

ADMINISTRATION GÉNÉRALE

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

Commissariat général
au développement durable

*Direction de la recherche
et de l'innovation*

MINISTÈRE DU LOGEMENT,
DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES
ET DE LA RURALITÉ

Secrétariat général

Direction des ressources humaines

*Direction des politiques sociales,
de la prévention et des pensions*

Bureau des prestations d'action sociale

Note du 9 janvier 2015 relative à l'utilisation des crédits d'initiative locale par les comités locaux d'action sociale

NOR : DEVK1429386N

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Date de mise en application : dès sa publication.

Résumé : cette note a pour objet de définir l'utilisation des crédits d'initiative locale (CIL) par les comités locaux d'action sociale (CLAS) afin de favoriser le développement d'actions sociales collectives au bénéfice des agents du MEDDE et du MLETR.

Catégorie : note adressée par les ministres de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité, aux services chargés de son application.

Domaine : action sociale.

Mots clés liste fermée : action sociale.

Mots clés libres : emplois des crédits d'initiative locale – comités locaux d'action sociale (CLAS).

Circulaire(s) abrogée(s) : circulaire n° NOR : DEVK1119864C du 11 août 2011.

La ministre de l'écologie, du développement durable et de l'énergie, et la ministre du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité à la liste des destinataires.

DESTINATAIRES

Mesdames et Messieurs les préfets de région :

Directions régionales de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DREAL) Alsace, Aquitaine, Auvergne, Basse-Normandie Haute-Normandie, Bourgogne, Bretagne, Champagne-Ardenne, Centre, Corse, Franche-Comté, Languedoc-Roussillon, Limousin, Lorraine, Midi-Pyrénées, Nord-Pas-de-Calais, Pays de la Loire, Picardie, Provence-Alpes-Côte d'Azur, Poitou-Charentes, Rhône-Alpes.

Direction régionale et interdépartementale de l'équipement et de l'aménagement d'Île-de-France (DRIEA).

Direction régionale et interdépartementale de l'environnement et de l'énergie d'Île-de-France (DRIEE).

Direction régionale et interdépartementale de l'hébergement et du logement d'Île-de-France (DRIHL).

Directions interdépartementales des routes (DIR).

Directions interrégionales de la Mer (DIRM) Manche orientale-mer du Nord, Bretagne-Pays de la Loire, Sud-Atlantique, Méditerranée .

Mesdames et Messieurs les préfets de département :

Directions départementales des territoires (DDT).

Directions départementales des territoires et de la mer (DDTM) .

Direction de l'environnement, de l'aménagement et du logement (DEAL).

Guadeloupe, Guyane, Martinique, La Réunion, Mayotte.

Directions de la Mer (DM): Guadeloupe, Guyane, Martinique, Sud océan Indien.

Direction des territoires, de l'alimentation et de la mer (DTAM): Saint-Pierre-et-Miquelon.

Services à compétence nationale (SCN) :

Service technique des remontées mécaniques et des transports guidés (STRMTG).

Centre d'études des tunnels (CETU).

Service d'armement des phares et des balises (APB).

Service central d'hydrométéorologie et d'appui à la prévision des inondations (SCHAPI).

Centre de prestations et d'ingénierie informatiques (CP2I).

Institut de formation de l'environnement (IFORE).

Centre ministériel de valorisation des ressources humaines (CMVRH).

Centres de valorisation des ressources humaines (CVRH).

Centre d'évaluation, de documentation et d'innovation pédagogiques (CEDIP).

École nationale de la sécurité et de l'administration de la mer (ENSAM).

Mesdames et Messieurs :

Directeur des ressources humaines.

Chef de service, adjoint au directeur des ressources humaines.

Chef de service chargé de la modernisation, de l'innovation et de la qualité (SG/DRH/MIQ).

Chef de service chargé des questions sociale (SG/DRH).

Chargées de mission auprès de la DRH (SG/DRH).

Département de coordination des ressources humaines de l'administration centrale et de gestion de proximité (SG/DRH/CRHAC).

Bureau de l'action médico-sociale et de la prévention en administration centrale SG/DRH/CRHAC/CRHAC2).

Sous-direction du pilotage et de la performance et de la synthèse (SG/DRH/PPS).

Bureau du budget du personnel (SG/DRH/PPS2).

