i>
Catégorie	<i>Efficacité socioéconomique / Qualité de service / Efficience de la gestion</i>
Service responsable	<i>Nom du service utilisateur de l'indicateur pour le pilotage de l'action publique (maître d'ouvrage de l'indicateur)</i>
Description de l'indicateur	
Sous-indicateurs	<i>Libellés des sous-indicateurs</i>
Unité de mesure	<i>%, jours, ...</i>
Périodicité de la mesure	<i>Fréquence de calcul, de collecte ou de parution de l'indicateur</i>
Dernier résultat connu	<i>Année</i> <i>Valeur</i>
Élaboration de l'indicateur	
Nature précise des données de base	<i>Distinguer le numérateur et le dénominateur en cas de ratio ; préciser le champ couvert, les conventions de rattachement des données à l'exercice analysé, etc.</i>
Mode de collecte des données de base	<i>Système automatisé de gestion et d'information (préciser lequel et les modalités de saisie) ; comptages manuels, enquêtes, etc. (préciser les modalités) [Annexer le cas échéant les documents internes qui définissent la procédure de collecte]</i>
Services ou organismes responsables de la collecte des données de base	<i>Préciser le(s) service(s) responsable(s) de la production des données ou l'organisme extérieur (avec les raisons du choix de l'organisme, le service responsable du choix et du contrôle du travail réalisé par l'organisme)</i>
Service responsable de la synthèse des données	<i>Nom du service responsable de la centralisation des données et de la production de l'indicateur national</i>
Validation de l'indicateur	<i>(le cas échéant) Mode ou instance de validation de l'indicateur et périodicité</i>
Mode de calcul	<i>Façon dont est calculé ou agrégé l'indicateur à partir des données de base (ex : formule paramétrique ou pondération des données locales), en distinguant dans le cas d'un ratio, le numérateur et le dénominateur. Si nécessaire, fournir un exemple de calcul</i>
Modalités de conservation des données	<i>Durée, règles et responsables de la conservation des données de base en vue d'un audit de celles-ci. [Annexer les documents internes qui définissent les modalités de conservation]</i>
Modalités d'interprétation de l'indicateur	
Limites et biais connus	<i>Préciser les limites et biais connus et justifier le choix de l'indicateur malgré ces limites</i>
Modalités d'interprétation	<i>Si nécessaire, préciser la signification, les modalités de lecture et de compréhension de l'indicateur</i>
Sens d'évolution souhaité	<i>A la hausse / à la baisse</i>
Leviers d'action	<i>Indiquer quels sont les leviers</i>
Utilisation de l'indicateur	
Déclinaison de l'indicateur et utilisation dans le pilotage	<i>Préciser si l'indicateur est décliné dans les BOP et les services. Préciser si l'indicateur est repris ou décliné dans un autre document de performance (ex : COP). Préciser s'il fait l'objet d'une communication particulière (ex : tableau de bord ministre, newsletter...) Préciser si l'indicateur est utilisé dans le pilotage.</i>
Plan de documentation de l'indicateur	
Date de livraison de l'indicateur	<i>Date de livraison prévue ou indicateur déjà disponible depuis (préciser l'année)</i>
Initiatives pour fiabiliser	<i>Auto-évaluation de la fiabilité de l'indicateur. Contrôles réalisés.</i>
Plan de documentation ou d'amélioration de l'indicateur	<i>Description des travaux prévus et échéances en vue de construire ou d'améliorer la documentation de l'indicateur</i>
Commentaires	

Fiche 7 : les travaux relatifs à la préparation du DOFP

1. Rappel des objectifs et de la procédure

A l'issue des conférences de performance, la maquette des objectifs et indicateurs rattachés à chaque mission et programme doit être validée. Cette maquette est présentée dans le tome 2 du rapport présenté à l'occasion du débat d'orientation des finances publiques qui se tient à la fin du premier semestre de l'année.

2. Organisation des travaux

La saisie des objectifs, indicateurs et sous-indicateurs suit la procédure expliquée ci-dessous.

Cette procédure permet de renforcer la traçabilité des indicateurs. Tout indicateur présenté en PLF comporte en effet un identifiant unique, non apparent dans les documents budgétaires.

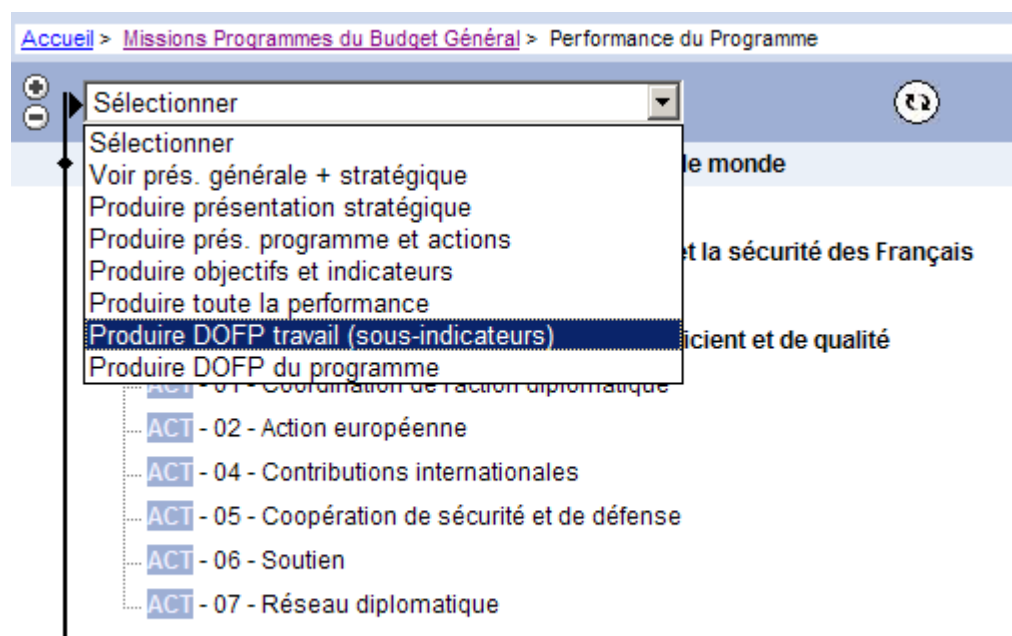
Lot relatif à la liste des objectifs, indicateurs et sous-indicateurs :

1/ La date d'ouverture du volet Performance de Farandole est précisée chaque année dans la circulaire. Généralement, cette ouverture s'effectue à partir de début avril.

2/ Les ministères renseignent, par programme, un fichier en format libre office retraçant en mode corrections les évolutions souhaitées du dispositif de performance.

Ce fichier est disponible sous Farandole, au niveau du lot Performance de chaque programme.

Il correspond au départ à la liste des objectifs, indicateurs et sous-indicateurs **du dernier PAP établi**.



Ce fichier doit présenter, en mode corrections, le dispositif de performance **tel qu'il aura été validé à l'issue des conférences de performance** avec :

- les indicateurs nouveaux : ils doivent être inscrits à l'emplacement souhaité. La mention « indicateur nouveau » devra suivre l'indicateur ;
- les sous-indicateurs nouveaux : ils doivent être inscrits à l'emplacement souhaité ;
- les indicateurs modifiés : les indicateurs faisant l'objet d'évolution de libellé doivent être modifiés à partir de l'ancien libellé. La mention « indicateur modifié » doit suivre l'indicateur si l'un des sous-indicateurs évolue (changement de périmètre ou changement de méthodologie) entraînant une impossibilité de comparer les données présentes au dernier PAP (N) avec celles du PAP en cours de préparation (N+1) ;
- les sous-indicateurs modifiés : ils doivent être modifiés à partir de l'ancien libellé. Dans les cas de changements de libellé ou de méthodologie, une mention doit être précisée, pour les sous-indicateurs concernés, si les valeurs présentées en PAP N+1 sont comparables avec les valeurs présentées en PAP N du même sous-indicateur : comparaison possible avec les valeurs du même sous-indicateur présent en PAP N ou comparaison impossible avec les valeurs du même sous-indicateur présent en PAP N ;
- les indicateurs supprimés : ils doivent être barrés ;
- les sous-indicateurs supprimés : ils doivent être barrés ;
- une mention « mission » doit figurer devant les indicateurs de mission choisis ;
- la catégorie de l'indicateur (citoyen/usager/contribuable) doit figurer après le libellé.



