

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

PARIS, LE 26 Janvier 2001

TÉLÉDOC 242
BUREAU 1A
N° 1A-01-013

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

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

Objet : Réunions techniques préparatoires à l'élaboration du PLF 2002.

P.J. : [1 dossier](#)

La phase de concertation technique entre vos services et la direction du budget pour la préparation de la loi de Finances pour 2002 aura lieu au cours du mois de février. Elle visera à préparer et alléger le contenu des conférences budgétaires de première phase qui devraient se tenir à partir de la mi-avril 2001.

S'agissant de la présentation en euro, la procédure budgétaire pour 2002 va suivre le cheminement suivant. Les discussions lors des réunions techniques de février, des conférences budgétaires de première phase et des réunions d'arbitrage seront menées en francs. Les lettres-plafonds seront exprimées à la fois en francs et en euros. A partir des conférences de seconde phase, l'euro sera la seule monnaie utilisée dans tous les documents budgétaires relatifs à 2002. Les ministères qui le souhaitent peuvent adopter la double présentation franc-euro dès les prochaines réunions techniques selon une méthode à définir avec leurs interlocuteurs de la direction du budget. Je vous précise que toutes les mesures des « bleus » devront être saisies en euros ainsi que les informations données dans les agrégats, qui seront converties après l'élaboration du compte rendu de gestion budgétaire pour 2000 (lequel sera en francs).

L'ordre du jour de ces réunions techniques et le contenu du dossier que vous voudrez bien transmettre à la direction du Budget pour en organiser le déroulement porteront sur :

- l'analyse de l'exécution 2000 et l'établissement d'une prévision d'exécution pour 2001 qui devra respecter l'objectif de progression de 0,3% des dépenses en volume ;

Diffusion générale



- la conversion en euros des bases chiffrées 2001 que vous utiliserez au cours de la procédure budgétaire (base LFI 2001 par chapitre et article, les textes indemnitaires, les coûts unitaires, etc...), (voir les premiers éléments de méthode indiqués dans le dossier joint) ;

- le calcul des mesures acquises pour 2002 et des autres ajustements techniques à apporter pour le calcul des services votés ;

- les éléments utiles pour engager la réflexion sur les mesures nouvelles et les économies du PLF 2002 ;

- un échange approfondi sur les dépenses 2003-2004 de votre budget, au regard de la programmation à moyen terme des finances publiques.

Chacune de ces étapes est essentielle à la préparation du PLF 2002. J'appelle en particulier votre attention sur deux points.

1 – L'analyse de l'exécution doit permettre de mesurer la façon dont les services ont pu remplir leurs missions et atteindre leurs objectifs en 2000 et de quantifier les facteurs objectifs qui conduisent à modifier le niveau et la nature des dépenses les années suivantes.

2 – L'examen de la dynamique des dépenses sur plusieurs années est indispensable pour analyser les conditions de mise en oeuvre de la programmation des finances publiques à moyen terme. Les analyses pluriannuelles des ministères doivent pouvoir être examinées en amont de cette programmation.

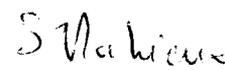
A ce stade, vous utiliserez la dernière valeur du point fonction publique connue pour vos premiers travaux budgétaires sur 2002, dans l'attente de nouvelles précisions sur ce dossier.

Compte tenu de ces enjeux, je vous serais reconnaissant de porter un soin particulier aux dossiers qui devront être transmis à la direction du Budget le 5 février prochain.

Votre dossier sera présenté hors dotations du budget civil de recherche et développement. Il comprendra les dotations inscrites au budget des charges communes et celles de comptes spéciaux du Trésor relevant de votre compétence.

Par ailleurs, la perspective d'un vote du budget par programmes, ouverte par le projet de réforme de l'ordonnance organique du 2 janvier 1959 relative aux lois de finances, impose d'intensifier le rythme d'amélioration de la présentation des agrégats budgétaires. Celle-ci a déjà fait l'objet de réunions à la fin de l'année 2000 et sera précisée dans une circulaire dans les prochains jours.

Pour le Ministre et par délégation
La Directrice du Budget



Sophie MAHIEUX
003707690

PROJET DE LOI DE FINANCES POUR 2002

I- PRESENTATION DU DOSSIER DES REUNIONS TECHNIQUES

1^{ère} PARTIE : LES GRANDS PRINCIPES DE LA PROCEDURE

Il est proposé de poursuivre la procédure adoptée les années précédentes pour la détermination des dépenses de reconduction :

- analyse de l'exécution 2000 et prévision d'exécution 2001 ;
- calcul des mesures acquises ;
- analyse du socle des dépenses correspondant aux engagements pris par l'Etat ;
- calcul des dotations nécessaires à la poursuite de la politique du Gouvernement selon la technique du « budget base zéro ».

Dans ce travail technique, les points majeurs sont les suivants :

- Pour les dépenses de personnel : le calcul du turn-over et des emplois et crédits correspondants sera homogénéisé selon la méthode présentée dans la fiche D de l'annexe I.
- Pour les crédits d'intervention qui ne peuvent faire l'objet d'un calcul direct, l'analyse sera menée selon la technique du budget base zéro, le niveau de l'exécution 2000 constitue à défaut la référence sauf si des facteurs identifiés en minorent ou en majorent le montant en 2001 et 2002. Ces facteurs de variation devront être explicités lors des réunions techniques.
- Pour les dépenses donnant lieu à des lois de programme toujours en vigueur, le dossier devra distinguer les montants correspondant à l'annuité prévue et les ajustements proposés.
- Pour la projection pluriannuelle 2002 - 2004, l'analyse doit permettre de mesurer le champ d'application et les conditions d'une contractualisation des moyens de fonctionnement et de chiffrer l'impact des principaux programmes d'intervention et d'investissement de votre secteur.

2^{ème} PARTIE : EXAMEN DE L'EXECUTION 2000 ET DE LA PREVISION D'EXECUTION POUR 2001

Au cours des réunions seront notamment examinées l'exécution budgétaire 2000 et une prévision de l'exécution 2001 (cf.tableau n°1 sur la prévision d'exécution 2001), c'est à dire une prévision de dépense finale de chacun des chapitres examinés.

Les points suivants seront plus particulièrement étudiés :

2.1. Les dépenses de personnel :

- les déterminants de ces dépenses par corps de fonctionnaires (effectifs, flux de départ, vacances, cadencements des entrées et sorties, effet des mécanismes de carrières (GVT), attributions indemnitaires et CFA, ...)
- les dispositifs de gestion (mécanismes de redéploiement sectoriels et géographiques, dispositifs de gestion prévisionnelle, mises au concours, ...).

2.2. Les dépenses financées par les autres crédits budgétaires, notamment d'intervention, en appréhendant plus spécifiquement les cofinancements (fonds de concours, fonds structurels européens...). On s'attachera, en particulier, à estimer le plus précisément possible les recouvrements et rattachements de fonds de concours attendus pour l'exercice 2001.

2.3. Le mode de gestion et le taux d'utilisation des crédits, notamment déconcentrés en précisant pour ces derniers les calendriers de délégation et de consommation effective au niveau local.

2.4. Afin de contribuer à enrichir l'information budgétaire par des éléments de performance de l'action des services, ces réunions peuvent permettre d'entamer la préparation des comptes rendus de gestion budgétaire qui seront déposés avant la fin du premier semestre 2001.

3^{ème} PARTIE : PREPARATION DES CONFERENCES BUDGETAIRES

Les différentes mesures seront regroupées par « **dossier** ». Chaque dossier regroupera les dotations budgétaires, soit de préférence par agrégat, soit par titre, ou selon un regroupement qui permet de simplifier la tenue des réunions budgétaires. Vous arrêterez le mode de présentation avec vos interlocuteurs de la direction du budget.

3.1. Dépenses ordinaires : mesures acquises.

Les mesures acquises devront être expertisées lors des réunions techniques, avant d'être arrêtées en conférence de première phase.

3.2. Dépenses de personnel.

Vous isolerez le turn-over naturel (y compris pour les emplois des établissements publics) pour permettre d'apprécier les marges de redéploiement possibles entre ministères. Le nombre des emplois et le montant des crédits correspondant à ce turn-over seront identifiés.

3.3. Pensions civiles et militaires de l'Etat.

Les montants des mesures acquises vous seront communiqués ultérieurement.