Sous-direction de la formation, des compétences et des qualifications (SG/DRH/FORCO).

Sous-direction de la conduite et de la gestion des moyens budgétaires des fonctions support (SG/SPSSI/CGMB) .

Bureau du pilotage des moyens supports d'administration centrale (SD/SPSSI/CGMB3).

Sous-direction de l'accompagnement du changement et de l'enseignement supérieur (SG/SPES).

Bureau du pilotage des écoles (SG/SPES/ACCES 3).

Commissariat général au développement durable – Service de l'observation et des statistiques (CGDD-SOES).

Mesdames les conseillères sociales territoriales.

Mesdames et messieurs les assistants de service social.

Mesdames et messieurs les membres du comité central d'action sociale (CCAS).

Mesdames et messieurs les Président-e-s de comités locaux d'action sociale (CLAS).

Mme la présidente de la FNASCE.

M. le président du CGCV.
M. le président du CAS.
M. le président de la FNACE.

Depuis 1995, des crédits spécifiques ont été mis en place en vue de favoriser le développement d'actions sociales collectives d'initiative locale, au bénéfice des agents et des retraités du MEDDE et du MLETR. Ces actions collectives, créatrices de lien social, visent à promouvoir, d'une part, les actions d'information et de communication concernant l'environnement familial, et, d'autre part, l'organisation de séjours, de journées et de manifestations, en faveur des agents actifs, des retraités et de leurs ayants droit. Ces principes sont précisés dans l'arrêté du 9 octobre 2014 relatif au comité central d'action sociale, aux commissions régionales de concertation de l'action sociale et aux comités locaux d'action sociale, au ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie (MEDDE) et au ministère du logement, de l'égalité des territoires et de la ruralité (MLETR), complété par la note relative à l'action sociale datée du même jour.

Les bilans réalisés à ce jour ont montré la grande diversité des initiatives prises par les comités locaux d'action sociale (CLAS) et le succès qu'elles ont obtenu auprès des personnels, grâce à une conception et une mise en œuvre adaptées aux besoins et aux attentes identifiés localement.

Cette note a pour objet de :

- rappeler les principes fondamentaux présidant à la mobilisation de ces crédits ;
- rappeler le rôle et les responsabilités des différents acteurs ;
- expliciter les modalités de gestion des crédits d'initiative locale « CIL » ;
- promouvoir la valorisation des actions CIL et améliorer le dispositif grâce à une démarche systématique d'évaluation.

I. – PRINCIPES FONDAMENTAUX

Le principe des crédits d'initiative locale (CIL) est inchangé depuis leur mise en place en 1995.

Ils ont pour vocation d'aider à la réalisation d'actions de nature collective qui doivent s'adresser, sans condition de ressources, à l'ensemble des bénéficiaires de l'action sociale dans les services.

Ces crédits constituent un moyen privilégié de développement de démarches destinées à renforcer la politique locale d'action sociale collective des ministères.

Adaptées au contexte local, ces démarches doivent, dans chaque service, s'appuyer sur une analyse fine des besoins des agents.

Toutes les initiatives visant au développement d'un travail et d'une réflexion inter-CLAS, tant aux niveaux départementaux qu'aux niveaux régionaux, voire interrégionaux, sont possibles, notamment dans le cadre des travaux de la CRCAS. Elles feront l'objet d'un suivi particulier et d'une analyse tant par la CRCAS, que par le CCAS et les services de la DRH (bureau PSCP2).

Les CLAS devront être dotés de crédits leur permettant de mener leurs actions avec toute l'efficacité requise, afin de maintenir le lien social dans les services.

II. – RÔLE ET RESPONSABILITÉS DES DIFFÉRENTS ACTEURS

1. Les comités locaux d'action sociale (CLAS)

Ces instances sont chargées en lien avec les chefs de service, de la définition et du suivi de la politique d'action sociale locale ainsi que de la mise en œuvre d'actions collectives de proximité.

Dans un contexte d'évolution des ministères, elles doivent pouvoir s'adapter aux nouvelles organisations territoriales et aux nouveaux besoins qui en émergent.

Aussi, la plus grande attention devra être apportée à ce que les membres du CLAS s'approprient la conception et la mise en œuvre de ces initiatives locales.