3/ Le fichier complété en mode corrections sera envoyé au bureau sectoriel référent ainsi qu'au bureau 2PERF à l'adresse l-budget-perf@finances.gouv.fr avant la date précisée dans la circulaire, en général mi-mai.

Les créations, modifications et suppressions d'objectifs, d'indicateurs et de sous-indicateurs, de même que les déplacements d'indicateurs vers un autre objectif ou les déplacements d'objectifs vers un autre programme seront effectués par le bureau de synthèse de la direction du budget en charge de la performance (2PERF - *bureau de la performance de la dépense publique et de la fonction financière*), à partir du fichier libre office communiqué.

Les ministères veilleront donc particulièrement à présenter clairement dans ce fichier l'ensemble des évolutions telles qu'elles auront été actées avec la direction du Budget.

Pour rappel, seuls les objectifs et les indicateurs sont présentés au Parlement dans le cadre du débat d'orientation des finances publiques.

4/ Farandole et le volet performance du PAP

Pour l'exercice de production du PAP, **la date de livraison à la direction du budget des volets performance associés aux programmes est communiquée chaque année dans la circulaire « performance » (en général fin juillet).**

Cette deuxième phase de livraison du lot Farandole doit permettre de produire les valeurs, les commentaires techniques et les autres textes littéraires constitutifs du volet performance des PAP.

La présentation stratégique du programme, les présentations des objectifs, des indicateurs, les valeurs et commentaires techniques pour chaque indicateur doivent être renseignés par les ministères.

Partie 3

Les éléments constitutifs du volet performance des PAP

Fiche 8 : Présentation de la mission

Les projets annuels de performances annexés au projet de loi de finances présentent pour chaque mission une programmation pluriannuelle.

Cette présentation est positionnée en ouverture de chaque volume contenant les projets annuels de performances des programmes. Elle est donc lue avec une attention particulière par les parlementaires.

La programmation pluriannuelle comprend :

- la présentation stratégique de la mission qui décrit les politiques publiques financées par elle et explique les enjeux pluriannuels,
- l'évolution des crédits pour la période du triennal considéré,
- les principales réformes qui sous-tendent l'évolution des crédits et des emplois sur l'ensemble de la période,
- les objectifs et indicateurs les plus représentatifs de la mission.

Les indicateurs de niveau mission, emblématiques des politiques du ministère et des priorités engagées, doivent être en rapport direct avec les priorités politiques portées par la mission. Ils revêtent par conséquent une importance toute particulière.

Les indicateurs de mission les moins pertinents et les moins compréhensibles pour les parties prenantes (Parlement, Cour des comptes, presse, grand public, etc.) doivent donc être supprimés et remplacés, lorsque cela est possible, soit par d'autres indicateurs de programme plus significatifs soit par des indicateurs *ad hoc* à créer en les rattachant à de nouveaux objectifs – également à créer - au niveau de la mission.

Un indicateur *ad hoc* est un indicateur synthétique qui n'est pas issu d'un des programmes de la mission. Par exemple, l'indicateur PISA relatif aux acquis des élèves à 15 ans peut être considéré comme synthétique pour l'ensemble des programmes de la mission Enseignement scolaire.

En cas de création d'objectifs et d'indicateurs *ad hoc* au niveau de la mission, il est rappelé que les indicateurs de performance doivent être définis en fonction des objectifs à atteindre et qu'ils doivent permettre la mesure de la performance en termes d'efficacité socio-économique, de qualité de service ou d'efficience.

S'agissant d'indicateurs d'efficacité socio-économique, il est précisé que les résultats mesurés peuvent n'être qu'en partie imputables à l'action des services en charge de la politique publique (par exemple, le nombre de morts sur les routes ne résulte pas seulement de l'entretien routier, mais aussi de la présence policière, de l'éducation des conducteurs, des pratiques de consommation d'alcool et de drogues, du climat, etc.).

Cette imputabilité partielle ou indirecte ne doit pas pour autant faire renoncer au choix d'indicateurs de résultat, sans doute les mieux à même pour communiquer sur les impacts et les effets d'une politique publique.

La présentation des objectifs et des indicateurs les plus représentatifs de la mission comprend un texte succinct justifiant la pertinence de leur choix au regard des politiques publiques portées par la mission ainsi que les prévisions d'évolution sur la période du triennal considéré.

- Pour les objectifs et indicateurs de mission issus des programmes :

Le libellé de l'objectif, de l'indicateur et pour chaque sous-indicateur associé, son libellé, l'unité de mesure retenue, la prévision au PLF en cours de préparation ainsi que la valeur-cible pour la fin de la période triennale.

- Pour les nouveaux objectifs et indicateurs créés au niveau mission (*ad hoc*) :

- ❖ le libellé de l'objectif suivi d'une présentation brève explicitant la pertinence des indicateurs associés et les éventuelles évolutions du dispositif en cohérence avec les données chiffrées,
- ❖ le libellé de l'indicateur, sa référence et pour chaque sous-indicateur associé, son libellé, l'unité de mesure retenue, la prévision au PLF en cours de préparation ainsi que la valeur-cible pour la fin de la période triennale,
- ❖ un champ « précisions méthodologiques » réservé à la présentation succincte du mode de calcul de l'indicateur et de la source des données (ministère/service ou organisme extérieur producteur de données),
- ❖ un champ « présentation des prévisions et de la cible » dans lequel doit figurer les justifications et les éléments d'explication se rapportant aux prévisions et aux cibles. Cette partie permet de présenter les leviers d'action mobilisés et les résultats attendus.

Une analyse comparative avec d'autres pays (*benchmarking*) pourra être ici développée pour éclairer et mettre en perspective les indicateurs de mission retenus et au-delà contribuer à l'évaluation de la performance des politiques publiques portées par la mission.

L'insertion de parangonnages internationaux (OCDE, UE, etc.) lorsqu'elle est possible et pertinente (homogénéité des groupes de comparaison et des modes de collecte des données), est à insérer au sein de ce texte.



Encart n° 3 : les nouveaux indicateurs de richesse

Faisant suite à la loi n°2015-411 du 13 avril 2015 visant à la prise en compte des nouveaux indicateurs de richesse dans la définition des politiques publiques, le gouvernement a remis au Parlement en octobre 2015 un rapport qui s'appuie sur une sélection de dix indicateurs de richesse alternatifs au PIB.

Il conviendra, lorsque cela est possible, de reprendre ces indicateurs au niveau de la mission correspondante. A cet effet, l'annexe 2 qui accompagne la circulaire rappelle la liste des dix indicateurs ainsi que, pour chacun, la mission au sein de laquelle il pourrait être introduit.

Fiche 9 : la présentation stratégique du programme

Principes directeurs

La stratégie est élaborée au terme d'une réflexion globale : évaluation de la politique mise en œuvre, comparaisons internationales, analyse de l'environnement (politique, économique, social, environnemental, légal), concertation avec les services opérationnels sur les modalités de mise en œuvre, d'action et d'organisation. La stratégie retenue doit être présentée de manière synthétique en structurant autour de quelques orientations les objectifs qui la concrétisent. Elle doit être énoncée en termes clairs et concis.

La stratégie s'inscrit dans une perspective pluriannuelle.

La définition d'une stratégie est une étape préalable à la définition des objectifs et indicateurs. La présentation de la stratégie permet d'expliquer la cohérence globale des objectifs retenus et de justifier leur choix. La réflexion stratégique tient compte du contexte du programme et en premier lieu des programmes qui appartiennent à la même « mission », c'est-à-dire à la même unité de vote des crédits.

La cohérence d'ensemble des stratégies des programmes et leur compatibilité avec le cadre budgétaire sont assurées en premier lieu dans la phase d'élaboration du projet de loi de finances, puis lors de la discussion budgétaire au Parlement.

Guide de rédaction

- Vérifier que la présentation stratégique intègre une présentation succincte du programme.
- Vérifier que la partie « présentation stratégique » du PAP exprime une véritable démarche stratégique : confrontation des finalités, des contraintes et des ressources, débouchant sur des priorités ; analyse des résultats antérieurs et des perspectives pluriannuelles.
- Vérifier qu'elle définit les finalités de la politique concernée, pour en déduire les axes ou orientations stratégiques qui justifient le choix des objectifs.

