

Module de formation de niveau sensibilisation

■
**« Le pilotage des emplois
et de la masse salariale »**

Direction du Budget

Sommaire

FORMATION SUR UNE DEMIE JOURNEE

Durée
approximative :
30 mn

1. **Le cadre de la gestion des ressources humaines en mode LOLF**
 - La participation des personnels à la performance de la gestion publique
 - Le pilotage des emplois et de la masse salariale
 - Deux plafonds : un en crédits, un en emplois
 - Le plafond d'emplois

Durée
approximative :
1 heure

2. **Le périmètre des dépenses de personnels**
 - Le titre 2
 - Les catégories et comptes PCE
3. **Le décompte des emplois : schéma et scénario**
 - Le décompte en ETPT
 - Les différents cas
 - La prévision et le suivi de la consommation du plafond d'emplois
 - Les catégories d'emplois

Durée
approximative :
1 heure

4. **La méthodologie de budgétisation de la masse salariale**
 - La définition de la budgétisation
 - Les outils d'aide à la budgétisation
 - Les quatre étapes de la budgétisation

Durée
approximative :
45 mn

5. **Le rôle du contrôle financier sur le titre 2**
 - Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel
 - L'organisation en service déconcentré
 - Le rôle du contrôle financier de la PBI au contrôle de l'exécution

La participation des personnels à la performance de la gestion publique

1 – Le cadre de la gestion des ressources humaines en mode LOLF

- » La gestion des ressources humaines constitue un enjeu majeur de modernisation de la gestion de l'Etat : les agents sont les acteurs de la performance.
- » Une articulation est indispensable entre le pilotage de la masse salariale, la mise en œuvre du scénario d'emplois et de gestion et la GRH.
- » Une priorité : développer une approche « métier » dans le cadre d'une démarche GPRH.



1 – Le cadre de la gestion des ressources humaines en mode LOLF

Les spécificités de la gestion du titre 2

- » **« Fongibilité asymétrique » du titre des dépenses de personnel :**
 - Les crédits de personnel peuvent abonder le reste du programme ; à l'inverse, l'abondement des crédits de personnel par les autres crédits du programme est prohibé. (art. 7 de la LOLF)

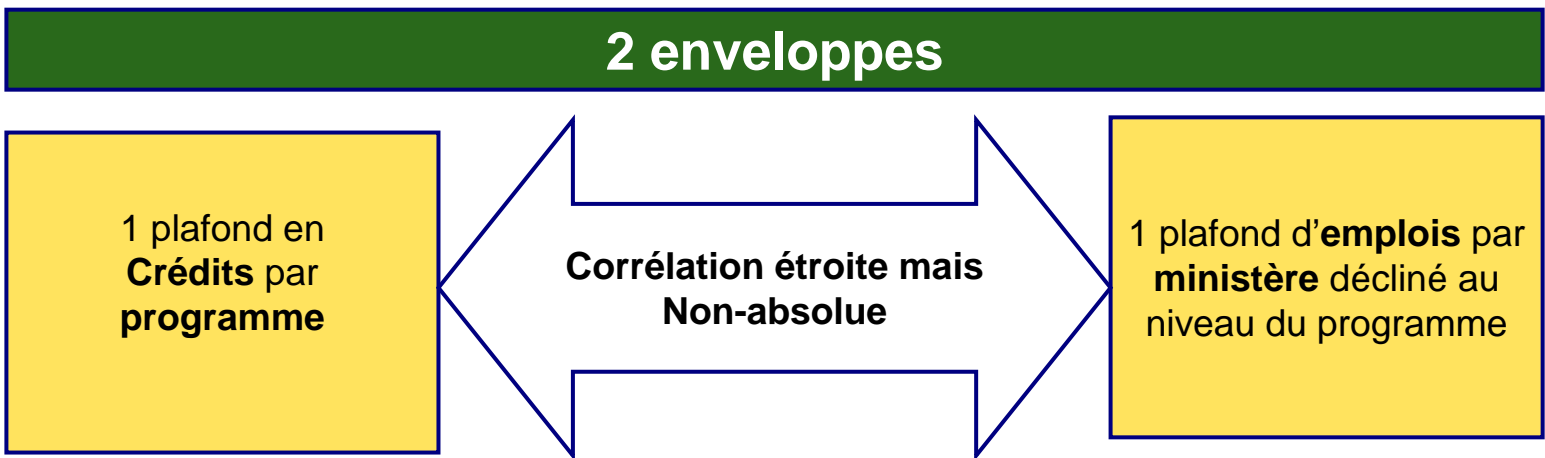
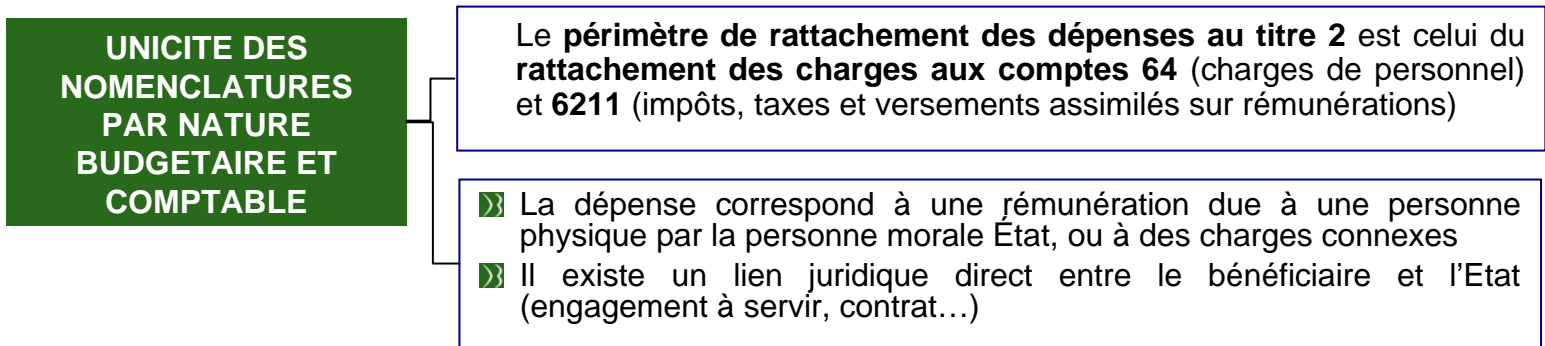
- » **Simplification et généralisation de l'autorisation des emplois:**
 - Un unique plafond limitatif d'emplois rémunérés par ministère, décliné en prévision et en restitution par programme et catégories d'emplois, « présentées par corps ou par métier ou par type de contrat », exprimé en ETPT annuels.

- » **Pas de report sur le titre 2 :**
 - en budgétisation AE = CP
 - Idem en consommation

- » **Le « CAS pensions » correspond à une traduction des dépenses de personnel en coût complet et donne une vision économique (cotisation patronale pension)**

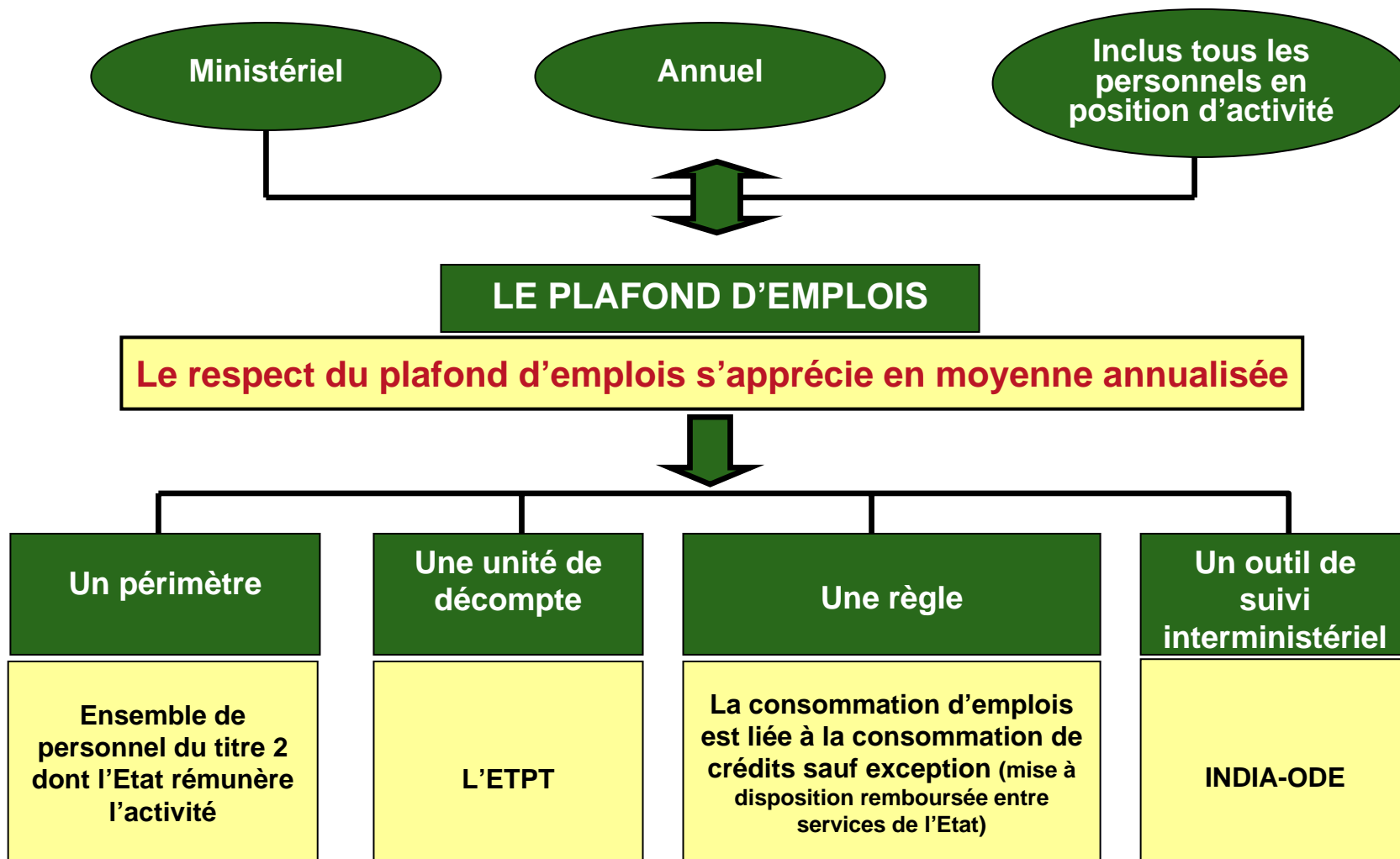
Deux plafonds : un en crédits, un en emplois

1 – Le cadre de la gestion des ressources humaines en mode LOLF



Le plafond d'emplois

1 – Le cadre de la gestion des ressources humaines en mode LOLF



Sommaire

FORMATION SUR UNE DEMIE JOURNEE

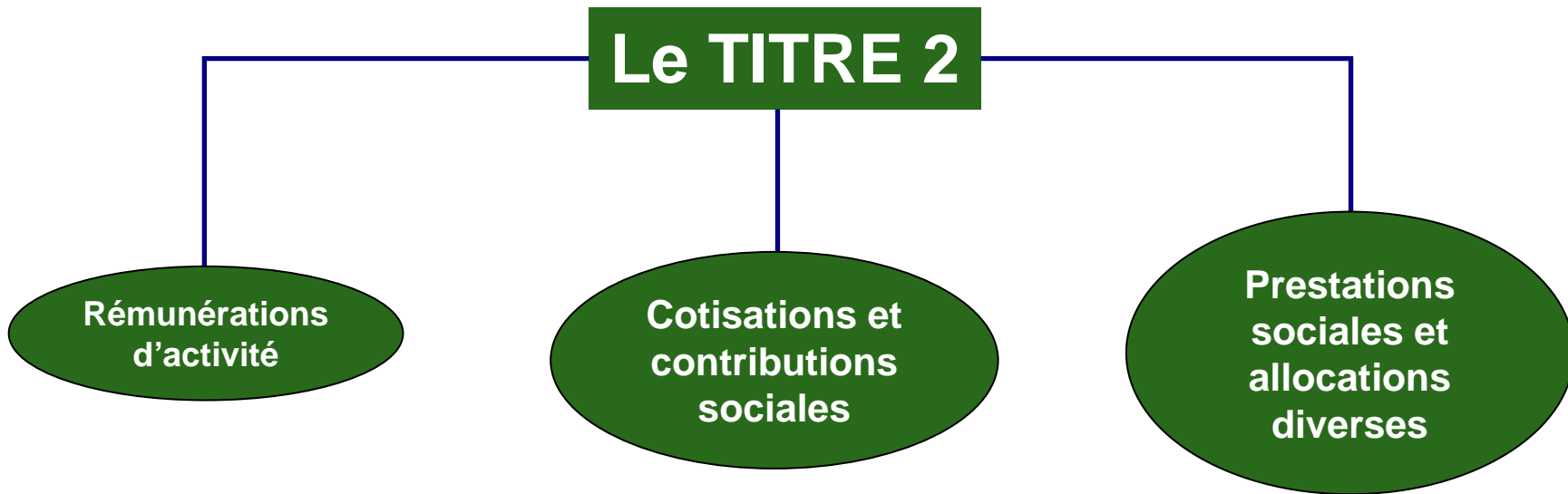
Durée
approximative :
30 mn

Durée
approximative :
1 heure

Durée
approximative :
1 heure

Durée
approximative :
45 mn

1. **Le cadre de la gestion des ressources humaines en mode LOLF**
 - La participation des personnels à la performance de la gestion publique
 - Le pilotage des emplois et de la masse salariale
 - Deux plafonds : un en crédits, un en emplois
 - Le plafond d'emplois
2. **Le périmètre des dépenses de personnels**
 - Le titre 2
 - Les catégories et comptes PCE
3. **Le décompte des emplois : schéma et scénario**
 - Le décompte en ETPT
 - Les différents cas
 - La prévision et le suivi de la consommation du plafond d'emplois
 - Les catégories d'emplois
4. **La méthodologie de budgétisation de la masse salariale**
 - La définition de la budgétisation
 - Les outils d'aide à la budgétisation
 - Les quatre étapes de la budgétisation
5. **Le rôle du contrôle financier sur le titre 2**
 - Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel
 - L'organisation en service déconcentré
 - Le rôle du contrôle financier de la PBI au contrôle de l'exécution