Les comités locaux d'action sociale ont à connaître de l'ensemble des questions relatives à l'action sociale développée localement. Ils opèrent un recensement des besoins, proposent et organisent des actions et en dressent le bilan.

Les présidents des comités locaux d'action sociale transmettent leurs documents de programmation pluriannuelle d'action sociale à la commission régionale de concertation de l'action sociale dont ils relèvent.

Ils veillent à la bonne utilisation des crédits d'action sociale. À cet effet, l'administration est tenue de leur fournir les renseignements et justifications utiles.

Ils donnent un avis sur l'attribution des aides financières, dans le cadre des commissions chargées de l'attribution des aides matérielles.

Ils assurent la programmation des actions collectives et veillent à la bonne utilisation des crédits d'initiative locale (CIL).

2. Les commissions régionales de concertation d'action sociale (CRCAS)

Il est créé une commission régionale de concertation d'action sociale (CRCAS) des ministères dans chaque région. Cette commission qui n'a pas d'autorité hiérarchique sur les comités locaux d'action sociale (CLAS) :

- 1° veille à la mise en œuvre de la politique d'action sociale définie par le CCAS, coordonne la politique d'action sociale au niveau régional et en fait la synthèse annuelle ;
- 2° est destinataire des documents de programmation budgétaire et de suivi de la consommation détaillée des crédits d'action sociale qui lui sont communiqués par le (la) responsable du budget opérationnel de programme délégué portant les effectifs du MEDDE et du MLETR (RBOP délégué du programme 217) ;
- 3° analyse les éventuelles particularités de la mise en œuvre de l'action sociale entre les services et au niveau régional (consommation des crédits, besoins recensés différents...);
- 4° se prononce sur la répartition et le suivi des crédits d'initiative locale attribués aux CLAS relevant de son périmètre ;
- 5° soutient ponctuellement le fonctionnement des CLAS de la région qui en font la demande ;
- 6° encourage la mutualisation d'actions inter-CLAS et les partenariats associatifs.

Il est donc fortement recommandé aux président-e-s de CLAS :

- de collaborer avec les CRCAS pour répondre aux enquêtes du DPAS-WEB, application informatique de programmation, de suivi et d'évaluation de l'action sociale ;
- d'aider à la coordination des actions locales au niveau des CRCAS, chargées de les faciliter, de proposer la répartition et le suivi des CIL ;
- de concourir à la mise en œuvre d'actions interministérielles mises en place par les SRIAS, par le biais des CRCAS ;
- de développer et encourager chaque fois que cela est possible les partenariats du CLAS avec le secteur associatif (FNASCE, ASCE, CGCV...).

3. L'administration

Après validation des actions en séance plénière du CLAS, il revient à l'administration de veiller à la régularité des opérations juridiques et financières nécessaires à l'organisation des actions, et de décider d'engager et de mandater les crédits correspondants.

Il importe, à cet égard, que les représentants de l'administration siégeant dans les CLAS informent les représentants du personnel des dépenses autorisées comme, de façon générale, des conditions d'emploi des deniers publics ainsi que des conditions de régularité des actes qui engagent l'administration.

Dès le premier examen des projets au sein du CLAS, leur faisabilité au regard des règles comptables et juridiques doit être appréciée. Les représentants de l'administration se doivent d'assurer auprès des autres membres de CLAS une mission de conseil à ce sujet.

Il est rappelé que le CLAS n'a pas de personnalité juridique et que tout acte nécessaire à la mise en œuvre des actions d'initiative locale (par exemple, la signature d'un contrat pour la location d'une salle, pour l'intervention d'un conférencier...) implique un engagement juridique qui selon le cas doit être signé par le chef de service ou le cas échéant, par le responsable de l'organisme maître d'œuvre délégué qui a reçu les crédits.

4. Responsabilité et assurance

Les actions d'initiative locale posent un problème particulier quant aux risques d'accidents causant des dommages aux biens et aux personnes mobilisées pour les actions engagées.

Pour les actions d'initiative locale, la réglementation en vigueur pour les activités administratives s'applique tant en matière de responsabilité que d'assurances. Il est rappelé que les participants doivent être munis d'un ordre de mission. La participation à une action collective est donc considérée comme une activité du service avec toutes les conséquences qui s'y rattachent. Les retraités et les ayants droit des MEDDE/MLETR ne sont pas assujettis à cette obligation.