De la présentation stratégique du programme, doit découler le dispositif de performance. A ce titre, il convient d'y faire apparaître de façon systématique :

- un rappel des finalités d'intérêt général liées à la politique publique mise en œuvre ;
 - une analyse des contraintes à prendre en compte, en termes d'environnement et de ressources disponibles ;
 - l'annonce du choix opéré en matière d'axes stratégiques concrets envisagés à court et moyen termes ;
 - veiller à intégrer la justification des choix opérés en matière d'outils de mesure de la performance (objectifs et indicateurs), retenus pour évaluer les dispositifs envisagés plus haut.
- Prévoir un échange avec le chef de file du DPT sur les indicateurs des différents programmes contributeurs, à intégrer dans le cadre de la politique transversale concernée. A ce titre, les ministères contributeurs sont appelés à répondre aux sollicitations du chef de file dans son nécessaire rôle de coordination et de mise en cohérence des propositions formulées.

Fiche 10 : les objectifs et indicateurs de performance

1- Evolution de la maquette de performance

Cette partie, introduite dans le cadre du PLF 2015, doit permettre au lecteur de comprendre les raisons des évolutions apportées au dispositif de performance et de garder une continuité dans la démarche de performance en garantissant une lisibilité et une comparabilité des documents budgétaires. Elle doit décrire de manière exhaustive et exacte les évolutions de la maquette de performance entre les PLF des années N et N-1.

2- Choix des objectifs et des indicateurs de performance

Comme pour le niveau « mission » (cf. *supra*), le choix des indicateurs de programme doit entièrement être réexaminé dans le cadre de chaque triennal pour s'assurer qu'ils répondent aux critères de performance définie par la LOLF : indicateurs d'efficacité socio-économique, indicateurs de qualité de service, indicateurs d'efficience.

Cet examen doit ainsi entraîner la suppression autant que possible du volet performance des indicateurs qui ne correspondraient pas à cette définition, par exemple :

- *les indicateurs de moyens* qui traduisent la disponibilité, l'affectation ou la consommation de moyens humains, matériels ou financiers pour une activité et qui décrivent le volume ou le coût des moyens utilisés dans le processus de production du service ;
- *les indicateurs d'affectation de crédits* qui quantifient l'utilisation de crédits budgétaires et qui constituent une donnée d'entrée ;
- *les indicateurs d'activité ou de production* qui traduisent l'activité des agents ou la production matérielle d'un service et mesurent le résultat du processus productif du service.

Ces indicateurs ne reflètent pas une véritable mesure de la performance mais peuvent en revanche être utilisés dans les parties « justification des prévisions et de la cible » et « JPE », en décrivant notamment les actions mises en œuvre et les moyens utilisés par le responsable de programme.

- *les indicateurs peu ou difficilement exploitables* dont l'analyse des variations ne permet pas d'apprécier le degré de réalisation de l'objectif visé (par exemple les indicateurs à faibles variations ou à variations erratiques).

De manière générale, les indicateurs non remplis ou qui ne donnent qu'un tendanciel non-chiffré doivent être supprimés. Exceptionnellement, ils pourront être maintenus dans le cas où ils sont accompagnés de commentaires qui expliquent les raisons de ces lacunes et donnent des perspectives précises quant aux possibilités d'un renseignement ultérieur.

Guide sur le choix des indicateurs

Typologie des indicateurs à supprimer (quelques exemples)

IP non renseigné	Cible non renseignée, prévisions ou réalisations non renseignées, séries de données à vide
Effet d'aubaine	Amélioration de l'indicateur par l'augmentation du dénominateur sans qu'il y ait augmentation corrélative de l'efficience
Effet « pervers »	La baisse peut résulter d'une diminution du phénomène mais aussi d'un moins bon ciblage (par exemple des contrôles)
Faible enjeu	Faible enjeu financier
Trajectoire de performance plate	Cible = prévision et < au réalisé

3- Présentation de l'objectif et de l'indicateur de performance

Les objectifs formalisent et concrétisent les orientations stratégiques du programme.

L'objectif se caractérise par :

- un numéro
- un libellé
- une présentation brève explicitant la pertinence des indicateurs associés et les éventuelles évolutions du dispositif en cohérence avec les données chiffrées

Nota :

Depuis le PAP 2014, un champ spécifique est réservé à la présentation pour chaque indicateur, des éléments de justification des prévisions et de la cible. Il convient donc de réserver les développements relatifs à l'explicitation de l'évolution des résultats et à l'identification des leviers d'action dans le champ prévu à cet effet et non plus en commentaire sous la partie objectif.

Les indicateurs sont destinés à mesurer le degré de réalisation des objectifs préalablement définis.

Chaque indicateur de performance est composé :

1/ du « **tableau des séries de données ventilées par sous-indicateurs** »

Pour le PAP relatif à l'exercice budgétaire de l'année N+1, qui est préparé au cours de l'année N, ce tableau se présentera sous la forme suivante :

INDICATEUR X.X :

(du point de vue de XXX)

	Unité	N-2 Réalisation	N-1 Réalisation	N Prévision PAP N	N Prévision actualisée	N+1 Prévision	Dernière année du triennal Cible
SSI n° 1							
SSI n°2							

L'indicateur se caractérise par :

- un libellé (comprenant sa codification)
- une catégorie (du point du citoyen, de l'utilisateur ou du contribuable)

Le sous-indicateur se caractérise par :

- un libellé
- une unité de mesure
- les données de réalisation (N-1 et N-2), les prévisions (prévision initiale PAP N et prévision actualisée, prévision N+1) et la valeur-cible pour la dernière de la période triennale considérée



ATTENTION

En raison du caractère particulier de l'année 2017 (cf. fiche 5 sur les conférences de performance), le tableau des séries de données se présentera exceptionnellement sous la forme suivante au PAP 2017 :

INDICATEUR X.X :

(du point de vue de XXX)

	Unité	2014 Réalisation	2015 Réalisation	2016 Prévision PAP 2016	2016 Prévision actualisée	2017 Prévision	2017 Cible
SSI n° 1							
SSI n°2							

2/ du champ « **précisions méthodologiques** » (police 7 de caractère) réservé à la présentation succincte du mode de calcul de l'indicateur et de la source des données (ministère/service ou organisme extérieur producteur de données). Tout changement de méthodologie doit être explicitement mentionné et les valeurs passées devront autant que possible être recalculées. Dans les cas exceptionnels d'une rupture de série, l'historique ne pouvant être reconstitué, il sera fait mention de l'impossibilité de comparer les données ainsi que de la date de rupture de série. Les biais ou les limites propres à chaque sous-indicateur devront également être mentionnés et expliqués.

Cette partie doit être complétée en veillant notamment à :

- s'assurer de la lisibilité des libellés des indicateurs : ces derniers doivent être courts et signifiants pour tous. Une formulation plus précise est toutefois possible au niveau du sous-indicateur. Les indicateurs formés par ratio non interprétable en lecture directe doivent impérativement faire l'objet d'éléments de contexte éclairants en commentaire ;
- privilégier, lorsque cela est pertinent, un format d'unité qui augmente la lisibilité et facilite la lecture : séparateur de milliers lorsqu'un nombre est peu lisible, se limiter à une décimale pour les pourcentages et les millions, et à deux décimales pour les milliards ;
- veiller à la cohérence entre la mesure annoncée dans les libellés et l'unité de mesure valorisée ;
- renseigner toutes les réalisations passées, les prévisions et les cibles : pas d'absence de données sinon de manière dérogatoire et justifiée avec mention de la date ultérieure de disponibilité. L'indisponibilité des données doit conduire le cas échéant à une réflexion sur le maintien de l'indicateur dans les documents budgétaires ;
- rappeler la méthode de valorisation des indicateurs et indiquer la source des données dans les commentaires techniques : ce commentaire reprend de façon simplifiée les éléments essentiels de la fiche de documentation.

3/ du champ « **présentation des prévisions et de la cible** » (police 9 de caractère) introduit au PAP 2014 dans lequel le responsable de programme présente les justifications et les éléments d'explicitation se rapportant aux prévisions et aux cibles. Cette partie constitue le cœur du volet performance du PAP. Elle permet de présenter les leviers d'action mobilisés et les résultats attendus. Ces leviers d'action pourront ainsi être explicités en s'appuyant par exemple sur des indicateurs opérationnels de moyens, d'activité ou de production.

