

Direction du personnel, des services
et de la modernisation

Circulaire n° 2003-68 du 17 novembre 2003 relative à la fongibilité des crédits de vacances (chapitre 31-95 article 20

NOR : *EQU0310325C*

Copie : M. le contrôleur financier central, DGUHC/MA 2, direction du budget et des ressources humaines de l'ANAH, DPSM/PBC 2, DPSM/TS 2, DPSM/MIDECQ.

Mesdames et messieurs les chefs des services déconcentrés du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer ; sous-couvert de mesdames et messieurs les préfets de département.

La présente circulaire et son annexe jointe ont pour objet d'exposer les principes de la mise en œuvre, à compter du 1^{er} janvier 2004, d'une dotation unique sur le chapitre des vacances (chapitre 31-95/article 20). Ces nouvelles dispositions se traduiront par la délégation aux services, en début d'année, d'une enveloppe globale unique des crédits couvrant vos dépenses sur le chapitre 31-95, enveloppe déterminée par le bureau du budget (PBC1) de la DPSM, et qu'il vous appartiendra désormais de programmer. En raison de leur nature ou de leur objet, tous les types de vacances ne seront pas intégrés dans cette enveloppe globale (cf. § I-2 et I-3). Néanmoins, cette dernière représente plus de 70 % des crédits de la ligne budgétaire.

Le chapitre 31-95 article 20 supporte des natures de dépenses extrêmement variées, aux règles de gestion hétérogènes, et, alors que la répartition des crédits par type de vacation est aujourd'hui du ressort de l'administration centrale, il apparaît qu'en raison de cette diversité même, la définition des priorités en matière de dépenses de vacances doit revenir aux chefs de service au sein d'une unique enveloppe de crédits.

Enfin, ce projet permet d'homogénéiser les pratiques de gestion de l'administration centrale vis-à-vis des services, dans la continuité de la globalisation des crédits de fonctionnement (chapitre 34-97) intervenue en 1991 et généralisée en 1995.

En 2002, un premier assouplissement des procédures de gestion a été réalisé sur le chapitre 31-95, la nomenclature ayant déjà été remaniée et simplifiée avec la suppression d'articles d'exécution spécifiques dont les dépenses sont désormais prises en charge sur les seuls articles 10 et 20.

Il s'agit de poursuivre ces simplifications, au bénéfice des services déconcentrés : le nouveau dispositif introduit une grande souplesse dans l'utilisation des crédits de vacances, et supprime de très nombreux actes de gestion entre la DPSM et les services déconcentrés.

Par ailleurs, en raison de la rigidité des modalités de gestion du chapitre, et alors qu'il est difficile de satisfaire toutes les demandes des services, le chapitre 31-95/20 connaît régulièrement en fin d'année des reliquats de crédits non consommés qui ne sont plus tolérables. Il est rappelé à ce sujet que les crédits de vacances ne peuvent pas faire l'objet de report d'une année de gestion sur l'autre.

Enfin, sans préjuger pour autant des futurs programmes au titre de la LOLF, la présente démarche doit préfigurer les nouvelles approches de programmation et de budget prévisionnel qu'impose à compter de 2006 la loi organique sur les lois de finances du 1^{er} août 2001. Elle s'ajoute en cela à l'expérimentation PARME, menée depuis le 1^{er} janvier 2003 dans cinq services de la région Nord, et qui a conduit à doter ces services d'une enveloppe globale fongible sur les dépenses de personnel d'une part, et les dépenses de fonctionnement d'autre part.

S'agissant des circuits comptables, il est important de rappeler que l'imputation sur les trésoreries générales des délégations de crédits aux services sur le chapitre 31-95/20 est fonction de la nature de dépense considérée, ces délégations pouvant s'effectuer aujourd'hui encore auprès de la TG du département, de la TG de région, voire auprès de la TG d'un département voisin selon les cas, et ce sans règle homogène. Outre que ces dispositions alourdissent encore considérablement les procédures, et ne facilitent pas le suivi des délégations pour chaque service, elles sont incompatibles avec la fongibilité des enveloppes de crédits : l'action du bureau PBC 1 durant le premier semestre 2003 a donc porté, après enquête auprès des services et consultation de la direction générale de la comptabilité publique, sur la rationalisation et l'homogénéisation des adresses des délégations, préalable indispensable à la mise en œuvre de la présente circulaire. A compter du 1^{er} janvier 2004, les crédits de vacances ne seront donc plus délégués qu'auprès des seules trésoreries générales de région.