3.4. Dotations évaluatives ou provisionnelles.

Les ajustements permettant de couvrir les charges évaluatives ou provisionnelles nécessaires au respect des engagements antérieurs comme les économies de constatation résultant de l'évolution spontanée de la dépense seront chiffrés.

3.5. Dépenses de fonctionnement.

Les réunions techniques devront permettre de définir un socle permettant strictement au service de poursuivre son fonctionnement. Les modalités de son calcul sont définies en annexe II.

3.6. Dépenses d'intervention.

3.61. Les dépenses résultant d'un droit permanent

Elles seront calculées en prenant en compte l'évolution tendancielle des effectifs concernés, ainsi que le coût unitaire du dispositif.

3.62. Les autres dépenses d'intervention

Le dossier présentera le chiffre des dépenses nécessaires à la mise en oeuvre des engagements contractuels et internationaux et à la poursuite de la politique menée par le Gouvernement.

3.7. Dépenses en capital.

- Les crédits de paiement nécessaires à la couverture des autorisations de programme antérieures (services votés) seront abordés pour mettre au point une méthode de calcul qui sera reprise au cours des conférences de 1^{ère} phase. Vous veillerez à déterminer les clés réelles de paiement permettant d'expliquer le passage des autorisations de programme engagées aux paiements constatés sur les exercices écoulés et à définir un montant de reports frictionnels pour éviter toute rupture de paiement (par exemple vous pourrez reprendre le niveau le plus faible des reports constatés dans le passé).

- Les autorisations de programme (ainsi que les crédits de paiement mesures nouvelles nécessaires) seront chiffrées à partir d'une analyse base zéro (examen au premier franc) et du respect des seuls engagements législatifs, réglementaires et contractuels.

3.8. Dépenses informatiques.

Pour les administrations de l'Etat dont les dotations informatiques et de télématique sont inférieures à 25 MF, que les crédits soient individualisés ou globalisés à divers stades, et qui ne font pas l'objet d'une préconférence spécifique (circulaire 1B-00-682 du 20 décembre 2000), un dossier spécifique doit être constitué conforme au modèle présenté en annexe III.

3.9. Dépenses immobilières.

Une procédure spécifique d'examen des dépenses immobilières a été mise en place selon les modalités définies par la circulaire 1B-00-664 du 18 décembre 2000. Le dossier type qu'il vous a été demandé de renseigner pour le 1^{er} février dans ce cadre fera l'objet d'un examen particulier au cours de la conférence technique.

3.10. Programmation pluriannuelle.

Vous définirez en liaison avec vos correspondants de la Direction du Budget votre méthode de travail. Pour tenir compte du contexte de la programmation vous vous appuyerez sur l'annexe IV. Pour présenter vos chiffrages, notamment sur les dépenses d'intervention et d'investissement, vous utiliserez les tableaux prévus à cet effet.

PROJET DE LOI DE FINANCES POUR 2002

II- LE PASSAGE À L'EURO

Pour la préparation en euros du budget 2002, deux lignes directrices ont été privilégiées : la lisibilité et la sécurité de la procédure et des données, sous deux aspects bien distincts que sont, d'une part, la négociation budgétaire et, d'autre part, la confection des « bleus » budgétaires.

- 1) **du point de vue de la négociation budgétaire**, le souci de lisibilité et de comparabilité des dotations d'une année sur l'autre justifie le choix d'un basculement au stade des lettres-plafonds, c'est-à-dire début juillet 2001 ; ce point est important pour les réunions d'arbitrage. Les conférences de reconduction, de 1^{ère} phase et d'arbitrage se tiendront en francs, jusqu'aux lettres-plafonds qui seront exprimées à la fois en francs et en euros. Dès le début du mois de juillet 2001 l'ensemble des données budgétaires relatives à l'année 2002 sera exprimé en euros, la suite de la procédure jusqu'à l'adoption de la loi de finances fera uniquement référence à cette unité ;
- 2) **du point de vue de l'élaboration matérielle des « bleus »**, les règles d'arrondis et de chiffrage des mesures du PLF 2002 doivent être définies au plus tard en février 2001 pour respecter le calendrier usuel de confection des « bleus », qui nécessitera de convertir en euros au niveau de l'article les crédits votés en 2001 et de saisir directement en euros les mesures acquises 2002 sur la base informatique mise à la disposition des ministères à partir du mois d'avril.

A chaque étape de la procédure de préparation du PLF 2002, vous appliquerez les règles suivantes.

Lors des dossiers de reconduction examinés au cours du mois de février 2001, sont notamment calculées des mesures intéressant les personnels, qu'il s'agisse de l'éventuelle reconduction de dispositifs tels que le congé de fin d'activité (CFA) ou de la prise en compte en année pleine de mesures intervenues au cours de l'exercice précédent. A ce stade, la valeur du point fonction publique retenue pour le calcul de ces mesures est celle applicable pour l'année n-1, donc par référence au franc. A chaque fois qu'un calcul est réalisé, vous pouvez en outre, à titre d'information, donner sa valeur en euro.

Au cours de ces réunions techniques, vous validerez définitivement votre base budgétaire 2001 (hors crédits recherche) en euros. Dans le budget voté 2001, un tableau a été inséré, qui exprime les crédits votés 2001 en euros avec les règles de conversion suivantes : le niveau du chapitre a été considéré comme le niveau de référence pour effectuer les arrondis, une fois le chapitre converti, on convertit les articles et si un ajustement est nécessaire pour retrouver le total du chapitre, il portera sur l'article le plus doté en crédit, les autorisations de programme et les crédits de paiement seront exprimés en milliers d'euros et les dépenses ordinaires en euros. Pour calculer les totaux par partie, par titre et le total du budget, il convient de totaliser les chapitres convertis.

Par ailleurs, au cours des réunions techniques de février vous recenserez tous les textes donnant des valeurs en francs (prime, prestation, aide forfaitaire et indemnité de toute sorte) et rechercherez si dans certains cas (aide forfaitaire, indemnité faible servant de base à différents coefficients multiplicateurs, etc...) il peut être préférable pour des raisons de lisibilité de ne pas retenir la règle de l'arrondi automatique proposée par le règlement (CE) n°1103/37 du conseil du 17 juin 1997 et rappelée dans la circulaire FP/7 n°1952 et 2C-99-431 du 21 juin 1999.

Dans le cas où l'arrondi communautaire ne serait pas respecté (notamment quand celui-ci entraîne une perte de rémunération pour les agents de la fonction publique), vous devrez impérativement proposer la modification du texte relatif à l'indemnité ou à la prime correspondante.

ANNEXE I : les dépenses de personnel

A ce stade, les services votés 2002 seront calculés sur la valeur d'un traitement relatif à l'indice 100 égale à 33.586 F, soit 5.120,16 €. S'agissant des autres points, vous intégrerez :

- les mesures de personnel déjà actées (plans catégoriels actés, arrêtés de revalorisation d'indemnités publiés) ou imposées par la situation réelle des personnels (mesures de ligne souple) ;
- les traitements à retenir pour les emplois classés « hors échelle » et les IFTS des personnels titulaires des administrations centrales précisés en annexe I-A ;
- les prestations sociales (cf.annexe I-B) ;
- le coût en 2002 de l'indemnité exceptionnelle de compensation de la CSG selon les indications fournies par la fiche A et les tableaux I-1 et I-2 relatifs à ce sujet ;
- l'abattement des crédits de vacation libérés par les titularisations intervenues en 2000 sur des emplois budgétaires et prévues en 2001 au titre du plan de résorption de l'emploi précaire (fiche B), dès l'instant que cet abattement n'a pas été pris en compte ou de façon partielle dans le cadre de la LFI 2001 ;
- le coût sur 2001 et 2002 du congé de fin d'activité (CFA) au titre des départs résultant de la mise en œuvre des tranches 1999 à 2001, ainsi que le nombre de bénéficiaires correspondant, seront évalués. La dépense 2002 correspondant à ces tranches sera établie (chapitre 33-91), le cas échéant, nette des économies sur les chapitres de rémunérations principales et sur les chapitres indemnitaires correspondant à l'extension en année pleine des diminutions de charges de rémunérations consécutives aux départs en CFA réalisé en 2001 (cf. fiche C et tableau I-3) ;
- les pensions des fonctionnaires civils de l'Etat et des militaires et les pensions relevant du Fonds spécial des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'Etat (cf.informations transmises ultérieurement).

