

DIRECTION DU BUDGET
139, RUE DE BERCY
75572 PARIS CEDEX 12

PARIS, LE 22 DEC. 2003

TELEDOC 236
BUREAU CM3
N° CM3-03-5464

LE MINISTRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES
ET DE L'INDUSTRIE

*A MESDAMES ET MESSIEURS LES MINISTRES ET
SECRETAIRES D'ÉTAT*

Objet : Dépenses d'informatique des administrations de l'État. Préparation de la loi de finances 2005.

P.J. : 4 annexes

Pour la préparation de la loi de finances 2005, les dépenses d'informatique des administrations de l'État feront l'objet d'un examen particulier en réunion technique informatique.

Les discussions se concentreront sur les comptes rendus de gestion et l'analyse des réalisations d'une part sur l'examen technique et financier des plans d'urbanisation des systèmes d'information ministériels d'autre part.

Dans un souci de lisibilité de la dépense, les ministères (avec ou sans contrat d'objectif) doivent procéder à une analyse complète des dépenses informatiques, effectuées sur leur(s) chapitre(s) informatique(s), de fonctionnement(s) globalisés et de personnel.

La présentation au premier euro de vos demandes budgétaires distinguera d'une part les mesures de continuité, qui regroupent les dépenses de maintien de l'existant et les dépenses de renouvellement du parc et d'autre part les mesures nouvelles informatiques correspondant aux projets en cours d'extension ou de généralisation et aux projets nouveaux. L'effort d'optimisation de l'existant doit être impérativement poursuivi (cf. annexe 1) et sera discuté en lien avec l'analyse des coûts complets informatiques.

Diffusion générale



Les demandes de mesures nouvelles seront examinées sur la base d'une analyse pluriannuelle des coûts et des gains attendus, ainsi qu'à travers leur articulation avec vos systèmes d'information. Lorsque les projets présentés sont déjà en cours de réalisation, un bilan précis des dépenses passées sera analysé préalablement aux demandes de mesures nouvelles.

Les projets liés à la mise en œuvre de la LOLF seront particulièrement approfondis en terme de dépenses, de calendrier et d'impact sur l'organisation car ils conditionnent la réussite de la réforme des modes de budgétisation de votre administration.

Enfin, l'approche en coûts complets de la dépense d'informatique sera poursuivie, avec davantage de précision dans l'évaluation des coûts de personnels (en particulier les personnels non informaticiens participant à l'activité informatique), dans l'évaluation des coûts immobiliers relatifs à l'informatique et des autres coûts de fonctionnement.

De même, la répartition des charges du personnel affecté à l'informatique entre les différentes activités (projets, maintenance de l'infrastructure...), sera améliorée.

Un effort de visibilité sur la cohérence et l'articulation mutuelle des différents projets applicatifs est vivement sollicité ainsi que sur les libellés qui vous permettent d'identifier d'année en année vos postes de dépenses.

*
* *

Je vous remercie de bien vouloir adresser le dossier informatique, conformément aux instructions fournies en annexes 1, 2 et 3, à la direction du Budget, au plus tard une semaine avant la réunion technique dont la date vous est communiquée en annexe 4.

Par ailleurs, les administrations dont l'informatique ne fait pas l'objet d'une réunion technique sont invitées à adresser leur dossier au plus tard le 13 février 2004.

Pour le Ministre et par délégation
Le Directeur du Budget
Par empêchement du Directeur du Budget
Le Chef de Service

Charles LANTIERI

Rappel : Les circulaires budgétaires sont transmises par voie électronique (cf. circulaire direction du Budget CMCS-03-3247 du 01/09/2003). Elles sont disponibles sur l'intranet [Alizé](#) et sur le site internet du [MINEFI](#) (Vie publique : Accès thématiques : Budget de l'État - Documentation : Les circulaires budgétaires).