A noter : il existe des dépenses de fonctionnement qui concernent indirectement le personnel

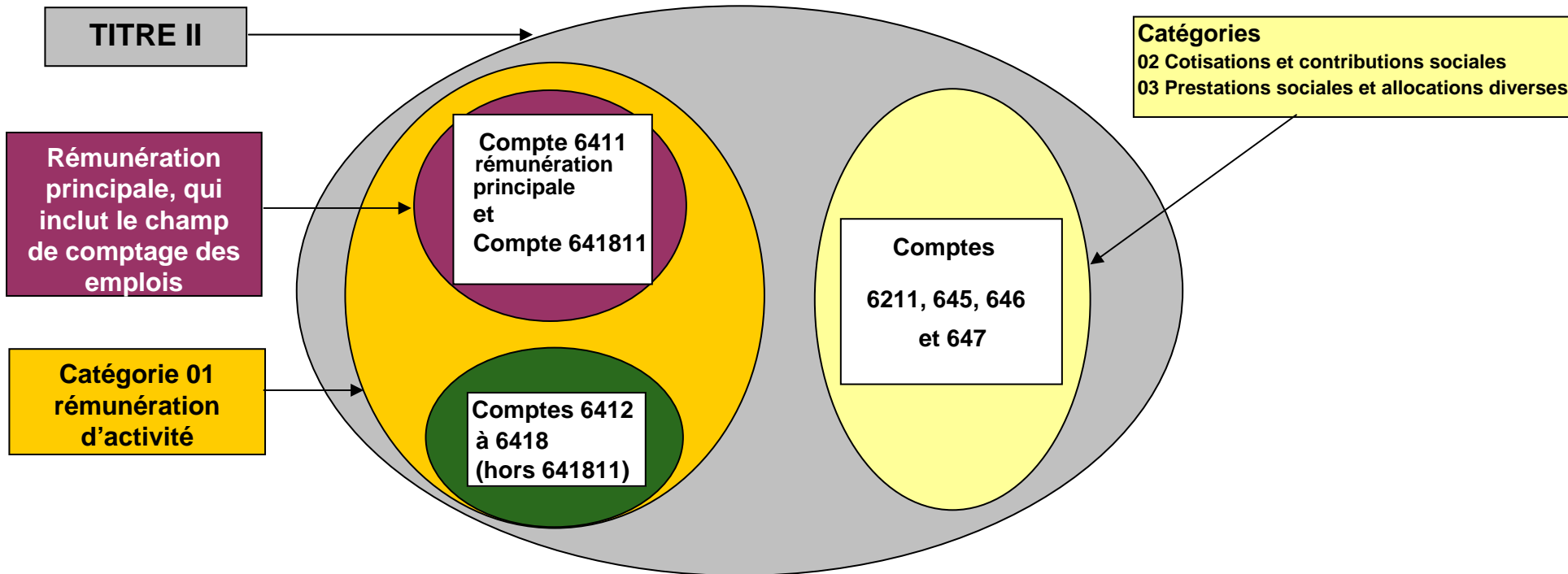
2 – Le périmètre des dépenses de personnel

Comptes (2)	Comptes (3)	Comptes (4)	Comptes (5)	Libellé	Commentaires
62				Autres charges de gestion ordinaire	
	6211			Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations	Ex : taxes sur les salaires, versement de transport, ... ensemble des impôts, taxes assis sur les rémunérations des agents de l'Etat
64				Charges de personnel	
	641			Rémunérations du personnel	Rémunérations brutes (y compris cotisations salariales)
		6411		Rémunérations principales et salaires	y compris rémunérations à l'acte et contrats aidés
			64111	Titulaires civils et stagiaires	
			64112	Non titulaires	
			64113	Rémunération à l'acte, à la tâche, à l'heure	Ne consomme pas le plafond d'emploi
			64114	Ouvriers de l'Etat	
			64115	Militaires	
			64116	Emplois aidés de l'administration	
		6412		Charges connexes à la rémunération principale	Dont IR, SFT, heures supplémentaires, indemnités outre-mer
		6413 à 6417		Indemnités ministérielles et interministérielles indexées et non indexées sur le point	
		6418		Autres rémunérations	Dont 641811 « agents en formation professionnelle » consommant le plafond d'emploi

2 – Le périmètre des dépenses de personnel

Compte (2)	Comptes (3)	Comptes (4)	libellé	commentaires
	645		Charges de sécurité sociale, de prévoyance et contributions directes	Cotisations patronales
	646		Prestations directes d'employeurs et prestations familiales	
		6462 à 6467	Pensions, ATI, rentes	Hors budgets ministériels
		6468	Autres prestations directes d'employeur	Dont CLD, CFA, allocation pour perte d'emploi
	647		Autres charges sociales	Prestations sociales facultatives versées directement par l'Etat à ses agents

2 – Le périmètre des dépenses de personnel



6211	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations
6411 et 641811	Rémunération principale
6412	Charges connexes à la rémunération principale
6413	Indemnités
6418 (hors 641811)	Autres rémunérations
645	Charges de sécurité sociale, de prévoyance et contributions directes
646	Prestations directes d'employeur
	Autres charges de personnel

Sommaire

FORMATION SUR UNE DEMIE JOURNEE

Durée
approximative :
30 mn

Durée
approximative :
1 heure

Durée
approximative :
1 heure

Durée
approximative :
45 mn

1. **Le cadre de la gestion des ressources humaines en mode LOLF**
 - La participation des personnels à la performance de la gestion publique
 - Le pilotage des emplois et de la masse salariale
 - Deux plafonds : un en crédits, un en emplois
 - Le plafond d'emplois

2. **Le périmètre des dépenses de personnels**
 - Le titre 2
 - Les catégories et comptes PCE

3. **Le décompte des emplois : schéma et scénario**
 - Le décompte en ETPT
 - Les différents cas
 - La prévision et le suivi de la consommation du plafond d'emplois
 - Les catégories d'emplois

4. **La méthodologie de budgétisation de la masse salariale**
 - La définition de la budgétisation
 - Les outils d'aide à la budgétisation
 - Les quatre étapes de la budgétisation

5. **Le rôle du contrôle financier sur le titre 2**
 - Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel
 - L'organisation en service déconcentré
 - Le rôle du contrôle financier de la PBI au contrôle de l'exécution

3 – Le décompte des emplois : schéma et scénario

L'unité de décompte « équivalent temps plein annuel travaillé » (ETPT)

- ❑ **La conversion de l'activité des agents en équivalents temps plein annuel travaillé (ETPT)**
 - **Objectif** : agréger dans un même décompte des agents dont les régimes de travail sur l'année sont très différents (durée de la période de travail dans l'année, quotité de temps de travail).

- ❑ **Les sur-rémunérations éventuelles du temps partiel ne consomment pas d'ETPT, non plus que les heures supplémentaires.**

- ❑ **Un agent à temps plein employé toute l'année consomme un ETPT annuel.**

3 – Le décompte des emplois : schéma et scénario

Le périmètre

- ❏ **Tous les personnels rémunérés sur le titre 2 ont vocation à être décomptés en ETPT, y compris les saisonniers ou occasionnels et les autres agents non titulaires.**
- ❏ **Ne prendre en compte pour le décompte en ETPT que des agents dont la personne morale Etat rémunère l'activité (donc pas les CLD et pas les allocations pour perte d'emploi).**
- ❏ **Le périmètre de décompte inclut les agents en formation (notamment les élèves ou stagiaires dès lors qu'ils sont rémunérés par l'Etat), les CLM (congrés de longue maladie) et exclut les rémunérations à l'acte ou à la tâche qui devront être strictement définies.**

3 – Le décompte des emplois : schéma et scénario

Les règles de décompte

- » Le « fait générateur » est le versement de la rémunération principale (non la conclusion du contrat ou le service fait)
- » De façon générale les consommations d'emplois sont liées aux consommations de crédits, mais les acomptes, trop-perçus ou rappels ne génèrent pas de modification des consommations d'ETPT
- » Dans l'outil INDIA-ODE de la direction du budget, les ETPT consommés par les agents non indicés et les agents payés hors PSOP, sont évalués par extrapolation à partir de la dépense correspondante rapportée au coût moyen d'un ETPT ministériel.

3 – Le décompte des emplois : schéma et scénario

Les autres unités de mesure des emplois

- ❏ **Le nombre d'agents** : dans l'outil de décompte des emplois, cette unité correspond au nombre de bulletins de salaire (par mois ou moyenne annuelle).
- ❏ **L'équivalent temps plein emploi (ETPE)** : prise en compte de la quotité de travail mais pas de la durée de la période d'emploi, ni de la sur-rémunération éventuelle du temps partiel.
- ❏ **L'équivalent temps plein rémunéré (ETPR)** : prise en compte de la quotité de travail avec la sur-rémunération éventuelle du temps partiel mais pas de la durée de la période d'emploi.
- ❏ **L'équivalent temps plein financier (ETPF)** : il « proratise » l'ETP rémunéré en fonction de la durée de la période d'activité.

Les unités de mesure des emplois (synthèse)

Eléments pris en compte dans l'unité de mesure			
Unité de mesure	Quotité travaillée	Sur-rémunération du temps partiel	Période d'activité
ETPE	X		
ETPR	X	X	
ETPT	X		X
ETPF	X	X	X

3 – Le décompte des emplois : schéma et scénario

	Dépenses du titre 2		Hors titre 2
	Dans le plafond d'emploi	Hors plafond d'emploi	(pour mémoire)
Rémunération principale des agents retenus dans le périmètre du titre 2 (Hors rémunération à l'acte ou à la tâche)			
Rémunération à la tâche, à l'acte ou à l'heure pour un acte ponctuel: ("Agents engagés pour exécuter un acte déterminé" au sens de l'article premier du décret n°86-83 du 17 Janvier 1986)			
Indemnité de jury de concours des agents pour lesquels la rémunération principale est imputée en titre 2			
Indemnités de jury de concours à des personnels extérieurs à l'Etat			
Heures supplémentaires			
Elèves stagiaires			
Position de mise en disponibilité			
Position de détachement sortant			
Position de détachement entrant			
Congé pour convenance personnelle			
Congé parental			
Mise à disposition sortant			
Mise à disposition entrant			

3 – Le décompte des emplois : schéma et scénario

	Dépenses du titre 2		Hors titre 2
	Dans le plafond d'emploi	Hors plafond d'emploi	(pour mémoire)
Maladie ordinaire			
Disponibilité d'office			
Congé de longue durée			
Congé de longue maladie et, pour les agents non titulaires, congé de grave maladie			
Temps partiel thérapeutique (loi n°2007-148 du 2 février 2007)			
Cessation progressive d'activité (pour la quotité travaillée)			
Indemnisation du chômage			
Congé de formation professionnelle			
CAS PARTICULIERS			
Conseillers prud'hommes			
Assesseurs des tribunaux			
Jurés des cours d'assise			
Experts près les tribunaux			
Aumôniers des prisons			
Personnel des cultes d'Alsace Moselle			
Apprentis			

3 – Le décompte des emplois : schéma et scénario

Agents gérés par le ministère

Agents hors plafond d'emplois

- **Agents qui ne perçoivent aucune rémunération** (détachement sortant (1) hors cadre, disponibilités, congé parental, etc.)
- **Agents qui ne perçoivent que des prestations sociales** (congé de fin d'activité, congé de longue durée, allocation de retour à l'emploi)
- **Agents dont la rémunération s'impute sur le compte 641 mais qui ne consomment pas de plafond d'emplois** (agents rémunérés à l'acte ou à la tâche)

Agents dans le plafond d'emplois

- **Agents ayant une affectation opérationnelle dans le ministère et qui participent à son activité** (agents en activité, y compris accueil en détachement (2))
- **Agents gérés par un ministère délégataire et qui participent à l'activité du ministère (délégrant)** (délégation de gestion) (3)
- **Agents qui ne participent pas à l'activité du ministère** (congé de formation, maladie ordinaire, congé de grave maladie, congé paternité, MAD sortante)
- **Agents gérés pour le compte d'un autre ministère** (les plafonds d'emplois et de crédits du budget voté sont corrigés en gestion par un transfert d'emplois et de crédits)

Agents hors plafond d'emplois du ministère et non gérés par lui, mais qui participent à l'activité du ministère

- **Agents mis à disposition** par un autre ministère, un opérateur ou une autre personne morale que l'Etat, **à titre gratuit.**
- **Agents mis à disposition** par un autre ministère, **contre remboursement** (4)
- **Agents mis à disposition** par un opérateur ou une autre personne morale autre que l'Etat, **contre remboursement.**
- **Prestataires** (personnels rémunérés sous forme d'honoraires).

