



MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Paris, le 20 DEC. 2006

Sous-direction
de la gestion
des ressources
humaines

Bureau
des affaires sociales
FP4

Dossier suivi par
Luc THUILLIEZ

Téléphone
0142758736
Télécopie
0142 75 52 27
Mél
luc.thuilliez
@fp.pm.gouv.fr

Adresse
32, rue de Babylone
Paris 7^{ème}

Références
Document 1
FP4/ 06-

Le ministre de la fonction publique

à

Mesdames et Messieurs les préfets
de département

Objet: Investissements dans les restaurants inter administratifs - Crédits du programme « *Fonction publique* » destinés aux opérations de création et de remise en conformité des RIA.

P.J.:

- Charte de gestion des BOP locaux rattachés au programme « Fonction publique » et dédiés à la restauration inter administrative et ses quatre annexes
- Modèle de programmation budgétaire des BOP locaux ;
- Parc des RIA : 100 sites en activité en 2006 ;
- Investissements RIA : Programmation pluriannuelle par opération 2007-2011 ;
- Investissements RIA: Programmation budgétaire au titre de l'année 2007 .

42

L'entrée en vigueur de la loi organique du 1er août 2001 relative aux lois de finances (LOLF) induit la mise en place de nouvelles modalités de délégation des crédits d'investissement destinés aux opérations de création et de remise en conformité des restaurants inter administratifs (RIA).

Un RIA est un site équipé (ensemble de locaux, d'équipements de cuisine et d'installations techniques) en vue de servir des repas aux agents de l'Etat. La circulaire du 12 juin 1995 relative à l'organisation et au fonctionnement des RIA précise que la notion d'administration recouvre les services de l'Etat, les collectivités territoriales et les organismes publics.

Les travaux de création et de remise en conformité des RIA sont soumis pour avis au comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations d'Etat (CIAS) placé auprès du ministère de la fonction publique.

Le financement de ces opérations est assuré, dans le cadre de la circulaire précitée du 12 juin 1995, par des crédits interministériels (en provenance du ministère de la fonction publique) et ministériels ainsi que par des crédits provenant des collectivités territoriales et des organismes publics, chaque administration participant au prorata de ses agents déjeunant dans le RIA.

Les crédits interministériels et ministériels étaient traditionnellement transférés, par arrêté, aux ministères centralisateurs (en général les ministères chargés de l'équipement pour les RIA sous maîtrise d'ouvrage Etat et de l'intérieur pour les RIA sous maîtrise d'ouvrage collectivité territoriale), à charge pour eux de déléguer ces crédits soit aux directions départementales de l'équipement, soit aux préfets de département en fonction de la maîtrise d'ouvrage. S'agissant du financement assuré par les collectivités territoriales et les organismes publics, une convention financière établie par la préfecture du département organisait les modalités de financement (ces crédits ne transitaient pas par les ministères centralisateurs).

En raison du nombre important de RIA (environ un tiers du parc des 100 RIA dont la liste est jointe au courrier) à remettre en conformité aux normes d'hygiène et de sécurité et du coût important de ces travaux (plus de 70 M€ estimés en 2006) un **programme pluriannuel 2007-2011** de travaux a été élaboré (tableau joint au courrier) et validé par le CIAS. La déclinaison de cette programmation par année est appelée « **programme prioritaire** » et comprend un nombre limité de RIA. Cependant, d'autres RIA que ceux identifiés dans ce programme prioritaire pourront, le cas échéant, faire l'objet de financements en cours d'année, notamment pour réaliser des travaux urgents et poursuivre des études engagées précédemment. Les demandes, communiquées à mes services dans le respect des procédures prévues par la circulaire du 12 juin 1995, seront présentées en CIAS. Après avis favorable de celui-ci, ces demandes seront inscrites dans un programme intitulé « **programme complémentaire** » et financées selon les modalités définies dans la charte de gestion jointe à ce courrier, c'est-à-dire **sous réserve de la disponibilité des crédits nécessaires. L'attention est attirée sur le fait qu'aucune opération engagée en dehors du cadre défini ci-dessus ne pourra bénéficier de financements du ministère de la fonction publique.** Une note précisant la méthodologie de conduite de projet vous sera communiquée début 2007.

