##### ANNEXE 1 – Trame du programme pluriannuel

(volume de pages pour l'ensemble : 10 pages maximum pour la note de synthèse + 5 pages par Action Elémentaire)

Note de synthèse :

1. Enjeux et priorités pour la période 2022-2027

1.1. Contexte du programme

Les éléments de contexte seront aussi bien internes qu'externes.

Il ne s'agit pas de reprendre des éléments récurrents mais de cibler des éléments ayant une incidence sur la conduite des actions. Il conviendra de préciser l'incidence des éléments de contexte listés sur le choix des priorités et la conduite des actions.

1.2. Bilan des actions conduites dans le cadre de la précédente programmation (2014-2020)

Reprendre brièvement les principaux enseignements du bilan de la programmation 2014-2020.

1.3. Priorités régionales / nationales et de la tête de réseau pour le développement agricole et rural pour 2022-2027

Évoquer les projets stratégiques, documents de mandature qui guident l'action de la structure.

2. Description et positionnement du programme pluriannuel 2022-2027

2.1. Justification du choix des actions élémentaires

Présenter ici l'ambition du PPDAR, dont découleront les différentes AE : logique projet à reprendre. Des indicateurs d'impact du programme pourront utilement accompagner cette présentation.

Décrire comment se positionne le PPDAR dans l'ensemble des actions de développement conduites par l'organisme.

2.2. Positionnement stratégique de l’organisme par rapport aux autres organismes en charge du développement agricole et rural

Faire état des relations existantes avec d'autres organismes : espaces de dialogue, principaux projets communs… Ces actions partagées pourront être conduites dans le cadre du PPDAR ou relever d'autres projets/démarches.

Lister les réalisateurs et partenaires non financés qui seront impliqués dans le programme et indiquer à quels travaux ils seront associés.

Exposer les éléments ayant motivé le choix de ces partenaires et réalisateurs.

Décrire les modalités d'échanges avec ces réalisateurs et de suivi des travaux conduits par ces derniers.

2.3. Positionnement des actions élémentaires (AE) du programme CASDAR par rapport aux autres soutiens publics (européens, nationaux, régionaux…) et aux ressources propres

Indiquer quels autres financements seront mobilisés pour le PPDAR et commenter ce choix. En particulier, pour les instituts techniques agricoles, indiquer la contribution de la ou des interprofessions concernées.

3. La gouvernance du programme

3.1. Organisation de la gouvernance du programme

Expliciter les modalités de gouvernance mises en place, au niveau du chef de file et avec ses éventuels co-réalisateurs, pour la conduite du programme, ainsi que pour l'anticipation des défis sociétaux et besoins des bénéficiaires du PPDAR, pour l'insertion dans les animations thématiques transversales et pour l'articulation avec les autres acteurs (recherche, enseignement, développement, …) et les autres outils d'accompagnement de la transition agro-écologique

Les organismes dotés d'un conseil scientifique décriront son rôle et les modalités d'intervention du conseil scientifique dans la conduite du programme.

3.2. Modalités de pilotage des AE 2022-2027

Identifier les pilotes des différentes AE et décrire l'animation des responsables d'AE (fréquence de réunions, lettre de mission, instances de suivi et de pilotage au sein de l'organisme…).

3.3. Suivi et évaluation

Proposer des indicateurs, décrire les modalités de suivi et les processus d'évaluation qui seront mis en place (pour mémoire une évaluation à mi-parcours devra être réalisée).

Les indicateurs devront se conformer aux attendus décrits au paragraphe 5.3 de cette note d'instruction :

Le pilotage et le suivi des programmes pluri-annuels seront éclairés par la mise œuvre d'un jeu d'indicateurs :

* A l'échelle du programme pluri-annuel, des indicateurs d'impact seront proposés par les bénéficiaires.
* Les actions élémentaires intégreront des indicateurs de résultats permettant de rendre compte de l'intensité de leur mise en œuvre.
* Les tâches constitutives des actions élémentaires s'accompagneront d'indicateurs de réalisations qui permettront de suivre le déroulement de celles-ci.

Ces indicateurs seront élaborés en fonction des caractéristiques des programmes pluri-annuels et devront contribuer à alimenter les indicateurs globaux du PNDAR.