ANNEXE 1

MAITRISE DES DEPENSES DE CONTINUTE INFORMATIQUE

Il convient de s'attacher à une maîtrise des dépenses de continuité informatique, en conjuguant notamment trois actions :

- * les dépenses de maintien de l'existant seront justifiées au premier Euro, notamment pour ce qui concerne les prestations de services, la maintenance matérielle et logicielle, le coût des réseaux et les licences logicielles;
- * les dépenses de renouvellement des matériels seront détaillées et feront l'objet d'une projection triennale;
- * enfin des mesures de rationalisation des moyens et méthodes consacrées au traitement de l'information seront présentées.

TRANSMISSION DU DOSSIER

Le dossier préparatoire à la réunion technique informatique sera constitué de façon suivante :

- * un **sous-dossier E** comprenant une note d'ensemble et 7 fiches :
 - décrivant l'organisation, la méthodologie et les moyens de votre département en matière d'informatique,
 - établissant le coût complet de la fonction informatique,
 - et dressant le bilan des projets terminés.Les projets achevés en 2003 feront l'objet d'une analyse selon le modèle de la fiche E-5.
Il vous est demandé de bien vouloir respecter le plan proposé pour la note d'ensemble.
- * un **sous-dossier C** consacré principalement aux mesures de continuité informatique, présentant notamment les demandes budgétaires pour 2005;
- * un **sous-dossier P** relatif aux effectifs de votre ministère affectés au traitement de l'information;
- * un **sous-dossier N** relatif aux mesures nouvelles, constitué d'un échéancier général et de fiches individuelles par projet.

Les fichiers informatiques (partie texte et fiches annexées) correspondant à votre dossier seront transmis par électronique à l'adresse : budget-3sd@budget.finances.gouv.fr

COMPOSITION DU DOSSIER

Réunion technique informatique PLF 2005

Le dossier à fournir comporte les éléments suivants (ordre et composition à respecter):

1. **Sous-dossier E** : *Présentation d'ensemble*

Une note structurée

Fiche E-1 : les crédits informatiques

Fiche E-2 : les moyens alloués par objectif

Fiches E-3 et E-3 GS : l'état du parc informatique

Fiche E-3 Sites : L'équipement par niveau d'administration

Fiche E-4 : le coût complet de l'informatique

Fiches E-5 : les fiches de bilan de projets (terminés en 2003)

2. **Sous-dossier C** : *Les mesures de continuité*

Fiche C-1 : l'analyse des crédits informatiques

Fiche C-2 : les dépenses de renouvellement

Fiche C-3 : les formules locatives

3. **Sous-dossier P** : *Les moyens humains*

Une note sur la gestion des personnels

Fiche P-1 : les effectifs réels affectés au traitement de l'information

4. **Sous-dossier N** : *Les mesures nouvelles informatiques*

Fiche N-1 : la liste récapitulative des demandes en 2005

Fiches N-2L : les fiches de projet dont le lancement est envisagé

Fiches N-2S : les fiches de suivi de projet

ANNEXE 2

SOUS-DOSSIER E : PRESENTATION D'ENSEMBLE

Note structurée

La note présente la situation globale du ministère en matière d'informatique. Elle décrit les applications en exploitation, les principales orientations et la méthodologie retenue par le ministère pour conduire son informatisation. L'introduction de schémas ou synoptiques présentant l'organisation des services d'une part et l'articulation des différentes applications constituant le système d'information d'autre part, est vivement encouragée dans ce document.

Il est demandé la plus grande cohérence possible entre la note d'ensemble et les fiches annexées en ce qui concerne les libellés permettant d'identifier les projets. La note sera rédigée selon le plan suivant :

1/ Organisation et méthodologie

1.1. Périmètre et organisation

L'exposé de l'organisation informatique sera précédé d'une explication générale sur le périmètre de l'informatisation de votre ministère. Il sera distingué ce qui relève de l'administration centrale et ce qui relève des services déconcentrés ou des autres entités servies. La plus grande cohérence possible est recherchée entre le périmètre de l'informatisation ainsi décrit et le détail des coûts complets d'informatique présentés en fiche E-4.