Enfin, vous procéderez à une estimation du turn-over de votre ministère pour les années 2000 à 2004 (tableaux I-4 et I-4 bis).

Dans la présente annexe, vous trouverez des fiches d'information relatives aux modalités de calcul de l'indemnité exceptionnelle de compensation de la CSG, au traitement budgétaire du congé de fin d'activité et au turn-over.

ANNEXE I-A

A - Rémunérations hors échelle

Les traitements afférents aux emplois classés « hors échelle » seront pris en compte comme suit :

	Services votés (en francs)	Services votés (en euros)
A	309.327	47.157
B	339.051	51.688
B bis	364.576	55.579
C	382.377	58.293
D	408.406	62.261
E	434.603	66.255
F	459.456	70.044
G	503.790	76.802

B - Indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires des personnels titulaires des administrations centrales

Les taux à prendre en compte pour le calcul des crédits sont les suivants :

	Services votés (en francs)	Services votés (en euros)
Directeurs généraux et directeurs hors échelle E	60.182	9.174,65
Directeurs généraux et directeurs (H.E. C et D)	53.238	8.116,03
Chefs de service	46.294	7.057,42
Directeurs adjoints et sous-directeurs	34.136	5.204,04
Administrateurs civils hors classe	21.761	3.317,48
Administrateurs civils de 1ère classe	17.868	2.723,93
Administrateurs civils de 2ème classe	13.057	1.990,49
Agents supérieurs de classe fonctionnelle	19.690	3.001,72
Agents supérieurs de classe exceptionnelle	19.493	2.971,74
Agents supérieurs de 1ère classe	15.194	2.316,24
Agents supérieurs de 2ème classe	11.313	1.724,69
Attachés d'administration principaux de 1ère classe	19.493	2.971,74
Attachés d'administration principaux de 2ème classe	14.486	2.208,32
Attachés	12.952	1.974,50
Secrétaires administratifs de classe exceptionnelle	11.654	1.776,65
Secrétaires administratifs de classe supérieure	10.999	1.676,72
Secrétaires administratifs de classe normale (à partir du 8ème échelon)	10.776	1.642,75

Rappel sur la valeur du point :

« Mesures acquises » correspondant à une valeur de traitement relatif à l'indice 100 égale à 33.586 F, soit 5.120,16 €

ANNEXE I-B

***MODALITES DE CALCUL DES MESURES
ACQUISES DANS LE SECTEUR SOCIAL***

Revalorisation des prestations sociales (chapitre 33-91)

Le décret n° 01-8 du 4 janvier 2001 revalorise de 1,8 % la base mensuelle de calcul des prestations familiales à compter du 1er janvier 2001. Son montant est fixé à 2.196,38 F (soit 334,84 €).

Budget voté 2001 x 1,8 % = mesure acquise 2002.

Les ministères devront accompagner les fiches de mesure d'un état du niveau réel de consommation des crédits du chapitre 33-91 pour les années 1998, 1999 et 2000.

FICHE A

MODALITES DE CALCUL DE L'INDEMNITE EXCEPTIONNELLE

DE COMPENSATION DE LA CSG

Le décret n°97-215 du 10 mars 1997 a institué une indemnité exceptionnelle en faveur de certains fonctionnaires civils (Etat et hospitaliers), des magistrats de l'ordre judiciaire et des militaires à solde mensuelle. Cette indemnité permettait de compenser, à compter du 1er janvier 1997, l'impact du relèvement de 1 point du taux de la CSG (passant de 2,4 % à 3,4 %) et de la diminution concomitante du taux de cotisation salariale maladie de 1,3 point (passant de 6,05 % à 4,75 %).

Ce décret a été modifié par le décret n° 97-1268 du 29 décembre 1997 afin de compenser, à compter du 1er janvier 1998, l'impact du nouveau relèvement de 4,1 points du taux de la CSG (porté à 7,5 %) et la suppression de la cotisation salariale maladie pour les fonctionnaires, les magistrats et les militaires, ces nouvelles dispositions étant étendues en outre aux agents non titulaires en poste à l'étranger, mais limitées aux agents en place avant le 1er janvier 1998.

En effet, la différence d'assiette entre les deux prélèvements concernés (95 % de la rémunération brute, y compris primes et indemnités pour la CSG et 100 % du traitement indiciaire brut pour la cotisation maladie), pouvait conduire à une diminution du traitement net des intéressés selon leur situation. C'est ainsi que **le seuil de déclenchement de l'indemnité est atteint à partir d'un taux indemnitaire (indemnité de résidence, supplément familial de traitement, primes et indemnités assujetties à la CSG) de 25 % par rapport au traitement brut indiciaire.**

L'indemnité exceptionnelle de compensation de la CSG, dans sa dernière version issue du décret n° 97-1268 susmentionné, s'obtient par comparaison de la rémunération nette de cotisation maladie et de CSG calculée, d'une part, aux taux en vigueur au 31 décembre 1996 et, d'autre part, aux taux en vigueur au 1er janvier 1998. Il en résulte que la perte de rémunération est égale à la différence entre l'assiette de la CSG multipliée par le taux de 5,1 % (le taux de CSG étant passé de 2,4 % à 7,5 % entre les deux dates de référence) et l'assiette de la cotisation maladie multipliée par le taux de 6,05 % (le taux de cotisation maladie étant passé de 6,05 % à 0 % entre les deux dates de référence).

Dans ce cadre, les ministères doivent présenter, lors des conférences liées à la préparation du budget 2002, les ajustements propres au financement de l'indemnité exceptionnelle.

A cette fin, les ministères devront fournir la masse indiciaire et le montant des primes et indemnités des agents dont le taux de prime (hors indemnité exceptionnelle) est supérieur à 25 %.

Si cette information n'était pas disponible, il conviendrait de transmettre, pour chaque grande catégorie statutaire, l'indice majoré moyen, les effectifs et le montant des primes et indemnités (hors prime exceptionnelle) de la population concernée.

Dans les deux cas, ces données, établies pour 2001 et 2002, ne doivent pas prendre en compte les agents recrutés dans la fonction publique à compter du 1er janvier 1998 qui sont exclus du bénéfice du dispositif. Elles permettront de calculer le montant de la mesure à l'aide de la matrice correspondant au type d'informations disponibles.

Au total, il convient de mentionner que la population percevant l'indemnité exceptionnelle constituant un groupe fermé, la dépense afférente à son versement a vocation à décroître d'année en année en fonction du nombre de départs (retraites et congés de fin d'activité).

Enfin, les ministères devront communiquer le montant des dépenses afférentes à cette indemnité exceptionnelle pour l'année 2000.

TABLEAU I - 1

MODALITES DE CALCUL DU COUT DE L'INDEMNITE DE COMPENSATION DE LA CSG (application du décret n° 97-1268 du 29 décembre 1997)

RESTITUTION DES DONNEES SOUS FORME DE MASSES INDICIAIRES

VALEUR DU POINT (1) :

	MASSE INDICIAIRE (2)	PRIMES ET INDEMNITES (3) (hors prime exceptionnelle)	PERTE DE REMUNERATION (4) = $[(2) + (3)] \times (95\%) \times (5,10\%)$ $- (2) \times (6,05\%)$	INDEMNITE EXCEPTIONNELLE (5) = $(4) \times (109,4092\%)$
Agents en place avant le 1er janvier 1998 et dont le taux de prime, hors prime exceptionnelle est supérieur à 25 %			0,00	0,00

Observations :

- l'indemnité de compensation CSG ne concerne que les seuls agents dont le taux de prime représente plus de 25% du traitement brut indiciaire
- seules les parties grisées sont à servir
- rubrique (1) : valeur du point relative à l'année de référence du calcul
- rubrique (4) : primes et indemnités hors indemnité de compensation CSG et y compris indemnité de résidence et supplément familial de traitement

TABLEAU I - 2

MODALITES DE CALCUL DU COUT DE L'INDEMNITE DE COMPENSATION DE LA CSG (application du décret n° 97-1268 du 29 décembre 1997)

RESTITUTION DES DONNEES PAR CATEGORIE STATUTAIRE

VALEUR DU POINT (1) :