Ainsi, le montant de votre enveloppe désormais fongible de crédits de vacances au titre de 2004 vous sera notifié en décembre 2003 en même temps que le bureau PBC 4 vous notifiera votre dotation en crédits de fonctionnement (chapitre 34-97), les premières délégations intervenant mi-janvier 2004. Il vous appartiendra d'utiliser au mieux cette enveloppe sur le chapitre 31-95 article 20, tant en termes d'orientation de vos besoins qu'en termes de consommation totale des crédits délégués. Il vous appartiendra par ailleurs de programmer vos dépenses : le bureau PBC 1 vous adressera, avec la notification de décembre, un tableau de programmation que vous veillerez à lui retourner dûment renseigné avant le 31 janvier 2004.

Il vous appartient d'informer le contrôle financier local ainsi que la trésorerie générale des présentes dispositions.

*Le directeur du personnel, des
services
et de la modernisation,
C. Parent*

I. - CHAMP D'APPLICATION DE LA CIRCULAIRE

1. Services concernés
2. Natures de dépenses prises en compte
3. Natures de dépenses exclues
4. Rappels d'ordre réglementaire

II. - PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE DE LA FONGIBILITÉ

1. Vacances administratives, travaux, comités, conseils et expertises
2. Vacances des membres des commissions départementales de conciliation
3. Rémunérations des apprentis
4. Architectes et paysagistes conseils
5. Vacances « viabilité hivernale »
6. Vacances « voies navigables »
7. Vacances des médecins de prévention
8. Vacances et indemnités des délégations régionales de l'ANAH
9. Formation et recrutement
10. Indemnisation de chômage et de licenciement

III. - PRINCIPES DE CALCUL DES DOTATIONS

1. Fonds de concours
2. Modalités de calcul de l'enveloppe globale
3. Modalités de versement de l'enveloppe globale

IV. - MODALITÉS D'ÉCHANGES ENTRE LES SERVICES ET LE BUREAU DU BUDGET DE LA DPSM (PBC 1)

1. Les besoins du bureau DPSM/PBC 1
2. Tableau d'échange et de suivi

V. - VOS INTERLOCUTEURS

I. - CHAMP D'APPLICATION DE LA CIRCULAIRE

1. Services concernés

Les stipulations de la présente circulaire s'appliquent à tous les services déconcentrés et aux services à compétence nationale, à l'exception :

- des services entrant dans l'expérimentation PARME ;
- des GETE, pour lesquels les crédits de formation et de médecine de prévention, dépenses exclusives sur le chapitre, continueront de faire l'objet de délégations spécifiques ;
- des écoles et centres interrégionaux de formation professionnelle s'agissant des crédits de formation et de recrutement.

2. Natures de dépenses prises en compte

Les dépenses prises en compte sont toutes imputées sur le chapitre 31-95 (« autres rémunérations ») article 20 (« services déconcentrés »).

La fongibilité des crédits couvre les natures de dépenses suivantes :

- vacances administratives, vacances pour travaux de comité, conseils et commissions, expertises (31-95/20/21 § 11, 12 et 19) ;
- indemnités du chômage et indemnités de licenciement dues à la suite de recrutements effectués à compter du 1^{er} janvier 2004 (hors apprentis). Les dossiers continueront cependant d'être transmis au bureau PBC 1 pour instruction et calcul des indemnités ;
- vacances des membres des commissions départementales de conciliation (31-95/20/21 § 20) ;
- rémunérations des apprentis (31-95/20/21 § 31) ;
- vacances des architectes et paysagistes conseils (31-95/20/25 § 10) ;
- vacances pour la viabilité hivernale (31-95/20/21 § 15) ;
- vacances pour l'entretien des voies navigables (31-95/20/21 § 14) ;
- vacances des médecins de prévention (31-95/20/22 § 10) ;
- vacances et indemnités pour l'ANAH (31-95/20/21 § 17) ;
- formation-recrutement (31-95/20/23 § 10 et 20).

Ces vacances, faisant désormais l'objet d'une dotation globalisée, représentent plus de 70 % du montant inscrit en LFI sur le chapitre 31-95 article 20 (l'article 20 lui-même représentant 82 % du chapitre 31-95).

