

Administration générale

MINISTÈRE DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES  
ET DU LOGEMENT

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,  
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE  
ET DE L'ÉNERGIE

Secrétariat général

Service des affaires financières

Sous-direction du budget et des contrôles

Bureau de la synthèse budgétaire

### Circulaire du 19 décembre 2012 relative à la programmation des crédits pour 2013 et 2014

NOR : DEVK1241849C

(Texte non paru au *Journal officiel*)

**Résumé :** le décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique modifie les modalités de la programmation. Des dispositions transitoires doivent être appliquées pour la programmation 2013-2014. La programmation est établie en utilisant le référentiel des activités. Elle est saisie dans Chorus.

**Catégorie :** directive adressée par le ministre aux services chargés de son application, sous réserve, le cas échéant, de l'examen particulier des situations individuelles.

**Domaine :** budget, fiscalité.

**Mots clés liste fermée :** <Fiscalite\_BudgetEtat>

**Mots clés libres :** programmation des crédits.

**Références :**

Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;  
Circulaire DB-MGFE-11-3124 du 21 octobre 2011 relative à la programmation par activités ;  
Circulaire DEVK1131931C du 13 décembre 2011 relative à l'exécution des dépenses dans le cadre du référentiel d'activités.

**Date de mise en application :** immédiate.

**Annexes :**

Annexe I. – Périmètre et calendrier de la programmation 2013-2014.

Annexe II. – Programmation dans Chorus.

Modèle d'avis au programme : crédits hors dépenses de personnel.

Modèle de document de BOP – modèle de compte-rendu de gestion au programme.

Modèle de compte-rendu de gestion au BOP.

Support de formation (voir lien annexe II).

*La ministre de l'égalité des territoires et du logement et la ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie aux préfets de région (direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement, direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie, direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement, direction interrégionale de la mer, direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement [outre-mer], direction des territoires, de l'alimentation et de la mer [Saint-Pierre-et-Miquelon]) ; au directeur général des infrastructures, des transports et de la mer, au directeur général de l'aviation civile, au directeur général de l'aménagement, du logement et de la nature, au directeur général de*

*l'énergie et du climat, au directeur général de la prévention des risques, au directeur général de la cohésion sociale, au secrétaire général du comité interministériel de la ville, au directeur de la recherche et de l'innovation, à la directrice des affaires maritimes, à la directrice des pêches maritimes et de l'aquaculture, au chef du service des politiques support et des systèmes d'information (pour exécution) ; à la directrice des ressources humaines, au chef du service du pilotage de l'évolution des services (pour information).*

Le décret, ci-dessus référencé, définit la programmation budgétaire et les responsabilités des acteurs budgétaires en la matière. Il donne en cela une base juridique renouée aux pratiques mises en place à compter de 2006 avec l'application effective de la loi organique relative aux lois de finances.

La programmation budgétaire a pour objet de mettre en adéquation l'activité prévisionnelle des services avec les crédits et les emplois notifiés et attendus. Elle est établie pour chaque programme, pour deux ans au moins, selon un référentiel propre à chaque ministère.

La mise en œuvre du décret sera progressive. Il convient d'en appliquer dès 2013 les dispositions essentielles, qui seront complétées pour les années suivantes.

Il est rappelé que la codification par activité est obligatoire dès l'engagement de la dépense, afin de permettre de comparer l'exécution à la programmation.

L'exercice de programmation 2013-2014 revient en substance à intégrer les résultats du dialogue de gestion dans un schéma de validation allant du responsable de budget opérationnel de programme jusqu'au responsable de la fonction financière ministérielle (secrétaire général). À l'exception des emplois et des crédits du titre 2, ce schéma est notamment mis en œuvre dans l'outil Chorus, dans le cadre de la programmation dite « agrégée » :

- chaque responsable de budget opérationnel de programme (BOP) établit la programmation des crédits et des emplois de son BOP et la propose au responsable de programme (RPROG) ;
- le RPROG valide ou fait modifier la programmation des BOP ; sa validation a pour effet de la consolider dans la programmation du programme ;
- le responsable de la fonction financière ministérielle valide la programmation des programmes.