- (1) Gestion de la carrière inactive par le ministère d'origine. Dans le ministère d'accueil, l'agent consomme le plafond d'emplois et le titre 2
- (2) Gestion de la carrière active par le ministère accueil.
- (3) Les emplois et les crédits sont inscrits sur le budget du délégant. La gestion statutaire et la paye relèvent du délégataire.
- (4) Le remboursement par le ministère dans lequel les MAD sont affectés induit une dépense de titre 2 et une consommation d'emplois. Pour le ministère qui gère et qui paye ces agents, la dépense et la consommation d'emplois sont annulées par le remboursement (atténuation de dépense)

3 – Le décompte des emplois : schéma et scénario

Agents gérés par le ministère

Agents hors plafond d'emplois

- **Agents qui ne perçoivent aucune rémunération** (détachement sortant (1) hors cadre, disponibilités, congé parental, etc.)
- **Agents qui ne perçoivent que des prestations sociales** (congé de fin d'activité, congé de longue durée, allocation de retour à l'emploi)
- **Agents dont la rémunération s'impute sur le compte 641 mais qui ne consomment pas de plafond d'emplois** (agents rémunérés à l'acte ou à la tâche)

Agents dans le plafond d'emplois

- **Agents ayant une affectation opérationnelle dans le ministère et qui participent à son activité** (agents en activité, y compris accueil en détachement (2))
- **Agents gérés par un ministère déléataire et qui participent à l'activité du ministère (délégant)** (délégation de gestion) (3)
- **Agents qui ne participent pas à l'activité du ministère** (congé de formation, maladie ordinaire, congé de grave maladie, congé paternité, MAD sortante)
- **Agents gérés pour le compte d'un autre ministère** (les plafonds d'emplois et de crédits du budget voté sont corrigés en gestion par un transfert d'emplois et de crédits)

Agents hors plafond d'emplois du ministère et non gérés par lui, mais qui participent à l'activité du ministère

- **Agents mis à disposition** par un autre ministère, un opérateur ou une autre personne morale que l'Etat, à **titre gratuit**.
- **Agents mis à disposition** par un autre ministère, **contre remboursement** (4)
- **Agents mis à disposition** par un opérateur ou une autre personne morale autre que l'Etat, **contre remboursement**.
- **Prestataires** (personnels rémunérés sous forme d'honoraires).

Périmètre des agents qui participent à l'activité du ministère

3 – Le décompte des emplois : schéma et scénario

Agents gérés par le ministère

Agents hors plafond d'emplois

- Agents qui ne perçoivent aucune rémunération (détachement sortant (1) hors cadre, disponibilités, congé parental, etc.)
- Agents qui ne perçoivent que des prestations sociales (congé de fin d'activité, congé de longue durée, allocation de retour à l'emploi)
- Agents dont la rémunération s'impute sur le compte 641 mais qui ne consomment pas de plafond d'emplois (agents rémunérés à l'acte ou à la tâche)

Agents dans le plafond d'emplois

- Agents ayant une affectation opérationnelle dans le ministère et qui participent à son activité (agents en activité, y compris accueil en détachement (2))
- Agents gérés par un ministère délégataire et qui participent à l'activité du ministère (délégant) (délégation de gestion) (3)
- Agents qui ne participent pas à l'activité du ministère (congé de formation, maladie ordinaire, congé de grave maladie, congé paternité, MAD sortante)
- Agents gérés pour le compte d'un autre ministère (les plafonds d'emplois et de crédits du budget voté sont corrigés en gestion par un transfert d'emplois et de crédits)

Agents hors plafond d'emplois du ministère et non gérés par lui, mais qui participent à l'activité du ministère

- Agents mis à disposition par un autre ministère, un opérateur ou une autre personne morale que l'Etat, à titre gratuit.
- Agents mis à disposition par un autre ministère, contre remboursement (4)
- Agents mis à disposition par un opérateur ou une autre personne morale autre que l'Etat, contre remboursement.
- Prestataires (personnels rémunérés sous forme d'honoraires).

Agents rémunérés par le titre 2

3 – Le décompte des emplois : schéma et scénario

Agents gérés par le ministère

Agents hors plafond d'emplois

- **Agents qui ne perçoivent aucune rémunération** (détachement sortant (1) hors cadre, disponibilités, congé parental, etc.)
- **Agents qui ne perçoivent que des prestations sociales** (congé de fin d'activité, congé de longue durée, allocation de retour à l'emploi)
- **Agents dont la rémunération s'impute sur le compte 641 mais qui ne consomment pas de plafond d'emplois** (agents rémunérés à l'acte ou à la tâche)

Agents dans le plafond d'emplois

- **Agents ayant une affectation opérationnelle dans le ministère et qui participent à son activité** (agents en activité, y compris accueil en détachement (2))
- **Agents gérés par un ministère délégataire et qui participent à l'activité du ministère (délégant)** (délégation de gestion) (3)
- **Agents qui ne participent pas à l'activité du ministère** (congé de formation, maladie ordinaire, congé de grave maladie, congé paternité, MAD sortante)
- **Agents gérés pour le compte d'un autre ministère** (les plafonds d'emplois et de crédits du budget voté sont corrigés en gestion par un transfert d'emplois et de crédits)

Agents hors plafond d'emplois du ministère et non gérés par lui, mais qui participent à l'activité du ministère

- **Agents mis à disposition** par un autre ministère, un opérateur ou une autre personne morale que l'Etat, **à titre gratuit**.
- **Agents mis à disposition** par un autre ministère, **contre remboursement** (4)
- **Agents mis à disposition** par un opérateur ou une autre personne morale autre que l'Etat, **contre remboursement**.
- **Prestataires** (personnels rémunérés sous forme d'honoraires).

Prestations payées ou agents dont la rémunération est remboursée sur le titre 3

3 – Le décompte des emplois : schéma et scénario

Les prévisions d'effectifs au niveau du BOP

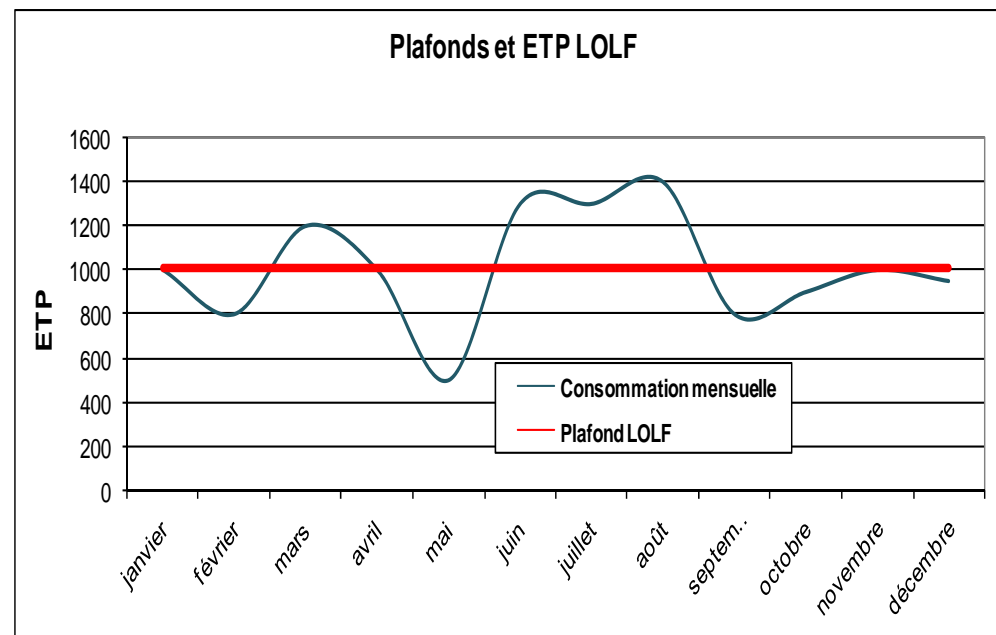
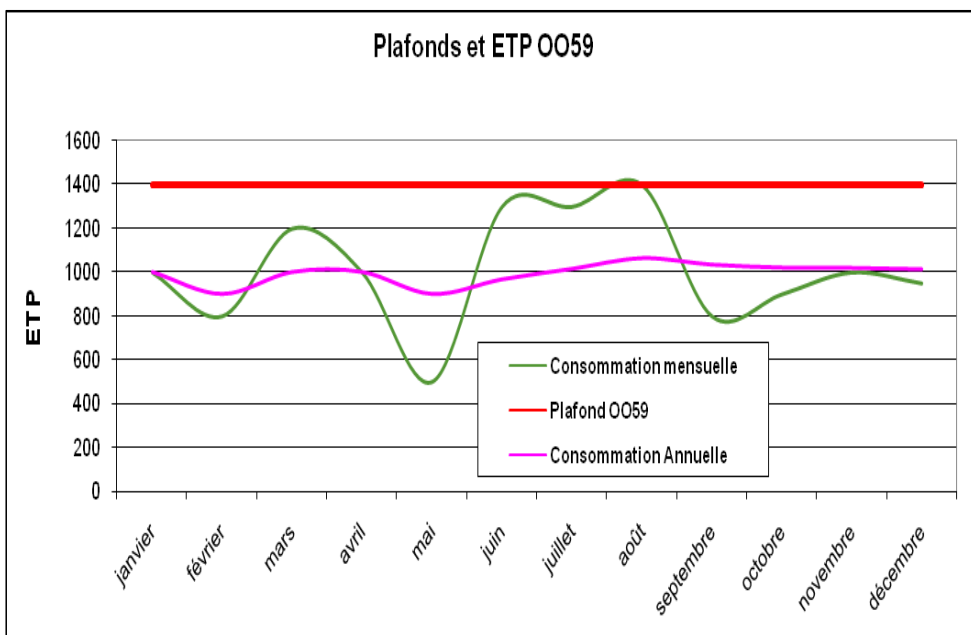
Structure par catégorie	Effectifs en ETPT Année N-1	Entrées en années N (ETP)		Sorties en années n (ETP)		Solde des entrées Sorties au 31 décembre de l'année N (ETP)	Effectifs en ETPT en années N	Brève explication des flux d'entrée et de sortie
			<i>Dont recrutements d'agents contractuels</i>		<i>Dont départs définitifs</i>			
Catégorie d'emplois 1								
Catégorie d'emplois 2								
Catégorie d'emplois 3								
Autres								

Source: circulaire 28 juillet 2006, DB

La prévision et le suivi du plafond d'emploi (2/4)

3 – Le décompte des emplois : schéma et scénario

Comparaison OO 59 - LOLF



Le référentiel LOLF des catégories d’emplois

Cette notion a été introduite à la demande des parlementaires pour rendre plus lisibles les emplois dans les ministères

ARTICLE 51

Les PAP précisent...

*« par **catégorie, présentée par corps ou par métier, ou par type de contrat**, la répartition prévisionnelle des emplois rémunérés par l’Etat et la justification des variations par rapport à la situation existante »*

ARTICLE 54

Les RAP analysent ...