Pour renseigner de manière satisfaisante ce champs, il convient en particulier de :

- motiver précisément l'actualisation de la prévision N+1, au regard des résultats passés mais aussi des moyens et des plans d'action qui seront mis en œuvre ou qui ont déjà mis en œuvre et qui devraient produire leurs effets en N+1 ;
- dissocier les éléments d'explication qui relèvent de facteurs maitrisables de ceux qui ne sont pas ou peu maitrisables (notamment les éléments qui dépendent essentiellement de facteurs conjoncturels) ;
- expliquer précisément ces moyens et plans d'actions (les « leviers d'action »), en indiquant ce en quoi ils consistent, les entités responsables de leur mise en œuvre et, lorsque cela est possible, en quantifiant les effets attendus ;
- apprécier les choix de prévision N+1 au regard de la trajectoire souhaitée pour le triennal, et notamment de la cible fixée pour la fin de la période triennale.
- justifier les cibles au regard des moyens et plans d'action mis en œuvre, en cohérence avec les autres parties des PAP (présentation stratégique/axes et dispositifs mis en place, JPE, CAC ou Opérateurs).

Remarques :

- la cible, qui été fixée pour la période triennale, n'a pas vocation à être modifiée en cours de période sauf dans de rares exceptions. Toute modification devra précisément être motivée et expliquée ;

- le choix de l'indicateur, s'il effectué de manière pertinente au regard de l'objectif, doit permettre de minimiser, voire d'effacer les effets d'éventuels facteurs exogènes et conjoncturels, de sorte que les variations de l'indicateur doivent être en grande partie expliquées par des leviers d'actions maîtrisables par les responsables de programme.

Fiche 11 : programmes support et indicateurs transversaux

Les indicateurs transversaux sont renseignés par les programmes support (programmes portant l'intégralité du support ou programmes ne portant pas l'intégralité du support mais dont la spécialité relève exclusivement de crédits de support) et, lorsqu'un tel programme n'existe pas pour un ministère donné, par le programme portant l'action support majoritaire.¹

Mission (BG)	Programme
Culture	224
Écologie, développement et aménagement durables	217
Solidarité, insertion et égalité des chances	124
Travail et emploi	155
Administration générale et territoriale de l'État	216
Agriculture, pêche, alimentation, forêt et affaires rurales	215
Défense	212
Direction de l'action du gouvernement	333
Enseignement scolaire	214
Gestion des finances publiques et des ressources humaines	218
Justice	310
Action extérieure de l'État	105
Direction de l'action du gouvernement	129

¹ Sauf pour l'indicateur d'efficience bureautique du ministère de la Défense.

Fiche 12 : indicateur d'efficacité bureautique

Cet indicateur est composé de deux sous-indicateurs : le ratio d'efficacité bureautique (REB) et le nombre de postes bureautiques (sous-indicateur de contexte).

Depuis le PAP 2016, la méthode de calcul du REB a évolué. Les dépenses de télécommunications individuelles, qui constituent un levier de rationalisation, sont désormais intégrées au numérateur.

Porté par le programme « support », sauf pour le ministère de la Défense, l'indicateur présentera de façon consolidée les données de tous les programmes fonctionnels du budget général portant des dépenses bureautiques. **Le périmètre de mesure devra correspondre aux programmes listés ci-dessous** et sera précisé au niveau des commentaires.

Ministères	Programmes portant l'indicateur d'efficacité bureautique	Programmes à inclure dans le périmètre
MAEDI	105	-
MINT	216	232, 307 / 176, 207, 152 / 122 / 303, 104 / 138
MAAF	215	-
MCC	224	-
MINDEF	178	146
MEDDE	217	203 205
MENESR	214	-
MEF	218	156, 302 / 220, 305, 134
MINJUST	310	166, 107, 182
MINSOC	124	155
SPM	129 333	-

Le numérateur du ratio d'efficacité bureautique comporte **toutes les dépenses bureautiques** effectuées, ou à effectuer, pour produire les services de bureautique selon les rubriques ci-dessous, définies au titre de l'axe service du référentiel interministériel des activités SIC (repris dans le recueil des règles de comptabilité budgétaire de l'Etat - arrêté du 16 juillet 2014) :

- **postes de travail** qui regroupent les services de base mis à disposition des utilisateurs, sous forme de matériel (équipement fixe, portable ou ultra-portable) y compris en location, ou sous forme logicielle (suite bureautique, messagerie personnelle), ainsi que les solutions de stockage partagé (serveurs bureautiques) et de sauvegarde associées ;
- **solutions d'impression** qui correspondent aux services d'impression individuels ou partagés mis à disposition des utilisateurs individuels du système d'information (sont exclues les solutions d'impression de masse et de reprographie spécifiques à certains services) ;
- **télécommunications individuelles** c'est à dire les services de solutions de téléphonie fixe et mobile et audiovisuel (solutions de projection, visioconférences, etc.) mis à disposition des utilisateurs individuels et des services, que ce soit sous forme matérielle (téléphones fixes et portables, vidéoprojecteurs, câblage, etc.), d'abonnement ou de facturation individuelle ou collective. Elle comprend l'intégralité des coûts des solutions de mobilité hybrides (voix-données) dans le cas de solutions 3G par exemple ;

Concrètement, les dépenses hors Titre 2 peuvent être obtenues via **une restitution Chorus de l'axe « service bureautique » du référentiel d'activité SIC mis en œuvre dans Chorus.**

En ce qui concerne le **Titre 2**, doivent être prises en compte les dépenses de personnel (hors CAS pension) effectuées, ou à effectuer, pour produire les services de bureautique tels que définis au titre de l'axe « service bureautique » du référentiel interministériel des activités SIC. **Ces données sont obtenues par évaluation statistique, en l'absence de programmation budgétaire par activité de la masse salariale.**

Le numérateur du ratio est établi en dépense budgétaire (données de comptabilité budgétaire) c'est-à-dire en crédits de paiement.

Nota :

- Les services délivrés par les services centraux aux missions à l'étranger sont à prendre en compte et seront mentionnés au niveau des commentaires.
- Pour les ministères ayant des services à l'étranger, le ratio indiqué pourra correspondre au territoire français (afin de permettre la comparaison avec les autres ministères). Au niveau des commentaires, le ratio correspondant aux implantations à l'étranger pourra être indiqué.
- Les éventuelles recettes liées à la bureautique ne sont pas à inclure.

Le dénominateur présente le nombre de postes bureautiques fonctionnels. Ce nombre est le minimum des ETPT et des postes physiques : **nombre de postes bureautiques = Min (ETPT ; postes physiques).**

Par convention, le nombre de postes physiques est la moyenne des postes physiques de l'année N-1 et de l'année N, d'après l'inventaire (gestion du parc) ou à défaut d'après les postes connectés. **La somme des ETPT est arrondie au nombre entier supérieur.**

Nota :

- Les postes physiques partiellement affectés à de la bureautique sont pris en compte.
- Les postes affectés à des vacataires sont à inclure.
- Dans certains cas, l'équipement bureautique n'est pas affecté à l'usage individuel d'un agent (équipement des salles de formation, positions d'accueil ou techniques, etc.). Ces postes physiques non affectés peuvent être ajoutés, sous réserve que les différentes utilisations soient clairement exposées en commentaire.

Les ratios 2014, 2015 et la prévision du PAP 2016 (initiale et actualisée) ne sont pas modifiés rétroactivement mais les évolutions engendrées du fait de l'introduction des dépenses de télécommunications dans le numérateur devront être expliquées dans les commentaires. La prévision 2017 est calculée selon la nouvelle méthodologie. Les éventuelles variations de périmètre, ou de modalités de calcul seront également commentées. La cible doit être justifiée et mise en perspective avec les leviers d'efficacité bureautique (mobilité, hébergement mutualisé, politique de client léger, etc.).

INDICATEUR X.X : Performance des SIC

(du point de vue du contribuable)

	Unité	2014 Réalisation	2015 Réalisation	2016 Prévision PAP 2016	2016 Prévision actualisée	2017 Prévision	2017 Cible
Ratio d'efficacité bureautique	€/poste	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Nombre de postes bureautiques	nb	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Fiche 13 : indicateur d'efficience de la gestion des ressources humaines

L'indicateur est calculé sur la base du ratio entre le nombre de personnels gestionnaires ou « effectifs gérants » et le nombre « d'effectifs gérés » (sous-indicateur de contexte) inclus dans le plafond d'autorisations d'emplois.

Les ministères se conformeront à la méthodologie DGAFP établie en 2006, dans le cadre d'un groupe de travail interministériel.

Les effectifs « gérants » seront indiqués en « équivalent temps plein » (ETP) ou en équivalent temps plein travaillé (ETPT). L'unité retenue devra être précisée dans les commentaires techniques. Les « effectifs gérés »¹ seront décomptés en effectifs physiques.

a. Les effectifs gérants

Sont inclus dans le numérateur :

- les agents consacrant la majeure partie de leur temps de travail à la gestion de personnels qu'ils n'encadrent pas directement ;
- les agents affectés à des fonctions support dans les services de gestion du personnel.