3. Natures de dépenses exclues

Compte-tenu de leur spécificité de gestion, de leur caractère obligatoire ou imprévisible, un certain nombre de natures de dépenses, que nous avons néanmoins tenu à limiter, continueront à faire l'objet de délégations spécifiques par le bureau du budget de la DPSM (bureau DPSM/PBC 1). Il s'agit de :

- indemnités du chômage et indemnités de licenciement pour les apprentis et les contrats signés avant décembre 2003 ;
- vacances des parcs : les demandes de vacances au titre des parcs sont instruites par l'agence comptable du compte de commerce, qui transmet les éléments de réponse nécessaires au bureau PBC1 pour notification et délégation aux services ;
- vacances des stagiaires en urbanisme (31-95/20/21 § 13), gérées par le bureau de l'observation et des études locales (OE3) de la DGUHC ;
- vacances de l'inspection du travail des transports (31-95/20/21 § 16), pour lesquelles les demandes continueront à être instruites par le secrétariat général de l'inspection générale du travail des transports ;

- vacances des ports maritimes (31-95/20/21 § 18), gérées par le bureau des phares et balises (SM 4) de la DAMGM pour les vacances phares et balises, et par le bureau des personnels maritimes (CS2) de la DPSM s'agissant des surveillants de port, officiers de port et officiers de port adjoints ;

- crédits de formation délégués aux écoles, CIFP et CETE.

Ces vacances, qui continueront de faire l'objet de dotations spécifiques, représentent moins de 30 % du chapitre 31-95 article 20.

4. Rappels d'ordre réglementaire

En vertu de l'article 7 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, la durée totale, au cours d'une année (12 mois glissants, et non une année civile), du contrat conclu et des renouvellements éventuels ne peut excéder :

- 6 mois pour l'exercice de fonctions correspondant à un besoin saisonnier (vacations voies navigables, ou service hivernal par exemple) ;

- 10 mois pour l'exercice de fonctions correspondant à un besoin occasionnel (vacations administratives par exemple).

Toute dérogation à ces limites est illégale.

Par ailleurs, il est nécessaire de rappeler que la rémunération des collaborateurs occasionnels ou saisonniers est exclusive de toute prime ou indemnité, à l'exception de la prise en charge des frais de transport. De même, en vertu du décret 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires, et des arrêtés du 11 mars 2002 relatif aux modalités d'application à certains agents du décret susvisé, aucune indemnité d'heure supplémentaire ne saurait être versée. En application des mêmes textes et de l'arrêté du 28 mai 2003, fixant les modalités d'octroi d'un repos compensateur pour certains agents du ministère, aucun repos compensateur ne peut être octroyé. Les services qui versaient jusqu'à présent des indemnités pour heures supplémentaires sont invités à se faire connaître des bureaux PBC 1 et PBC 2 afin que soient étudiés ensemble les modalités d'une régularisation des pratiques courant 2004.

Le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et son arrêté d'application au ministère de l'équipement du 8 janvier 2002 sont applicables à l'ensemble des personnels travaillant au sein de la fonction publique de l'Etat. Selon l'instruction ministérielle du 26 juillet 2001, tous les agents, quelle que soit leur situation juridique, dès lors qu'ils travaillent dans un des services du ministère de l'équipement, à l'exception des établissements publics, sont bénéficiaires des textes relatifs à l'ARTT susvisés. Les personnels rémunérés à la vacation horaire bénéficient donc également de ces textes.

Enfin, le contractant bénéficie de 2,5 jours de congé annuel par mois, pris obligatoirement pendant la durée de la vacation.

Les vacataires « hivernaux » embauchés au mois ne sont pas rémunérés à l'acte ; ils sont placés sous le régime du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié, et bénéficient des mêmes droits à congé que les fonctionnaires.

La médecine de prévention est quant à elle définie par le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, modifié par le décret n° 95-680 du 9 mai 1995. Il s'agit d'une dépense obligatoire.

Actuellement, le ministère de l'équipement applique encore les principes réglementaires suivants :

Au titre du décret n° 78-1308 du 13 décembre 1978, les médecins de prévention du ministère de l'équipement, des transports, du logement, du tourisme et de la mer n'ont ni le statut de personnel titulaire, ni celui d'agent contractuel : ils sont rémunérés en fonction de leur qualification professionnelle et du temps consacré aux prestations qu'ils fournissent.

S'agissant de leur protection sociale, c'est le décret n° 77-1264 du 17 novembre 1977 relatif à la protection sociale des médecins, chirurgiens-dentistes, vétérinaires et pharmaciens apportant leur concours aux administrations de l'Etat et à ses établissements.

En tout état de cause, les fonctions du médecin de prévention correspondent à un besoin permanent et non saisonnier ou occasionnel, et en conséquence il est rémunéré sur 12 mois, les congés annuels étant ceux des fonctionnaires.