4. Fiche des prévisionnels pluriannuels des AE

Voir pages suivantes, prévoir autant de fiches que d'AE.

Annexes

- compte-rendu de l'instance validant le programme prévisionnel pluriannuel (COREDEF/Conseil d'Administration…)

PDAR 2022-2027

Fiche type de description qualitative d’une action élémentaire dans le programme prévisionnel pluriannuel

|  |  |
| --- | --- |
| N° de l’action  (et, si nécessaire d’opération) | Titre de l’action élémentaire  Titre de l’opération seulement si nécessaire[[1]](#footnote-1)  Utiliser les opérations à titre exceptionnel il faut alors une fiche par opération |
| Chef de projet | Nom, organisme, fonction, courriel, téléphone du chef de projet |
| Contributions aux actions de référence | Lister les actions de référence liées à l’action élémentaire et préciser dans quelle proportion cette action élémentaire concourt à chacune des actions de référence en % à dire d’expert |
| Contribution aux thèmes prioritaires | Idem, en référence à l’instruction technique définissant les orientations et indexation en % à dire d’expert |

|  |  |
| --- | --- |
| Contexte | Présenter le contexte de l’action : les enjeux, besoins et problèmes qui se posent et qui justifient de la mise en place de l’action élémentaire |
| Finalité / Ambition / Objectifs généraux | Présenter la (les) finalité(s) de l’action élémentaire.  Attention, la rédaction des finalités constitue un point essentiel de cohérence de l’action. Les formulations doivent être d’un niveau de généralité supérieur aux objectifs stratégiques et opérationnels. Elles doivent permettre de comprendre les contributions de l’action aux « actions de référence » et aux « thèmes prioritaires » que vous avez définies précédemment. Elles doivent par ailleurs être cohérentes avec le titre de l’action. |
| Objectifs stratégiques / Objectifs spécifiques (Os) | Ces objectifs stratégiques déclinent la finalité.  Comme pour la rédaction des finalités, il est important de porter une grande attention à la rédaction des objectifs stratégiques car ils feront référence pour la conception des indicateurs de résultats. En terme de rédaction, un objectif opérationnel doit, plus ou moins immédiatement, pouvoir se traduire en résultats attendus. |
| Indicateurs de résultats | Permettent de mesurer l’atteinte de chaque objectif stratégique (présenter 1 ou 2 indicateurs de résultat par objectif stratégique).  La description de chaque indicateur doit faire état de sa valeur de début de programme et de l’objectif visé à mi-parcours et au terme du programme.  Ils peuvent être quantitatifs (à chiffrer) ou qualitatifs (cf. indicateur SMART en p. 14 du guide de l’évaluation accompagnée et guide méthodologique  pour la définition des indicateurs de réalisations et de résultats des PRDAR). Enfin les indicateurs peuvent être quantitatifs ou qualitatifs, mais toujours vérifiables.  Ces indicateurs seront présentés selon le tableau suivant :   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N° Os | Dénomination de l'indicateur | Intérêt de l’indicateur | Source de la donnée | Valeur 2021 | Valeur cible 2024 | Valeur cible 2027 | |  |  |  |  |  |  |  | |
| Objectifs opérationnels (Oo) | Ces objectifs opérationnels sont une déclinaison opérationnelle de la finalité de l’action. Pour chacun, doit être expliqué en quoi il devrait contribuer à atteindre la finalité.  Ces objectifs opérationnels explicitent et organisent les liens entre les objectifs stratégiques et la description des taches. Ils déterminent les productions. |
| Cibles | Présenter et justifier les publics visés et les territoires concernés. ex : tous les agriculteurs, éleveurs, prescripteurs, conseillers, enseignants… ; région, département, zone sensible, parc naturel régional… |