Le cadre réglementaire de la LOLF n'autorisant plus le transfert de crédits entre programmes ministériels par simple arrêté, il a été décidé en 2006 de recourir à la procédure exceptionnelle du décret de transfert prévue par l'article 12 de la LOLF. Cette procédure ne sera pas reconduite pour les années ultérieures.

En conséquence, à compter de l'année 2007, les **crédits interministériels et ministériels** afférents aux opérations de création et de remise en conformité des RIA sont regroupés au sein du budget du **programme 148 «Fonction publique»** dès l'élaboration du projet de loi de finances. Cette nouvelle architecture budgétaire induit l'instauration d'une nouvelle organisation financière qui se traduit par la mise en place au niveau départemental de BOP sous la responsabilité des préfets de département de la France métropolitaine (hors département de Paris). Elle intègre également les caractéristiques particulières au domaine d'activité de la restauration inter administrative, à savoir notamment le placement des RIA sous maîtrise d'ouvrage soit de l'Etat soit d'une collectivité territoriale. Dans ce cadre, chacun de ces BOP se décline en deux UO, les responsables d'UO étant les préfets de département pour les RIA sous maîtrise d'ouvrage « collectivité territoriale » et les directeurs départementaux de l'équipement pour les RIA sous maîtrise d'ouvrage « Etat ».

Une **charte de gestion**, jointe en annexe, précise le schéma d'organisation financière du programme « *Fonction publique* » et des BOP locaux rattachés à celui-ci en matière de restauration inter administrative. Elle définit les relations entre le responsable du programme « *Fonction publique* », représenté par le directeur général de l'administration et de la fonction publique, et les responsables de BOP et d'UO, et fixe les modalités de gestion des crédits du programme « *Fonction publique* » dédiés à la restauration inter administrative. Les dispositions de la charte de gestion ne concernent pas la préparation de la programmation budgétaire de l'exercice 2007. Elles s'appliqueront en matière d'exécution budgétaire à compter du 1^{er} janvier 2007.

Un **modèle de programmation budgétaire** est également joint à la présente note. Dans le cadre réglementaire fixé par l'article 5 du décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier dans les administrations d'Etat, le document de programmation du BOP est transmis pour visa à l'autorité chargée du contrôle financier. Bien que le programme prioritaire ne porte que sur un nombre limité de RIA en 2007 (liste jointe), **l'ensemble des**

départements est concerné par l'élaboration des documents de programmation budgétaire afin de pouvoir répondre favorablement le cas échéant à la mise en œuvre du programme complémentaire . Le visa de l'autorité chargée du contrôle financier conditionne la mise en place effective du BOP et la mise en œuvre opérationnelle du plan d'action pour lequel les crédits ont été rattachés au BOP. Concernant l'exercice de programmation de l'année 2007, préalablement à leur transmission pour visa à l'autorité locale chargée du contrôle financier, les documents seront adressés à la DGAFP au plus tard le 10 janvier 2007 auprès de sebastien.clausener@fp.pm.gouv.fr . La programmation au titre de l'année 2008 sera mise en œuvre dans le cadre du dialogue de gestion défini par la charte de gestion.

La charte de gestion ainsi que le modèle de programmation budgétaire du BOP seront transmises à vos services sous format numérique à leur demande. Ces documents peuvent être obtenus auprès de Luc Thuilliez (fi' 01.42.75.87.36- /EJ luc.thuilliez@fp.pm.gouv.fr)

La OGAFP se tient à la disposition de vos services pour apporter toutes les précisions qui leur paraîtraient souhaitables pour la mise en œuvre du plan d'action fixé par le ministre chargé de la fonction publique en matière de restauration inter administrative.