Les contrats des architectes et paysagistes conseils portent quant à eux sur une période de 12 mois, et sont reconduits d'année en année par la DDE, jusqu'au changement d'affectation.

De manière générale, il est indispensable qu'un contrat soit rédigé pour chaque embauche de vacataire. A ce sujet, il vous est rappelé qu'un contrat type pour l'embauche des vacataires administratifs a été communiqué à vos services, et qu'il doit être systématiquement utilisé : il fera à nouveau l'objet d'une large diffusion en fin d'année.

II. - PRINCIPES DE MISE EN ŒUVRE DE LA FONGIBILITÉ

Avant d'aborder dans le détail les modalités de calcul de l'enveloppe globale (art. III de la présente circulaire), il est utile de faire le point sur les différents types de vacances en fonction des modalités de gestion qui les régissent.

1. Vacances administratives, travaux, comités, conseils et expertises

Textes de référence :

- décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 (vacances administratives) ;

- décret-loi du 29 octobre 1936.

Jusqu'en 2003, en préalable à tout recrutement, vous adressez au bureau DPSM/PBC 1 des demandes argumentées pour l'obtention de crédits pour vacances administratives, travaux, comités, conseils ou expertises, demandes que nous analysons avant de vous déléguer les crédits correspondant à la suite que nous leur en donnons.

A compter de janvier 2004, vous ne nous saisissez plus d'aucune demande de ce type, et procéderez aux recrutements que vous jugerez nécessaires en fonction de votre programmation de dépenses sur le chapitre.

2. Vacances des membres

des commissions départementales de conciliation

Textes de référence :

- décret n° 2001-653 du 19 juillet 2001 ;
- circulaire n° 2002-38/UHC/DH2/15 du 3 mai 2002.

Cette nature de dépense ne concerne que les DDE.

A l'heure actuelle, vos services adressent au bureau DPSM/PBC 1, généralement à trimestre échu, vos demandes de crédits permettant d'indemniser les membres des commissions départementales de conciliation (CDC) qui se tiennent régulièrement au sein de vos services.

De la même façon que pour les vacances administratives, vous n'aurez plus à faire de demandes spécifiques à ce titre à compter du 1^{er} janvier 2004. L'enveloppe qui vous sera déléguée en début d'année comprendra une évaluation de ces dépenses.

Cependant, les crédits de vacation des membres des CDC gérés par les DDE 01, 03, 06, 26, 38, 49, 53, 73, 82, 83 et 95 n'étant pas délégués à leur trésorerie générale de région, mais à la trésorerie de département, ils sont exclus, pour ces seules 11 DDE, de l'enveloppe globale, et continueront de faire l'objet de délégations spécifiques.

Il est rappelé que les éventuels frais de déplacement à rembourser s'imputent quant à eux sur le chapitre 34-97.

3. Rémunérations des apprentis

Textes de référence :

- articles D. 117 et D. 811 du code du travail, loi n° 92-675 du 17 juillet 1992 ;
- décret n° 92-1258 du 30 novembre 1992 ;
- décret n° 93-162 du 2 février 1993.

Exceptionnellement, au titre de 2003, aucune suite n'a pu être donnée aux demandes de recrutement de nouveaux apprentis (en raison du manque de disponibilités sur le chapitre).

A compter du 1^{er} janvier 2004, tous les services auront la possibilité de procéder à de tels recrutements, sans demande spécifique préalable à DPSM/PBC 1. Les crédits nécessaires à la rémunération des apprentis, telle que définie au § III 3.5 de la circulaire interministérielle du 16 novembre 1993, sont inclus dans l'enveloppe globale déléguée en début d'année.

Les dispositions concernant l'imputation sur votre dotation des dépenses d'indemnisation du chômage des vacataires (*cf.* § II-10 ci-dessous) ne s'appliquent pas à l'indemnisation du chômage des apprentis.

4. Architectes et paysagistes conseils

Texte de référence : arrêté du 4 mai 2000 – JO du 17 mai 2000.

Cette nature de dépense ne concerne que les DDE.

Les contrats avec les architectes et paysagistes conseils qui vous sont affectés annuellement par la DGUHC sont établis, chacun, sur la base de 26 jours annuels. Ils doivent être, dès le début de l'année, engagés à hauteur de 100 %. Il en résulte que dans l'enveloppe qui vous sera attribuée en début d'année 2004, l'intégralité des crédits correspondant aux dépenses afférentes sera comptabilisée.

