

ANNEXE 3 :

LA DOCUMENTATION DES INDICATEURS DE PERFORMANCE

1. Le taux de renseignement des indicateurs

La cible du taux de renseignement des indicateurs présents dans les PAP 2011 (indicateur 221 3.1 du PLF2010) est fixée à 95%, ce qui nécessite de poursuivre l'effort engagé depuis 2007.

La question de la documentation des indicateurs de performance sera traitée explicitement au cours des conférences « performance » pour chaque programme. Une attention particulière sera portée aux indicateurs non renseignés en prévision dans le PAP 2010, et maintenus en PAP 2011.

Afin de garantir la sincérité de l'information délivrée au Parlement, des mentions particulières préciseront, le cas échéant, que ces indicateurs non documentés sont en cours de développement en indiquant une date ferme de documentation (« **indicateur en cours de développement en vue du projet de loi de finances pour 2012** »). Ce cas de figure devra être exceptionnel et ne devra en principe concerner que les nouveaux indicateurs. **Dans tous les cas, les indicateurs non documentés devront faire l'objet d'une justification expliquant l'absence de données chiffrées.**

2. Les fiches de documentation des indicateurs

Il vous est demandé de préparer des fiches de documentation pour chaque indicateur. Ces fiches complètent les éléments donnés dans la rubrique « Précisions méthodologiques » du PAP en vue d'assurer la bonne documentation des indicateurs du PLF 2011.

Ces fiches doivent être remplies de manière précise. Elles garantissent la robustesse de vos indicateurs. Elles sont utiles pour produire les documents budgétaires, pour piloter et suivre vos indicateurs de performance, pour garantir la fiabilité de vos données au Parlement, au Conseil constitutionnel, à la Cour des comptes ainsi qu'au Comité interministériel d'audit des programmes.

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, les modalités de consolidation des données, le rôle des différents acteurs dans la collecte des données et la production de l'indicateur et les modalités de conservation des données de base.

Ces fiches peuvent être complétées par des annexes relatives aux procédures suivies pour la collecte et la conservation des données. Vous pouvez en outre adjoindre des séries statistiques détaillées, portant si possible sur plusieurs années, et détaillant les données servant au calcul de l'indicateur (par exemple, données du numérateur d'une part et données du dénominateur d'autre part ; données par région dans le cas d'une moyenne nationale, etc.).

Un modèle de fiche de documentation d'indicateur vous est proposé pour décrire et documenter en détail vos indicateurs, en vue de garantir l'auditabilité et la qualité des mesures chiffrées.

FICHE DE DOCUMENTATION DES INDICATEURS

Indicateur	Intitulé de l'indicateur (et numéro)
Programme	Code et nom du programme auquel il se rattache
Action	(le cas échéant) Nom de l'action à laquelle il se rattache
Objectif	Numéro et intitulé de l'objectif auquel il se rattache
Catégorie	efficacité socio-économique/qualité de service/efficience de la gestion
Service responsable	Nom du service utilisateur de l'indicateur pour le pilotage de l'action publique (maître d'ouvrage de l'indicateur)

Description de l'indicateur

Sous-indicateurs	libellés des sous-indicateurs
Unité de mesure	%, jours,
Périodicité de la mesure	Fréquence de calcul, de collecte ou de parution de l'indicateur
Dernier résultat connu	Année Valeur :
Déclinaison de l'indicateur	Indicateur décliné ou non dans les BOP et les services

Élaboration et qualités de l'indicateur

Nature précise des données de bases	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.
Mode de collecte des données de base	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]
Services ou organismes responsables de la collecte des données de base	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)
Service responsable de la synthèse des données	Nom du service responsable de la centralisation des données et de la production de l'indicateur national
Validation de l'indicateur	(le cas échéant) mode ou instance de validation de l'indicateur et périodicité
Mode de calcul	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
Modalités de conservation des données	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]

Modalités d'interprétation de l'indicateur

Limites et biais connus	Préciser les limites et biais connus et justifier le choix de l'indicateur malgré ses limites
Modalités d'interprétation	Si nécessaire, préciser la signification, les modalités de lecture et de compréhension de l'indicateur
Sens d'évolution souhaité	A la hausse / à la baisse

Plan de documentation de l'indicateur

Date de livraison de l'indicateur	Date de livraison prévue ou indicateur déjà disponible depuis (année)
Plan de documentation ou d'amélioration de l'indicateur	Description des travaux prévus et échéances en vue de construire ou d'améliorer la documentation de l'indicateur

Commentaires