Le processus de programmation, pour le ministère du logement et le ministère de l'écologie, a été établi de manière à appliquer les dispositions du décret du 7 novembre 2012 tout en restant compatible avec le dispositif de dialogue de gestion et les chartes de gestion des programmes.

À cet égard, la principale nouveauté est de programmer les crédits autres que de personnel en utilisant les référentiels d'activités, mis en place par la circulaire du ministre du budget du 21 octobre 2011 et la circulaire de la ministre chargée de l'écologie et du logement du 13 décembre 2011. Le niveau de regroupement des activités (opération stratégique, opération programmée, opération budgétaire ou combinaison de ces niveaux) utilisé le cas échéant pour établir la programmation des BOP est déterminé par chaque responsable de programme, après accord du secrétariat général et de la direction du budget.

La programmation des crédits pour 2014 a un caractère indicatif. Elle s'appuie sur les montants par programme de l'annuité 2014 de la programmation triennale 2013-2015, auxquels sont appliqués les taux de la réserve de précaution. Il pourra également être tenu compte d'une prévision partagée des fonds de concours et attributions de produits.

La programmation pour 2013 et 2014 pourra être actualisée, selon le même processus, notamment à l'occasion des comptes-rendus de gestion (CRG), lors desquels l'exécution sera comparée à la programmation.

Les annexes jointes précisent le périmètre, le calendrier et les modalités de la programmation.

La programmation des programmes sera établie et transmise au secrétariat général (service des affaires financières) pour le 29 janvier 2013, selon le modèle de tableau joint, accompagné d'une note de synthèse rappelant les objectifs stratégiques du programme et faisant apparaître les difficultés éventuelles quant à la soutenabilité.

La programmation des BOP sera établie pour le 1<sup>er</sup> février 2013, selon les modèles de tableaux joints, afin d'être validée par les responsables de programme avant que les documents de BOP soient transmis pour avis aux préfets et présentés au visa des contrôleurs budgétaires.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'égalité des territoires et du logement et du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.

Fait le 19 décembre 2012.

Pour les ministres et par délégation :  
*Le secrétaire général,*  
V. MAZAURIC

## ANNEXE I

### PÉRIMÈTRE ET CALENDRIER DE LA PROGRAMMATION 2013-2014

#### 1. Programmation initiale

Le périmètre des crédits dans la programmation des BOP est celui retenu dans les documents de répartition initiale des crédits et des emplois (DRICE) des programmes pour l'année 2013, validés par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) :

- crédits de la loi de finances initiale (LFI) ;
- minorés de la réserve de précaution et des autres réserves ;
- abondés des fonds de concours et mouvements réglementaires programmés.

Pour l'année 2014, il convient de procéder à une évaluation des crédits disponibles à la programmation selon la même méthode, à partir des crédits inscrits pour l'annuité 2014 de la programmation triennale 2013-2015.

Après la validation du DRICE (fin décembre 2012), les responsables de programme communiquent aux responsables de BOP le montant des crédits à programmer pour leur BOP (pour l'annuité 2013, dans la limite des crédits inscrits dans le DRICE 2013 pour chaque BOP).

Les responsables de BOP établissent leur programmation et la transmettent aux responsables de programme pour le 1<sup>er</sup> février 2013. Les responsables de programme valident la programmation des BOP ou en demandent la révision aux RBOP.

La programmation du responsable de programme est transmise au secrétariat général (service des affaires financières), pour validation par le responsable de la fonction financière ministérielle.

La programmation des BOP est saisie dans Chorus au plus tard le 30 avril 2013. Les responsables de programme valident cette programmation ou en demandent la révision. La validation de l'ensemble des BOP permet d'obtenir la programmation du programme, sans autre saisie.

Les responsables de programme transmettent leur programmation au SG/SAF. La validation dans Chorus par le RSPROG déclenche la « notification » (1) des programmations validées aux responsables de programme et aux responsables de BOP. Cette validation doit intervenir au plus tard le 15 mai 2013.