III. – LES MODALITES DE GESTION

1. Contexte

Dans le cadre du dialogue de gestion institué par la LOLF, l'action sociale ministérielle, en l'occurrence la gestion des crédits d'initiative locale, s'est adaptée aux nouvelles structures et nouveaux centres de responsabilités : les budgets opérationnels de programme (BOP).

Sur la base des délibérations du CLAS, au vu des renseignements enregistrés dans le DPAS-WEB, le responsable de l'unité opérationnelle (RUO) fait parvenir sa demande de crédits au responsable du BOP (RBOP) avec lequel il devra rechercher une coordination des projets.

Le fonctionnement en mode LOLF accroît la nécessité d'avoir un suivi rigoureux des crédits d'action sociale et des actions qui seront réellement réalisées.

2. Rappel de la gestion en mode LOLF

a) Le document de répartition initiale des crédits et des emplois (DRICE)

En début d'exécution budgétaire, le DRICE prévoit la ventilation des crédits entre les différents BOP, la répartition des emplois et des crédits de personnel. Il détermine par conséquent le niveau de dépenses de chacun. C'est l'image instantanée et initiale d'un budget en début de gestion, dont le contenu peut évoluer en cours d'exercice (programmation modifiée).

Concrètement, le DRICE est construit sur la base des actions programmées et validées en réunion plénière du CLAS. Il est à noter qu'un relevé de décisions de cette réunion devra être établi, cosigné par le président du CLAS et le chef du service, puis largement diffusé auprès de tous les agents dépendants de ce CLAS.

Les données de cette programmation initiale sont enregistrées dans le DPAS-WEB.

b) Le document de répartition actualisée des crédits et des emplois (DRACE)

Ce document permet d'ajuster les crédits en cours de gestion. Les besoins d'ajustement des crédits d'initiative locale devront faire l'objet de demandes dans le cadre du tableau d'ajustement des crédits au sein du BOP.

Les réajustements entre UO, après concertation des présidents de CLAS concernés, du ou de la conseiller-ère technique de service social (CTSS) et de la commission régionale de concertation d'action sociale (CRCAS), sont arbitrés par le responsable du budget opérationnel de programme (RBOP).

Les réajustements entre BOP sont arbitrés par le responsable du programme 217 (conduite et pilotage des politiques de l'écologie, du développement durable et de l'énergie) en liaison avec le Bureau des prestations d'action sociale (SG/DRH/PSPP/PSPP2).

Si un DRACE est prévu pour permettre aux services de réajuster leurs besoins, les données relatives à cette programmation sont également enregistrées dans l'application DPAS-WEB dès l'ouverture de l'enquête appropriée. Cependant, aucune garantie ne peut être donnée sur la possibilité d'octroyer des crédits complémentaires au-delà des dotations déjà notifiées.

3. Méthode et procédure DPAS-WEB

Le document pluriannuel d'action sociale (DPAS) dont la version WEB a été déployée en juin 2010, est l'outil référent de programmation, de suivi et d'évaluation de l'action sociale et, en particulier, pour ce qui concerne les crédits d'initiative locale (CIL).

Sa conception est conforme aux principes de la LOLF, et complémentaire au progiciel de gestion intégrée « CHORUS ».

C'est un outil de pilotage pour les CLAS, les unités opérationnelles (UO), les budgets opérationnels de programme (BOP) et l'administration centrale.

Il permet la planification d'actions cohérentes entre elles, choisies à l'attention des agents, en fonction des besoins exprimés par ces derniers. Il enregistre aussi les dispositifs de mise en œuvre de ces actions et permet un suivi de l'activité des CLAS.

L'adresse de l'application DPAS-WEB est la suivante : <http://dpasweb.appli.i2/prod/web/index.php>

Son élaboration doit se conformer au schéma suivant :

- collecte des besoins ;
- regroupement des actions ;
- mise en œuvre du projet ;
- suivi des actions.

À cet effet, il permet de suivre la politique d'action sociale du service à travers les moyens financiers accordés et les actions prévues, de réaliser un bilan et une évaluation de cette politique.

Il sert de référence à la construction du budget sur une période de trois ans et regroupe ainsi plusieurs plans d'actions.