5. Vacances « viabilité hivernale »

Textes de référence :

- décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, notamment les articles 6 et 7, JO du 19 janvier 1986 ;
- circulaire n° 2000-54 du 21 juillet 2000 de la DPS ;
- circulaire du 8 février 1988.

Les crédits de vacation « viabilité hivernale » vous permettent d'embaucher des vacataires durant la saison hivernale (de novembre à mars) sur le réseau routier national. Ces personnels viennent renforcer les effectifs d'exploitation et contribuent à satisfaire aux exigences de qualité du service public.

Jusqu'à présent, ces crédits étaient gérés selon un calendrier saisonnier, en fonction duquel les crédits du début de la saison hivernale étaient délégués début octobre, et ceux de la fin de la saison en janvier.

L'adoption du principe d'une enveloppe fongible mène à une gestion dorénavant annuelle. Il en résulte que votre enveloppe initiale comprendra l'intégralité des crédits correspondant à l'année 2004 (soit de janvier à mars, et de novembre à décembre).

Les fonds de concours liés à la viabilité hivernale sont compris dans cette enveloppe ; vous veillerez à ce qu'ils soient rattachés suffisamment tôt dans l'année, afin que les crédits correspondants puissent être utilisés (*cf.* art. III de la présente, § 1 et 3).

6. Vacances « voies navigables »

Textes de référence : décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, notamment les articles 6 et 7, JO du 19 janvier 1986.

Les crédits de vacation « voies navigables » vous permettent d'embaucher des vacataires durant la haute saison touristique (de mars à octobre) sur le réseau des voies navigables à petit gabarit. Ces personnels viennent là aussi renforcer les effectifs d'exploitation afin de satisfaire aux exigences de qualité du service public.

L'enveloppe déléguée en début d'année comprendra l'intégralité des crédits correspondants aux besoins de l'année.

Les fonds de concours liés à l'entretien des voies navigables sont compris dans cette enveloppe ; vous veillerez à ce qu'ils soient rattachés suffisamment tôt dans l'année, afin que les crédits correspondants puissent être utilisés (*cf.* art. III de la présente, § 1 et 3).

7. Vacances des médecins de prévention

Textes de référence :

- décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié ;
- décret n° 78-1308 du 13 décembre 1978 ;
- arrêté du 13 décembre 1978 modifié par les arrêtés du 16 juillet 1996 et du 25 février 1997.

Les crédits nécessaires à la rémunération des médecins de prévention sont inclus intégralement dans l'enveloppe déléguée en début d'année. L'évaluation correspondant à cette dépense sera faite par le bureau DPSM/PBC 1 sur la base des estimations du bureau de l'organisation du travail et de la prévention (DPSM/TS 2).

Vous ne ferez ainsi plus de demandes auprès du bureau DPSM/TS2, qui continuera toutefois de faire l'enquête nécessaire au suivi de l'activité des médecins.

Votre attention est rappelée quant à la nécessité de respecter les taux de rémunération des médecins, fixés par le bureau DPSM/TS 2, sans dépassement, et diffusés chaque année par voie de circulaire.

Il vous est rappelé que cette dépense a un caractère obligatoire, et qu'elle devra impérativement être assurée.

8. Vacances des délégations locales de l'ANAH

Les crédits nécessaires au paiement des vacataires embauchés par les délégations locales de l'ANAH, sont compris dans l'enveloppe qui vous sera notifiée au titre de l'année 2004.

A ce titre, les services n'auront plus à formuler leurs demandes auprès de l'ANAH. Il convient cependant d'attirer l'attention des services sur les risques d'un éventuel redéploiement vers d'autres secteurs d'activités des crédits habituellement alloués à l'ANAH : la souplesse de gestion que donne le présent dispositif de globalisation des crédits ne doit en effet pas porter préjudice aux actions de l'Agence sur le terrain.

9. Formation

Textes de référence :

- décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 (vacations) ;
- décret n° 56-585 du 12 juin 1956 modifié (système de rétribution des formateurs internes et membres de jurys d'examen ou de concours) ;

Les crédits relatifs aux actions locales de formation et aux dépenses de recrutement (y compris celles du concours Mines - Ponts) sont intégrés dans votre dotation. Les crédits relatifs aux actions nationales et interrégionales de formation font quant à eux l'objet de délégations spécifiques aux écoles et centres interrégionaux de formation professionnelle.

Le montant des crédits affectés à la formation et au recrutement doit figurer dans le programme annuel de formation, qui sera présenté en commission locale de formation. Ce montant doit notamment bien prendre en compte la rémunération des formateurs internes, en vertu du décret de 1956 sus-cité.