*« les écarts entre avec la prévision de la LFI et les réalisations constatées en loi de règlement et détaillent la **gestion des autorisations d’emplois par catégories** ainsi que les coûts correspondants »*

Exemples illustratifs

Section	Libellé ministère budgétaire	Libellés catégories d'emplois	Codes catégories d'emplois
07	Budget, comptes publics et fonction publique	Catégorie A+	1024
		Catégorie A	1025
		Catégorie B	1026
		Catégorie C	1027
		Catégorie non affectée	0799
02	Culture et communication	Catégorie non affectée	0299
		Filière administrative	1005
		Filière technique et d'enseignement	1006
		Filière accueil, surveillance et magasinage	1007
		Filière scientifique	1008

<http://www.performance-publique.gouv.fr/fileadmin/medias/documents/performance/approfondir/POEMS/ZZ2008.txt>

Sommaire

FORMATION SUR UNE DEMIE JOURNEE

Durée
approximative :
30 mn

1. **Le cadre de la gestion des ressources humaines en mode LOLF**
 - La participation des personnels à la performance de la gestion publique
 - Le pilotage des emplois et de la masse salariale
 - Deux plafonds : un en crédits, un en emplois
 - Le plafond d'emplois

Durée
approximative :
1 heure

2. **Le périmètre des dépenses de personnels**
 - Le titre 2
 - Les catégories et comptes PCE
3. **Le décompte des emplois : schéma et scénario**
 - Le décompte en ETPT
 - Les différents cas
 - La prévision et le suivi de la consommation du plafond d'emplois
 - Les catégories d'emplois

Durée
approximative :
1 heure

4. **La méthodologie de budgétisation de la masse salariale**
 - La définition de la budgétisation
 - Les outils d'aide à la budgétisation
 - Les quatre étapes de la budgétisation

Durée
approximative :
45 mn

5. **Le rôle du contrôle financier sur le titre 2**
 - Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel
 - L'organisation en service déconcentré
 - Le rôle du contrôle financier de la PBI au contrôle de l'exécution

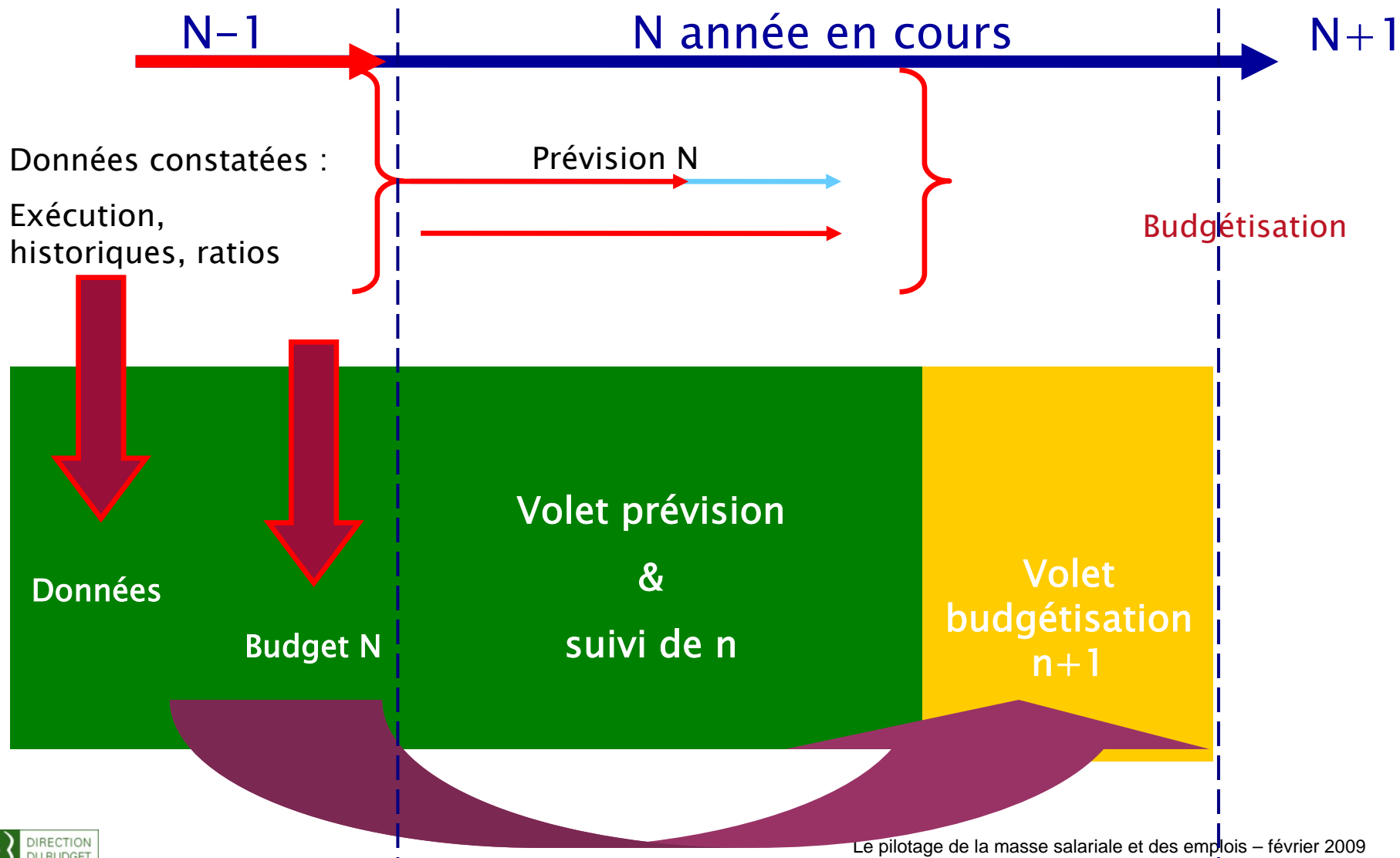
4– La méthode de budgétisation de la masse salariale

L'autorisation de dépenses

- ▣ La budgétisation pour l'année n+1 consiste à fixer une autorisation de dépenses.
- ▣ L'autorisation de dépenses doit être articulée à la situation existante par la détermination d'une base de budgétisation (année n corrigée des éléments atypiques ou non pérennes), et d'autre part, à la prévision de l'évolution des facteurs de dépense d'un impact financier significatif pour l'année n+1.
- ▣ La méthode et les outils d'aide à la budgétisation pourront différer selon que l'on se place au niveau du programme ou au niveau du BOP.

La définition de la budgétisation

4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale



Les quatre étapes de la budgétisation

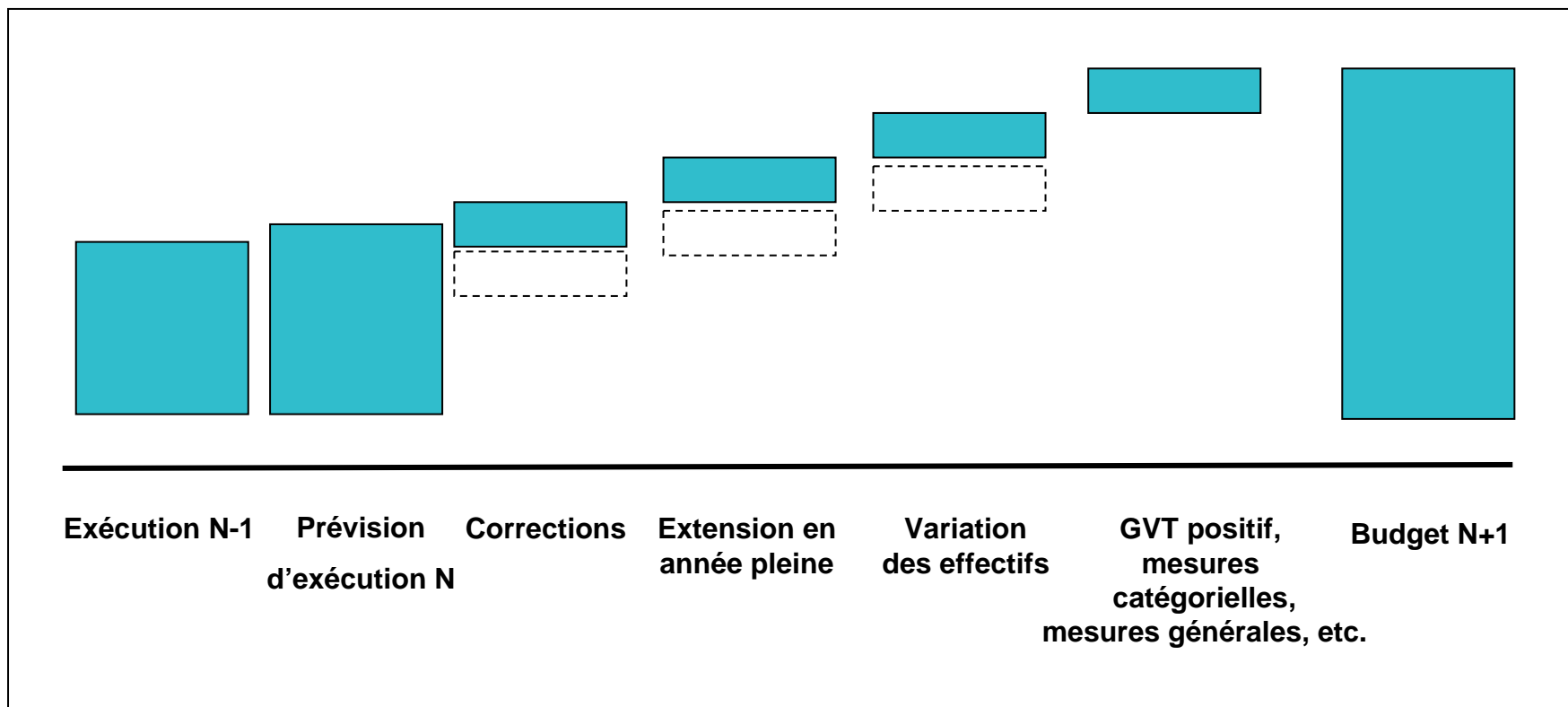


4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

- » La constitution de la base de budgétisation
- » Les corrections éventuelles
- » Le calcul des EAP (extensions en année pleine)
- » La prise en compte des facteurs d'évolution de la dépense

Les quatre étapes de la budgétisation

4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

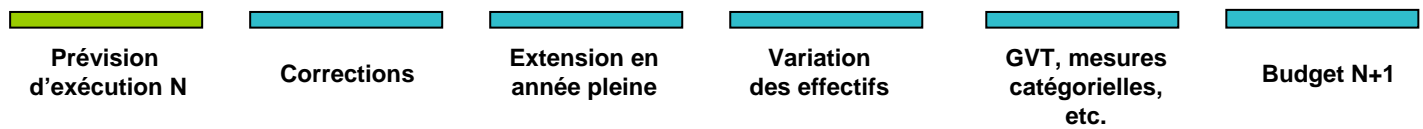


Les quatre étapes de la budgétisation



4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Etape 1 : constitution de la base de budgétisation



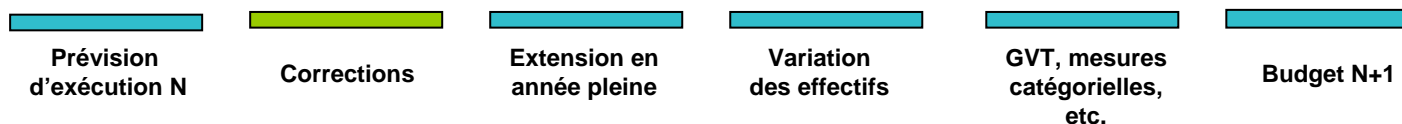
L'exercice de budgétisation prend appui sur une base constituée de l'exécution N-1 et d'une prévision d'exécution de l'année N

▣ Identification du socle de dépenses :

- On simplifie l'exercice en ne considérant que la rémunération principale:
 - Soit en N : une prévision d'exécution en rémunération principale annuelle de 100 €

4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Etape 2 : corrections éventuelles



Prendre appui sur un socle constitué de l'exécution de l'année N pour le transposer en année N+1 impose de neutraliser les éléments atypiques et non-péreennes d'un montant financier significatif de l'année N

☒ Identification du socle de dépenses :

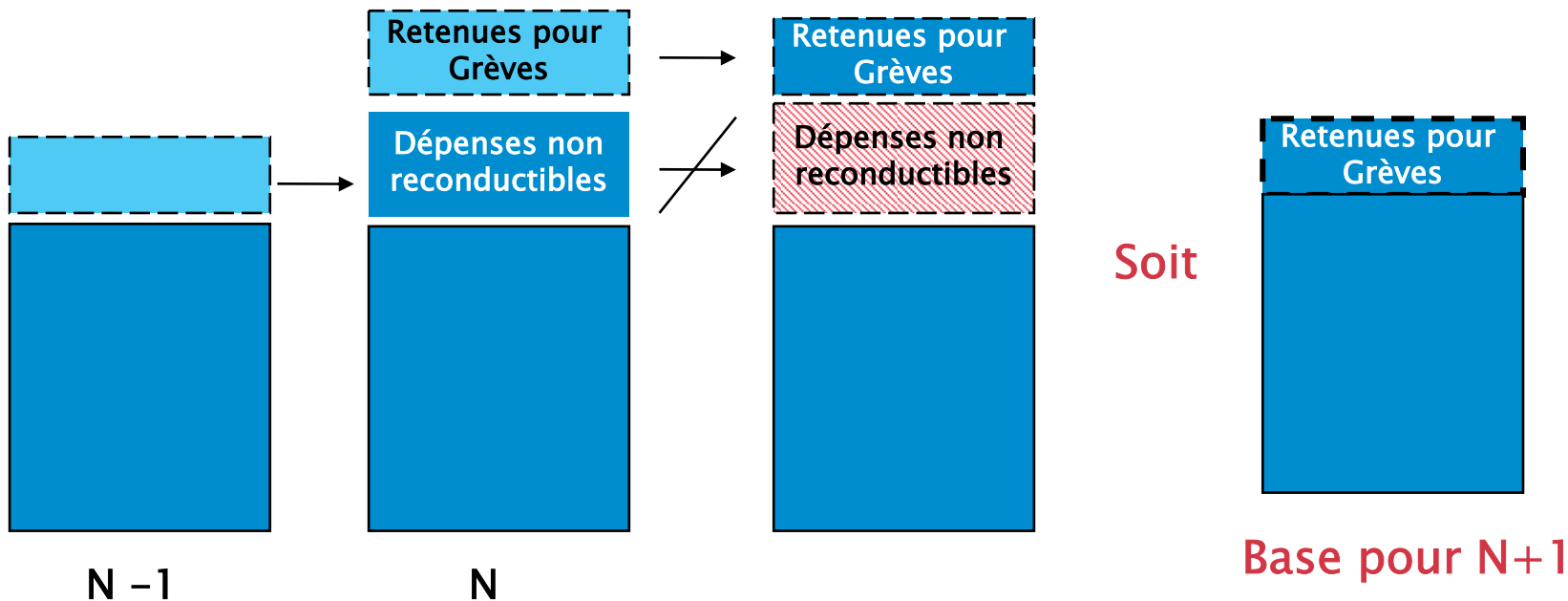
- **On simplifie l'exercice en ne considérant que la rémunération principale:**
 - **Soit en N** : une prévision d'exécution en rémunération principale annuelle de 100 €, affectée des éléments suivants
 - Retenues sur salaires (sous exécution) : 20 €
 - Rappels années antérieures (sur exécution) : 10 €