Pour le Ministre
et par délégation
**Le Directeur général de l'Administration
et de la Fonction Publique**



PautPENY

Copie: - M. le ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire ;
M. le ministre des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer;
MM. les préfets de région (section régionale interministérielle d'action sociale).

**CHARTRE DE GESTION DES BOP LOCAUX
OU PROGRAMME cc *FONCTION PUBLIQUE***

VOLET" RESTAURATION INTER ADMINISTRATIVE,,

La charte de gestion des BOP locaux du programme <<*Fonction publique*>>. pour ce qui concerne son volet «restauration inter administrative», vise à organiser le dialogue entre le responsable de programme et les responsables de BOP et d'UO en vue d'optimiser la gestion globale des crédits rattachés aux BOP concernés et destinés aux opérations de création ou de remise en conformité des restaurants inter administratifs [RIA].

Un restaurant inter administratif [RIA] est un site équipé [ensemble de locaux. d'équipements de cuisine et d'installations techniques) en vue de servir des repas aux agents de l'Etat. La circulaire du 12 juin 1995 relative à l'organisation et au fonctionnement des RIA précise que la notion d'administration recouvre les services de l'Etat. les collectivités territoriales et les organismes publics.

Le dernier état des lieux effectué recense 100 RIA en France métropolitaine et en Corse pour une activité d'environ 11 millions de repas servis par an avec, en moyenne, onze administrations (services de l'Etat. collectivités territoriales et organismes publics) parties prenantes par RIA. Une partie de ce parc doit être remise aux normes d'hygiène et de sécurité applicables dans la restauration collective. Les travaux de remise en conformité (et de création) de RIA sont soumis pour avis au comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations d'Etat [CIAS] placé auprès du ministère de la fonction publique.

Le financement de ces opérations était assuré, dans le cadre de la circulaire précitée du 12 juin 1995, par des crédits interministériels [provenant du ministère de la fonction publique) et ministériels ainsi que par des crédits provenant des collectivités territoriales et des organismes publics . Dans ce cadre. les crédits interministériels s'élevaient en général à 40% du montant total de l'opération et chaque administration participait, pour financer le solde , au prorata de ses agents déjeunant dans le RIA.

Les crédits interministériels et ministériels étaient traditionnellement transférés, par arrêté. aux ministères centralisateurs (en général les ministères chargés de l'équipement pour les RIA sous maîtrise d'ouvrage Etat et de l'intérieur pour les RIA sous maîtrise d'ouvrage collectivité territoriale), à charge pour eux de déléguer ces crédits soit aux directions départementales de l'équipement, soit aux préfetures de département en fonction de la maîtrise d'ouvrage .

S'agissant du financement assuré par les collectivités territoriales et les organismes publics, une convention financière établie par la préfeture du département organisait les modalités de financement (ces crédits ne transitaient normalement pas par les ministères centralisateurs).

A compter de l'année 2007, du fait des nouvelles règles budgétaires découlant de la LOLF. les crédits interministériels et ministériels afférents aux opérations de remise en conformité des RIA sont regroupés au sein du programme 148 «fonction publique» . dès l'élaboration du projet de loi de finances .

Les autorisations d'engagement rattachées aux opérations de création et de remise en conformité des RIA dont la mise en œuvre est antérieure au 1er janvier 2007 sont transférées également sur le programme« Fonction publique ».

La présente charte traite uniquement de ces crédits inscrits sur le programme 148. S'agissant des financements assurés par les collectivités territoriales et par les organismes publics, l'organisation du financement, toujours dans le cadre d'une convention financière, sera précisée au point II de la charte.

1.- PRÉSENTATION DU PROGRAMME

1.- ARCHITECTURE DU PROGRAMME

1.- La mission «*Direction de l'action du gouvernement*» qui regroupe budgétairement une partie des services rattachés auprès du Premier ministre est composée des programmes «*Coordination du travail gouvernemental*» et «*Fonction publique*».