| Contenu du projet  (sera réexaminé à l’occasion du bilan à mi-parcours) | Présenter les travaux prévus. Expliquez précisément en quoi chaque travail programmé contribue à un ou plusieurs objectifs opérationnels du projet.  Les différents travaux doivent être programmés sur la période 2022/2027. Cet exposé peut être réalisé de différentes façons laissées aux choix du rédacteur. Une présentation sous la forme d’un diagramme de Gantt sera particulièrement bienvenue.  Exemple de diagramme de GANTT :   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | | Objectif opérationnel 1 |  |  |  |  |  |  | | Tâche 1.1 | X | X | X |  |  |  | | Tâche 1.2 |  |  | X | X | X |  | | Objectif opérationnel 2 |  |  |  |  |  |  | | Tâche 2.1 |  | X | X |  |  |  | | Tâche 2.2 |  |  |  | X | X | X | | ... |  |  |  |  |  |  |   A titre dérogatoire, ce diagramme pourra être établi pour certaines actions sur 3 ans si difficultés à l'établir à l'échelle de la programmation  En tout état de cause, ce tableau pourra être revu à l'occasion du bilan à mi-parcours pour 2026-2027. |
| Indicateurs de réalisation  (seront réexaminés à l’occasion du bilan à mi-parcours) | Donner pour chaque tâche, si pertinent, un indicateur et le(s) jalon(s) associé(s) reflétant l’état d’avancement ou la bonne réalisation des travaux prévus.  Ils peuvent être quantitatifs (valeur à atteindre à chiffrer dès le début du projet) ou qualitatifs.  Ces indicateurs seront présentés selon le tableau suivant :   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | N° tâche | Dénomination de l'indicateur | Source de la donnée | Intérêt de l’indicateur | Valeur 2021 | Valeur cible 2024 | Valeur cible (à ajuster en fonction de la durée de la tâche) 2027 | |  |  |  |  |  |  |  | |
| Productions prévues Livrables | Indiquer les productions/ livrables attendus les plus significatives sur la durée de la programmation en les référant aux objectifs opérationnels (actes d’un colloque, organisation de webinaires, publications, outils de conseil…). |
| Communication et diffusion des résultats (livrables) | Préciser comment les productions du projet et ses résultats seront diffusés (cibles et volume de diffusion visées, médias utilisés, …) |
| Modalités de transfert et d'association des agriculteurs | Indiquer des exemples d’événements prévus illustrant l’association des agriculteurs aux travaux de R&D et le transfert des résultats aux bénéficiaires le cas échéant.  Le transfert sera principalement à destination des agriculteurs, mais pourra concerner également d'autres bénéficiaires : conseillers, collectivités…  Mobilisation éventuelle d'autres outils pour ce transfert (ex : GO du PEI). |
| Réalisateurs | Indiquer les réalisateurs de l’action, percevant du CASDAR via une convention signée avec le MAA ou le porteur du programme. |
| Prestataires | Indiquer également les structures intervenant par prestation de services, si cette intervention est significative et justifier le recours par la prestation.  Le recours aux prestations devra se faire dans le respect des règles des marchés publics. |
| Partenaires non financés | Organismes ne percevant pas de crédits CASDAR mais intervenant dans l’action. Décrire les principaux partenariats par nature (financier, technique, méthodologique, …) en expliquant plus en détail le ou les partenariat(s) technique(s) les plus importants. Décrire en quoi ils sont indispensables au déroulement de l'action. |
| Modalités de pilotage | Instances de suivi (administratives, scientifique, technique…) : mission, composition indicative et fonctionnement (ex. nbre de réunions/an).  Instances de concertation et/ou d’orientation (professionnelles, partenariales) : mission, composition indicative et fonctionnement (ex. nbre de réunions/an).  Description du ou (des) outil(s) de suivi de la réalisation de l’action (ex. tableaux de bord de suivi). |

ANNEXE 2– Trame du programme annuel

PDAR 2022-2027 – Prévisionnel année 202X

(volume de pages pour l'ensemble : 3 pages pour la note de synthèse et 5 pages par Action Elémentaire (AE) + tableaux de livrables)

Note de synthèse :

1- Évolutions intervenues depuis la rédaction du programme pluriannuel, notamment s'agissant du contexte

Cette partie a vocation à présenter les événements notables intervenus depuis la rédaction du dernier prévisionnel, qui ont une incidence sur le programme.

Ces éléments pourront porter aussi bien sur des éléments de contexte, des évolutions d'organisation…

L'organisme rappellera les éventuelles attentes formulées par le représentant de l’État et le conseil scientifique à l'occasion de l'examen du programme pluriannuel ou du prévisionnel précédent et décrira les modifications apportées en réponse à ces attentes.