GRADE	INDICE MAJORE MOYEN (2)	TRAITEMENT BRUT INDICIAIRE (3) = (2) X (1)	PRIMES ET INDEMNITES (4) (hors prime exceptionnelle)	PERTE DE REMUNERATION (5) = [(3) + (4)] X (95%) X (5,10%) - (3) X (6,05%)	INDEMNITE EXCEPTIONNELLE (6) = (5) X (109,4092%)	EFFECTIFS (7)	INDEMNITE EXCEPTIONNELLE (Montant annuel) (8) = (7) X (6)
Agents en place avant le 1er janvier 1998 et dont le taux de prime, hors prime exceptionnelle est supérieur à 25 %							
Catégorie A (administrateurs civils)		0,00		0,00	0,00		0,00
Catégorie A (attachés)		0,00		0,00	0,00		0,00
Catégorie B		0,00		0,00	0,00		0,00
Catégorie C		0,00		0,00	0,00		0,00

COUT TOTAL DE LA MESURE 0,00

Observations :

- l'indemnité de compensation CSG ne concerne que les seuls agents dont le taux de prime représente plus de 25% du traitement brut indiciaire
- seules les parties grisées sont à servir
- rubrique (1) : valeur du point relative à l'année de référence du calcul
- rubrique (4) : primes et indemnités hors indemnité de compensation CSG et y compris indemnité de résidence et supplément familial de traitement

FICHE B

LA MISE EN ŒUVRE DE LA LOI DU 3 JANVIER 2001 RELATIVE

A LA RESORPTION DE L'EMPLOI PRECAIRE

Le Gouvernement a signé le **10 juillet 2000** avec les organisations syndicales, **un protocole d'accord** portant sur la **résorption de l'emploi précaire et la modernisation du recrutement** dans la fonction publique. Ses principales dispositions ont été reprises dans la **loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001** relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale. Ce nouveau plan de résorption de l'emploi précaire fait **suite au « plan Perben »**, mis en œuvre en décembre 1996 pour une durée de quatre ans.

1) Les conditions d'éligibilité au nouveau plan

S'agissant plus spécifiquement de l'Etat, ce nouveau plan concerne **tous les agents non titulaires recrutés sur contrat à durée déterminée par les ministères et leurs établissements publics administratifs** ainsi que **les établissements publics locaux d'enseignement**, y compris les agents rémunérés sur ressources propres.

D'une façon générale, les **conditions d'éligibilité** retenues dans ce nouveau plan sont **plus larges** que celles retenues dans le précédent plan :

- la durée du plan est plus longue : **5 ans** au lieu de 4 ans ;
- tous les niveaux de recrutement sont concernés, **encadrement supérieur** de la fonction publique de l'Etat **excepté**, au lieu des seules catégories C et maîtres auxiliaires dans le précédent plan ;
- les conditions d'ancienneté sont assouplies : les agents devront justifier d'une présence d'au moins **deux mois au cours des douze mois précédant la date de signature de l'accord** et d'une **ancienneté de trois ans en équivalent temps plein sur les huit dernières années**).

2) Les modalités d'intégration

Dans le même esprit, les modalités d'intégration sont rendues **assouplies pour certaines catégories d'agents** non titulaires.

Ainsi, la voie de **l'examen professionnel** a été privilégiée **pour les enseignants ou pour les corps de catégorie C qui n'ont pas été titularisés** dans le cadre des concours réservés mis en place dans le plan de résorption précédent.

En outre, la **mise en place de recrutements sans concours pour les catégories C** a été ouverte, à titre expérimental sur la durée du plan **avec le risque que le champ initial du plan de résorption de l'emploi précaire soit ainsi indirectement étendu aux emplois aidés et aux emplois jeunes**.

3) Les mesures destinées à prévenir la reconstitution d'un stock d'agents non titulaires.

La loi n° 2001-2 prévoit un certain nombre de mesures destinées à éviter la reconstitution d'un stock d'agents non titulaires. Celles-ci pourraient être complétées à la lumière des conclusions des groupes de travail mis en place par le protocole du 10 juillet 2000.

Le statut des fonctionnaires de l'Etat **est modifié** afin de mieux encadrer le recours à des personnels contractuels pour des fonctions qui, correspondant à un besoin permanent, impliquent un service à temps non complet. **La modification introduite vise à plafonner la quotité de temps de travail d'un service à temps non complet à 70 % d'un service à temps complet.**

Par ailleurs, des dispositions concernant les modalités d'accès à la fonction publique sont inscrites dans la loi. Elles consistent à **accepter les candidatures de personnes disposant d'une expérience professionnelle dont la qualification est reconnue équivalente à celle du diplôme** requis pour se présenter aux épreuves du concours externe (ou interne, pour la fonction publique de l'État et la fonction publique hospitalière).

Il est également prévu une disposition générale pour les trois fonctions publiques permettant **l'institution dans certains corps de "troisièmes concours", comme il en existe déjà à l'entrée de certaines écoles (ENA, IRA...), ouverts aux personnes justifiant d'une expérience non seulement dans l'exercice d'une activité professionnelle mais aussi dans l'exercice d'un mandat d'élu d'une collectivité territoriale ou en qualité de responsable d'association.**

3) Le traitement budgétaire

3.1) S'agissant de l'intégration du stock des agents éligibles au titre de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001, une partie significative des emplois nécessaires devra être créée par **transformation des supports budgétaires**, ce qui signifie que **les crédits de rémunérations des agents non titulaires devront être transformés en emplois budgétaires**. A cette fin, les **emplois vacants des corps** d'accueil devront prioritairement être **utilisés**.

La question des établissements publics devra faire l'objet de traitements au cas par cas qui devront tenir compte des modalités de rémunération des agents concernés. Cette question devra être examinée notamment au vu des résultats des études particulières prévues par le protocole en ce qui concerne les agents recrutés sur ressources propres.

3.2) Afin d'éviter tout risque de reconstitution d'un stock d'emplois « précaires », **les crédits de vacances du PLF 2001 doivent faire l'objet d'un abattement** correspondant aux crédits libérés calculés sur une base réelle.

A noter que cet abattement doit s'opérer, tant sur les crédits de vacances que sur les crédits de cotisations patronales (ces cotisations représentant 34,7 % des rémunérations servies aux intéressés).

3.3) Enfin, il est rappelé que les contrats de recrutement des agents non titulaires font l'objet d'un contrôle vigilant de la part **des contrôleurs financiers, qui veillent notamment à ce que les agents assurant des fonctions correspondant à un besoin permanent**, impliquant un service à temps complet ou à temps incomplet, **soient assis sur un emploi budgétaire**. Seuls les agents non titulaires assurant un besoin saisonnier ou temporaire doivent en effet être financés sur des crédits de vacances.

Fiche C

TRAITEMENT BUDGETAIRE

DU CONGE DE FIN D'ACTIVITE

1) La loi n° 96-1093 du 16 décembre 1996 avait mis en oeuvre pour un an (l'année 1997), dans les trois fonctions publiques, un dispositif de congé de fin d'activité (CFA). Cette loi permettait principalement aux agents publics (fonctionnaires, agents non titulaires, ouvriers de l'Etat et maîtres du privé) âgés de plus de 58 ans et comptant 37,5 années de cotisations d'assurance vieillesse (quel que soit le régime d'affiliation) de cesser leur activité en percevant un revenu de remplacement correspondant à 75 % de leur dernier traitement indiciaire (70 % du dernier salaire pour les agents non titulaires) jusqu'à ce qu'ils puissent bénéficier de la liquidation de leur pension de retraite.

Le dispositif prévoyait en outre que chaque départ d'agent public constaté au titre du CFA devait donner lieu à recrutement d'un fonctionnaire.

La loi de finances initiale pour 1998 a reconduit le CFA jusqu'au 31 décembre 1998 selon les mêmes conditions d'attribution qu'en 1997.

2) L'accord salarial du 10 février 1998 signé entre le Ministre de la fonction publique et les organisations syndicales a prévu principalement une double extension :

- dans la durée, jusqu'au 31 décembre 1999 ;
- dans son champ d'application, l'âge minimal requis étant abaissé de 58 ans à 56 ans, sous réserve de justifier de 40 années de cotisations d'assurance vieillesse (quel que soit le régime d'affiliation).