Ces programmes sont sous la responsabilité du secrétaire général du Gouvernement.

2.- Le programme «*Fonction publique*» regroupe l'ensemble des crédits mis à la disposition de la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP). Ces crédits sont répartis au sein de 2 actions :

une action «*Formation des fonctionnaires* » à laquelle sont rattachés notamment les subventions de fonctionnement des opérateurs sous tutelle, les crédits de formation interministérielle, les crédits d'études et de communication de la DGAFP et les subventions aux organisations syndicales :

une action «*Action sociale interministérielle*» qui regroupe les crédits d'action sociale (aides aux familles et aux retraités, logement, restauration, ...).

2.- DÉCLINAISON DU PROGRAMME

1.- Le programme «*Fonction publique*» se décline en 1 BOP central «*DGAFP* » et 97 BOP locaux.

2.- Les 97 BOP locaux regroupent une partie des crédits rattachés à l'action «*Action sociale interministérielle*» du programme «*Fonction publique*» destinés, d'une part, aux préfets de la région et des départements de l'Ile-de-France (hors département de Paris) pour la réservation de logements, et, d'autre part, aux préfets de département (hors DOM-TOM et département de Paris) pour les opérations de remise en conformité des RIA.

A l'exception du BOP rattaché à la préfecture de région Ile-de-France, dont le responsable est le préfet de région, qui se décline en une seule UO locale au niveau préfectoral et dont le responsable est également le préfet de région, chacun des BOP locaux est composé de 2 UO locales. Les responsables des BOP sont les préfets de département (hors DOM-TOM et département de Paris).

S'agissant des responsables d'UO, la pluralité de maîtrise d'ouvrage des RIA conduit à placer les RIA-maîtrise d'ouvrage Etat sous la responsabilité des directeurs départementaux de l'équipement (hors DOM-TOM et département de Paris) et les RIA-maîtrise d'ouvrage collectivité territoriale sous la responsabilité des préfets de département (hors DOM-TOM et département de Paris).

3.- La présente charte de gestion s'applique aux BOP et UO auxquels sont rattachés les crédits du programme «*Fonction publique* » destinés aux opérations de remise en conformité des RIA.

3.- NOMENCLATURE D'EXÉCUTION DU PROGRAMME

La nomenclature d'exécution du programme «*Fonction publique* » comprend une liste de comptes sélectionnés à l'attention des engagements et dépenses contractés au niveau central et au niveau déconcentré.

11.- SCHÉMA D'ORGANISATION FINANCIÈRE DU BOP

Le schéma d'organisation financière du programme et des BOP locaux est le suivant:

Le responsable de programme est chargé, en matière de création et de rénovation des RIA, d'arrêter le plan pluriannuel des opérations d'investissement, le programme annuel prioritaire et, le cas échéant, le programme complémentaire (voir ci-dessous) :

Les responsables de BOP sont chargés, en matière de création et de rénovation des RIA, d'assurer l'exécution et le suivi au niveau local de la mise en œuvre du plan pluriannuel, du programme annuel prioritaire et, le cas échéant, du programme complémentaire (voir ci-dessous):

Les responsables d'UO sont chargés de la mise en œuvre opérationnelle pour engager l'Etat envers les tiers. liquider et mandater la dépense.

La déclinaison par année du plan pluriannuel est appelée programme prioritaire. Il comprend un nombre limité de RIA. Cependant, d'autres RIA que ceux identifiés dans ce programme prioritaire pourront, le cas échéant, faire l'objet de financements en cours d'année, notamment pour réaliser des travaux urgents et poursuivre les études engagées précédemment. Les demandes seront communiquées au responsable de programme, dans le respect des procédures prévues par la circulaire du 12 juin 1995 précitée. Après avis favorable du CIAS, les demandes seront inscrites dans le programme complémentaire et les besoins seront financés en fonction des crédits disponibles au titre de l'année N. Au cas où aucun financement ne pourrait être dégagé à ce titre, les demandes seront inscrites, dans la mesure du possible, dans la programmation pluriannuelle et financées dans ce cadre.