La position dans l'organigramme du ministère, l'organisation et les effectifs des services s'occupant d'informatique au sein du ministère sont détaillés. L'organisation du soutien et de l'assistance au niveau local sera explicitée par type d'établissement.

1.2. Le schéma directeur

Les renseignements relatifs au calendrier du schéma directeur informatique sont précisés (date d'examen, de publication, d'échéance, d'actualisation éventuelle).

Il est demandé de décrire dans les grandes lignes les orientations du schéma directeur, notamment en ce qui concerne l'infrastructure (architecture, réseau, sécurisation...), les applications (gestion, métiers...), ainsi que la gestion des compétences internes informatiques.

1.3. Les méthodes et les outils

Les méthodes et les outils mis en oeuvre pour suivre l'avancement du processus d'informatisation (gestion des priorités, méthodologie de conduite des projets, tableaux de bord, suivi des applications après déploiement) sont présentés. La politique de recours à la sous-traitance est détaillée, notamment en ce qui concerne la nature des tâches déléguées.

En particulier, il est demandé de préciser la méthode utilisée pour élaborer le coût prévisionnel des projets : consommations de l'ensemble des crédits informatiques y compris personnel et pour en assurer le contrôle pendant et après réalisation.

Un effort particulier est demandé dans l'énoncé des critères permettant de mesurer l'influence de l'informatique en termes de modernisation, d'efficacité et de rentabilité.

1.4. Les réformes administratives

Les voies de réformes d'organisation ou de procédures permises par les développements informatiques sont présentées. Le cas échéant, les autres réformes relevant de votre stratégie ministérielle de réforme (S.M.R. – circulaire Premier ministre du 25 juin 2003), non initiées par l'informatique, seront présentées dans ce qu'elles modifient l'organisation ou les méthodes de l'informatisation.

2/ Bilan et orientation

2.1. Le référentiel « applicatif »

Les applications seront classées par grand programme du ministère et situées si possible sur un nombre limité de schémas mettant en évidence l'articulation des applications entre elles et les flux d'information échangés.

Pour chaque application en exploitation, identifiée par un libellé clair et stable, il doit être précisé son objectif, le cas échéant son progiciel, son ergonomie d'utilisation (Windows, Unix, autre...), les autres applications coopérantes, l'année de mise en exploitation et la responsabilité du maintien (interne ou nom du prestataire).

2.2. Le bilan 2003

Le bilan des opérations réalisées en 2003 est dressé. L'impact des applications déployées en 2003 (voire 2002) sur les organisations et les modes de travail est présenté.

Le bilan doit être précédé d'un rappel général sur les crédits disponibles en gestion pour l'année considérée, en soulignant le cas échéant les conséquences des mouvements intervenus en cours d'année. Le bilan doit permettre de reconstituer au premier euro la consommation de crédits sur l'année.

En ce qui concerne les opérations informatiques (infrastructure, applications de gestion ou de métiers, etc.) terminées dans l'année, il est demandé de décrire et d'évaluer l'impact sur les coûts de fonctionnement en année pleine et sur les effectifs du ministère.

L'état d'avancement de la réalisation du schéma directeur, les difficultés rencontrées, les réorientations ou actualisations jugées nécessaires sont indiquées.

Les financements obtenus au titre du FRE ou de projets européens sont rappelés.

2.3. Le programme 2004

Les grandes lignes du programme retenu pour 2004 sont exposées, en rappelant les retours attendus des projets financés.

Il est demandé de préciser et valoriser clairement les différences intervenues entre la demande présentée en dossier PLF 2004 et le programme effectivement en cours d'exécution suite aux arbitrages.

En ce qui concerne les opérations informatiques (infrastructure, applications de gestion ou de métiers, etc.) devant se terminer dans l'année, il est demandé de décrire et d'estimer l'impact prévisionnel sur les coûts de fonctionnement et sur les effectifs du ministère.