2- Moyens prévisionnels 202X

2.1. Moyens humains et financiers

Présenter sous la forme d'un tableau les moyens humains et financiers qui seront mobilisés pour le programme et par action élémentaire en 202X.

Commenter les évolutions constatées par rapport au prévisionnel précédent.

2.2. Ratios

Présenter les ratios et indicateurs prévus par l’article 3 de la présente décision .

3- Fiches des prévisionnels annuelles des AE

Voir pages suivantes, prévoir autant de fiches que d'AE.

4- Éditions DARWIN et justificatifs à produire

4.1. Éditions DARWIN

Ces documents seront présentés dans l’ordre suivant :

1. Contribution des Actions Élémentaires du programme aux thèmes prioritaires du PNDAR
2. Contribution des Actions Élémentaires du programme aux Actions de référence du Contrat d’Objectifs
3. Tableau des actions et opérations du programme (édition Darwin « Liste des actions et opérations»)
4. Compte prévisionnel de réalisation consolidé
5. Compte prévisionnel de réalisation contractant
6. Tableau des réalisateurs (édition Darwin « Liste des conventions »)
7. Comptes prévisionnels de réalisation de chacun des réalisateurs du programme
8. Liste de synthèse des agents (édition Darwin « Liste des agents / Tous).

4.2. Autres documents à produire

* Compte-rendu de l'instance validant le programme prévisionnel (COREDEF/Conseil d'Administration…).

PDAR 2022-2027 – Année 202X

Fiche type de description qualitative d’une action élémentaire dans un programme prévisionnel annuel

|  |  |
| --- | --- |
| N° de l’action  (et, si nécessaire d’opération) | Titre de l’action élémentaire  Titre de l’opération seulement si nécessaire[[2]](#footnote-2)  Utiliser les opérations à titre exceptionnel il faut alors une fiche par opération |
| Chef de projet | Nom, organisme, fonction, courriel, téléphone du chef de projet |

|  |  |
| --- | --- |
| Rappel de la finalité | Rappeler brièvement les objectifs de cette AE. |
| Faits marquants du contexte impactant la programmation 202X | Mettre en avant les éléments de contexte ayant une incidence directe sur la conduite du programme.  Ces éléments peuvent relever d'éléments internes à la structure (évolution des priorités, réorganisation des équipes…) ou d'événements extérieurs (crise dans une filière, décision politique…). |
| Indicateurs de réalisation | Renseigner la valeur cible pour l’exercice concerné   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | N° Os | Dénomination de l'indicateur | Rappel valeur 2021 | Valeur cible 202X | Rappel valeur cible 2027 | |  |  |  |  |  | |
| Productions prévues / livrables | Indiquer les productions/ livrables significatives attendues sur l’exercice en les référant aux objectifs opérationnels (actes d’un colloque, organisation de webinaires, publications, outils de conseil…). Présenter ces productions sous la forme du tableau suivant :   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Description succincte du livrable prévu | Public-cible | Mise en ligne prévue sur la plateforme R&D agri  Oui/Non | |  |  |  | |  |  |  | |
| Réalisateurs  (seulement si différent du pluriannuel) | Indiquer les réalisateurs de l’action, percevant du CASDAR |
| Partenaires  (seulement si différent du pluriannuel) | Organismes ne percevant pas de crédits CASDAR mais intervenant dans l’action. Décrire les principaux partenariats par nature (financier, technique, méthodologique, …) en expliquant plus en détail le ou les partenariat(s) technique(s) les plus importants. |
| Modalités de pilotage  (seulement si différent du pluriannuel) | Instances de suivi (administratives, scientifique, technique…) : mission, composition indicative et fonctionnement (ex. nbre de réunion/an).  Instances de concertation et/ou d’orientation (professionnelles, partenariales) : mission, composition indicative et fonctionnement (ex. nbre de réunion/an).  Description du ou (des) outil(s) de suivi de la réalisation de l’action (ex. tableaux de bord de suivi). |