1.- LE RESPONSABLE DE PROGRAMME

1.- Le responsable de programme, en l'occurrence, le secrétaire général du gouvernement, représenté par le directeur général de l'administration et de la fonction publique, définit, dans son périmètre de responsabilité, les modalités de pilotage et les conditions de mise en œuvre du plan pluriannuel du programme prioritaire et, le cas échéant, du programme complémentaire.

2.- Le directeur général de l'administration et de la fonction publique:

programme l'activité générale et précise les actions à mener en matière de création et de rénovation des RIA :

décline les objectifs et les indicateurs de performance au sein du programme :

répartit les crédits entre les BOP au moyen d'enveloppes d'AE et CP;

exerce la fongibilité entre les BOP.

3.- Pour ce faire, après avis favorable du comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations d'Etat (CIAS), le bureau chargé de la restauration inter administrative au sein de la direction générale de l'administration et de la fonction publique arrête le plan d'action pluriannuel et les montants des enveloppes attribuées à chacune des opérations dont il est prévu la réalisation dans le cadre du programme annuel prioritaire. Il présente, le cas échéant, les dossiers du programme complémentaire au CIAS et informe les responsables de BOP du résultat de cette présentation.

.tion est attirée sur le fait que la complexité des opérations de remise en conformité
.IA conduit, de manière habituelle, à devoir programmer la réalisation et le financement
.es travaux sur plusieurs exercices budgétaires.

2.- LES RESPONSABLES DE BOP

1.- Les responsables de BOP, en l'occurrence, en matière de restauration inter administrative, les préfets de département (hors DOM-TOM et département de Paris), définissent, dans leur périmètre de responsabilité. les modalités d'exécution et de suivi au niveau local du plan d'action (programme prioritaire et, le cas échéant, programme complémentaire) fixé par le directeur général de l'administration et de la fonction publique.

2.- Dans le cadre du dispositif de pilotage mis en place par le responsable du programme « *Fonction publique* », les responsables de BOP:

-saisissent le directeur général de l'administration et de la fonction publique de propositions en vue de l'élaboration du programme prioritaire N+ 1, dans le respect des procédures prévues par la circulaire précitée du 12 juin 1995;

le cas échéant, communiquent le(s) dossier(s) de(s) opération(s) recensée(s) au titre du programme complémentaire au directeur général de l'administration et de la fonction publique, dans le respect des procédures prévues par la circulaire précitée du 12 juin 1995;

répartissent les crédits entre les UO au moyen d'enveloppes d'AE et CP;

organisent les modalités de financement des collectivités territoriales et des organismes publics parties prenantes aux opérations de remise en conformité des RIA sur la base de conventions de financement ;

rendent compte de la réalisation du plan d'action du programme prioritaire et le cas échéant du programme complémentaire au directeur général de l'administration et de la fonction publique.

3.- Le préfet de département est également responsable de l'UO locale u *Préfecture de département*» rattachée au BOP local dont il assure la responsabilité.

3.- LES RESPONSABLES D'UO

1.- Les responsables d'UO des BOP locaux, en l'occurrence, en matière de restauration inter administrative, les préfets de département (hors DOM-TOM et département de Paris) ainsi que les directeurs départementaux de l'équipement (hors DOM-TOM et département de Paris), assurent la mise en œuvre du programme prioritaire dans le cadre des orientations qui leur ont été précisées par le directeur général de l'administration et de la fonction publique et les responsables de BOP. Le cas échéant, les responsables d'UO constituent le(s) dossier(s) du programme complémentaire et mettent en œuvre les opérations arrêtées dans ce cadre.

2.- Les responsables d'UO:

- le cas échéant communiquent le(s) dossier(s) du programme complémentaire au responsable de BOP
- engagent en AE et ordonnancent en CP les dépenses ;
- constatent les résultats obtenus par leur activité et rendent compte de la réalisation du plan d'action du programme prioritaire et, le cas échéant, du programme complémentaire aux responsables de BOP.