#### 2. Programmation actualisée

La programmation des BOP peut être actualisée :

- à l'initiative des RBOP, s'il s'agit de modifier la répartition des crédits dans le périmètre retenu pour la programmation initiale ;
- à la demande des responsables de programme : affectation de ressources supplémentaires au programme (fonds de concours, virement, transfert), annulation de crédits, modification de la répartition entre BOP.

La procédure est la même que celle de la programmation initiale.

(1) Au sens retenu dans Chorus : transmission d'une version validée au niveau qui a demandé la validation.

## ANNEXE II

### PROGRAMMATION DANS CHORUS

Compte tenu du choix de programmer *a minima* pour 2013-2014, seules certaines fonctionnalités de Chorus sont utilisées :

- les modules de cadrage ne sont pas utilisés ;
- le dialogue de gestion n'est pas instrumenté dans Chorus ; seuls ses résultats sont saisis dans la programmation des BOP et des programmes ;
- seuls les modules de programmation « agrégée » (niveaux programme et BOP) sont mis en œuvre ; la programmation « détaillée » (niveau BOP et UO) reste facultative, à l'initiative des responsables de BOP.

Un support de formation, des modes opératoires de programmation, ainsi qu'un mode opératoire, un modèle de fichier Excel et un démonstrateur pour l'importation d'un fichier plat sont à consulter à l'adresse suivante :

<http://intra.budget-finances.sg.i2/programmation-2013-2014-r701.html>

Les référentiels d'activités sont disponibles à l'adresse suivante :

<http://intra.budget-finances.sg.i2/referentiels-d-activites-r662.html>

#### 1. Rôles dans Chorus

Les responsables de BOP tiennent le rôle RBOP dans Chorus : saisie des programmations initiale et actualisée.

Les responsables de programme tiennent le rôle RPROG dans Chorus : validation ou demande de modification de la programmation des BOP.

Le SG/SAF (BC1) tient le rôle RSPROG (responsable supra-programme) dans Chorus : validation des programmations pour le compte du responsable de la fonction financière ministérielle (RFFiM, secrétaire général).

#### 2. Codification de la programmation

Niveau : A pour agrégée.

Étapes :

INIT : programmation initiale ;

ACT : programmation actualisée.

Versions :

SIM : version de travail à la disposition des RBOP (deux possibles) ;

PUB : version transmise pour validation au niveau supérieur ;

REF : version validée par le RSPROG puis notifiée.

Numéro d'incrémentation si nécessaire : 01, 02...

Les RBOP utiliseront les codifications A\_INIT\_SIM\_xx, A\_INIT\_PUB\_xx, puis A\_ACT\_SIM\_xx et A\_ACT\_PUB\_xx.

Les RPROG utiliseront les codifications A\_INIT\_PUB\_xx, puis A\_ACT\_PUB\_xx.

Le RSPROG utilisera les codifications A-INIT\_REF puis A\_ACT\_REF.

#### 3. Axes de programmation

Deux axes sont obligatoires :

- le centre financier : programme, BOP ;
- les activités.

S'agissant des activités, le niveau de regroupement éventuel (opérations stratégiques, opérations programmées, opérations budgétaires ou combinaison de ces niveaux) est déterminé par le responsable de programme, après accord du secrétariat général et de la direction du budget.

Les autres axes (titres, priorités, tranches fonctionnelles...) sont facultatifs.

#### 4. Saisie directe ou importation de fichier plat

La programmation peut être saisie directement dans Chorus ou par importation d'un fichier plat (de type MS Office/Excel ou Libre Office/Calc).

Dans le second cas, il faut utiliser le modèle de fichier accessible à l'adresse intranet citée *supra* (en le renseignant sans le modifier) et appliquer le mode opératoire « alimentation en masse de la programmation agrégée ».

Dans l'onglet « liste » de ce fichier, les données des référentiels doivent être extraites de Chorus.

Les axes obligatoires sont :

- le centre financier ;
- les activités ;
- type de montant :
  - AE ;
  - CP de l'année N sur engagements antérieurs ;
  - CP de l'année N (2013) sur engagement de l'année N ;
  - CP de l'année N + 1 (2014) sur engagement de l'année N ;
  - CP de « l'année N + 2 » (années suivantes) sur engagement de l'année N.