En revanche, le temps passé par des cadres opérationnels à l'animation de leurs propres équipes ne doit pas être pris en compte.

On entend par services gestionnaires du personnel, les services qui remplissent l'une des quatre grandes fonctions RH : la gestion administrative, la formation, le suivi des conditions de travail et le pilotage de la politique de gestion des RH et des compétences. Il est précisé que les secrétaires ne sont pas comptabilisées sauf si elles sont affectées à plus de 50% à des tâches RH. Les effectifs en charge des contentieux liés aux personnes ne sont pas à inclure.

1° La gestion administrative

Cette rubrique comprend notamment les activités consistant à :

- Gérer les carrières administratives : titularisations, avancements d'échelon (avec ou sans réduction/majoration d'ancienneté), avancements de grade, promotions de corps, mutations, sanctions disciplinaires, sorties définitives (radiation des cadres, admission à la retraite) ;
- Gérer les positions : activité (y compris temps partiel, CFA, congé longue durée), mises à disposition, détachements, congés parentaux, disponibilités, et, pour les non-titulaires, congés de grave maladie ;
- Gérer les éléments de la paie (opérations de pré-liquidation de la paye, saisie des éléments variables) ;
- Gérer le temps de travail et les congés : annuels, formation, maladie ordinaire, longue maladie, paternité, maternité, etc. ;
- Gérer l'indemnitaire et la NBI ;
- Gérer les recrutements : concours, mobilités, détachements entrants, contrat des non-titulaires y compris les occasionnels ou saisonniers ;
- Organiser les élections professionnelles et gérer les droits syndicaux ;
- Constituer et réunir les commissions administratives paritaires et les comités techniques paritaires.

2° La formation

Cette rubrique comprend notamment les activités consistant à :

- Organiser la formation continue (y compris à la prise de poste) : élaboration des plans, conception des actions, tenue des actions, évaluation ;
- Organiser la formation initiale (conception, organisation, évaluation, conseil) ;
- Préparer les reclassements, les reconversions hors du ministère ou hors de la Fonction publique.

Les formateurs ne font pas partie des effectifs « organisant la formation ». En revanche, l'organisation matérielle des actions de formation entre en ligne de compte quand elle est assurée par les services du ministère et non pas par des sous-traitants, établissements publics ou autres ministères².

¹Il est fait l'hypothèse qu'une quotité de temps de travail inférieure au temps plein n'induit pas un allègement de l'activité des services gestionnaires.

²Les agents et les élèves qui bénéficient de formations ne sont pas « organisateurs » de ces formations et ne sont pas comptés.

3° Les conditions de travail

Cette rubrique comprend notamment les activités consistant à :

- Gérer l'action sociale (y compris l'animation des réseaux comme les comités d'action sociale, les réseaux d'assistants de service social, etc.) ;
- Insérer et gérer les travailleurs handicapés ;
- Organiser l'hygiène et la sécurité : mettre en place et suivre les instances, suivre le document unique de prévention des risques professionnels, etc. ;
- Gérer la médecine de prévention.

4° Le pilotage de la politique de gestion des ressources humaines et des compétences

Cette rubrique comprend notamment les activités consistant à :

- Élaborer le budget des ressources humaines et des plafonds de masse salariale et d'emplois, veiller au respect des plafonds ;
- Mettre en œuvre des outils de suivi (maintenance et évolution des SIRH, bilan social, etc.) ;
- Conduire les réformes statutaires ;
- Piloter les processus de gestion ;
- Analyser les besoins et prévoir les évolutions quantitatives et qualitatives ;
- Déterminer les emplois-type ;
- Anticiper les recrutements, les formations ;
- Conseiller individuellement les agents ;
- Élaborer les parcours professionnels.

Les ministères pourront inclure les effectifs chargés des fonctions particulières de liquidation de la paye et de gestion des pensions. Ils le préciseront en commentaires techniques.

b. Les effectifs gérés

On retiendra les seuls effectifs compris dans le plafond d'autorisations d'emplois d'un ministère et intégralement gérés par lui (recrutement, pré-liquidation de la paye, gestion administrative, etc.).

Ces agents correspondent généralement aux agents en position normale d'activité affectés dans le ministère, celui-ci prenant en charge leur rémunération à partir de son plafond de crédits.

Devront donc être exclus du décompte :

- les personnels faisant l'objet d'une **gestion partagée** avec une autre administration : agents détachés entrants ou sortants, agents mis à disposition entrants ou sortants ;
- les personnels « affectés » dans un autre ministère ou établissement public ;
- les personnels en CFA ou CLD (qui sont décomptés hors du plafond d'autorisation d'emplois du ministère) ;

Lorsque les modalités de décompte des effectifs gérés exposées ci-dessus entraînent une réduction significative du nombre d'agents gérés (par exemple lorsqu'un ministère assure des tâches de gestion pour le compte d'établissements publics ou d'un autre ministère), un coefficient applicable aux « effectifs gérés » pourra réduire le nombre de gestionnaires à concurrence des seuls effectifs gérés pris en compte. Ce coefficient devra être explicité.

c. La constitution du ratio effectifs gérants/effectifs gérés

Le ratio des « effectifs gérants/effectifs gérés » s'exprime en pourcentage.

Pour rendre compte dans le calcul du ratio de la situation des ministères assurant la gestion d'effectifs pour le compte d'autres entités, le numérateur pourra être réduit par application d'un coefficient rendant compte de la part d'activité des gestionnaires consacrée aux seuls effectifs inclus dans le dénominateur (i.e. effectifs compris dans le plafond d'emplois et intégralement gérés par le ministère).

Ce coefficient devra être explicité dans les commentaires.

- Exemple d'explication du coefficient dans le commentaire : *une part importante de l'activité des gestionnaires de ressources humaines du ministère étant consacrée à des tâches de gestion effectuées pour le compte du ministère X, un coefficient de 64 %, correspondant aux seuls effectifs gérés inclus dans le plafond d'emplois, a été appliqué aux effectifs gérants afin de tenir compte de cette situation de gestion.*
- Calcul du ratio :

Ratio = (Effectifs gérants x 64 %) / (effectifs intégralement gérés inclus dans le plafond d'emplois).

INDICATEUR X.X : Efficience de la gestion des ressources humaines

(du point de vue du contribuable)

	Unité	2014 Réalisation	2015 Réalisation	2016 Prévision PAP 2016	2016 Prévision actualisée	2017 Prévision	2017 Cible
Ratio d'efficience de la gestion des ressources humaines	%	XX,X	XX,X	XX,X	XX,X	XX,X	XX,X
Effectifs gérés	Effectifs physiques	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Les commentaires devront rappeler le périmètre, l'unité retenue. L'évolution et la décomposition du ratio seront expliquées. Le choix de la cible sera justifié et pourra être mis en perspective avec des éléments plus qualitatifs.

Les ministères pourront apporter un niveau de détail plus élevé en JPE en renseignant le tableau présenté ci-dessous. Dans ce cas, mention en sera portée en performance.

INDICATEURS DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Ratios gestionnaires / effectifs gérés		Effectifs intégralement gérés (inclus dans le plafond d'emplois)
(Effectifs physiques ou ETP)		G
Effectifs gérants	T a+b+c+d	= T / G
administrant et gérant	a	a/G
organisant la formation	b	b/G
consacrés aux conditions de travail	c	c/G
consacrés au pilotage et à la politique des compétences	d	d/G

Explication du ratio :

- Situation de gestion des effectifs d'un ministère donné :

Effectifs inclus dans le plafond d'emploi		Effectifs hors plafond d'emplois	
Intégralement gérés	Partiellement gérés (agents en détachement entrant, en MAD ¹ sortante et en PNA)	Intégralement gérés (CLD ² , disponibilité, etc.)	Partiellement gérés (agents en détachement sortant et en MAD entrante)
64 %	3 %	25%	8%

Le passage aux ETPT pourra être expliqué.

¹Mises à disposition

²Congés de longue durée (CLD), dont congés parentaux de longue durée (dès lors que l'agent n'est pas rémunéré mais reçoit une prestation) ; Congés de fin d'activité (CFA).

Fiche 14 : indicateur d'efficience de la gestion immobilière

Le **périmètre** de l'indicateur se limite à l'**immobilier de bureaux - en domanial et en locatif** - afin de rendre possibles les comparaisons interministérielles.