Ces nouvelles dispositions ont été entérinées dans la loi de finances initiale pour 1999 puis reconduites par les lois de finances pour 2000 et 2001.

3) Afin de permettre le traitement budgétaire du dispositif dans le cadre du PLF 2002, les ministères doivent indiquer, par année, le nombre de départs constatés ou prévus ainsi que la dépense y afférente en terme de revenus de remplacement sur la période 1998-2002, en distinguant le montant propre à chacune des tranches successivement mises en oeuvre.

Les crédits inscrits au chapitre 33-91 (LFI 2001) pour faire face au paiement des revenus de remplacement versés aux agents en CFA doivent être revus dans le cadre de la préparation du PLF 2002 dans le cadre d'un **réexamen en base zéro**. Le montant total des revenus de remplacement versés doit en effet tenir compte des départs en retraite successifs des agents en CFA au titre des tranches passées.

En outre, une simulation de la dépense afférente à une tranche 2002 dans l'hypothèse d'une reconduction du dispositif à l'identique devra être effectuée.

5) Enfin, il convient de rappeler que les crédits de rémunérations et de cotisations patronales doivent faire l'objet d'un abattement en année pleine correspondant à la différence entre le coût d'emploi des agents ayant bénéficié du congé d'activité et celui des nouveaux recrutés. A cette fin, les ministères devront présenter, pour l'année 2002, les prévisions d'économies nettes résultant du départ en CFA et du recrutement organisé en contrepartie de ces départs en 2001. Un bilan devra en outre être produit pour les années 1998 à 2001, complété de la simulation d'une éventuelle tranche 2002.

Tableau I - 3 : CONGE DE FIN D'ACTIVITE

Ministère :

(en MF)	1998		1999		2000		2001		2002 (hypothèse de reconduction)	
	Nombre de départs en CFA	Montant des revenus de remplacement	Nombre de départs en CFA	Montant des revenus de remplacement	Nombre de départs en CFA	Montant des revenus de remplacement	Nombre de départs en CFA	Montant des revenus de remplacement	Nombre de départs en CFA	Montant des revenus de remplacement
TRANCHE 1998 (TOTAL)										
dont agents titulaires										
dont agents non titulaires										
dont ouvriers d'Etat										
TRANCHE 1999 (TOTAL)										
dont agents titulaires										
dont agents non titulaires										
dont ouvriers d'Etat										
TRANCHE 2000 (TOTAL)										
dont agents titulaires										
dont agents non titulaires										
dont ouvriers d'Etat										
TRANCHE 2001 (TOTAL)										
dont agents titulaires										
dont agents non titulaires										
dont ouvriers d'Etat										
TRANCHE 2002 (TOTAL)										
dont agents titulaires										
dont agents non titulaires										
dont ouvriers d'Etat										
TOTAL GENERAL										

FICHE D

LE TURN-OVER

Éléments de méthode

1) Compte tenu des modalités de gestion des effectifs de la fonction publique, le turn-over constitue un élément fondamental **d'appréciation des marges de manoeuvre en matière d'évolution de la structure et du nombre des agents d'un ministère**. Au plan global, il donne les marges d'ajustement ou de redéploiement de l'ensemble des effectifs de l'État.

Dans un cadre budgétaire global, on entend par turn-over le nombre des départs définitifs - retraite, démission, décès - à l'exclusion de l'essaimage, des détachements, etc..., même si ces causes de départ doivent, par leur ampleur relative, être prises en compte dans des contextes plus particuliers, notamment dans les questions relatives à la gestion de certains corps (néanmoins généralement peu nombreux). En pratique, on peut même se contenter de prévoir le nombre des seuls départs en retraite.

Une attention particulière doit être portée à l'effet du **congé de fin d'activité** sur le niveau du turn-over. En effet, les départs en CFA ne permettent pas de marges de manoeuvre dans la mesure où ils conduisent au remplacement des agents qui cessent leur activité. En conséquence, ils sont déjà remplacés au moment où ils partent en retraite, réduisant d'autant le turn-over des années correspondantes.

2) Le niveau moyen du turn-over des ministères civils est d'environ 3 % (hors CFA). Cependant, ce taux présente de très fortes variations entre les ministères, résultant des caractéristiques de leur démographie, qui découle elle-même de l'historique de leurs recrutements.

Son analyse par catégorie peut être particulièrement utile dans le projet de modification de la structure par catégorie des ministères et dans la mise en œuvre du plan de résorption de l'emploi précaire.

Les divers éléments d'analyse présentés dans cette fiche seront décrits dans les tableaux I-4 et I-4 bis en termes d'exécution (année 2000), d'estimation (année 2001) et de prévisions (années 2002 à 2004).

Tableau I - 4 : ANALYSE DES MOUVEMENTS DE SORTIES (1)

Effectifs par chapitre et catégorie statutaire (*)	Départs en retraite					dont départs en retraite après CFA					
	Exécution 2000	Estimation 2001	Prévisions			Exécution 2000	Estimation 2001	Prévisions			
			2002	2003	2004			2002	2003	2004	
TOTAL											

(*) Fonctionnaires d'une part et autres catégories d'agents (contractuels, ouvriers d'Etat) d'autre part

Tableau I - 4 bis : ANALYSE DES MOUVEMENTS DE SORTIES (2)

Effectifs par chapitre et catégorie statutaire (*)	Autres départs définitifs (démissions, décès, ...)					dont départs en CFA				
	Exécution 2000	Estimation 2001	Prévisions			Exécution 2000	Estimation 2001	Prévisions		
			2002	2003	2004			2002	2003	2004
TOTAL										

(*) Fonctionnaires d'une part et autres catégories d'agents (contractuels, ouvriers d'Etat) d'autre part

ANNEXE II : LES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT COURANT

L'analyse des dépenses de fonctionnement courant pour le PLF 2002 reprendra la typologie adoptée pour le PLF 2001. Elle se base notamment sur une distinction des services en trois grandes catégories : ceux qui relèvent de l'administration centrale, les services déconcentrés et les services opérationnels. Si les deux premières peuvent donner lieu à des comparaisons interministérielles (sur la base de ratios moyens par exemple), en revanche les services opérationnels correspondent à des missions spécifiques (police, sécurité civile, entretien des forêts, musées nationaux, etc) dont les coûts se prêtent uniquement à une comparaison interne dans le temps.

Pour chaque catégorie de services, les dépenses sont analysées selon la classification en sept postes rappelée ci-dessous :

- poste 1 : **dépenses immobilières** (référées aux superficies) ; il s'agit des frais d'aménagement et d'entretien courant, d'énergie, de nettoyage, de surveillance.

- poste 2 : **dépenses de matériel, de mobilier et de fournitures** (acquisition, location, réparation, transport, etc).

- poste 3 : **dépenses logistiques** qui regroupent celles indispensables au fonctionnement des services : il s'agit des dépenses de télécommunications (y compris les réseaux), des frais postaux, du parc automobile (acquisition, location, entretien, carburant), des travaux d'impression et de reprographie ainsi que des achats de documentation et de l'archivage.

- poste 4 : **autres dépenses liées à l'activité des services** comprenant les frais de déplacement, de communication et de relations publiques, les dépenses de formation, de traduction et d'études ainsi que l'organisation des examens et concours.

- poste 5 : **locations immobilières** qui font l'objet d'un examen particulier et sont rapportées au nombre de m² loués.

- poste 6 : **dépenses spécifiques** qui correspondent à toutes les dépenses n'entrant pas dans les différentes rubriques rappelées ci-dessus et étroitement liées à l'activité du ministère considéré. Il s'agit notamment de dépenses d'acquisition de matériels ou de services qui ne se retrouvent que dans un ministère et se justifient par les missions qui lui sont propres (organisation des examens et concours de l'éducation nationale, carburant des aéronefs de la sécurité civile, frais de représentation au ministère des affaires étrangères par exemple).

- poste 7 : **dépenses informatiques** que celles-ci se trouvent imputées sur des chapitres de fonctionnement courant ou des chapitres strictement dédiés à l'informatique (ces crédits font l'objet d'une analyse spécifique prévue par la circulaire 1B- du et pour les dotations informatiques inférieures à 25 MF par l'annexe III).