4.- LES AUTRES ACTEURS

1.- Le rôle du comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'Etat (CIAS) ainsi que celui des sections régionales interministérielles d'action sociale (SRIAS) est précisé par le décret no 2006-21 du 6 janvier 2006 relatif à l'action sociale au bénéfice des personnels de l'Etat.

L'article 6 du décret mentionné ci-dessus dispose que «le comité interministériel consultatif d'action sociale des administrations de l'Etat est (notamment) compétent pour:

proposer les orientations de l'action sociale interministérielle tant au niveau national qu'à l'échelon déconcentré: il se dote à cette fin de commissions thématiques :
proposer la répartition des crédits d'action sociale interministérielle gérés tant au niveau central qu'au niveau déconcentré:
exercer le suivi de la gestion de l'action sociale interministérielle en participant ou pilotage de la mise en oeuvre des mesures de déconcentration de l'action sociale interministérielle et en évaluant les résultats ».

L'article 7 du même décret dispose que chaque section régionale est compétente pour «formuler des propositions visant à promouvoir la création, la coordination et l'utilisation commune des équipements sociaux { ...} dans la région ».

2.- Les collectivités territoriales ainsi que les organismes publics parties prenantes aux RIA.

Leur rôle est défini dans le cadre de la convention de financement proposée par le responsable de BOP. Deux modèles de convention financière sont joints en annexes 3 et 4. Le premier concerne les RIA-maîtrise d'ouvrage Etat et le second les RIA-maîtrise d'ouvrage collectivité territoriale.

III.- ELABORATION DES BOP ET DIALOGUE DE GESTION

1.- CALENDRIER D'ELABORATION DU BOP ET DIALOGUE DE GESTION

1.- L'article 5 du décret n°2005-54 du 27 janvier 2005 relatif au contrôle financier dans les administrations d'Etat indique que« l'autorité chargée du contrôle financier vise le document annuel de programmation budgétaire initiale établi obligatoirement par chaque ministre ou plus tard un mois avant le début de l'exercice concerné ». Cet article fixe la date limite du calendrier d'élaboration des documents de programmation budgétaire des BOP locaux.

2.- La phase d'élaboration du BOP débute dès le mois de juillet à la suite de la tenue de la conférence budgétaire de répartition et de la répartition des crédits par programme.

Compte tenu des orientations fixées par le gouvernement en matière d'action sociale, un premier projet de répartition des crédits du programme par destination et nature de dépenses est arrêté.

S'agissant des opérations de création et de remise en conformité des restaurants inter administratifs, l'identification des besoins et l'établissement du plan d'action pluriannuel et du programme prioritaire sont opérés au cours d'une phase de concertation interministérielle réunissant l'ensemble des ministères au niveau central. Cette phase de concertation se déroule au cours du premier semestre de l'année précédant l'exercice, sur la base notamment des propositions transmises par les responsables de BOP.

Le programme prioritaire est présenté pour avis au CIAS au plus tard à la fin de la première quinzaine du mois d'octobre de l'année N-1. Il comprend un nombre limité de RIA.

Une pré-notification précisant le montant prévisionnel de la dotation du programme prioritaire pour l'année N est adressée aux responsables des BOP au plus tard le 31 octobre de l'année en cours.

3.- Les responsables des BOP peuvent, le cas échéant, adresser au directeur général de l'administration et de la fonction publique toutes observations ou remarques afférentes au contexte territorial ou aux spécificités fonctionnelles qu'ils jugeraient nécessaires.

4.- La phase d'élaboration des BOP s'achève en novembre de l'année N-1 par la transmission pour approbation des documents de programmation budgétaire par les responsables de BOP au responsable de programme, représenté par le directeur général de l'administration et de la fonction publique, au plus tard le 15 novembre. Cette transmission est conditionnée par l'affectation d'enveloppes de crédits aux BOP au titre de l'année N.