En résumé, afin de prévoir, programmer, justifier et évaluer les actions qui seront menées avec ces crédits, il est donc nécessaire de préparer le document pluriannuel d'action sociale comme ci-après :

- A) À la suite de l'ouverture de l'enquête du DPAS-WEB relative à la ou les phases concernées par cette enquête (DRICE, et/ou DRACE), le (la) président(e) du CLAS enregistre les actions CIL qui sont programmées pour chacune des phases concernées. Il (elle) transmet cette programmation à son responsable d'unité opérationnel (RUO).
- B) Le RUO étudie cette programmation puis la valide. Il enregistre ou ajuste les besoins des prestations hors CIL en concertation avec le (la) président(e) du CLAS et transmet ces deux programmations au responsable du budget opérationnel de programme (RBOP).
- C) Le RBOP arbitre toutes les demandes transmises par les RUO de sa zone de gouvernance au titre des actions CIL et des prestations Hors CIL, en concertation avec les membres de la commission régionale de concertation d'action sociale (CRCAS) et transmet au bureau PSPP2, la programmation qu'il a validée pour son BOP.
- D) Le bureau PSPP2 procède alors à la synthèse nationale des programmations des actions CIL et des prestations Hors CIL. Après arbitrage, et dialogue de gestion avec le RBOP, le bureau PSPP2 notifie dans l'application DPAS-WEB au RBOP les plafonds de crédits qui ont été validés.

Dans la procédure rappelée ci-dessus, il est impératif que chaque acteur de la chaîne budgétaire, identifié dans le « workflow » du DPAS-WEB, n'interrompe pas la chaîne montante de programmation des besoins et descendante de répartition de crédits des plafonds afin que chaque acteur dûment recensé puisse remplir le rôle qui lui est assigné et « donne la main » au RUO ou au RBOP dans les délais requis d'ouverture de l'enquête.

Il est rappelé que seules sont habilitées à accéder à l'application (via Cerbère) les personnes recensées par le bureau PSPP2, titulaires d'un identifiant, et pour lesquelles une habilitation en qualité de RBOP, RUO ou CLAS a été validée dans l'application. Le bureau PSPP2 est administrateur de cette base de données. Chaque personne nouvelle devant travailler sur le DPAS-WEB ou souhaitant modifier ses droits, doit donc se faire connaître auprès du bureau PSPP2 (par l'intermédiaire de la boîte fonctionnelle du DPAS-WEB).

4. Calendrier

Le calendrier d'expression des besoins de crédits d'action sociale et de programmation devra se faire à l'année *N-1* pour l'année *N*.

Le DPAS étant un document de programmation pluriannuelle, il est fortement recommandé, lorsque l'enquête le préconise, de faire remonter les besoins pour les trois années à venir.

Le bureau PSPP2 notifie le montant de crédits attribués, *via* l'application DPAS-WEB, aux RBOP. Après avoir réparti ce montant entre les différentes UO de leur zone de gouvernance, les RBOP les notifient aux RUO. Ceux-ci appliquent la même procédure pour en informer les présidents-e-s de CLAS.

5. Nomenclature

Les crédits d'action sociale sont inscrits à l'action 5 « Politique des ressources humaines et formation ».

Les crédits d'initiative locale (CIL) sont des crédits de titre 3 qui s'imputent sous l'action 5 du programme 217 (imputation budgétaire: 217-05-06). Cette sous action est répertoriée dans le DPAS-WEB selon la nomenclature suivante:

- actions d'information et de communication en faveur des agents actifs, des retraités et de leurs ayants droit, concernant l'environnement familial:
 - handicap, hors celles financées par le FIPHFP;
 - santé, hors santé au travail et prévention des risques psychosociaux;
 - gestion du budget;
 - relations familiales, enfance, adolescence, seniors;
 - préparation à la retraite, hors informations à caractère réglementaire;
- organisation de séjours, de journées et de manifestations en faveur des agents actifs, des retraités et de leurs ayants droit:
 - séjours vacances de courte durée pour les enfants;
 - manifestations sportives;
 - journées récréatives ou éducatives;
 - manifestations culturelles.

Il est à noter que les dépenses de la prestation « arbre de Noël » sont exécutées sur la sous-action 04 « Action sociale: politique en faveur des enfants » de l'action 5 du programme 217.