Les dépenses regroupées au sein de chacune des classifications retenues sont rapportées, en fonction de leur nature, soit aux superficies soit aux effectifs recensés. Faute d'indicateurs plus précis, les superficies disponibles correspondent aux surfaces hors œuvre nettes (SHON) telles qu'elles ont été recensées dans le cadre de l'analyse actuellement conduite sur les dépenses immobilières. Les effectifs considérés sont, à l'heure actuelle, les effectifs budgétaires. A terme, l'objectif est de raisonner sur la base des effectifs réels.

L'analyse des dépenses de fonctionnement sera conduite sur la base de cette grille lors des réunions techniques de reconduction. Elle devrait vous permettre de rechercher les facteurs explicatifs de la structure et de l'évolution de vos dépenses et de déterminer les éléments objectifs de baisse des coûts. A cette occasion, vous pourrez également mettre en évidence les pratiques de bonne gestion en œuvre dans votre département (contrôle de gestion, fixation d'objectifs, indicateurs de performance, réforme des frais de déplacement, gestion des parcs automobiles, marchés de télécommunications, etc) dans une optique de diffusion de ces nouveaux modes de gestion à l'ensemble des ministères.

Comme l'an dernier, vos correspondants de la direction du budget vous communiqueront, avant la fin du mois de janvier 2001, le montant de la dépense définitive pour 2000 sur votre budget, ventilé selon la grille d'analyse retenue. Il vous appartiendra de reprendre ces dépenses dans le tableau II-1 ci-joint (Analyse simplifiée des dépenses de fonctionnement) complétées des données physiques sur les surfaces occupées (m²) et les effectifs (nombre d'agents).

Tableau n°II-1 : Analyse simplifiée des dépenses de fonctionnement

ANALYSE SIMPLIFIEE DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT																		
MINISTERE :																		
dépenses en MF avec deux décimales ratios en F/m ² ou F/agt																		
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT																		
DONNEES PHYSIQUES	surface occupée totale (0)		nb d'agents (00)	dépenses immobilières (1)		Autres dépenses (matériels, mobiliers, fournitures) (2)		dépenses logistiques(3)		autres dépenses liées à l'activité(4)		locations immobilières (5)			Dépenses informatiques (7)	Total dépenses de fonctionnt (hors dép spécifiques)	Dépenses spécifiques (6)	total dépenses de fonctionnt
	m ² SHON	m ² utiles		exécution 2000	ratio/m ² SHON	exécution 2000	ratio/agt	exécution 2000	ratio/agt	exécution 2000	ratio/agt	exécution 2000	m ² loués	ratio/m ² loué				
Adm centrale (A)																		
Serv déconcentrés (B)																		
Serv opérationnels (C)																		
TOTAL	0	0	0	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	0	0,00	#DIV/0!	0,00	0,00	0,00	0,00

(0) Mesure la plus courante : surface hors oeuvre nette (SHON) ; dans la mesure du possible, il convient d'indiquer aussi la surface utile

(00) : Effectifs budgétaires par défaut. (faire figurer effectifs réels chaque fois que possible)

(1) : dépenses liées aux locaux (aménagement et entretien courant, énergie, nettoyage, surveillance, etc)

(2) : matériel, mobilier, fournitures (acquisition, entretien, transports, etc)

(3) télécommunications, frais postaux, parc auto (achat, location, entretien, carburant) impressions et reprographie, documentation et archivage,

(4) : frais de déplacement, communication et relations publiques, examens et concours, formation, traductions, études

(5) : locations immobilières

(6) : dépenses spécifiques qui impactent sensiblement les ratios (ex : frais de réception au MAE, examens et concours au MEN) peuvent être explicités en renvoi

(7) : dépenses informatiques (dép incluses dans les lignes de fonction et dépenses imputées sur les chap informatiques)

(A) : administrations centrales

(B) : services déconcentrés et réseaux à l'étranger

(C) : services opérationnels (police, douanes, enseignants, services techniques, généralement infra départementaux, etc...)

ANNEXE III : LES DEPENSES D'INFORMATIQUE ET DE TELEMATIQUE

Ce dossier est à constituer par les ministères pour lesquels il ne sera pas tenu de préconférence budgétaire informatique, c'est-à-dire pour les budgets dont les crédits informatiques (qu'ils soient individualisés ou globalisés à divers stades) sont inférieurs à 25 MF en loi de finances 2001.

Il comportera les éléments suivants :

- une note succincte rappelant la position dans l'organigramme, l'organisation et les effectifs du (ou des) service(s) s'occupant d'informatique et de télématique au sein du département ministériel ;
- un rapport sur le bilan des investissements réalisés en 2000, l'état du parc des matériels¹, les grandes lignes du programme retenu pour 2001 et les orientations envisagées en 2002. Un point sera plus particulièrement fait sur les actions engagées au titre du programme d'action gouvernemental pour l'entrée de la France dans la société de l'information (PAGSI), d'une part, et sur le raccordement à l'application Accord, d'autre part ;
- une analyse des moyens financiers, conforme au modèle du tableau 'ANALYSE DES MOYENS FINANCIERS', instruite selon une logique distinguant les mesures de continuité et les projets nouveaux ;
- une description détaillée des dépenses de renouvellement, conforme au modèle du tableau 'DEPENSES DE RENOUVELLEMENT', faisant figurer au regard de l'ancien matériel, le nouveau matériel envisagé ainsi que le mode de financement retenu (achat ou formules locatives²) ;
- une analyse rétrospective du coût complet de la fonction informatique, intégrant les dépenses de personnel, de formation et d'utilisation des surfaces occupées, conformément au tableau 'FICHE SUR LE COUT COMPLET (...)' à remplir pour l'année 2000.

Le budget préparatoire inclura les dépenses de maintien de l'existant (justifiées au premier franc), et les dépenses de renouvellement, à l'exclusion de tout projet nouveau.

Toute information complémentaire et le fichier électronique des tableaux ci-après pourront être obtenus auprès de la Direction du Budget – bureau 1B (téléphone 01.53.18.70.64 ou 01.53.18.26.17 ; messagerie Budget-1B@budget.finances.gouv.fr).

¹ L'état du parc devra respecter le format du tableau 'ETAT DU PARC INFORMATIQUE'.

² Les dispositions relatives au recours aux formules locatives sont précisées dans la circulaire B-1B-120 du 7 novembre 1986 (la valeur unitaire minimale des équipements est de 250 kF).

TABLEAU III – 1 : ETAT DU PARC INFORMATIQUE

	1998	1999	2000	2001	2002 ³
Nombre de sites gros systèmes					
Nombre de mini-ordinateurs (serveurs Unix, 'clusters')					
Nombre de serveurs micros (bureautique, communication, applicatifs)					
Nombre global de postes de travail					
- dont micro-ordinateurs et stations de travail					
- dont terminaux passifs					
Valeur d'achat du parc en MF					
- dont gros systèmes et périphériques					
Effectif du département ministériel					
Effectif concerné par l'informatique					
Ratio effectif concerné / postes de travail					

TABLEAU III - 2 : DEPENSES DE RENOUVELLEMENT

Application ou Site	Ancien matériel		Nouveau matériel		Coût budgétaire 2002 (MF)	
	♦ Type ♦ Nombre	Année	♦ Type ♦ Nombre	Coût unitaire (kF)	Achat	Formules locatives
♦ ...						
♦ ...						
♦ ...						
♦ ...						
TOTAL						

³ prévision

TABLEAU III – 3 : ANALYSE DES MOYENS FINANCIERS

Unité : MF

	2000	2001			2002		
		A1 ⁴	A2	B	A1	A2	B
<i>Matériel</i> - Achat							
<i>Matériel</i> - Location							
<i>Matériel</i> - Crédit-bail							
Entretien des matériels							
<i>Coût des réseaux</i> - voix ⁵							
<i>Coût des réseaux</i> - données							
Droit d'usage des logiciels et progiciels de base							
Prestations de service							
Formation informatique							
Fournitures et consommables							
Divers ⁶							
TOTAUX de la demande ⁷		A1+A2 =			A1+A2 =		
Reports							
<u>TOTAL Financier</u>							

⁴ A1 = maintien de l'existant; A2 = dépenses de renouvellement; B = dépenses liées aux mesures nouvelles (ces dernières seront arrêtées en conférence de première phase).

⁵ lorsque ces dépenses sont imputées sur le chapitre informatique.