Il vous est demandé, outre la poursuite de la préparation aux examens et concours, d'amplifier les actions de formation afin d'accompagner la transformation du ministère et aider les agents à s'adapter aux mutations à venir. Les CIFP ont dans ce cadre mission de vous apporter conseil dans l'élaboration de vos plans de formation et dans l'ingénierie de formation, mais aussi de vous apporter les ressources documentaires et pédagogiques nécessaires.

10. Indemnisation de chômage et de licenciement

Votre attention est attirée sur le fait que si le traitement des dossiers d'indemnisation de chômage ou de licenciement continue d'être centralisé et instruit par la DPSM, le coût de ces dossiers consécutifs aux recrutements de vacataires sera à régler sur votre dotation.

Cette disposition ne s'applique cependant ni à l'indemnisation du chômage des apprentis, ni aux dépenses de chômage consécutives à des contrats signés avant décembre 2003. Ne seront donc déduits de votre enveloppe que les crédits correspondants aux seules indemnités consécutives aux recrutements hors apprentis que vous effectuerez à compter du 1^{er} janvier 2004.

Si l'imputation sur votre dotation des coûts de chômage ou licenciement s'avérait telle qu'elle ne vous permette plus d'assurer toute autre dépense de vacation, il vous appartient d'informer le bureau PBC 1 de vos difficultés dans les plus brefs délais.

III. - PRINCIPES DE CALCUL DES DOTATIONS

1. Fonds de concours

Les fonds de concours sont inclus dans la détermination des enveloppes prévisionnelles notifiées en décembre. Ces enveloppes ne vous seront cependant déléguées en totalité qu'en fonction de l'ajustement opéré lors de la seconde délégation de septembre, ajustement visant à tenir compte de la réalité du rattachement de ces fonds de concours avant fin août (Cf. § 3 « Modalités de versement de l'enveloppe globale » du présent article III). Afin de nous permettre le suivi des rattachements de fonds de concours, vous transmettez au bureau DPSM/PBC 1 copie des titres de perception dès leur émission.

2. Modalités de calcul de l'enveloppe globale

L'enveloppe globale couvrira tous les types de vacation listés à l'article II de la présente.

a) Vacances administratives, pour travaux, comités et conseils, vacances des membres des commissions départementales de conciliation

Le montant de l'enveloppe programmée globalement par le bureau PBC 1 sera divisé entre chacun des services selon une clé de répartition qui est fonction d'une part de l'effectif autorisé des catégories C administratives, d'autre part des besoins précédemment exprimés par les services.

L'évaluation des besoins en matière de crédits servant à indemniser les membres des commissions départementales de

conciliation (CDC) a été réalisée en tenant compte des consommations 2002 et 2003, consommations majorées forfaitairement pour tenir compte de l'augmentation régulière du nombre de ces réunions. Pour quelques DDE, cependant, les crédits de vacation des membres des CDC continuent d'être rattachés à la trésorerie générale de département : il conviendra en 2004 que le principe du rattachement à la Trésorerie générale de région soit étendu à toutes les DDE. D'ici là, les crédits destinés aux CDC gérés par les DDE 01, 03, 06, 26, 38, 49, 53, 73, 82, 83 et 95 continueront de faire l'objet de délégations spécifiques, et ne sont par conséquent pas compris dans l'enveloppe globale fongible.

b) Vacances des architectes et paysagistes conseils

Chacune des DDE qui disposent en 2003 de crédits de vacation d'architectes et paysagistes conseils verra son enveloppe globale 2004 abondée des crédits couvrant les 26 vacances annuelles de l'architecte-conseil et les 26 vacances annuelles du paysagiste-conseil.

c) Vacances liées à la viabilité hivernale

Afin de calculer la dotation des DDE recrutant des vacataires pour la viabilité hivernale, le bureau DPSM/PBC 2 utilise des ratios issus des informations recueillies dans ISOARD et RADAR, après validation des services. Ces ratios sont la longueur moyenne des circuits de viabilité hivernale, le nombre d'agents mobilisables par circuit, la mobilisation réelle de l'effectif disponible, la consommation des crédits délégués, etc.

d) Vacances liées à l'entretien des voies navigables

Selon une méthode similaire à celle utilisée pour le calcul de l'enveloppe individuelle de viabilité hivernale, le bureau PBC2 utilise des ratios tels que la charge de travail du service, la mobilisation réelle de l'effectif disponible, la modernisation du système d'exploitation, la consommation des crédits délégués, etc.