La répartition des AE et CP par semestre et par trimestre est déconseillée.





BOP : TABLEAU 2.1

PROGRAMME XXX  
BOP XXX

Consommation mensuelle des crédits du titre 2 par nature de dépense

Resources PRICE actualisées	Execution N - 1	total N	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre
Rémunérations principales (hors indemnités) (1)														
Indemnités (1)														
Coûts sociaux HORS CAS														
Prestations sociales et allocations diverses														
TOTAL TITRE 2 HCAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CAS PENSION														
TOTAL TITRE 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ETPT mensuel														
ETPT en moyenne annualisée		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(1) A détailler le cas échéant en fonction des caractéristiques du BOP

BOP : TABLEAU 2.2

PROGRAMME XXX  
BOP XXX

Prévision mensuelle d'entrées et de sorties des personnels rémunérés

Le tableau porte soit sur l'ensemble des entrées et sorties, soit uniquement sur celles qui relèvent d'une décision du responsable de budget opérationnel de programme.

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total ETP	Total ETPPT	EAP sur n+1
<b>ENTRÉES [A]</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
par type d'entrée	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
.....	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
.....	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>SORTIES [B]</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
par type de sortie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
.....	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
.....	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>SOLDE NET = [A]-[B]</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

TABLEAU FACULTATIF 3.1

Programme XXX  
BOP XXX

**INVENTAIRE DES BAUX**

Tableau facultatif renseigné sur demande du contrôleur budgétaire

SERVICE	N° d'EJ	ADRESSE	DATES		MONTANT N		MONTANT N+1		OBSERVATIONS
			DEBUT	FIN	AE	CP	AE	CP	
Service a					0	0	0	0	
Service b					0	0	0	0	
Service c					0	0	0	0	
Service d					0	0	0	0	
Service e					0	0	0	0	
Service f					0	0	0	0	
Service g					0	0	0	0	
Service h					0	0	0	0	
Service i					0	0	0	0	
Service j					0	0	0	0	
Service k					0	0	0	0	
Service l					0	0	0	0	
<b>TOTAL</b>									
					0	0	0	0	

TABLEAU FACULTATIF 3.2

PROGRAMME XXX  
BOP XXX  
LOYERS BUDGETAIRES - ANNEE XXX  
Tableau facultatif renseigné sur demande du contrôleur budgétaire

NOMENCLATURES	Convention d'utilisation n°	IDENTIFIANTS <small>(dans les systèmes d'informations exemple : n° compte PCE, n° opération, ...)</small>	PREVISIONS D'EXECUTION LIMITEES AUX RESSOURCES CERTAINES ATTENDUES						RAPPEL	
			Exécution jusqu'au xxxx		Prévision jusqu'au 31/12/N		Année N entière		Exécution N-1	
			AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP
			[1]	[2]	[3]	[4]	[5=1+3]	[6=2+4]	[12]	[13]
TOTAL DU PROGRAMME			0	0	0	0	0	0	0	0
XXXXXXXXXX			0	0	0	0	0	0	0	0
XXXXXXXXXX			0	0	0	0	0	0	0	0
XXXXXXXXXX			0	0	0	0	0	0	0	0
XXXXXXXXXX			0	0	0	0	0	0	0	0



TABLEAU FACULTATIF 3.4

Programme XXX  
BOP XXX

Suivi des opérations d'investissements  
Tableau facultatif renseigné sur demande du contrôleur budgétaire

Situation au	TRANCHES FONCTIONNELLES									
	Années antérieures			Années en cours				Coût global		
	AE	CP	CP consommés (C)	AE	CP	CP consommés (h)	AE	CP	CP consommés (i)	CP
	Affectées (a)	Engagées (b)	CP consommés (C)	Report sur l'année des AE affectées non engagées (e)-(a)(d)	Affectées (f)	Engagées (g)	CP consommés (h)	Cumul affectation (j) = (a) + (f)	Cumul engagement (l) = (b) + (g)	Cumul consommation (k) = (c) + (i)
	Tranche fonctionnelle xxxxxxxx									
Intitulé de l'opération										
TF xxxxxxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TF xxxxxxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TF xxxxxxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TF xxxxxxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TF xxxxxxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TF xxxxxxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TF xxxxxxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TF xxxxxxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TF xxxxxxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TF xxxxxxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TF xxxxxxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TF xxxxxxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TF xxxxxxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TF xxxxxxx	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOTAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