= Base pour N+1 : 100 + 20 – 10 = 110 €

Les quatre étapes de la budgétisation

4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Etape 2 : corrections éventuelles

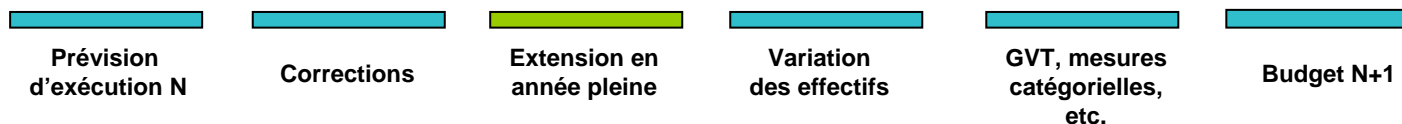


Dépenses non exécutées

Dépenses exécutées

5 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Etape 3 : calcul des EAP (extensions en année pleine)

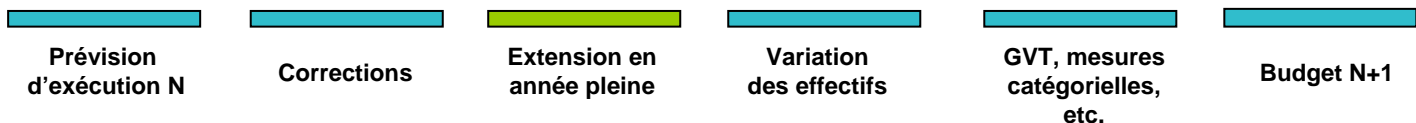


- » L'EAP permet de prévoir l'ajustement de crédits nécessaires pour couvrir l'impact financier d'une mesure ou d'une décision prise en cours d'année n sur l'année n+1.
- » EAP = effet report
- » Le calcul de l'EAP prend en compte le coût de l'événement sur 12 mois de date à date.
- » Le calcul de l'EAP s'applique notamment aux variations d'effectifs, aux mesures catégorielles nouvelles...(ex : attribution de points de NBI supplémentaires).

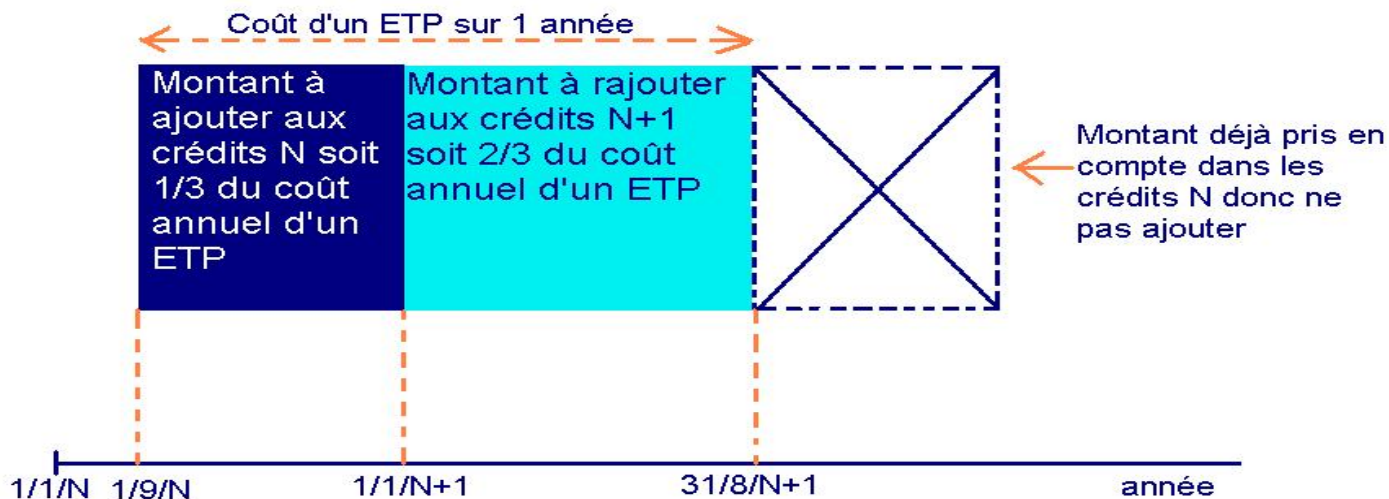
Les quatre étapes de la budgétisation

4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Etape 3 : calcul des EAP (extensions en année pleine)



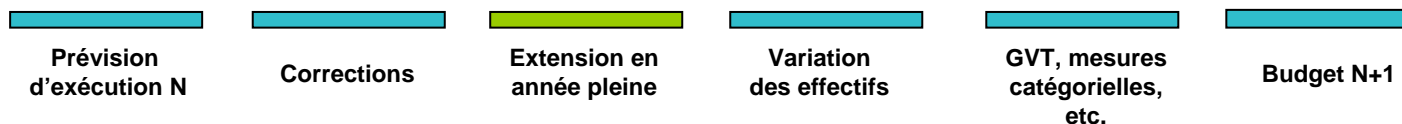
Effets sur les crédits N et N+1 de l'entrée d'un nouvel agent dans une catégorie au 1er septembre N



Les quatre étapes de la budgétisation

4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Etape 3 : calcul des EAP (extensions en année pleine)



Exemple en année N :

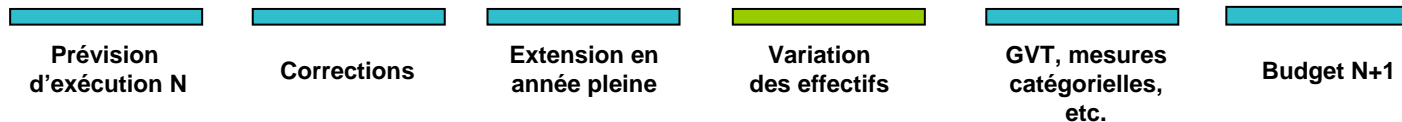
- 1 départ au 1^{er} Avril (2 €/ mois)
- 1 arrivée au 1^{er} Octobre (1 €/ mois)

Soit, en année N :

- 1 départ au 1^{er} avril (2 €/ mois, économie présente sur 9 mois en N mais il y a 3 mois d'économies en N+1)
 - - 6 € en EAP à la valeur du point au moment où se produit l'évènement
- 1 arrivée au 1^{er} octobre (1 €/mois, dépense présente sur 3 mois en N et il faut ajouter le coût des 9 mois manquants en N+1),
 - + 9 € en EAP à la valeur du point au moment où se produit l'évènement
- **EAP = 3 €**
- **Solde : (100 + 10 (correction)) + 3 (EAP) = 113 €**

4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Etape 4 : facteurs d'évolution de la dépense en N+1



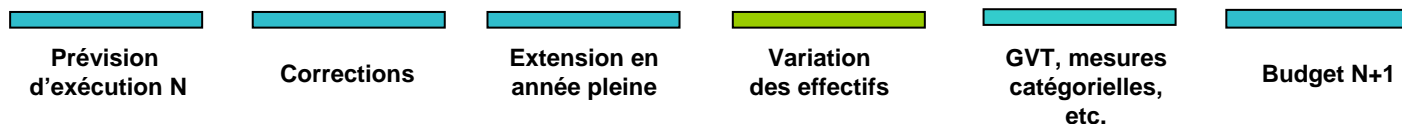
❏ L'objectif est de prévoir l'évolution de la masse salariale en année n+1 à partir d'un scénario d'évolution des facteurs principaux de la dépense

❏ Les 4 facteurs principaux d'évolution de la dépense sont :

- Le renouvellement des effectifs (GVT négatif)
- Les mesures dites générales
- Les mesures dites catégorielles
- Les mesures dites individuelles (GVT positif)

4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

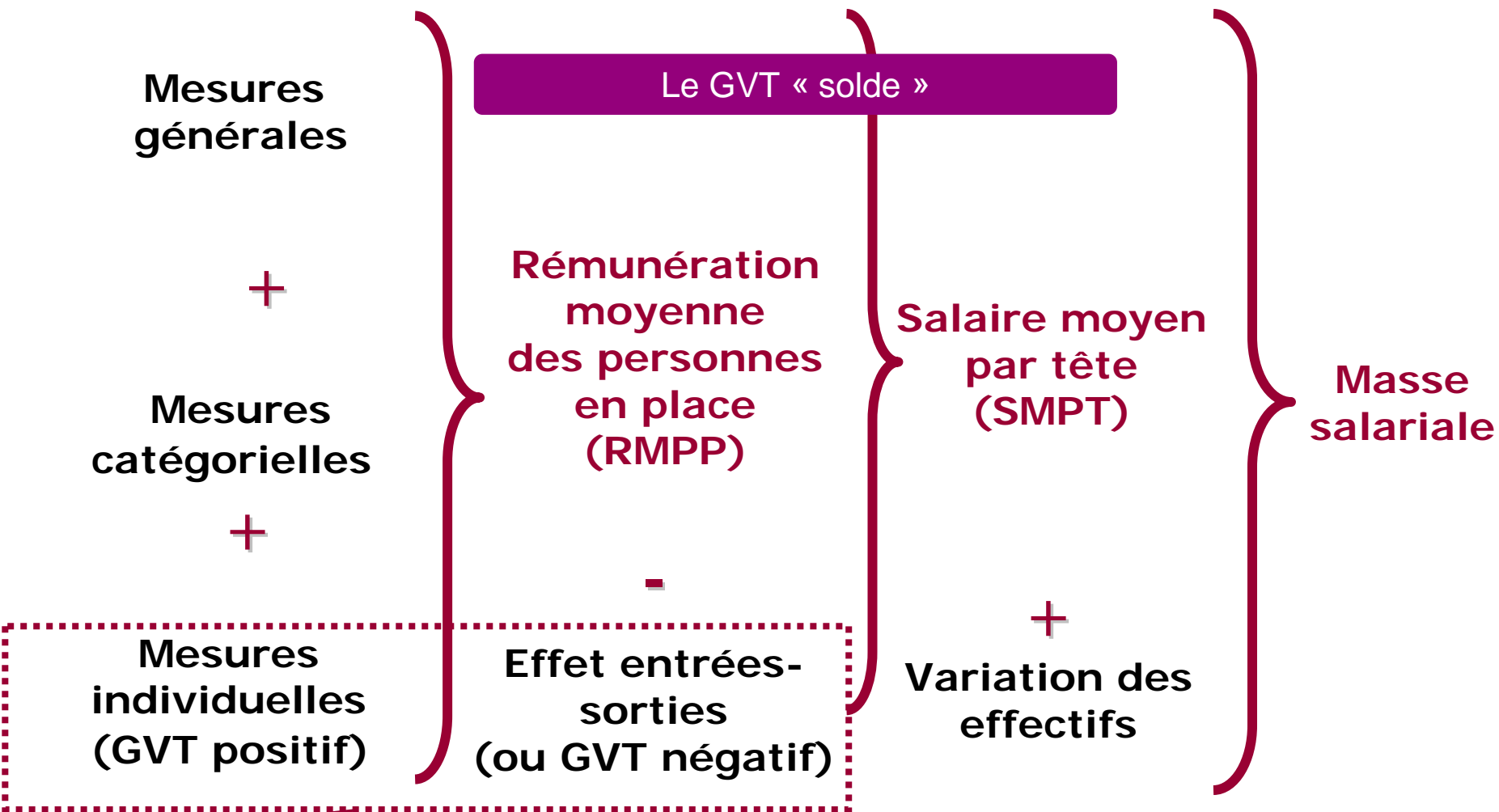
Focus : le GVT



- » **Le GVT représente la part de l'évolution des salaires qui résulte des évolutions de carrière propres à chaque agent**
 - Il s'agit d'une notion à effectifs constants (présents - présents)
- » **Il existe différents types de GVT – négatif, solde, positif :**
 - **Le GVT négatif (effet de noria)** : Il mesure le tassement du salaire moyen par tête dû au départ d'une population dont le salaire est généralement supérieur à celui des remplaçants
 - **Le GVT positif** : Il correspond au taux de progression de la masse salariale des agents présents deux années consécutifs dans le fichier de paye de l'Etat
 - **Le GVT solde** : Il correspond à la somme du GVT positif et du GVT négatif
- » **NB : la composante « vieillesse » (avancement d'échelon) représente une part très majoritaire du GVT positif**