e) Vacances des médecins de prévention

Pour 2003, dans le prolongement des actions entreprises précédemment et visant à homogénéiser et améliorer la rémunération des médecins de prévention, le calcul de la rémunération a suivi les principes suivants :

- maintien a minima du revenu 2001 de chaque médecin ;
- vérification du taux horaire de rémunération réelle en 2002 au regard de l'ancienneté du médecin et compte tenu de la grille de rémunération du CISME (Centre interservice de santé et de médecine en entreprise) ;
- augmentation de la rémunération horaire des médecins dont le taux horaire réel 2002 est inférieur à cette grille, tout en respectant les limites réglementaires du décret n° 78-1308 du 13 décembre 1978, à savoir une durée de rémunération plafonnée à 120 heures par mois selon le taux horaire réglementaire de 19,93 Euro en métropole et de 21,89 Euro dans les départements d'outre-mer.

Pour 2004, il est prévu :

- la poursuite de la redéfinition de leur durée d'activité engagée depuis 2002, afin que chaque service dispose d'une durée d'activité de son médecin homogène au regard de l'effectif affecté et des activités réalisées (notes des 7 février et 7 mars 2002) ;
- la référence à la grille de rémunération du CISME qui a été validée par le cabinet du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat.

Une note circulaire précisera ces éléments : d'ores et déjà, votre attention est appelée sur la nécessité d'assurer cette dépense sur l'ensemble de l'année et dans la continuité.

f) Vacances de l'ANAH

Une part des crédits de vacation alloués à l'ANAH est réservée au niveau central afin notamment de faire face à des besoins très spécifiques et imprévisibles (par exemple, surcroît de dossiers lié à une catastrophe naturelle ou industrielle, etc.).

La part principale de l'enveloppe ANAH est répartie sur la base du nombre de postes équivalent temps plein dédiés aux délégations locales de l'ANAH, hors délégué, c'est à dire instructeurs, accueil, secrétariat, délégué adjoint.

Compte tenu de sa situation particulière, la délégation locale de Paris est exclue de ce dispositif de globalisation des crédits, et continuera de faire l'objet de délégations spécifiques.

g) Vacances relatives à la formation et au recrutement

Afin de calculer la dotation prévisionnelle de chacun des services, la mission du développement des compétences et des qualifications (DPSM/MiDeCQ) utilise d'une part un ratio qui est fonction de l'effectif autorisé du service, donnée modulée de plus par la taille du service (3 tailles prises en compte : effectif supérieur à 400 agents, effectif compris entre 200 et 400 agents, effectif inférieur à 200 agents) et tient compte d'autre part de la consommation de l'année précédente. L'enveloppe 2004 sera calculée suivant la méthode exposée ci-avant.

3. Modalités de versement de l'enveloppe globale

Fin décembre 2003, nous vous notifierons le montant de votre enveloppe annuelle.

Début janvier 2004, le bureau DPSM/PBC 1 vous délèguera 70 % de cette enveloppe. Il est cependant apparu nécessaire de faire une exception à ce principe pour les services disposant de crédits « voies navigables », en raison du poids de cette dépense par rapport aux autres types de vacation. Pour ces derniers, le montant de la première délégation comprendra 100 % des crédits utiles à l'entretien des voies navigables pour l'année 2004. De même, les contrats des architectes et paysagistes conseils ainsi que ceux des

médecins de prévention devant être engagés en totalité dès le début de l'année, la première délégation comprendra 100 % des crédits afférents.

A la fin de l'été 2004, le complément de cette enveloppe vous sera délégué dans son intégralité, dans la mesure où vos remontées d'information (dont la présentation est précisée dans l'article IV ci-après) ne feront état ni de besoins complémentaires ni du constat d'une enveloppe trop importante. Ce complément donnera cependant lieu à ajustement si les fonds de concours dont vous aurez préalablement émis les titres de perception ne sont pas rattachés à cette date : ainsi, les sommes correspondantes seront déduites de cette deuxième délégation. Les crédits correspondants pourront éventuellement faire l'objet d'une délégation spécifique ultérieure, sous réserve que ces fonds de concours soient rattachés avant mi-septembre.

IV. - MODALITÉS D'ÉCHANGES ENTRE LES SERVICES ET LE BUREAU DPSM/PBC 1

1. Les besoins de l'administration centrale

Les enveloppes qui vous seront déléguées regroupent différents types de vacation, qu'il vous appartient de ventiler selon votre propre programmation.