ANNEXE V

CRG AU PROGRAMME

Ressources	AE	CP
Ressources notifiées au DRICE visé par le CBCM		
Ressources DRICE actualisées		
Total des ressources mises à disposition		

PROGRAMME XXX

Suivi de l'exécution par activités

Activités	Exécution N-1		Programmation des ressources notifiées dans le DRICE et actualisées en cours d'année (1)		Exécution au xx/xx/xx		Prévision jusqu'au 31/12/N (2)		Année N entière		Programmation années N+1		Programmation année N+2 (facultatif)	
	AE	CP	AE	CP	AE [1]	CP [2]	AE [3]	CP [4]	AE [5 = 1+3]	CP [6=2+4]	AE	CP	AE	CP
<b>Libellé</b>	<b>code activité</b>													
Activité 1														
Activité 2														
Activité 3														
Activité 4														
Activité 5														
<b>Regroupement d'activités</b>														
Activité 6														
Activité 7														
Activité 8														
<b>Regroupement d'activités</b>														
Activité 9														
Activité 10														
Activité 11														
<b>Regroupement d'activités</b>														
<b>TOTAL</b>														

(1) La programmation est présentée au même niveau (activité ou regroupement d'activités) que pour l'avis au programme.

(2) Les atténuations de dépenses peuvent être le cas échéant distinguées si leur montant le justifie.

ANNEXE VI

CRG : TABLEAU 1.1

PROGRAMME XXX  
BOP XXX

Suivi de l'exécution par activités

Ressources	AE	CP
Ressources notifiées au DRICE visé par le CBCM		
Ressources DRICE actualisées		
Dont fonds de concours.....		
Total des ressources mises à disposition		

Activités	Exécution N-1		Programme des ressources notifiées dans le DRICE et actualisées en cours d'année (1)		Exécution au xx/xx/xx		Prévision jusqu'au 31/12/N (2)		Année N entière		Programmation année N+1		Programmation année N+2 (facultatif)	
	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP	AE	CP
<b>Libellé</b>														
code activité														
Activité 1														
Activité 2														
Activité 3														
Activité 4														
Activité 5														
<b>Regroupement d'activités</b>														
code activité														
Activité 6														
Activité 7														
Activité 8														
<b>Regroupement d'activités</b>														
code activité														
Activité 9														
Activité 10														
Activité 11														
code activité														
<b>Regroupement d'activités</b>														
<b>TOTAL</b>														

(1) Programmation facultative à partir de N+2

(2) Les atténuations de dépenses peuvent être le cas échéant distinguées si leur montant le justifie.

CRG : TABLEAU 2.1

PROGRAMME XXX  
BOP XXX

Consommation mensuelle des crédits du titre 2 par nature de dépense

Resources DRICE actualisées	Execution N - 1	total N	janvier	février	mars	avril	mai	juin	juillet	août	septembre	octobre	novembre	décembre
Rémunérations principales (hors indemnités) (1)														
Indemnités (1)														
Coûtations sociales HORS CAS														
Prestations sociales et allocations diversés														
TOTAL TITRE 2 HCAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CAS PENSION														
TOTAL TITRE 2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ETPT mensuel														
ETPT en moyenne annualisée		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(1) A détailler le cas échéant en fonction des caractéristiques du BOP

CRG : TABLEAU 2.2.

PROGRAMME XXX  
BOP XXX

Prévision mensuelle d'entrées et de sorties des personnels rémunérés

Le tableau porte soit sur l'ensemble des entrées et sorties, soit uniquement sur celles qui relèvent d'une décision du responsable de budget opérationnel de programme.

	Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Total ETP	Total ETPT	EAP sur n+1
<b>ENTREES [A]</b> par type d'entrée ..... .....	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>SORTIES [B]</b> par type de sortie ..... .....	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>SOLDE NET = [A]-[B]</b>	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0