Les quatre étapes de la budgétisation

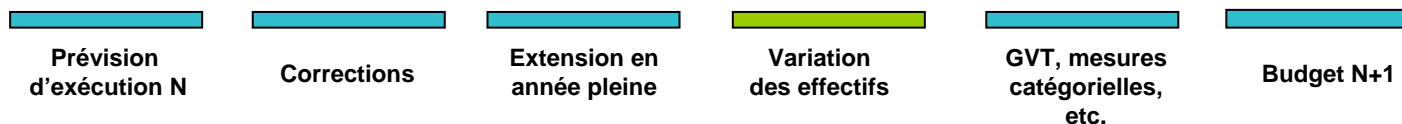
4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale



GVT solde

4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Focus : variation des effectifs (entrées – sorties)



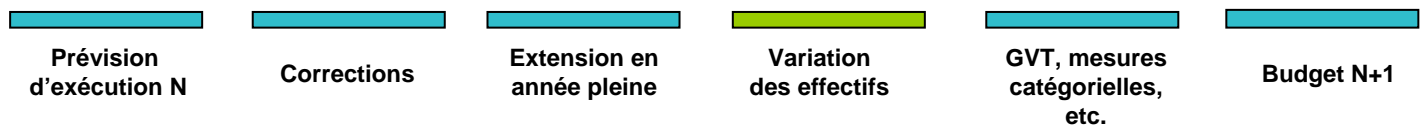
- » **C'est le paramètre majeur de variation de la masse salariale**
- » **L'impact des entrées-sorties est constitutif du GVT dit négatif**
- » **Concernant ce facteur, il faut déterminer et prendre en compte 3 éléments :**
 - Les flux d'entrées et de sorties
 - La prise en compte de la date d'effet de ces flux
 - L'association de coûts moyens réels du BOP par catégorie d'emplois, ou à un niveau plus détaillé le corps/grade

Les quatre étapes de la budgétisation



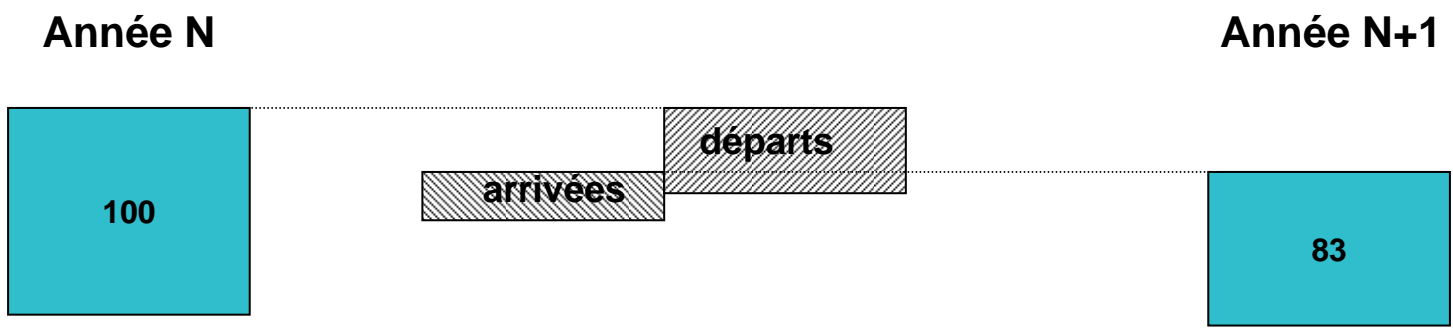
4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Focus : variation des effectifs (entrées – sorties)



Les mouvements d'effectifs (entrées-sorties) : GVT négatif (effet de noria)

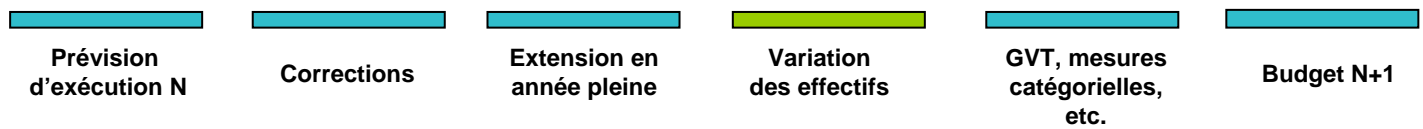
- Prendre en compte la date d'effet des flux
- Associer à ces entrées-sorties un coût moyen réel
- Calculer l'impact des flux d'entrées/sorties :
 - **Coûts liés aux arrivées – économies liées à des départs à des dates données**



Les quatre étapes de la budgétisation

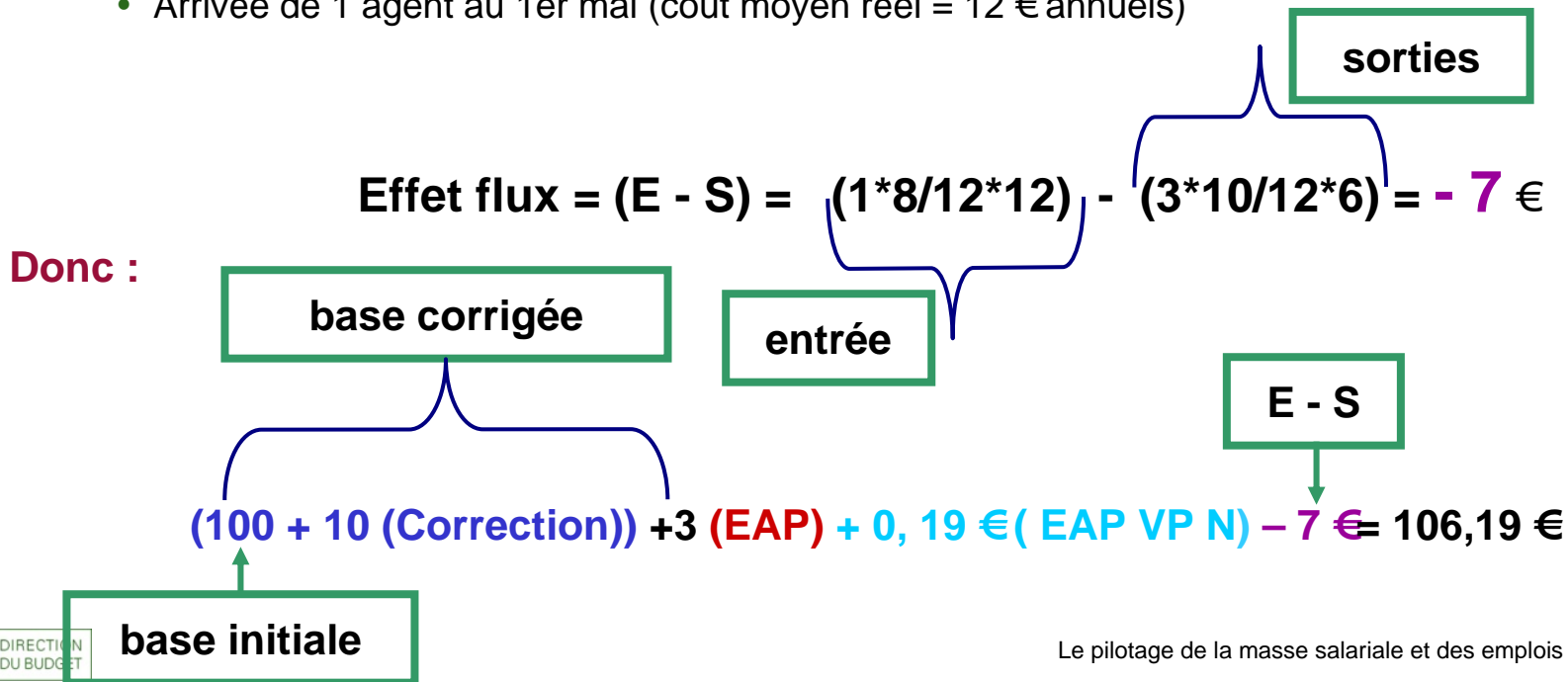
4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Focus : variation des effectifs (entrées – sorties)



Exemple :

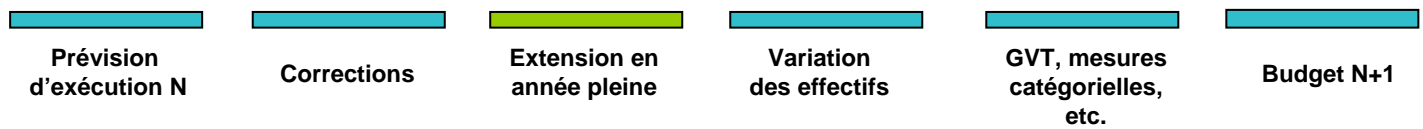
- Départ de 3 agents au 1er mars N+1 (coût moyen réel VP de décembre N = 6 € annuels)
- Arrivée de 1 agent au 1er mai (coût moyen réel = 12 € annuels)





4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

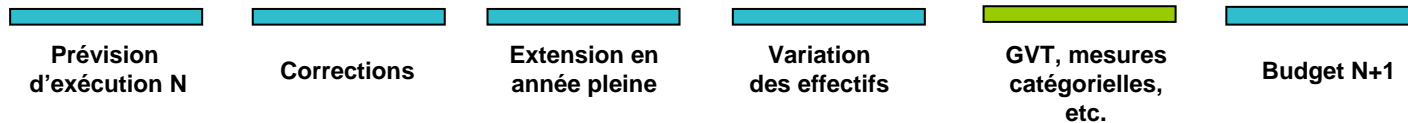
Focus : l'évolution du point fonction publique



- ❏ L'évolution du point de la fonction publique qui concerne la totalité des agents dont la rémunération est indicée.
- ❏ L'incidence de l'évolution déborde les seules rémunérations principales. Elle touche aussi les indemnités et primes indexées sur le point et toutes les charges et cotisations proportionnelles aux rémunérations principales.
- ❏ Le calcul de l'impact de l'évolution du point sur la masse salariale nécessite l'identification des dépenses indexées sur le point et la détermination de la valeur moyenne annuelle du point

4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Focus : impact des mesures générales sur N+1



» La prise en compte d'une modification de la valeur du point en N+1:

Somme des dépenses annuelles indexées /
 VP à fin décembre N x valeur moyenne annuelle du point N+1

» Exemple :

- Somme des dépenses N indexées = 13 €
- VP à fin décembre N = 53,6 €
- Valeur moyenne annuelle du point N+1 = 54,9 €

$$= (13 \text{ €} / 53,5 \text{ €}) * 54,9 \text{ €} = 13,34 \text{ €} \text{ et } (13,34 \text{ €} - 13 \text{ €}) = 0,34 \text{ €}$$

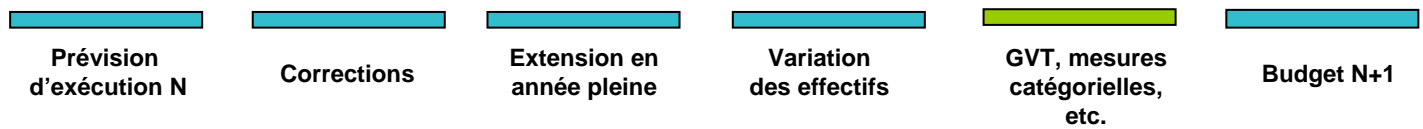
Donc :

$$(100 + 10 \text{ (Correction)}) + 3 \text{ (EAP)} + 0,19 \text{ € (EAP VP N)} - 7 \text{ €} + 0,34 \text{ (VP N+1)} = 106,53 \text{ €}$$



4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Focus : impact des mesures catégorielles



- » **Accordées chaque année dans la loi de finances elles sont en général spécialisées par ministères et font l'objet de négociations sous la forme d'enveloppes ministérielles.**

- » **On distingue deux types de mesures catégorielles :**
 - **Statutaires** : mesures entraînant une revalorisation des carrières (création de nouveaux échelons, changement de la durée des échelons ...)