⁶ Documentation, transport, aménagement, câblage, ...

⁷ dépense constatée en 2000 (exécution, hors reports), crédits ouverts en LFI en 2001 et demande pour 2002.

**TABLEAU III - 4 : FICHE SUR LE COUT COMPLET DE
L'INFORMATIQUE ET DES TELECOMMUNICATIONS**

Nature de dépenses	Chapitre informatique (1)		Chapitre globalisé (1)		Autre(s) chapitre(s) (1)	
	Article - Paragraphe	Montant	Article - Paragraphe	Montant	Article - Paragraphe	Montant
Matériels (informatique et télécoms) (2)						
Maintenance des matériels						
Coût des réseaux (3)						
Droit d'usage des logiciels						
Prestations de service						
Fournitures						
Aménagement et câblage des locaux						
Immobilier - Surfaces occupées (4)						
Personnels (5) - informaticiens - non informaticiens						
Forfait fonctionnement (6)						
Formation (7) - Formation bureautique - Formation des informaticiens						
Autres dépenses						
TOTAL						

(1)- Préciser le ou les chapitres pris en compte.

(2)- L'achat, le crédit-bail et la location de matériels doivent être cumulés. Les dépenses de reprographie ne sont pas à prendre en compte.

(3)- Les dépenses de téléphonie ne sont pas à prendre en compte. Seule la transmission de données doit être comptabilisée.

(4)- Il s'agit de valoriser les surfaces occupées par les services informatiques. La méthode peut consister à appliquer aux surfaces affectées à l'informatique le prix moyen du m2 du parc locatif du ministère. La méthode utilisée est précisée à l'appui du chiffrage.

(5)- La valorisation des personnels informaticiens et non informaticiens affectés dans les services informatiques est effectuée en prenant pour base : 350 000 F pour la catégorie A, 250 000 F pour la catégorie B et 175 000 F pour la catégorie C.

(6)- Cette rubrique inclut notamment les frais de déplacement, les consommations téléphoniques des personnels affectés dans les services informatiques.

(7)- Cette rubrique prend en compte la formation des informaticiens ainsi que le coût des formations informatiques et bureautiques suivies par l'ensemble des agents. Le temps passé par les agents concernés, qu'ils soient formateurs ou stagiaires, doit donc être valorisé (nombre de jours de formation x coût moyen des agents).

ANNEXE IV : LA PROGRAMMATION PLURIANNUELLE 2002-2004

1. LA PROGRAMMATION PLURIANNUELLE DES FINANCES PUBLIQUES

Les programmes pluriannuels de finances publiques deviennent le principal outil de la coordination des politiques économiques au sein de la zone Euro.

Présentée annuellement par chaque pays membre de l'Union européenne, la programmation pluriannuelle définit une nouvelle démarche en matière de finances publiques qui permet de dépasser les limites de l'exercice budgétaire annuel :

- elle fixe une trajectoire pluriannuelle d'évolution en volume des dépenses publiques, indépendante des mouvements de la conjoncture ;
- elle permet d'éviter une gestion trop heurtée des finances publiques. La programmation des finances publiques définit le niveau souhaité des dépenses publiques, assure le financement des priorités et permet de minimiser les à-coups conjoncturels sur les dépenses ;
- elle doit conduire les différents acteurs publics à concevoir leur action sur le moyen terme en définissant les programmes nouveaux, et les possibilités de redéploiement sur la période 2002-2004. C'est un élément essentiel pour que les administrations publiques, et notamment l'Etat, dépensent mieux.

Le programme pluriannuel de finances publiques déposé par la France a fixé trois grands objectifs qu'il convient d'intégrer lors de la préparation du PLF 2002 :

- permettre une baisse graduelle du besoin de financement des administrations pour reconstituer nos marges de manœuvre et réduire le poids de la dette ;
- poursuivre la réduction des prélèvements obligatoires pour favoriser l'emploi ;
- assurer le financement des priorités du gouvernement au sein d'une enveloppe de dépenses déterminée en termes réels (+ 1 point sur 3 ans).

2. LA PROLONGATION DE LA PROGRAMMATION LORS DE L'ÉLABORATION DU PLF 2002.

Dans le cadre de la trajectoire fixée pour les dépenses de l'Etat à moyen terme, une approche pluriannuelle de chaque politique ministérielle doit permettre d'améliorer la lisibilité des politiques publiques et l'efficacité de leur gestion. Le PLF 2002 retient à cet égard trois sujets justifiant une projection, qui font l'objet des tableaux joints :

- les **dépenses de fonction publique, de fonctionnement et d'immobilier**. Les projections de ces dépenses permettront d'engager un débat sur l'opportunité et les conditions d'une contractualisation ;
- les dotations **d'intervention et d'investissement** significatives ;
- les dotations consacrées aux **contrats de plan**.

Ces informations, régulièrement actualisées dans le courant de la procédure, permettront d'éclairer le Gouvernement sur les choix du PLF 2002 et l'actualisation de programmation pluriannuelle.

Programmation pluriannuelle

Tableau IV - 1

Projection des dépenses de fonction publique et de fonctionnement

Dépenses de fonction publique

	LFI 2001	2002	2003	2004
Variation des effectifs liée : <i>à l'évolution des missions à l'évolution des structures aux gains d'efficacité</i>				
Variation totale des effectifs <i>A B C</i>				
Traduction en crédits				
Mesures d'accompagnement (en crédits)				
Total dépenses de fonction publique				

Dépenses de fonctionnement et d'équipement

	LFI 2001	2002	2003	2004
Evolution des crédits lié : <i>à l'évolution des missions à l'évolution des structures aux gains d'efficacité</i>				
Total crédits de fonctionnement et d'équipement				

Programmation pluriannuelle

Tableau IV - 2 : Principales dotations d'intervention

(un tableau par dotation projetée)

Observations	Crédits d'intervention (montant en MF)
Rappel LFI 2001	
Ajustements (dont nature des principaux ajustements à préciser)	
Axes de réforme	
Mesures nouvelles ou d'accompagnement	
Total programmation 2002 <i>Evolution par rapport à 2001</i>	0 %
Ajustements (dont nature des principaux ajustements à préciser)	
Axes de réforme	
Mesures nouvelles ou d'accompagnement	
Total programmation 2003 <i>Evolution par rapport à 2002</i>	0 %
Ajustements (dont nature des principaux ajustements à préciser)	
Axes de réforme	
Mesures nouvelles ou d'accompagnement	
Total programmation 2004 <i>Evolution par rapport à 2003</i>	0 %

Tableau IV - 2 bis Investissements

(un tableau par dotation projetée)

Observations	Chiffrage en MF	
	AP	CP
Rappel LFI 2001		
CP-SV (1) AP et CP-MN		
Total programmation 2002 <i>Evolution par rapport à 2001</i>	0 %	0 %
Programmation 2003 <i>Evolution par rapport à 2002</i>	0 %	0 %
Programmation 2004 <i>Evolution par rapport à 2003</i>	0 %	0 %

(1) montant financé sur reports à préciser

PROJET DE LOI DE FINANCES POUR 2002
(Réunions techniques)

Tableau IV - 3

Les contrats de plan Etat - Régions

Demandes de crédits CPER		Rappel 2001	2002		2004	Institué de la ligne ou description de l'action
TITRE III						
Chap. --	Art. --					
TITRE IV						
Chap. --	Art. --					
TOTAL DO						
TITRE V			AP	CP	AP	CP
Chap. --	Art. --					
TITRE VI			AP	CP	AP	CP
Chap. --	Art. --					
TOTAL AP						
TOTAL CP						
TOTAL DO+AP						
TOTAL DO+CP						

DOSSIER TYPE

A) SYNTHESE EXECUTION 2001

Tableau n°1 : Prévision d'exécution 2001

B) SYNTHESE BUDGET PREPARATOIRE 2002

Tableau n° 2 : Synthèse générale de l'évolution des crédits par budget.

I - Dépenses ordinaires.

Sous-dossier n° 1 : *Mesures acquises.*

Tableau n° 3 : Récapitulation par dossier des mesures acquises.

Tableau n° 4 : Fiche de calcul des crédits évaluatifs ou provisionnels.

Sous-dossier n° 2 : *Autres ajustements.*

Tableau n° 3: Récapitulation par dossier des autres ajustements.