Sous réserve d'un avis contraire du directeur général de l'administration et de la fonction publique formulé par écrit et transmis au plus tard le 25 novembre de l'année N-1, les documents de programmation budgétaire sont soumis par les responsables de BOP à l'avis des autorités chargées du contrôle financier au niveau local. Cette transmission des documents de programmation budgétaire aux autorités chargées du contrôle financier est assurée au plus tard au 30 novembre de l'année N-1.

Au titre de l'année 2007, le dialogue de gestion entre responsable de programme et responsables de BOP ne comportera aucune des phases identifiées ci-dessus.

2.- ELEMENTS CONSTITUTIFS DU BOP

1.- Le document de programmation budgétaire intègre les éléments de cadrage ministériel et s'inscrit dans la stratégie définie par le responsable de programme, représenté par le directeur général de l'administration et de la fonction publique, tout en tenant compte des spécificités fonctionnelles et territoriales des acteurs rattachés au BOP.

2.- Le budget opérationnel de programme comporte :

- un exposé du contexte général et territorial du BOP local ;
- une présentation du volet budgétaire (répartition de la dotation en AE et CP du BOP par titre de crédits, par UO,...) ;
- un plan d'emploi de la dotation ;
- une présentation de l'architecture du BOP et des acteurs rattachés.

Une maquette de BOP est transmise annuellement par la direction générale de l'administration et de la fonction publique, en annexe des lettres de pré-notification, aux responsables de BOP.

IV.- MODALITÉS ET RÈGLES DE GESTION DU BOP

1.- VENTILATION DES CRÉDITS LFI ENTRE LES UO

La dotation des BOP locaux en autorisations d'engagement et en crédits de paiement dépend des orientations du gouvernement fixées en matière d'action sociale et des enveloppes budgétaires ouvertes en LFI de l'année N.

1.- Une notification précisant le montant de la dotation de l'année N (programme prioritaire) est adressée aux responsables de BOP au plus tard le 31 janvier. La notification est accompagnée d'une fiche recensant le calendrier prévisionnel de consommation sur l'année de la dotation (enquête annexe 1), et de l'état de suivi de la consommation des crédits (enquête annexe2). **Le montant de la dotation ne sera pas systématiquement versé en une seule fois.** Le versement s'inscrira au plus près des besoins et de l'avancée de l'opération et pourra ainsi être échelonné sur l'année. Les versements seront effectués sur la base des informations communiquées en réponse à l'enquête précitée (sous forme de mèl) dont le retour est demandé **dans la semaine suivant sa réception.** Le responsable de BOP informe les responsables d'UO rattachées au BOP local dont il assure la responsabilité de la notification et leur communique l'enquête. Il appartient aux responsables d'UO de compléter l'enquête et de la retourner au responsable de BOP.

2.- L'enquête permet de planifier sur l'année les versements en AE et en CP. La première enquête recense les besoins immédiats (début d'année). Deux autres enquêtes seront lancées en juin et en septembre afin d'actualiser les besoins sur la base de la consommation des crédits et de l'avancée des opérations. Dans le cadre de l'enquête, il est demandé au responsable de BOP d'informer le responsable du programme de tout aléa, notamment financier, affectant la réalisation des opérations du **programme prioritaire**. Par ailleurs, l'enquête permet le cas échéant de communiquer les besoins concernant des RIA ne faisant pas partie du programme prioritaire.