L'indicateur est porté par le programme « support » (Cf. fiche 11).

INDICATEUR X.X : Efficience de la gestion immobilière

(du point de vue du contribuable)

	Unité	2014 Réalisation	2015 Réalisation	2016 Prévision PAP 2016	2016 Prévision actualisée	2017 Prévision	2017 Cible
Ratio SUN / Poste de travail	m ² / poste	XX	XX	XX	XX	XX	XX
Ratio entretien courant / SUB	€ / m ²	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX
Ratio entretien lourd / SUB	€ / m ²	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX	XXX

Il est demandé de respecter les éléments de cadrage qui composent cet indicateur : respect des intitulés, conformité aux définitions et modes de calculs établis par France Domaine (cf. note du 19 février 2010 « Définition et typologie des surfaces de l'État »), notamment en cohérence avec la production du DPT « gestion du parc immobilier »,

Nota :

- Si la donnée « Poste de travail » n'est pas disponible, la notion d'ETPT (correspondant au périmètre étudié) sera retenue. Les ministères constatant une différence importante entre les ETPT et les résidents pourront en faire mention dans les commentaires.
- Pour l'indicateur d'entretien lourd : la SUB domaniale correspond essentiellement aux m² SUB du parc propriété d'Etat.

Les **commentaires** devront préciser le périmètre des programmes à prendre en compte.

Depuis le PAP 2016, les trois sous-indicateurs suivants sont supprimés :

- Ratio SUN / SUB : il sera renseigné par France Domaine dans le programme 309
- Effectifs ETP (sous-indicateur de contexte)
- Coût des travaux structurants

La **charte de gestion du programme 309** de France Domaine (cf. extrait ci-dessous) précise la distinction entre l'entretien courant et lourd.

Domaine	Ouvrages, installations, équipements et services	Charge de l'entretien ...	
		lourd	courant
		Propriétaire	Occupant
Le Clos & Couvert du bâtiment :			
	- Façades et maçonneries (pierre, brique, enduit ciment, matériaux collés, bardage),	X	
	- Toitures (tuiles, ardoise, bacs métalliques, Zinc, shingle ...),	X	
	- Terrasses (bitume ou asphalte avec autoprotection par feuilles métalliques ou gravillons, membranes PVC...),	X	
	- Eau pluviale (gouttières - chéneaux, tuyauterie, pompes de relevage...),	X	
	- Menuiseries et serrureries extérieures (châssis vitrés fixes, fenêtres, porte fenêtres, portes, ...),	X	
Les aménagements extérieurs :			
	- Voirie – Parkings (voies de circulation et de stationnement des véhicules, trottoirs, bordures et caniveaux),	X	
	- Clôtures (grillages, palissades, bardages, murs en pierre, briques béton, portails et portillons),	X	
	- Arrosage automatique (disconnecteurs, canalisations, asperseurs, goutteurs programmeurs),	X	
	- Espaces verts	site vide	X
	- Réseaux d'assainissement enterrés (bouches d'engouffrement, bacs de décantation, canalisations, regards et tampons de	X	
	- Fosse de séparation des hydrocarbures (fosse de débouillage, séparateur).	X	
	- Cuves à huiles, essences, fioul		X
Les aménagements intérieurs et les petits travaux de second oeuvre :			
	- Menuiseries et serrureries intérieures coupe-feu	X	
	- Menuiseries et serrureries intérieures (châssis vitrés fixes, portes, cloisons amovibles),		X
	- Murs, plafonds et cloisons préfabriqués (bruts, enduits, peints, recouverts de matériaux collés, tendus ou agrafés, ...),		X
	- Faux plafonds suspendus (dalles ignifugées, etc.).		X
	- Plantes vertes		X
	- Signalétique		X
Les installations de plomberie sanitaire :			
	- Eau froide (compteurs, disconnecteurs, détendeurs, surpresseurs, vannes, clapets anti-retour, anti-bélier, tuyauteries,	X	
	- Traitement d'eau (adoucisseur, traitement anticorrosion),		X
	- Eau chaude sanitaire (chauffe-eau électrique, à gaz ou autre, vannes, tuyauteries, maintien en température),	X	
	- Eau usée (canalisation, pompes de relevages, fosse de séparation des graisses),	X	
	- Appareillage sanitaire (cuvettes et réservoirs ou robinets de chasse pour WC, urinoirs et robinetteries, lavabos et robinetterie,		X
Les installations d'Electricité – Courant Fort – Courant Faible			
	- Courant fort :		
	Poste et réseau Haute Tension (HT),	X	
	Raccordement au réseau de distribution publique, tableau général basse tension (TGBT), armoires divisionnaires, chemin de câbles, circuits et boîtes de dérivation, petit appareillage,	X	
	Paratonnerre, parafoudre	X	
	Alimentation sécurisée (Groupe électrogène...),	X	
	Alimentation protégée (Onduleurs...),	X	
	- Courant fort :		
	Eclairage extérieur, de sécurité,	X	
	Eclairage intérieur,		X
	Eclairage décoratif et illuminations (façades, guirlandes...),		X
	Eclairage d'image de marque (totem, enseignes, néons...),		X
	- Courant Faible, hors Sécurité et Sécurité :		
	Câblage informatique,		X
	Câblage téléphonique,		X
	Système de sécurité incendie (Détection incendie ...),	X	
	Autocommutateur, Postes téléphoniques		X
	Interphonie.		X
Les installations de Chauffage – Ventilation – Climatisation			
	- Livraison des énergies autres que l'électricité :		
	Chauffage urbain,	X	
	Fioul domestique,	X	
	Gaz naturel,	X	
	G.P.L., Essence,		X
	- Production de chaleur :		
	Chaudières,	X	
	Conduits de fumée,	X	
	Echangeurs de chaleur,	X	
	- Distribution de chaleur :		
	Pompes,	X	
	Organes de sécurité et de réglages,	X	
	Expansion et accessoires,	X	
	Calorifuge et revêtement extérieur,	X	
	- Terminaux de chauffage :		
	Radiateurs, panneaux rayonnants ou radiants,	X	
	Convecteurs, aérotherme,	X	
	Ventilo-convecteurs, Cassettes plafonniers,	X	
	Plancher chauffant,	X	
	- Production de froid :		
	Groupes frigorifiques à détente directe,	X	
	Générateur de production d'eau glacée,	X	
	Tour de refroidissement, Dry-cooler, condenseur à air,	X	

Domaine	Ouvrages, installations, équipements et services	Charge de l'entretien ...	
		lourd Propriétaire	courant Occupant
	- Distribution de froid :		
	Pompes,	X	
	Organes de sécurité et de réglages,	X	
	Expansion et accessoires,	X	
	Calorifuge, revêtement extérieur et pare-vapeur.	X	
	- Terminaux :		
	Ventilo-convecteurs, cassettes plafonniers ...	X	
	Planchers rafraichissants,	X	
	Plafonds rayonnants ou rafraichissants.	X	
	- Installation aérauliques :		
	Aérothermes,		X
	Centrales de traitement d'air, boîtes de détente et systèmes de diffusion,		X
	Ventilateurs d'extraction, VMC,	X	
	Installations d'extraction de cuisines,		X
	Gaines, volets de réglage, calorifugeage.		X
	- Installations dites « Autonomes »		
	Climatiseurs à détente directe type « Windows » ou « Split system »,	X	
	Armoires autonomes de climatisation, Roof top,	X	
	Pompes à chaleur Air/Air, Air/Eau, Eau/Eau,	X	
	Pompes à chaleur individuelles raccordées sur boucle d'eau tiède.	X	
	- Régulation et Mesures :		
	GTC, régulations centralisées, régulations terminales,	X	
	Organes de contrôle et de signalisation.	X	
	- Désenfumage – protection incendie :		
	Clapets coupe-feu, trappes de désenfumage,	X	
	Extracteur / Ventilateurs de désenfumage.	X	
	Les appareils élévateurs et nacelles.		
	- Ascenseurs et monte-charges,	X	
	- Monte-handicapés,	X	
	- Nacelles de nettoyage,	X	
	- Transport de documents.		X
	Les portes automatiques, rideaux, stores ou volets roulants motorisés.		
	- Barrières et portes automatiques extérieures :		
	Barrières levantes,	X	
	Portes basculantes, coulissantes, ...	X	
	- Portes automatiques intérieures :		
	Portes d'entrée battantes, coulissantes, à tambour, à tourniquet à guillotine, ...		X
	Portes coupe-feu automatiques coulissantes ou pivotantes.	X	
	- Protections extérieures :		
	Rideau métallique à lames ou grille à enroulement,	X	
	Stores extérieurs ou volets roulants à lames.	X	
	Les systèmes de sûreté.		
	- Détection intrusion,		X
	- Contrôle d'accès,	site	zone privative
	- Anti-agression et Vidéosurveillance.		X
	Les systèmes de sécurité.		
	- Protection Incendie :		
	Centrale de détection Incendie,	X	
	Réseaux d'alarmes (Coup de poing),	X	
	Sonorisation.	X	
	- Extinction Incendie :		
	Installations et poste de sprinkler,	X	
	Réseaux de bouches d'incendie	X	
	Réseaux de postes Incendie Armés (RIA),	X	
	Installation de colonne sèche,	X	
	Extincteurs portatifs,		X
	Installation de gaz inerte et autres (dont ventîlest)		X
	- Gestion Technique Centralisée (GTB, GTC).	X	
	- Désamiantage, accessibilité	selon la charge de l'entretien de l'équipement	
	- Contrôles réglementaires	selon la charge de l'entretien de l'équipement	
	Les services		
	- Nettoyage (commun et privatif)		X
	- Courrier, Reprographie, Livraison & Réception, Manutention, Déménagement		X
	- Déchets		X
	- Transports		X
	- Déneigement, salage		X
	- Exercice et formation incendie		X
	- Accueil, Standard, Centre d'appel, gestion des salles de réunion		X
	- Désinfection, désinsectisation, dératisation (3D)	X	