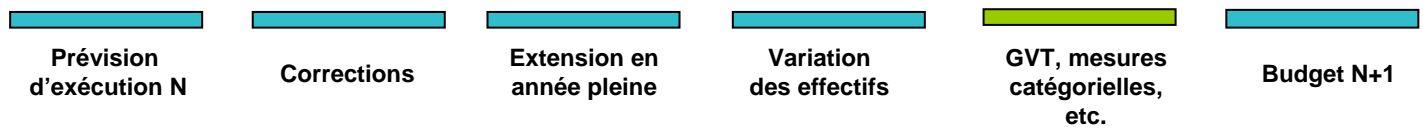
 - **Indemnitaires** : mesures ayant pour effet de revaloriser globalement les niveaux des rémunérations accessoires versées à certaines catégories d'agents

- » **Chaque ministère va ensuite décliner ces enveloppes en mesures.**



4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Focus : impact des mesures catégorielles



Exemple : supposons des mesures statutaires d'un montant global de 2 €

$$(100 + 10 \text{ (Correction)}) + 3 \text{ (EAP)} + 0,19 \text{ € (EAP VP N)} + 0,34 \text{ (VP N+1)} - 7 \text{ €} + 2 \text{ €} = 108,53 \text{ €}$$



4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Le GVT « positif »

Le GVT positif a 2 composantes :

- La composante vieillissement (V)
 - augmentations strictement liées à l'ancienneté (passages d'échelons)
 - quasiment automatique
 - entre 60 et 80% du GVT+ soit 1Md €/an

- La composante « technicité » (T)
 - augmentations liées aux promotions de grade et corps

4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Le GVT « positif »

▣ Méthode de calcul conseillée par la Direction du budget :

- On isole une population d'agents présents-présents sur 24 mois consécutifs sur N et N-1.
- On calcule l'indice réel moyen de cette population à mois donné en N et pour le même mois en N-1 (par exemple: déc. N et déc. N-1)
- On observe une variation de cet indice qui a trois causes : le GVT positif, les mesures catégorielles statutaires et la revalorisation du point (point uniforme, point différencié)
- Il s'agira ensuite d'isoler le GVT positif de la variation observée en déduisant les mesures catégorielles statutaires, ainsi que la revalorisation du point.

**Cependant les informations nécessaires
à l'estimation ne sont pas toujours facilement accessibles**



4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Le GVT « positif »

Principes structurants :

- La budgétisation implique la détermination d'un GVT prévisionnel et non de s'en tenir à un GVT constaté.
- On peut cependant reprendre le GVT constaté en le corrigeant.
- Une fois estimé et traduit, le GVT positif est appliqué à un large périmètre des dépenses de personnel (rémunération principale des personnels indicés, cotisations,...)

Exemple :

- Soit un GVT évalué à 1,50% de la structure considérée
 - $GVT : ((100 + 10 \text{ (Correction)}) + 3 \text{ (EAP)} + 0,19 \text{ € (EAP VP N)}) = 113,19$

$$113,19 \times 1,50\% = 1,69 \text{ €}$$

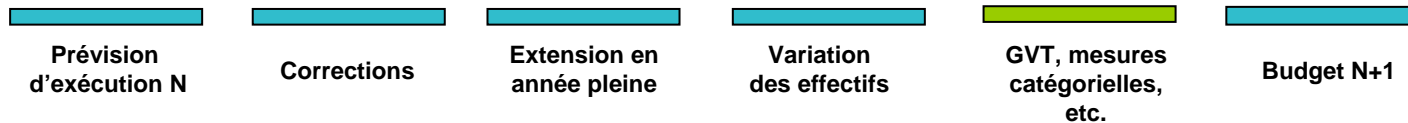
Donc :

$$(100 + 10 \text{ (Correction)}) + 3 \text{ (EAP)} + 0,19 \text{ € (EAP VP N)} + 0,34 \text{ (VP N+1)} - 7 \text{ €} + 2 \text{ €} + 1,69 \text{ €} = 110,22 \text{ €}$$

Les quatre étapes de la budgétisation

4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Les éléments de la masse salariale régis par d'autres facteurs



» **Les éléments qui ne peuvent se déduire directement de l'évolution du schéma d'emplois et/ou qui réclament l'application de paramètres spécifiques :**

- Rémunérations des contrats aidés, des vacataires rémunérés à l'acte ou à la tâche, des indemnités de jury, les allocations pour perte d'emploi, ...

» **Pour ces dépenses les modes d'estimation du montant à budgéter reposeront :**

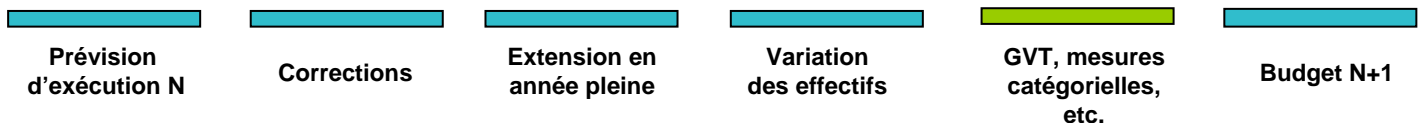
- **Sur des bases statistiques (Congé Longue Durée)**
- **Sur des approches volume/prix (Allocation Pour Perte d'Emploi)**
- **Sur la détermination d'enveloppes (aide sociale)**

Les quatre étapes de la budgétisation



4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

Les éléments de la masse salariale régis par d'autres facteurs



Exemple :

- En N+1 : 0,5 € d'action sociale et 0,5 € de chômage à prévoir

Donc :

$$(100 + 10 \text{ (Correction)}) + 3 \text{ (EAP)} + 0,19 \text{ € (EAP VP N)} + 0,34 \text{ (VP N+1)} - 7 \text{ €} + 2 \text{ €} + 1,69 \text{ €} + 1 \text{ €} = 111,22 \text{ €}$$

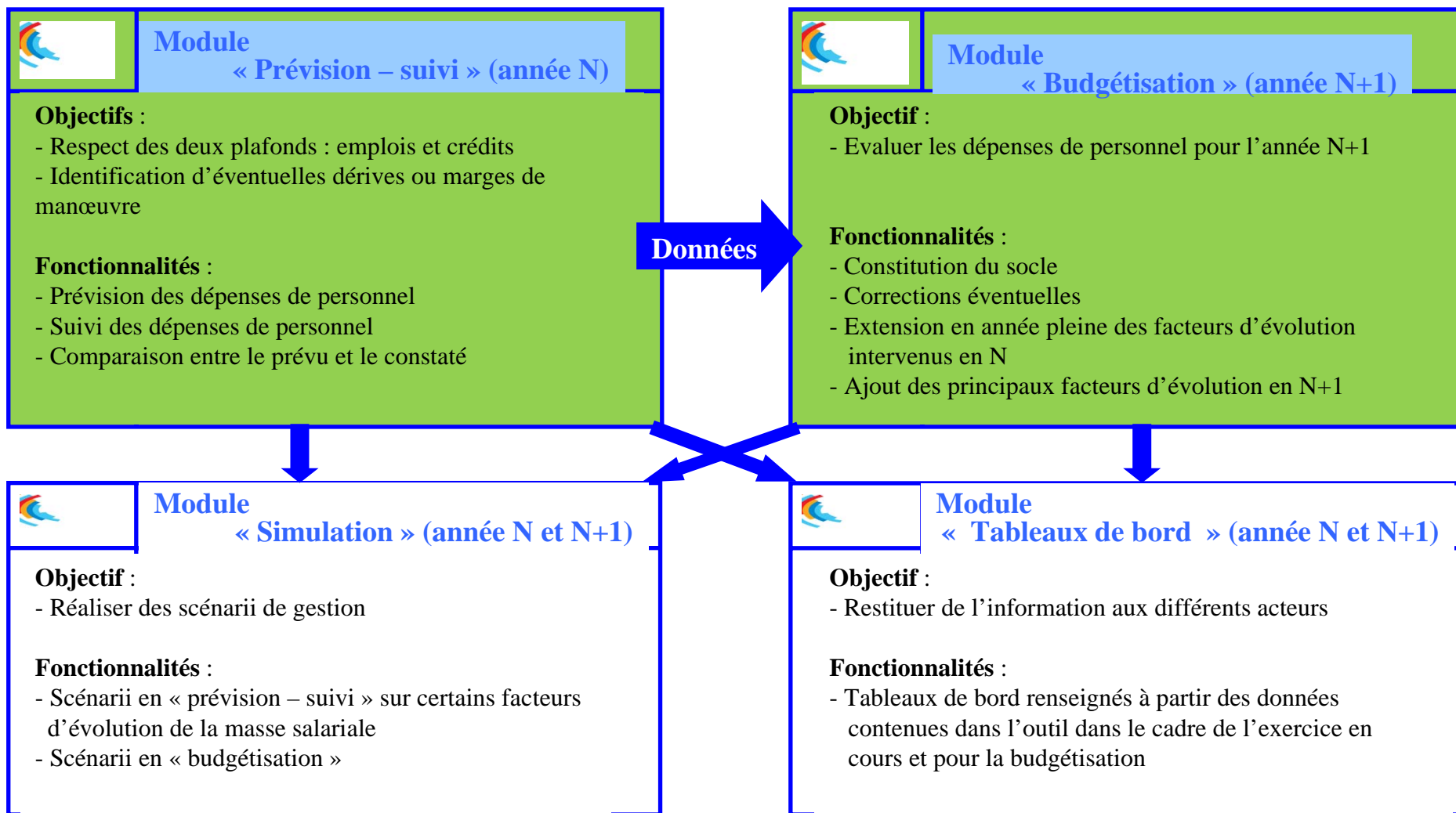


4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

» **La direction du budget a développé plusieurs outils d'aide au suivi et à la budgétisation des dépenses de personnel :**

- **Budgétisation à l'échelle d'un ministère ou d'un grand programme :**
l'outil BPSS
- **Suivi et budgétisation à l'échelle d'un BOP :** l'outil POEMS

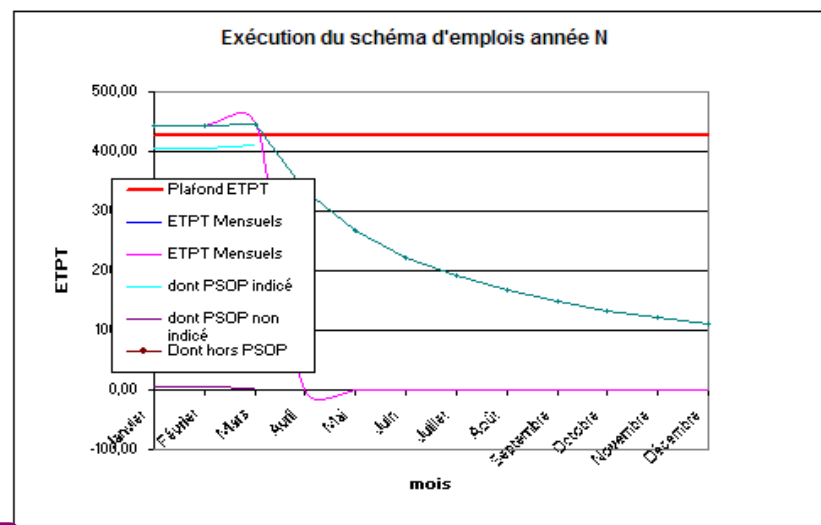
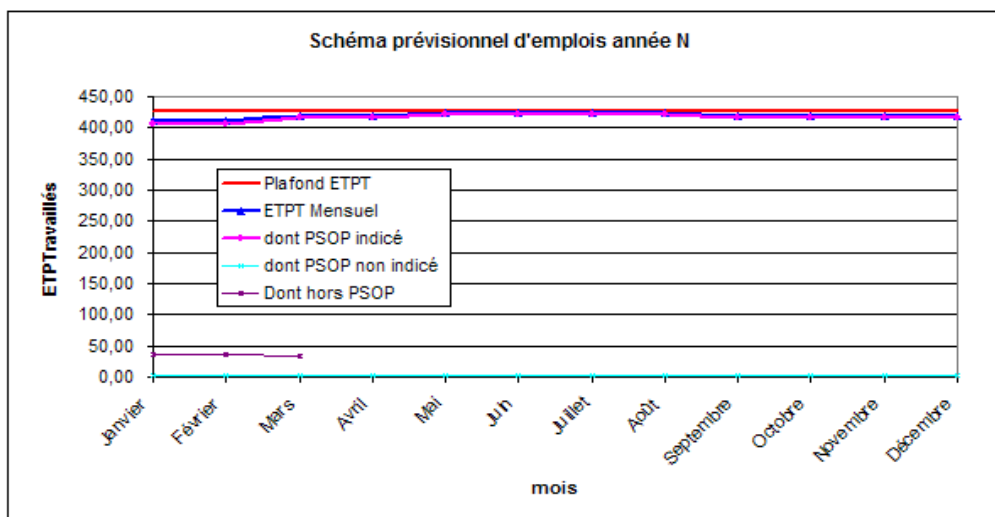
4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale



4 – La méthode de budgétisation de la masse salariale

PREVISION ET CONSOMMATION DES EFFECTIFS EN EQUIVALENTS TEMPS PLEIN TRAVAILLES

Année	Mois	Plafond ETPT	Prévision					Solde prévu		nombre d'agents mensuel	Exécution					Solde	
			ETPT Mensuel	dont PSOP indicé	dont PSOP non indicé	Dont hors PSOP	moyenne annuelle	Mensuel	moyenne annuelle		ETPT Mensuels	dont PSOP indicé	dont PSOP non indicé	Dont hors PSOP	moyenne annuelle	Mensuel	moyenne annuelle
N	Janvier	426,00	410,00	407,00	3,00	35,00	410,00	16,00	16,00		442,00	405,28	4,73	32,00	442,00	-16,00	-16,00
N	Février	426,00	410,00	407,00	3,00	36,00	410,00	16,00	16,00		444,00	405,28	4,73	34,00	443,00	-18,00	-17,00
N	Mars	426,00	420,00	417,00	3,00	34,00	413,33	6,00	12,67		449,35	409,62	3,73	36,00	445,12	-23,35	-19,12
N	Avril	426,00	420,00	417,00	3,00		415,00	6,00	11,00						333,84	426,00	92,16
N	Mai	426,00	425,00	422,00	3,00		417,00	1,00	9,00						267,07	426,00	158,93
N	Juin	426,00	425,00	422,00	3,00		418,33	1,00	7,67						222,56	426,00	203,44
N	Juillet	426,00	424,00	421,00	3,00		419,14	2,00	6,86						190,77	426,00	235,23
N	Août	426,00	424,00	421,00	3,00		419,75	2,00	6,25						166,92	426,00	259,08
N	Septembre	426,00	419,00	416,00	3,00		419,67	7,00	6,33						148,37	426,00	277,63
N	Octobre	426,00	420,00	417,00	3,00		419,70	6,00	6,30						133,54	426,00	292,46
N	Novembre	426,00	420,00	417,00	3,00		419,73	6,00	6,27						121,40	426,00	304,60
N	Décembre	426,00	420,00	417,00	3,00		419,75	6,00	6,25						111,28	426,00	314,72