En effet, d'autres RIA que ceux identifiés dans le programme prioritaire peuvent faire l'objet de financements en cours d'année, notamment pour réaliser des travaux urgents et poursuivre les études engagées précédemment. Après avis favorable du CIAS, les demandes relatives à ces RIA sont inscrites dans le programme complémentaire de l'année N. Les besoins financiers seront satisfaits par redéploiement au sein du BOP local lorsque les aléas de l'avancée d'une opération du programme prioritaire le permettent (fongibilité au sein du BOP local). Si ce n'est pas possible, par exemple dans le cas où le RIA est situé sur le territoire administratif d'un département pour lequel aucun financement n'est prévu au titre du programme prioritaire, il appartient aux responsables d'UO et de BOP de faire remonter le dossier argumenté au responsable de programme représenté par le directeur général de l'administration et de la fonction publique, dans le respect des procédures prévues par la circulaire du 12 juin 1995 précitée. Cette demande sera alors traitée par le responsable de programme qui informera le responsable du BOP local de la suite donnée à sa demande (fongibilité au sein du programme fonction publique), conformément aux principes posés au II de la présente charte de gestion.

Le versement des dotations suivra ou plus près la remontée des enquêtes (février, juin et septembre)

3.- La ventilation des crédits entre les BOP locaux s'effectue au moyen de délégations de crédits (DAPG pour les délégations d'AE et DCP pour les délégations de CP).

2.- EMPLOI DES CRÉDITS

Dans le cadre fixé par le directeur général de l'administration et de la fonction publique, les responsables de BOP et d'UO assurent la mise en œuvre du plan d'action.

3.- SUIVI DES CRÉDITS

1.- Les responsables d'UO transmettent aux responsables de BOP le résultat de l'enquête (annexes 1 et 2) pour un retour au responsable de programme dans les délais impartis. L'état de suivi de la consommation des crédits (annexe 2) agrège au fur et à mesure des versements des dotations les données consolidées des enquêtes successives du début de l'année en cours jusqu'à la fin de la période de référence retenue.

L'attention des responsables d'UO est appelée sur le caractère spécifique de cet état de suivi qui concerne **l'ensemble des crédits** finançant l'opération de remise en conformité du RIA, que ces crédits proviennent des administrations de l'Etat, des collectivités territoriales ou des organismes publics ainsi que sur le caractère spécifique de l'état de suivi faisant suite au troisième versement (voir le point IV-5-I : ajustements de fin de gestion et reports).

Un bilan annuel pour chacune des opérations de remise en conformité des RIA (programme prioritaire et le cas échéant programme complémentaire) élaborée par le responsable d'UO est transmis par le responsable du BOP dont cette UO est une déclinaison au directeur général de l'administration et de la fonction publique au plus tard le 15 janvier de l'année N+1.

3.- Sur la base des documents de suivi, une synthèse sera élaborée par la direction générale de l'administration et de la fonction publique. Cette synthèse fera l'objet d'une présentation à l'attention du contrôleur général près les services du Premier ministre.

4.- FONGIBILITÉ

1.- Aucun crédit de titre II (dépense de personnel) n'étant rattaché aux BOP locaux, le principe d'asymétrie en matière de fongibilité ne s'applique pas aux règles de gestion des BOP locaux.

2.- Le directeur général de l'administration et de la fonction publique fait procéder à tous mouvements de crédits entre BOP.

5.- AJUSTEMENTS DE FIN DE GESTION ET REPORTS

1.- Après le versement de la dernière dotation, les responsables d'UO établissent un état de suivi de la consommation des crédits qui récapitule l'ensemble des dotations et précise le montant des crédits alloués qui manifestement ne seront ni engagés ni consommés au cours de l'exercice. Le montant des crédits sans emploi arrêté est alors précisé dans le champ intitulé « commentaires » de l'état de suivi.

Les responsables d'UO transmettent leurs documents de suivi aux responsables de BOP. Ces documents sont transmis par les responsables de BOP au directeur général de l'administration et de la fonction publique au plus tard le 31 octobre de l'année N.

Sur la base de ces documents, le directeur général de l'administration et de la fonction publique peut faire procéder en fin de gestion à tout mouvement ou ajustement de crédits entre les BOP.

2.- les reports de crédits d'un exercice sur l'autre s'applique conformément aux règles définies par les articles 15 et 62 de la loi organique du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances. Les demandes de report en crédits de paiement sont plafonnées à 3 % des crédits initiaux du programme (hors dépenses de personnel).