Fiche 15 : indicateur d'efficacité de la fonction achat

Principe

Le périmètre de l'indicateur 218.X.X « Economies achats relatives aux actions achat animées par la direction des achats de l'État » rend compte **des économies achats potentielles générées par les actions de la DAE**.

L'indicateur d'efficacité de la fonction achat est décliné sur l'ensemble des ministères engagés dans la démarche et selon la même méthodologie que celle qui est utilisée pour le pilotage du plan d'actions achat, en termes de répartition de la cible d'objectif d'économies achats, de calcul des économies achats prévisionnelles et de calcul des économies achats réalisées.

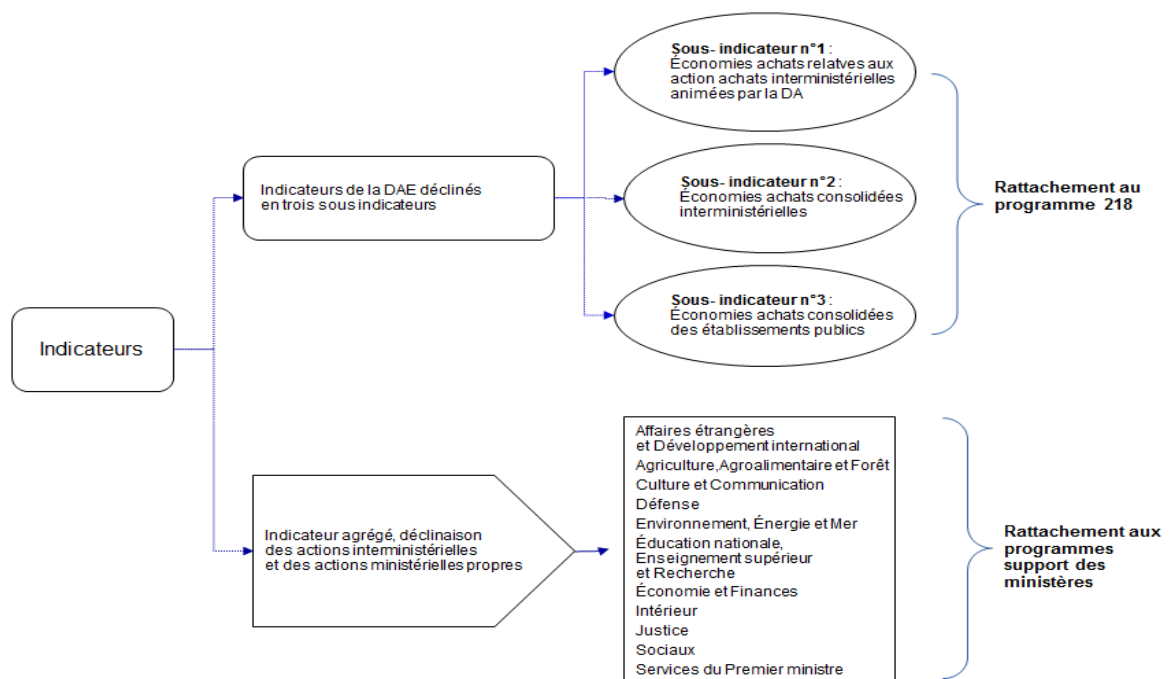
Les correspondants techniques sont les responsables ministériels achats – RMA. Ils disposent de l'ensemble des informations pour renseigner l'indicateur ministériel.

Dispositif

L'indicateur est décliné à deux niveaux.

Au niveau de la DAE, l'indicateur 218.X.X se présente sous la forme de trois sous-indicateurs. Le premier porte sur le suivi des actions achats propres à la DAE ; le second constitue un indicateur pour suivre la consolidation interministérielle de la performance de la fonction achat, le troisième constitue un indicateur pour suivre la consolidation au niveau des établissements publics de la performance de la fonction achat.

Au niveau des ministères, en cohérence avec le plan d'actions d'achats validé par la DAE, le nouvel indicateur est rattaché au programme support ministériel. Les données d'économies achats (cible, prévision, réalisé) sont agrégées (économies achats d'achat relatives aux actions interministérielles déclinées par le ministère et économies achats relatives aux actions ministérielles propres).



Méthode de calcul des économies achats

La méthode interministérielle de calcul des économies achats a été ajustée et présentée à la conférence des achats du 24 mai 2016. Les économies achats sont enregistrées et suivies dans l'application Impact. Elles sont auditées au premier niveau par le responsable ministériel achat (RMA) et au deuxième niveau par la DAE.

Le principe de calcul des gains achats consiste à valoriser l'action de l'acheteur à travers les leviers utilisés (standardisation, mutualisation, juste besoin, négociation, etc.). La méthode est fondée sur la comparaison entre :

- des prix ou situations « de référence », éventuellement révisés selon les termes du marché, et prenant en compte l'évolution du marché économique si celle-ci est supérieure à 4% en valeur absolue
- des prix ou une situation « nouveaux » après intervention de l'acheteur.

Les économies achats concernent deux grands types de projets achats :

- des marchés ou assimilés
- des actions de progrès (ex : meilleure utilisation d'écopli, réduction de la dissidence, etc.)



A compter de 2016, les règles appliquées pour la mesure des économies achats sont ajustées ainsi :

Les économies achats réalisées sur les achats récurrents (exemples : fournitures de bureau, nettoyage, affranchissement, maintenance des ascenseurs) **continueront à être calculées en base annuelle** en prenant en compte les périodes de reconduction éventuelle des marchés, comme c'est le cas dans la plupart des directions achats des grands groupes (en divisant l'économie achat sur la durée totale du marché par le nombre d'années). Il est précisé que les tranches conditionnelles ne sont comptabilisées que dans l'année de leur déclenchement effectif.

L'économie achat ainsi calculée en base 12 mois est comptabilisée une seule fois, à la notification du marché. Elle est répartie *pro rata temporis* sur 2 années civiles à compter de cette date.

Exemple : soit un marché récurrent notifié, pour 4 ans, le 1^{er} mars de l'année N et dégageant une économie d'achat globale de 19 200€, la base annuelle de référence pour le calcul de l'indicateur sera de 4 800€ (19 200€/4). L'indicateur économie d'achat sera renseigné à hauteur de 4 000€ (4 800€ x 10/12) l'année N et à hauteur de 800€ l'année N+1 (4 800€ x 2/12).

Pour le cas particulier des achats de projets bien identifiés, non récurrents, (exemples : opération de travaux, projet informatique, mission de conseil forfaitaire), **les économies achats réalisées seront calculée sur la globalité de l'économie réalisée sur la durée totale du marché en une seule fois l'année de sa notification**, en respectant la règle du *pro rata temporis* sur 2 années civiles en fonction de la date de notification.