Sommaire

FORMATION SUR UNE DEMIE JOURNEE

Durée
approximative :
30 mn

Durée
approximative :
1 heure

Durée
approximative :
1 heure

Durée
approximative :
45 mn

1. **Le cadre de la gestion des ressources humaines en mode LOLF**
 - La participation des personnels à la performance de la gestion publique
 - Le pilotage des emplois et de la masse salariale
 - Deux plafonds : un en crédits, un en emplois
 - Le plafond d'emplois

2. **Le périmètre des dépenses de personnels**
 - Le titre 2
 - Les catégories et comptes PCE

3. **Le décompte des emplois : schéma et scénario**
 - Le décompte en ETPT
 - Les différents cas
 - La prévision et le suivi de la consommation du plafond d'emplois
 - Les catégories d'emplois

4. **La méthodologie de budgétisation de la masse salariale**
 - La définition de la budgétisation
 - Les outils d'aide à la budgétisation
 - Les quatre étapes de la budgétisation

5. **Le rôle du contrôle financier sur le titre 2**
 - Le contrôleur budgétaire et comptable ministériel
 - L'organisation en service déconcentré
 - Le rôle du contrôle financier de la PBI au contrôle de l'exécution

L'organisation du contrôle budgétaire en administration centrale

LE CONTRÔLEUR BUDGÉTAIRE ET COMPTABLE MINISTÉRIEL

- ❏ Le CBCM dispose à la fois de la qualité de contrôleur budgétaire et de celle de comptable public (Décret du 18 Novembre 2005)
- ❏ Les missions du service : contrôles financier et comptable ; coordination des services de contrôle budgétaire, des services comptables ; production et valorisation de l'information financière

Département contrôle budgétaire

Décret du 27 janvier 2005

- ❏ Donne avis sur le projet de BOP après visa de la PBI au niveau des programmes
- ❏ S'assure de la soutenabilité budgétaire
 - Cohérence budgétaire des documents
 - Impact sur les finances publiques
 - Couverture des dépenses obligatoires et inéluctables
- ❏ Assure le contrôle budgétaire de certains actes
- ❏ Suit l'exécution du budget (notamment fongibilité)

L'organisation du contrôle budgétaire en service déconcentré

LE TRESORIER PAYEUR GENERAL DE REGION

- ❏ Le TPGR dispose de la qualité de contrôleur budgétaire. Il est assisté par le contrôleur budgétaire en région (CBR) à qui il délègue sa signature.
- ❏ Les relations de la direction du budget avec le réseau régional s'appuient sur le TPGR/CBR
- ❏ Il est également comptable assignataire des dépenses des ordonnateurs secondaires ou secondaires délégués de son ressort

Décret du 27 janvier 2005

Le contrôle financier

- ❏ Donne avis sur le projet de BOP après visa de la PBI au niveau des programmes
- ❏ S'assure de la soutenabilité budgétaire
 - Cohérence budgétaire des documents
 - Impact sur les finances publiques
 - Couverture des dépenses obligatoires et inéluctables
- ❏ Suit l'exécution du budget (notamment fongibilité)
- ❏ Assure le contrôle budgétaire de certains actes
- ❏ Contrôle financier des EPA et économique et financier des GIP
- ❏ Contrôle a posteriori et évaluation de procédure

De la PBI au contrôle de l'exécution : arrêté type relatif au rôle du contrôle financier

LA PBI CONTIENT :

- La répartition du plafond d'emploi par programme
- La prévision des flux d'entrée et de sortie de personnels par type d'emploi (et les principaux motifs d'entrée et de sortie)
- La répartition des crédits et des emplois de chaque programme entre les services gestionnaires
- La description des éléments constitutifs des documents prévisionnels de gestion et des comptes-rendus de l'exécution budgétaire
- Les modalités de mise en place du contrôle renforcé d'un service

Contrôle sur le titre 2: Le contrôle des dépenses de personnel

- ❏ Il porte sur « la cohérence des emplois alloués et des crédits de personnel correspondants pour chaque programme »
- ❏ C'est un contrôle global de cohérence sur le titre 2
- ❏ Ce contrôle consiste à examiner, entre le visa de la PBI et l'avis sur les BOP, « Un DPG ministériel du titre 2 » faisant ressortir les éléments de soutenabilité
- ❏ Cet examen doit intervenir le plus tôt possible, selon un calendrier fixé en accord avec le ministère
- ❏ Il porte sur :
 - ❏ Le schéma d'emplois, détaillé au mois le mois en type d'entrée et de sorties par corps
 - ❏ L'évaluation de la masse salariale à partir de ses déterminants
- ❏ L'examen de soutenabilité sur le titre 2 s'effectue également au niveau des DPG

Le fondement du contrôle des BOP

- » Article 6 du décret du 27 janvier 2005 :
 - » « L'ACCB émet un avis préalable sur les documents prévisionnels de gestion présentés par les gestionnaires (BOP) », volet financier du BOP

- » Article 14 du décret du 27 janvier 2005 :
 - » « si, à l'expiration du délai de 15 jours, aucun visa ou avis n'a été délivré, l'autorité administrative compétente peut utiliser les crédits ou engager la dépense »

- » Arrêtés de contrôle des ministères de décembre 2005 actualisés en juillet 2008 déterminant les seuils de contrôle et modalités

Le document prévisionnel de gestion (DPG)

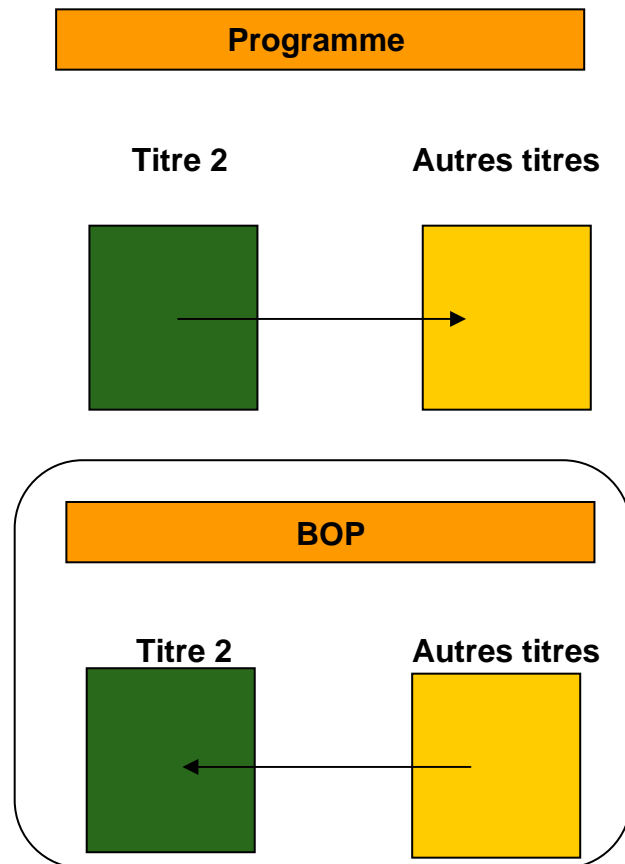
- » pour le titre 2, un tableau de prévision d'évolution des ETPT par catégorie d'emplois, un tableau de prévision des consommations de crédits, un tableau accompagné d'une note détaillant, par catégorie d'emplois, les principales composantes de la masse salariale. Avec l'accord du CBCM, la production des tableaux peut être décalée pour les éléments de la masse salariale gérés au niveau central. Ils seront néanmoins nécessaires au suivi de l'exécution ;

- » pour les autres titres, une décomposition individualisant les dépenses d'intervention, les dépenses de fonctionnement et les dépenses d'investissement et distinguant les dépenses obligatoires et inéluctables. En cas d'étalement des paiements, les tableaux sont accompagnés des échéanciers prévisionnels ;

- » le DPG est actualisé pour compte rendu deux fois/an. Ce calendrier peut être aménagé par l'ACCF, en accord avec le responsable de BOP, selon la nature des dépenses.

6 – Le rôle du contrôle financier sur le titre 2

Les principes de la fongibilité asymétrique



**Article 10 du Décret n°2005-54
du 27 janvier 2005**

**Un avis préalable de l'ACCF* est
indispensable sur tout projet de
fongibilité asymétrique**

* Autorité Chargée du Contrôle Financier

= Fongibilité symétrique au niveau du BOP

De la PBI au contrôle de l'exécution : arrêté type relatif au rôle du contrôle financier

LES CONTRÔLES SUR L'EXECUTION : LES SEUILS

= Seuils au-dessus desquels les **engagements juridiques** sont **soumis à visa** (concerne tous les titres)

Pour les dépenses de personnel :

- Actes d'engagement de **dépenses de personnel soumis à visa**
- Actes d'engagement de **dépenses de personnel soumis à avis préalable**

NB : il n'existe pas de règles interministérielles relatives aux actes visés, ni aux seuils de visa ou avis

5 – Le rôle du contrôle financier sur le titre 2

Liste des actes d'engagement soumis au contrôle a priori (titre 2)

VISA	AVIS	SUPPRESSIONS
Nombre de postes aux concours et tirages sur les listes complémentaires et schéma des effectifs	Nominations dans un emploi fonctionnel	Règle de gestion de limitation à 15% des gains de détachement pour les sortants
contrats de recrutements de non titulaires > 10 mois et leurs avenants	Nominations dans un autre corps (tous sauf EN.)	Détachements sortants
Mises à disposition entrantes et sortantes (tous ministères sauf MEEDDAT) donnant lieu ou non à remboursement	Promotions aux échelons exceptionnels ou contingentés (tous sauf EN.)	Titularisation des stagiaires
Détachements entrants et leur renouvellement	Attributions d'indemnités pour sujétions particulières aux membres des collaborateurs des cabinets ministériels	Reclassement des non titulaires
Actes fixant le nombre d'emplois ouverts au titre des listes d'aptitude et des examens professionnels et les tirages sur listes complémentaires	Décisions individuelles de réintégration (Finances)	Nomination par voie de concours ou d'examen (visa listes complémentaires uniquement) Nomination au choix par inscription sur une liste d'aptitude
Notification des emplois autorisés par BOP (MEEDDAT)	Référentiel des emplois des personnels SDIS MAD contre remboursement (Intérieur)	Nomination et classement dans un emploi fonctionnel
Fixation des taux moyens d'objectifs indemnitaires (Intérieur)		Arrêtés et décisions d'attribution de NBI

De la PBI au contrôle de l'exécution : arrêté type relatif au rôle du contrôle financier

LE COMPTE-RENDU D'EXECUTION

- w Concerne la consommation des **crédits** et des **emplois**
- w Pour le **titre 2** il est prévu de retracer les **consommations mensuelles** au niveau du programme et des services
- w Modification de la circulaire en ce qui concerne la périodicité des comptes-rendus : **Deux comptes rendus intermédiaires prévus** (situation à fin avril communiquée entre le 1^{er} et le 15 mai au CF, situation à fin août communiquée entre le 1^{er} et le 15 septembre au CF).

» LES SITES :

- Direction du budget
 - <http://www.performance-publique.gouv.fr>
- DGAFP
 - <http://www.fonction-publique.gouv.fr>

» LES GUIDES :

- Le guide pratique de la LOLF
 - <http://www.performance-publique.gouv.fr/les-ressources-documentaires/la-performance-de-l-action-publique/le-guide-pratique-de-la-lolf>
- Le guide pratique de la déclinaison des programmes
 - [http://www.performance-publique.gouv.fr/les-ressources-documentaires/la-performance-de-laction-publique/les-guides pratiques](http://www.performance-publique.gouv.fr/les-ressources-documentaires/la-performance-de-laction-publique/les-guides-pratiques)
- Le pilotage de la masse salariale :
 - Le guide de décompte des emplois : <http://www.performance-publique.gouv.fr/la-performance-de-laction-publique/approfondir/>
 - Le guide pratique : le pilotage de la masse salariale http://www.minefi.gouv.fr/performance/lolf_acteurs/meo_lolf_02.htm

» LES CIRCULAIRES :

- Les circulaires budgétaires
 - <http://www.performance-publique.gouv.fr/les-ressources-documentaires/le-budget-et-les-comptes-de-letat/les-circulaires-budgetaires>