II - Dépenses en capital.

Sous-dossier n° 1: *Mesures acquises* (crédits de paiement services votés).

Tableau n° 5 : Fiche de calcul des crédits de paiement services votés et détermination de clé réelle de CP.

Sous-dossier n° 2 : *Autres ajustements.*

Tableau n° 6 : Récapitulation des opérations en capital.

C) ANALYSES

Sous-dossier n° I : *Dépenses de personnel (cf.annexe I).*

Tableaux n° I - 1 et I - 2 : Modalités de calcul du coût de l'indemnité de compensation de la CSG (cf. fiche A).

Fiche B : La mise en œuvre de la loi du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire

Tableau n° I - 3 : Congé de fin d'activité (cf.fiche C).

Tableaux n° I – 4 et I – 4 bis : analyse des mouvements de sorties (cf.fiche D).

Sous-dossier n° II : *Dépenses de fonctionnement (cf.annexe II).*

Tableau n° II- 1 : Analyse simplifiée des dépenses de fonctionnement.

Sous-dossier n° III : *Dépenses d'informatique et de télématique (cf.annexe III).*

Tableau n° III - 1 : Etat du parc informatique.

Tableau n° III - 2 : Dépenses de renouvellement.

Tableau n° III - 3 : Analyse des moyens financiers.

Tableau n° III - 4 : Coût complet de l'informatique et des télécommunications.

Sous- dossier n° IV : *Programmation pluriannuelle (cf.annexe IV).*

Tableau n° IV - 1 : Projection des dotations pouvant donner lieu à contractualisation.

Tableaux n° IV - 2 et IV 2 bis : Principales dotations d'intervention et d'investissement.

Tableau n° IV - 3 : Contrats de plan.

Réunions techniques (PLF 2002)

Budget de :

Tableau n° 1 : Prévision d'exécution 2001

Chapitre	Exécution ACCT 2000 (*)	A (>=0)	B	C (>=0)	D (<=0)	E (>=0)	F	A+B+C+D+E+F
		Dotation LFI 2001	Solde des mouvements réglementaires prévus sur 2001	Report (+) de 2000 sur 2001	Report (-) prévus vers 2002 (-)	Fonds de concours prévus pour 2001	Ajustement prévisible en loi de règlement 2001	Prévision d'exécution 2001
exemple 1	2.225	1.995	225	880	-860	740	0	2.980
exemple 2	240	250	25			0	-37	238

(*) vous pouvez contacter, le cas échéant, la direction du Budget pour disposer de l'information la plus récente

PROJET DE LOI DE FINANCES POUR 2002 (réunions techniques)

Budget de _____

Tableau 2 : Synthèse générale de l'évolution des crédits par budget

(En MF + deux décimales) et/ou (en M€+deux décimales)

	2001	Préparation du budget 2002			Evolution par rapport à la base 2001	
		LFI	Mesures acquises	Autres ajustements	Budget préparatoire 2002	En MF + 2 décimales
TITRE III : Parties 31-32-33 Partie 36 Parties 34-35-37 Total TITRE III :						
TITRE IV :						
Total dépenses ordinaires :						
TITRES V et VI : (A.P.) C.P.						
Total général : (A.P.) (A.P. + D.O.) D.O. + C.P.						

PROJET DE LOI DE FINANCES POUR 2002 (Réunions techniques)

Budget de

I : Dépenses ordinaires

Dossier n°

Sous-dossier n°⁽¹⁾

TABLEAU 3 : Récapitulation par dossier des
.....⁽¹⁾

NUMERO DE LA MESURE	OBJET DE LA MESURE	DEMANDE DU SERVICE
	<p>TITRE III</p> <p>Chapitre Chapitre Chapitre</p> <p>Total Titre III :</p>	
	<p>TITRE IV</p> <p>Chapitre Chapitre Chapitre</p> <p>Total Titre IV :</p>	
	<p>TOTAL</p>	

(1) Sous-dossier n° 1 : Mesures acquises
Sous-dossier n° 2 : Autres ajustements

PROJET DE LOI DE FINANCES POUR 2002 (réunions techniques)

Budget de

I : Dépenses ordinaires

Sous-dossier n° 1 : Mesures acquises

Tableau n° 4 : Fiche de calcul des crédits évaluatifs ou provisionnels

Chapitre (n° + libellé) :

1. Rappel des résultats des années précédentes (a) :

	Loi de finances	Ajustements (b)	Total des autorisations	Dépenses (c)	Soldes
1998					
1999					
2000					

2. Gestion 2001 :

Crédit 2000 (loi de finances initiale)

Ajustement aux besoins : _____

Total crédit 2001

..... _____

Dépenses prévisibles _____

Solde prévisionnel (d) _____

2. Gestion 2002 :

Dépenses 2001

Ajustement aux besoins : _____

Total Esquisse 2002 :

(a) Sommes exprimées en milliers de francs

(b) Préciser en renvoi les ajustements effectués par application de l'article 10 de l'ordonnance n° 59-2 du 2 janvier 1959 portant loi organique relative aux lois de finances (prélèvement sur le crédit global de dépenses éventuelles et ouverture de crédits par décrets d'avances)

(c) Préciser éventuellement, dans un renvoi en bas de page, les arriérés de dépenses non payés à la fin de la gestion

(d) Visa du contrôleur financier

PROJET DE LOI DE FINANCES POUR 2002 (Réunions techniques)

Budget de _____

II : Dépenses en capital

Dossier n° _____

Sous-dossier n° 1 : Mesures acquises

TABLEAU N° 5 : FICHE DE CALCUL DES CREDITS DE PAIEMENT SERVICES VOTES ⁽¹⁾

CHAPITRE (n° + libellé) :

(En millions de francs)

	1996	1997	1998	1999	2000	2001	Demandés pour 2002
<i>I. Autorisations de programme</i>							
+ L.F.I.						R	D
+/- Autres autorisations ouvertes [L.F.R., annulations et le cas échéant virements de crédits ⁽²⁾]						P	P
+ Fonds de concours						P	P
+ AP non affectées de n-1						R	P
Totaux des autorisations disponibles...						P	P
Affectations de l'exercice (états CSI).						P	P
Engagements de l'exercice (états CSI).						P	P
<i>II. Crédits de paiement</i>							
Crédits ouverts :							
+ L.F.I. : services votés						R	D
+ L.F.I. : mesures nouvelles						R	D
+/- L.F.R., annulations et le cas échéant virements de crédits ⁽²⁾ .						P	P
+ Fonds de concours						P	P
+ Reports de l'année précédente.....						R	P
Totaux des crédits disponibles.....						P	P
- Reports sur l'année suivante.....						P	P
Consommation.....						P	P

(1) Non compris les crédits "recherche".

(2) Les transferts effectués à partir du chapitre intéressé ne doivent pas être déduits de cette ligne et sont considérés comme un engagement ou une consommation, les transferts reçus ne doivent pas être pris en compte.

P : prévision ; R : réalisation ; D : demande

A partir des consommations d'AP des exercices passées, vous déterminerez une clé de consommation de CP permettant d'expliquer le passage AP – CP (durée de consommation de l'AP et échéancier moyen) et le taux de consommation en CP de l'AP engagée (par exemple une AP engagée pour 100 peut donner lieu à une consommation de CP de 94).

Exemple clé budgétaire : 30 – 40 – 30

clé réelle : 20- 25- 25- 24 à appliquer AP engagées pour le calcul des besoins de paiements 2001 et 2002 et aux AP ouvertes en PLF pour les CP/MN. Ensuite il conviendra d'ajuster les reports 2002 au niveau de reports frictionnels nécessaires.

PROJET DE LOI DE FINANCES POUR 2002 (Réunions techniques)

Budget de _____

II : Dépenses en capital

Dossier n° _____

Tableau n°6 : Récapitulation des opérations en capital (1)

(en MF+ deux décimales) et/ou (en M€+deux décimales)

Numéros des chapitres	Intitulé des chapitres	Autorisations de programme		Crédits de paiement			Observations
		Votées pour 2001	Demandées pour 2002	Votés pour 2001	Demandés pour 2002		
					Services votés	Mesures nouvelles	
	TITRE V						
	TITRE VI						
	TOTAUX						

(1) Non compris les crédits "recherche"