Moyens consacrés à l’action en 202X (année concernée)

|  |  |
| --- | --- |
| Moyens humains | ETP prévus au total et pour chacun des réalisateurs. |
| Moyens financiers | Coût total et montant des crédits CASDAR prévus.  Origine des autres financements prévisionnels de l’action (nom des organismes ou fonds). |
| Détail des travaux | La présentation détaillée des travaux prévus sera réalisée sur la base du tableau figurant en page suivante. |

Tableau de présentation des travaux prévus par action élémentaire et confrontation au pluriannuel – 202X

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N° de l’action  (et, si nécessaire d’opération) | Titre de l’action, à reprendre à l’identique de la fiche prévisionnelle du pluriannuel (sauf modifications) | Chef de projet : |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Contenu prévisionnel du projet | Tâches achevées en ?? | Travaux effectivement prévus en 202X | Justification des écarts pluriannuel / annuel | Exemples de production |
| Rappel des tâches inscrites au prévisionnel pluriannuel1 | Indication, pour les tâches achevées au cours des années antérieures, cette année d'achèvement (facilitera la confrontation avec le pluriannuel) | Les explications doivent fournir un niveau de détail justifiant bien de l’avancée des travaux programmées. Peuvent ainsi être utilement présentées des prévisions particulières méritant plus d’explications que la seule mention « avancée conforme/non conforme au pluriannuel ».  Les taches prévues au pluriannuel mais décalées doivent être mentionnées explicitement. Doivent également être exposées les activités prévues sur l’exercice qui n’étaient pas explicitement mentionnées dans le pluriannuel.  Renseigner les valeurs prévues pour les indicateurs de réalisation :   |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | N° tâche | Dénomination de l'indicateur | Rappel valeur 2021 | Valeur cible 202X | Rappel valeur cible 2027\* (\*année à ajuster) | |  |  |  |  |  |   Ce tableau sera présenté après la description des actions. | Le devenir des taches non inscrites doit également être exposé (abandon/report année n+1). | Indication précise de livrables qui seront réalisés au cours de l'exercice. La seule mention de nature de livrables (compte-rendu, article…) ne suffit pas. |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Vous pouvez ajouter autant de lignes que nécessaire.

1 La colonne « contenu prévisionnel du projet » doit reprendre la liste des tâches faite dans la fiche action prévisionnelle du programme pluriannuel sous l’item « contenu du projet » et présentée sous la forme d’un diagramme de GANTT. Les descriptions des différents tâches programmées peuvent être simplifiées mais doivent être suffisamment précises et ordonnées pour permettre à un lecteur extérieur de comparer sans ambiguïté le document pluriannuel à ce tableau.

##### ANNEXE 3.1 – BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT PAR ACTION DU PROGRAMME

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **DEPENSES** | **Action 1** | **Action 2** | **Action 3** | **Action 4** | **Action 5** | **MONTANT Total** |
| salaires, charges et taxes afférentes des personnels techniques impliqués dans le projet |  |  |  |  |  |  |
| *dont ingénieurs* |  |  |  |  |  |  |
| *dont techniciens* |  |  |  |  |  |  |
| frais de déplacement des personnels techniques impliqués dans le projet |  |  |  |  |  |  |
| salaires, charges et taxes afférentes des autres personnels impliqués dans le projet |  |  |  |  |  |  |
| **A - Total des dépenses de personnel** |  |  |  |  |  |  |
| prestations de service |  |  |  |  |  |  |
| acquisition de matériels |  |  |  |  |  |  |
| consommables |  |  |  |  |  |  |
| **B - Total des autres dépenses directes** |  |  |  |  |  |  |
| **C - Dépenses indirectes affectées au projet (frais généraux)** |  |  |  |  |  |  |
| **D - Total des dépenses A+B+C** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RECETTES** | **Action 1** | **Action 2** | **Action 3** | **Action 4** | **Action 5** | **MONTANT Total** |
| ***CAS DAR*** |  |  |  |  |  |  |
| Etat (autres sources) |  |  |  |  |  |  |
| Union Européenne |  |  |  |  |  |  |
| Chambres d'agriculture (TAFNB – taxe sur le foncier non bâti) |  |  |  |  |  |  |
| Conseils régionaux |  |  |  |  |  |  |
| Conseils départementaux |  |  |  |  |  |  |
| Taxe fiscale affectée |  |  |  |  |  |  |
| Autres |  |  |  |  |  |  |
| Total aides publiques |  |  |  |  |  |  |
| Cotisations volontaires obligatoires (CVO) |  |  |  |  |  |  |
| Prestations de services, redevances, ventes liées à la conduite du projet, recettes propres (cotisations, réserves...) |  |  |  |  |  |  |
| **Total des recettes** |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **POUR MEMOIRE** | **Action 1** | **Action 2** | **Action 3** | **Action 4** | **Action 5** | **MONTANT Total** |
| E - Montant des salaires publics |  |  |  |  |  |  |
| **cout total du projet D+E** |  |  |  |  |  |  |