Les efforts en matière d'une part de formation des personnels internes en charge du traitement de l'information et d'autre part en matière de mutualisation de compétences et de savoir-faire techniques sont présentés.

2.4. Les orientations 2005

Les orientations envisagées pour 2005 sont citées en établissant un lien aussi précis que possible avec le schéma directeur, ainsi qu'avec l'évolution des programmes du ministère.

2.5. Mise en œuvre de la LOLF

Il est demandé au ministère de décrire son plan d'actions informatiques pour satisfaire les impératifs de la LOLF, en insistant notamment sur les conséquences prévisibles sur les applications de gestion et de pilotage d'activité. Les actions concernées par la mise en place de la LOLF au sein du ministère restent, bien sûr, exposées dans le cadre des paragraphes 2.2 à 2.4.

Il est demandé en outre aux ministères de vérifier au préalable avec le SCN ACCORD le bien-fondé des éventuelles adaptations de leurs applications métiers existantes à réaliser en complément du programme ACCORD2.

2.6. Internet et Intranet

Un point sur les serveurs Internet du ministère et des services déconcentrés est établi, en mettant en relief les changements depuis fin 2002 : état d'avancement des projets, publics visés, difficultés rencontrées, nature des informations mises en lignes, statistiques de consultation. Il est demandé de plus de préciser la capacité d'accès à Internet dont dispose le ministère, le nombre d'agents ayant accès, ainsi que la politique de sécurité.

La politique d'organisation des différents intranets de direction est présentée, en insistant notamment sur la gestion des échanges d'information entre structures et la mise en ligne de référentiels fédérateurs.

2.7. Les critères de qualité de service

Un point spécifique est demandé sur les choix de qualité de service effectués dans les domaines suivants :

- architecture réseau : les critères de qualité contractuels sont rappelés, ainsi que la clause retenue de révision des prix.

- assistance aux utilisateurs : les critères de qualité retenus en matière d'assistance aux utilisateurs (centre d'appel téléphonique, maintenance matériels, déploiement) sont détaillés.

2.8. La sécurité

Un bilan succinct des actions entreprises en matière de sécurité, d'échanges sécurisés, notamment dans le cadre du développement des télé-procédures est présenté. Une synthèse budgétaire des opérations liées à la sécurité pour 2003, 2004 et 2005 est demandée.

2.9. Les marchés

La liste des principaux marchés ou commandes en cours est présentée, en précisant l'objet, le mode de passation, le fournisseur titulaire, le montant total ferme, les montants optionnels, la ventilation des coûts sur 2003, 2004 et 2005, la date de démarrage et la durée.

Fiche E-1 : les crédits informatiques

La fiche E-1 retrace l'évolution des « crédits informatiques » du ministère, en titre III et, le cas échéant, en titre V. Une attention particulière sera portée au taux des reports qui doivent être expliqués dans la note structurée (bilan 2003).

La fiche indique les éventuelles modifications du périmètre budgétaire et fournit des explications sur l'origine des crédits disponibles hors LFI.

Dans les modifications de périmètre, il est notamment demandé de signaler les changements de nomenclature, ainsi que les évolutions majeures concernant les missions et l'organisation du ministère et ayant un impact budgétaire.

Fiche E-2 : les moyens alloués par objectif

La fiche E-2 ventile par objectif les moyens (en crédits et en personnel) alloués en 2003.

Sont regroupés en « infrastructure » les postes de dépenses qui ne peuvent pas être affectés aux applications « gestion » ou « métiers ».

Sont placés en « gestion », les projets relatifs aux ressources humaines, au budget et à la comptabilité, au pilotage et au contrôle d'activité. Les autres sont placés en rubrique « métiers ». Le montant total des crédits informatiques doit correspondre au montant correspondant des crédits ouverts (disponibles en gestion) en 2003 tel qu'il figure dans la fiche E-1.