6. Fongibilité entre le titre 2 et le titre 3

Le titre 2 concerne la masse salariale et le titre 3, les crédits de fonctionnement.

La fongibilité asymétrique est de la responsabilité du RBOP après concertation avec la CRCAS.

7. Fongibilité entre les BOP

La fongibilité entre plusieurs BOP d'un même programme est de la responsabilité du responsable de programme (RPROG). Elle doit faire l'objet d'une information auprès du Comité Central d'Action sociale (CCAS).

8. Restitution des crédits non utilisés

La bonne gestion des crédits d'initiative locale dépend, en année *N-1*, de la qualité des estimations des besoins et en fin d'année *N*, de la précision des montants de crédits non utilisés à restituer.

En cours d'année, il peut être demandé aux RBOP par les RUO de faire connaître les éventuels compléments ou réductions de crédits en fonction de l'adaptation des projets.

Au niveau du RBOP, après concertation avec la CRCAS, la restitution des crédits non utilisés permet des redéploiements de crédits aux unités opérationnelles qui en auraient l'utilité.

9. Reports de crédits

Cette pratique n'est pas autorisée.

10. Points de vigilance

- Pour la bonne gestion des crédits sociaux, l'utilisation des CIL est exclusivement réservée au financement des actions sociales collectives mises en œuvre par les présidents-e-s de CLAS.

- En aucun cas, les CIL ne peuvent donner lieu à la création de droits assimilables à des prestations nouvelles, ni à l'établissement de compléments de prestations existantes, ministérielles ou interministérielles, pour ne pas créer de disparités de situations, entre services.
- Les actions individuelles de titre 2 ne peuvent être financées sur les crédits d'initiative locale.
- L'utilisation des crédits CIL est proscrite pour réaliser des actions ou financer des dépenses éligibles à d'autres types de financement, notamment:
 - à certaines actions liées à l'équipement des locaux;
 - à certaines actions de formation organisées par les services (par exemple: « les actions de préparation à la retraite » destinées aux agents en poste et qui se préparent à partir à la retraite);
 - à certaines actions liées au fonctionnement courant des services (par exemple, les travaux d'impression du bulletin du CLAS) qui doivent émarquer sur les crédits de fonctionnement du service;
 - aux moyens nécessaires au fonctionnement des CLAS (téléphone, ordinateur, frais de déplacement) qui doivent émarquer sur les crédits de fonctionnement des services;
 - aux actions de prévention des risques psycho-sociaux (RPS);
 - à l'accompagnement et/ou au maintien dans l'emploi des travailleurs handicapés.

IV. – ÉVALUATION DES ACTIONS RÉALISÉES - BILAN

1. Évaluation des actions réalisées

Une évaluation des actions réalisées est nécessaire pour l'adéquation entre les besoins des agents et les projets proposés.

Cette évaluation permet d'effectuer un bilan annuel et sert à l'élaboration du budget de l'année suivante.

C'est aussi l'occasion pour le CLAS d'apprécier les résultats obtenus au regard des objectifs fixés et de mesurer les effets induits tant sur la vie des agents que sur celle du service.

Enfin, elle est le moyen privilégié de mieux connaître les besoins des agents et d'adapter en conséquence les initiatives à venir dans le respect des orientations générales de la politique d'action sociale ministérielle définies par le CCAS.

2. Bilan

Tous les ans, au cours du premier trimestre, une enquête « bilan CIL » de l'année *N-1* est ouverte, dans l'application DPAS-WEB. Les informations ainsi collectées sont traitées et analysées par le bureau PSPP2. Elles permettent d'établir un bilan annuel national des actions financées par les crédits d'initiative locale.

Ce bilan annuel d'utilisation des CIL est présenté à la commission spécialisée « actions collectives » du CCAS et est approuvé en séance plénière du CCAS puis inséré dans le bilan social des ministères.

Ce bilan peut être consulté, sur intranet à l'adresse suivante :

<http://dpasweb.appli.i2/prod/web/index.php>

Par ailleurs, toute information utile peut être obtenue auprès de la boîte fonctionnelle :

pps2@developpement-durable.gouv.fr ainsi que sur le site intranet: <http://intra.rh.sg.i2/la-gestion-des-credits-d-r3727.html>

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

Pour les ministres et par délégation,
Le directeur, adjoint au secrétaire général,
M.-R. TALON