##### ANNEXE 3.2 – BUDGET PREVISIONNEL ET PLAN DE FINANCEMENT PAR ORGANISME

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Calcul détaillé des frais de personnel** | | | | | | |
| **Catégorie de personnel** | | **Quantité\*** | **Coût unitaire** | | **Montant** |
| Ingénieur | salarié |  |  | |  |
| CDD |  |  | |  |
| stagiaire |  |  | |  |
|  |  | Total | |  |
| Technicien | salarié |  |  | |  |
| CDD |  |  | |  |
| stagiaire |  |  | |  |
|  |  | Total | |  |
| Autres personnels impliqués dans le projet | ouvriers |  |  | |  |
| saisonniers |  |  | |  |
| secrétariat |  |  | |  |
| autres (à préciser) |  |  | |  |
|  |  | Total | |  |
| \* préciser l'unité de mesure | |  |  | |  |
| Activité assujettie à la TVA | | | | **□** Oui (Montant HT) | |
|  | | | | **□** Non (Montant TTC) | |
| **DEPENSES** | | | | **MONTANT** | |
| salaires, charges et taxes afférentes des personnels techniques impliqués dans le projet | | | |  | |
| *dont ingénieurs* | | | |  | |
| *dont techniciens* | | | |  | |
| frais de déplacement des personnels techniques impliqués dans le projet | | | |  | |
| salaires, charges et taxes afférentes des autres personnels impliqués dans le projet | | | |  | |
| **A - Total des dépenses de personnel** | | | |  | |
| prestations de service | | | |  | |
| acquisition de matériels | | | |  | |
| consommables | | | |  | |
| **B - Total des autres dépenses directes** | | | |  | |
| **C - Dépenses indirectes affectées au projet (frais généraux)** | | | |  | |
| **D - Total des dépenses A+B+C** | | | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **RECETTES** | **MONTANT** |
| ***CAS DAR*** |  |
| Etat (autres sources) |  |
| Union Européenne |  |
| Chambres d'agriculture (TAFNB – taxe sur le foncier non bâti) |  |
| Conseils régionaux |  |
| Conseils départementaux |  |
| Taxe fiscale affectée |  |
| Autres |  |
| Total aides publiques |  |
| Cotisations volontaires obligatoires (CVO) |  |
| Prestations de services, redevances, ventes liées à la conduite du projet, recettes propres (cotisations, réserves...) |  |
| **Total des recettes** |  |
|  |  |
| **POUR MEMOIRE** | **MONTANT** |
| E - Montant des salaires publics |  |
| **cout total du projet D+E** |  |

1. Sous Darwin, l'actuel logiciel de suivi des programmes financés par le CAS-DAR, une « action élémentaire » peut être déclinée en plusieurs opérations. Cette option doit être utilisée de manière limitée, une action pourra être déclinée au maximum en 3 opérations, les différentes opérations devant garder une taille et une cohérence interne suffisantes. Cette possibilité de déclinaison en opérations est susceptible d'être refusée par l'administration, si cette déclinaison nuit à la visibilité et la cohérence du PPDAR. [↑](#footnote-ref-1)
2. Sous Darwin, l'actuel logiciel de suivi des programmes financés par le CASDAR, une « action élémentaire » peut être déclinée en plusieurs opérations. Cette option doit être utilisée de manière limitée, une action pourra être déclinée au maximum en 3 opérations, les différentes opérations devant garder une taille et une cohérence interne suffisantes. Cette possibilité de déclinaison en opérations est susceptible d'être refusée par l'administration, si cette déclinaison nuit à la visibilité et la cohérence du PPDAR. [↑](#footnote-ref-2)