Fiche E-3 et E-3 GS : l'état du parc informatique

Ces fiches ont pour objectif d'établir un état précis et exhaustif du parc informatique du ministère :

Au titre de la fiche E-3 :

- le nombre de postes de travail qui recouvre l'ensemble des PC fixes ou portables appartenant au parc et l'effectif réel,
- cinq tableaux indiquant pour les PC fixes et les portables, les imprimantes, les serveurs bureautiques et applicatifs la répartition du parc par année d'acquisition,

Au titre de la fiche E-3 GS, un récapitulatif des sites « grands systèmes » utilisés par le ministère (prix d'acquisition ou de location, puissance, localisation, effectifs, etc...).

Fiche E-3 Sites : L'équipement par niveau d'administration

La Fiche E-3 Sites a été refondue et a maintenant pour objectif de représenter la répartition, par niveau d'administration, des ressources techniques et de personnel du ministère.

Pour chaque niveau, l'effectif correspondant est demandé.

Fiche E-4 : le coût complet de l'informatique

Cette fiche a pour objectif de comptabiliser l'ensemble des dépenses payées en 2003 liées à la fonction informatique du ministère quel que soit le chapitre d'imputation. Elle consolide les crédits inscrits sur les chapitres informatiques et sur les autres chapitres de fonctionnement ainsi que les dépenses de personnels.

A signaler l'introduction d'un niveau de détail pour les postes logiciels (licences et maintenance), prestations de service (études développement projets, assistance MOA incluant le personnel sous-traité, support utilisateurs et autres prestations) et fonctionnement (forfait personnel et salles techniques).

Pour les rubriques immobilier-surfaces occupées et fonctionnement, les chiffres fournis doivent être expliqués.

La fiche doit être remplie pour 2003. Lorsqu'une valeur ne peut pas être fournie ou mérite d'être commentée, il convient de faire un renvoi explicatif. Dans les réponses, il est demandé de barrer les cases non concernées.

Le montant des crédits consommés pour 2003 doit être cohérent avec le montant fourni dans les fiches E-1 et C-1.

Fiche E-5 : les fiches de bilan de projets (terminés en 2003)

Toutes les opérations hors mesures de continuité achevées en 2003 (y compris celles financées sur des crédits FRE) doivent impérativement faire l'objet d'une fiche E-5. Cette fiche comporte deux parties :

- un bilan chiffré qui permet de connaître l'état final de réalisation (résultats atteints, calendrier, coûts et gains),
- une partie synthèse permettant au maître d'ouvrage de formuler ses observations et explications.

SOUS-DOSSIER C : LES MESURES DE CONTINUITE

Ces dépenses correspondent au maintien en l'état de l'existant et au renouvellement indispensable pour assurer la poursuite à l'identique de l'exploitation des applications existantes. Elles doivent faire l'objet d'une rationalisation au plus juste afin d'allouer une part la plus importante possible des ressources au développement de projets nouveaux.

Fiche C-1 : l'analyse des crédits informatiques

Une fiche C-1 doit être remplie pour les dépenses imputées sur les chapitres informatiques du titre III et du titre V du département ministériel (ou de la direction). L'analyse des demandes est instruite selon une logique distinguant les mesures de continuité (maintien de l'existant + renouvellement) et les mesures nouvelles.

A1. Dépenses liées au maintien de l'existant

Il s'agit du strict maintien à l'identique du parc, en d'autres termes, des dépenses d'entretien et de fonctionnement relatives aux équipements et applications en service au 1^{er} janvier de l'année considérée.

A2. Dépenses de renouvellement

Elles visent à préserver le potentiel technique et à maintenir les applications informatiques en exploitation. Elles correspondent donc au renouvellement des matériels, dû à l'usure normale ou à l'obsolescence technique. Aucun nouveau développement d'applications, même s'il s'agit de la refonte d'anciens logiciels ou de l'extension des fonctionnalités d'applications existantes, ne saurait être comptabilisé dans cette rubrique.