Exemple : soit un marché non récurrent notifié, pour 3 ans, le 1^{er} mars de l'année N et dégageant une économie d'achat globale de 19 200€, la base annuelle de référence pour le calcul de l'indicateur sera à hauteur de ce montant. L'indicateur économie d'achat sera renseigné à hauteur de 16 000€ € (19 200€ x 10/12) l'année N et à hauteur de 3 200€ l'année N+1 (19 200€ x 2/12).

Au sein du triennal 2016-2018, les économies achats sont ainsi calculées :

- en 2016, sont pris en compte pour le calcul du résultat : le prorata temporis sur 2016 des projets achats 2015 et le prorata temporis 2016 des projets achats 2016 ;
- en 2017, seront pris en compte pour le calcul du résultat : le prorata temporis 2017 des projets achats 2016 et le prorata temporis 2017 des projets achats 2017 ;
- en 2018, seront pris en compte pour le calcul du résultat : le prorata temporis 2018 des projets achats 2017 et le prorata temporis 2018 des projets achats 2018.

Les données inscrites dans l'indicateur transversal devront être cohérentes avec le suivi du plan d'actions achat. Dans cette perspective, les ministères solliciteront l'appui de leur correspondant « responsable ministériel achat » (RMA) :

INDICATEUR 218.X.X: Indicateur d'efficience de la fonction achat

(du point de vue du contribuable)

	Unité	2014 Réalisation	2015 Réalisation	2016 Prévision PAP 2016	2016 Prévision actualisée	2017 Prévision	2017 Cible
Economies achats relatives aux actions achat interministérielles animées par la DAE	M€	XX	XX	XX	XX	XX	XX

	Unité	2014 Réalisation	2015 Réalisation	2016 Prévision PAP 2016	2016 Prévision actualisée	2017 Prévision	2017 Cible
Economies achats consolidées interministérielles	M€	XX	XX	XX	XX	XX	XX
Economies achats consolidées établissements publics (M€)							

INDICATEUR X.X.X : Indicateur d'efficience de la fonction achat
(du point de vue du contribuable)

	Unité	2014 Réalisation	2015 Réalisation	2016 Prévision PAP 2016	2016 Prévision actualisée	2017 Prévision	2017 Cible
Economies achats relatives aux actions achat (déclinaison des actions interministérielles + actions ministérielles propres)	M€	XX	XX	XX	XX	XX	XX

Les commentaires sont articulés autour des axes suivants : le périmètre, le calcul de la cible, la justification des prévisions notamment lorsqu'elles présentent un écart à la cible.

Dans le cas où l'indicateur porte sur un périmètre restreint, une mention particulière précisera que l'indicateur est en cours de développement en indiquant une année d'exercice comme date ferme de documentation complète.

Fiche 16 : indicateur de respect de l'obligation d'emploi des personnes handicapées

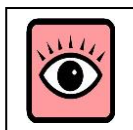
Tous les programmes support présenteront un indicateur mesurant le respect de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés au sein des ministères. Le ratio mesuré concerne l'ensemble du ministère et non les effectifs du seul programme.

Le mode de calcul est celui utilisé dans le cadre de la déclaration faite au FIPHFP. Un document en ligne http://www.fiphfp.fr/IMG/pdf/aide_en_ligne_declaration.pdf rappelle les définitions communes. La liste des bénéficiaires y est détaillée.

Les valeurs renseignées en prévision et en cible doivent être conformes aux engagements pris dans les plans pluriannuels et discutés dans le cadre des conférences de gestion prévisionnelle des ressources humaines.

INDICATEUR X.X : Part des bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi n°87-517 du 10 juillet 1987 (du point de vue du citoyen)

	Unité	2014 Réalisation	2015 Réalisation	2016 Prévision PAP 2016	2016 Prévision actualisée	2017 Prévision	2017 Cible
Part des bénéficiaires de l'obligation d'emploi prévue par la loi n°87-517 du 10 juillet 1987	%	XX	XX	XX	XX	XX	XX



Fiche 17 : indicateurs de respect des coûts et délais des grands projets

Les projets relatifs aux systèmes d'information et de communication (SIC) et les projets immobiliers sont distingués formellement. Comme pour les autres indicateurs transversaux, ils sont portés par les programmes « support » (cf. Fiche 11).

Les indicateurs rendent compte des dépassements (respectivement de coûts et de délais) en mesurant le taux d'écart agrégé pour les projets concernés.

Une attention particulière doit être portée par les ministères sur le correct renseignement de ces indicateurs, dont la méthode de calcul a été modifiée depuis le PAP 2016 :

- **Taux d'écart budgétaire = moyenne pondérée des écarts entre budgets réactualisés et budgets prévus initialement = $\sum (Ba_i - Bp_i) / \sum Bp_i$**
- **Taux d'écart calendaire (%) = moyenne pondérée des écarts entre durées réactualisées et durées prévues initialement = $\sum (Da_i - Dp_i) / \sum Dp_i$**

Dp : durée prévue initialement

Da : durée réactualisée ou finale

Bp : budget prévu initialement

Ba : budget réactualisé ou final

Nota :

- Ne sont considérés que les projets en dépassement.
- Les durées et budgets prévus initialement sont estimés par rapport à la date de notification du marché de maîtrise d'œuvre ou, à défaut, à la date de validation du lancement du projet.
- Les durées et budgets réactualisés sont estimés à date de production des documents budgétaires.

INDICATEUR X.X : Respect des coûts et délais des grands projets

(du point de vue du contribuable)

		Unité	2014Réalisation	2015 Réalisation	2016 Prévision PAP 2016	2016 Prévision actualisée	2017 Prévision	2017 Cible
SIC	Taux d'écart budgétaire agrégé	%	-	-	-	-	XXX	XXX
	Taux d'écart calendaire agrégé	%	-	-	-	-	XXX	XXX
Immobilier	Taux d'écart budgétaire agrégé	%	-	-	-	-	XXX	XXX
	Taux d'écart calendaire agrégé	%	-	-	-	-	XXX	XXX



- **Projets relatifs aux systèmes d'information et de communication (SIC)**

Les projets entrant dans le champ de cet indicateur sont ceux des projets informatiques sensibles pour le gouvernement dont le recensement est fait par la DINSIC en accord avec les ministères pour lesquels sont constatées des dérives calendaire et/ou budgétaire.

En appui de la présentation des taux d'écart agrégés et des commentaires synthétiques qu'ils appellent, **les projets entrant dans le champ de cet indicateur seront listés.**

Attention : Le détail des coûts et durées de chacun des projets relevant de la liste des projets informatiques sensibles, dont la méthodologie est définie par l'arrêté du 14 novembre 2014 pris pour l'application de l'article 3 du décret n° 2014-879 du 1^{er} août 2014, est renseigné dans la justification au premier euro (JPE) des « Grands projets informatiques » du programme finançant le projet.

• **Projets immobiliers**

Le seuil des projets suivis s'élève désormais à **5 millions d'euros** (ie supérieur ou égal à 5 millions d'euros).

Pour les coûts et délais :

- le budget prévu initialement inclut toutes les dépenses prévisionnelles liées au projet immobilier y compris les révisions de prix et les aléas. Il est calculé par le maître d'ouvrage et mentionné dans le programme de l'opération (document contractuel sur la base duquel le maître d'œuvre est recruté et/ou dans des documents internes rédigés par le maître d'ouvrage) ;
- le budget réactualisé de l'opération immobilière inclut notamment le coût de réalisation, les travaux supplémentaires effectués et les révisions de prix afférentes aux différents marchés. Il correspond au montant des AE imputées sur une tranche fonctionnelle (pour mémoire, une tranche fonctionnelle modélise une opération d'investissement pluriannuelle) ;
- la durée du projet est généralement mentionnée dans le programme de l'opération, document contractuel sur la base duquel le maître d'œuvre est recruté ;
- la durée réactualisée peut concerner à la fois la phase études et la phase travaux de l'opération ou une seule des deux phases précitées.

Les commentaires expliqueront les dérives particulières des projets, notamment quand le projet est arrivé à son terme. Ils indiqueront, en cas d'écart significatif, ce qui relève de décisions d'évolutions réglementaires, de l'évolution de l'indice des prix ou des aléas d'exécution du projet.

Les projets concernés seront listés.

Immobilier : pour information, liste des projets immobiliers concernés

Coût prévisionnel TTC (1)	Coût révisé TTC (2)	$[(2) - (1)] / (1)$	Durée prévisionnelle (3)	Durée révisée (4)	$[(4) - (3)] / (3)$
projet 1					
projet 2					
projet...n					