Deux colonnes distinctes seront distinguées en termes de renouvellement : **A2p** qui correspond aux dispositifs dont le coût unitaire peut être rapporté au nombre d'agents (le renouvellement des postes de travail, des éléments terminaux de réseaux) et **A2i** pour le renouvellement des infrastructures communes (serveurs, réseaux, routeurs, autocommutateurs, etc.) qui relève d'un investissement pluriannuel régulier.

B. Mesures nouvelles informatiques

Trois types de dépenses sont regroupés sous cette dénomination :

- les projets nouveaux, y compris la refonte d'applications anciennes ;
- la généralisation de projets entrés en exploitation : *augmentation de la couverture (nombre de sites installés) ou augmentation prévisible de la charge (renforcement des infrastructures)* ;
- les évolutions des applications existantes par addition de nouvelles fonctionnalités ou visant à améliorer la qualité du service.

Fiche C-2 : les dépenses de renouvellement

Les mesures de renouvellement sont détaillées en faisant figurer, au regard de l'ancien matériel, le nouveau matériel envisagé. En fonction du mode de financement souhaité, la colonne correspondante est servie. La durée de vie de l'ancien matériel peut, en tant que de besoin, faire l'objet de commentaires. Les demandes pour 2005 doivent s'inscrire dans une projection pluriannuelle qui sera présentée.

Fiche C-3 : les formules locatives

Cette fiche permet d'évaluer l'endettement du ministère dans le domaine informatique. Elle doit également permettre d'anticiper l'évolution des annuités de location et de crédit-bail qui seront dues dans les années futures.

L'application de la circulaire B-1B-120 du 7 novembre 1986 est assouplie : la valeur minimale correspondante est comprise « par contrat » et restera fixée pour 2005 à 38.113 €. Le recours à cette formule ne sera envisagé sur plusieurs années qu'avec l'assurance de ne pas passer en dessous du seuil en fin d'opération. Le recours à la location et au crédit-bail ne sera autorisé au PLF 2005 que dans l'hypothèse où le ratio de rigidité locative (total des engagements comptables en 2005 / crédits inscrits en LFI 2004) est inférieur à 30%.

SOUS-DOSSIER P : LES MOYENS HUMAINS

Ce sous-dossier est constitué d'une note et de deux fiches :

Note de synthèse

Cette note évoque la problématique du recrutement et de la gestion du personnel informaticien dans le ministère. Le bilan de la politique du département relative aux emplois de contractuels est établi et les perspectives d'avenir sont présentées.

Les demandes éventuelles de création d'emplois d'informaticiens au PLF 2005 font l'objet d'une justification circonstanciée, en liaison avec les demandes de mesures nouvelles. Elles ne seront jugées présentables que si le personnel existant est réparti par objectif dans la fiche E-2.

Fiche P-1 : les effectifs réels affectés au traitement de l'information

La totalité des effectifs affectés au traitement de l'information (administration centrale et services déconcentrés) au 31 décembre de l'année considérée doit être recensée au moyen de la fiche P-1. Ces effectifs doivent pouvoir être rapprochés du montant personnel figurant en fiche E-2 et E-4.

Le suivi de l'appel à la sous-traitance est supprimé dans cette fiche puisqu'il a été repris en fiche E-4.

La masse salariale correspond aux rémunérations réellement servies aux personnels titulaires et contractuels.

Le cas échéant, il est demandé d'expliquer l'emploi des personnels non informaticiens pris en compte dans les effectifs affectés au traitement de l'information.

SOUS-DOSSIER N : LES MESURES NOUVELLES

Ce dossier est consacré à une description synthétique des projets (applicatifs ou infrastructure) en cours de généralisation ou d'extension nécessitant un financement en 2005. Le montant total des demandes doit évidemment correspondre au montant total figurant dans la fiche C-1.

Fiche N-1 La liste récapitulative des demandes en 2005

Cette fiche synthétise les demandes de financement en 2005. Les projets sont présentés par ordre de montant décroissant. Seules les opérations dont la « rentabilité » est justifiée sont éligibles à un financement en 2005.

La fiche N-1 regroupe sur une ligne face à chaque projet :

- en page 1 : une synthèse de l'économie du projet en crédits informatiques et la décomposition par nature de dépense du montant de la mesure nouvelle demandée en 2005 ;
- en pages 2 et 3 : une analyse pluriannuelle des dépenses liées au projet (ensemble des crédits informatiques y compris personnel), avec rappel de la dépense passée dans le cas des projets en cours. Ces dépenses n'incluent pas l'immobilier occupé et le fonctionnement.

Cette fiche affecte les références (a) à (j) à certains chiffres qui doivent se retrouver dans les fiches N-2 L ou N-2 S.

Fiche N-2L Fiche de projet dont le lancement est envisagé

Pour chaque projet dont le lancement est envisagé en 2005, une fiche N-2L est fournie. Cette fiche comporte quatre parties :

- une description du projet, des principaux choix techniques et du coût total cible. Cette partie doit être suffisamment détaillée pour permettre au lecteur une bonne compréhension des besoins exprimés et des moyens qui seront mis en oeuvre pour y répondre. La place du projet dans le schéma directeur est mentionnée;
- une synthèse du déroulement prévu du projet;
- la justification détaillée des différents postes de coût de la mesure nouvelle demandée en 2005;
- une présentation des gains attendus. **Ce tableau doit donner une vision globale du projet et permettre de justifier l'opportunité du lancement du projet.** Une attention particulière sera portée sur les gains de productivité attendus. S'agissant des gains non budgétaires, le ministère définit un ou plusieurs indicateurs et indique impérativement les outils et les méthodes qui lui permettront de mesurer leur valeur et d'en assurer le suivi.

Fiche N-2S L'analyse détaillée des projets en cours

Pour chaque projet dont le lancement est antérieur à 2005 et qui fait l'objet d'une demande de financement, une fiche N-2S est fournie. Les rubriques à renseigner sont similaires à celles qui figurent dans la fiche N-2L. Une attention particulière sera portée, le cas échéant, à l'analyse de l'évolution de l'économie du projet et aux explications fournies.

ANNEXE 3

LES MODELES DE FICHES

(Voir fichier : CirculairePLF2005.XLS)

ANNEXE 4

CALENDRIER DES PRECONFERENCES INFORMATIQUES

SECTION	DATE	HORAIRE	SALLE
Cour des comptes	12-janv	10H à 13H	2210. D
MEFI - INSEE	13-janv	10H à 13H	2210. D
Santé, solidarité	14-janv	10H à 13H	2210. D
Conseil d'État	15-janv	10H à 13H	2210. D
Affaires étrangères	16-janv	10H à 13H	2210. D
SGPM	19-janv	10H à 13H	2210. D
MEFI - DGCP	20-janv	10H à 13H	2210. D
Équipement	21-janv	10H à 13H	2210. D
MEFI - DGI	22-janv	10H à 13H	2210. D
Journal Officiel	23-janv	10H à 13H	2210. D
Agriculture	26-janv	10H à 13H	2210. D
MEFI - DGDDI	27-janv	10H à 13H	2210. D
Culture	28-janv	10H à 13H	2210. D
Environnement	29-janv	10H à 13H	2210. D
Justice	30-janv	10H à 13H	2210. D
MEFI - DPMA	02-févr	10H à 13H	2210. D
Scolaire	03-févr	10H à 13H	2210. D
ANPE	04-févr	10H à 13H	2210. D
AFPA	05-févr	10H à 13H	2210. D
Emploi	06-févr	10H à 13H	2210. D
Intérieur	09-févr	10H à 13H	2210. D
Supérieur	10-févr	10H à 13H	2210. D
SCN ACCORD	11-févr	10H à 13H	2210. D
SCN COPERNIC	12-févr	10H à 13H	2210. D
Défense	13-févr	10H à 13H	2210. D