En revanche, il est nécessaire à l'administration centrale, et en particulier au bureau DPSM/PBC 1, de disposer des éléments de programmation et de consommation de vos services, ceci afin de permettre le pilotage des politiques du ministère.

De même, nous devons informer les parlementaires de l'usage des crédits votés en loi de finances par l'Assemblée nationale et le Sénat.

Enfin, le bureau DPSM/PBC 1 doit disposer chaque année de ces éléments pour préparer et défendre le projet de loi de finances pour la part « dépenses de personnel ».

Afin de disposer des éléments tant de programmation que de consommation, nous avons constitué un tableau de suivi de vos enveloppes, ainsi que de leur consommation en cours de gestion.

Outre ce tableau qu'il vous appartiendra de renseigner, il reste indispensable que les dépenses soient correctement imputées et rattachées aux bons articles et paragraphes d'exécution.

2. Tableau d'échange et de suivi

Le tableau dont il est fait mention ci-dessus, présenté en annexe de cette circulaire, suffit à apporter aux gestionnaires centraux du chapitre-article les données nécessaires à leur activité, en dépit de sa simplicité. Il est essentiel de s'y conformer strictement dans nos échanges. Il n'a cependant pas pour ambition de se substituer aux outils de programmation et de suivi que vous pourrez juger utile de développer au sein de vos services.

Dans un premier temps, lors de la notification de vos enveloppes, qui interviendra fin décembre 2003, ce tableau vous sera adressé avec la seule cellule « TOTAL » de la colonne III « programmation 2004 » remplie par nos soins, qui reprendra le montant total de votre dotation prévisionnelle pour l'année (nous aurons par ailleurs renseigné pour information la colonne I des dépenses constatées en 2002, sous réserve des imprécisions liées aux mauvaises imputations de la dépense, ainsi que la colonne II des délégations 2003).

Il vous sera demandé un premier retour de ce tableau avant le 31 janvier, qui fera apparaître la ventilation de cette enveloppe par type de vacation, reflet de votre programmation (colonnes III et IV).

A la fin du premier semestre 2004, après six mois de fonctionnement dans le cadre de la présente circulaire, il vous sera demandé de nous retourner ce tableau complété des colonnes V et VI (respectivement « Exécution du 1^{er} semestre 2004 » et « Programmation 2004 actualisée »). Ce dispositif de contrôle à mi-année devra permettre d'ajuster, si besoin était, votre dotation prévisionnelle au regard de la consommation des six premiers mois de l'année.

S'il s'agit d'un ajustement à la baisse, le complément délégué s'effectuera par différence entre l'enveloppe totale et les besoins réels exprimés. Si, de plus, dès cette date, vous savez ne pas pouvoir utiliser les 70 % délégués, il faudra produire au bureau PBC 1, dès constat, un certificat de disponibilité des crédits.

Si l'enveloppe globale ne suffit pas, vous enverrez au bureau PBC 1 une note explicative et argumentée de vos besoins, en complément du tableau. Le bureau PBC 1 prendra alors l'attache des autres partenaires centraux concernés par l'expression de vos besoins, avec lesquels il analysera vos demandes en regard de leur pertinence et en fonction des disponibilités de crédits sur le chapitre.

Il est important de préciser que le manque de crédits s'appréciera au global, et non vacation par vacation, dans la mesure où vous est laissée toute souplesse de réajustement à enveloppe globale constante. Il vous est cependant demandé de signaler au bureau DPSM/TS 2 toute modification pouvant apparaître en cours d'année quant à la médecine de prévention.

L'objectif que nous devons ensemble atteindre est la consommation totale des crédits inscrits sur le chapitre 31-95 article 20.

Lorsqu'en décembre 2004, les montants de vos enveloppes de crédits de vacation et de fonctionnement pour l'exercice 2005 vous seront notifiés par les bureaux PBC 1 et PBC 4, vous serez interrogés sur la consommation finale, que vous nous indiquerez en remplissant la dernière colonne du tableau présenté en annexe (colonne VII).

Résumé du calendrier d'échange :

- décembre 2003 : notification des enveloppes ;
- janvier 2004 : délégation de 70 % de l'enveloppe notifiée, et retour par les services de leurs éléments de programmation à l'aide du tableau joint en annexe ;
- début juillet 2004 : retour des services de leurs éléments de consommation pour le premier semestre, et leurs estimations des dépenses du second semestre ;
- début septembre 2004 : délégation complémentaire de la totalité de l'enveloppe (sous réserve du rattachement des fonds de concours) ;
- décembre 2004 : dans le cadre de l'enquête désormais menée conjointement par PBC 4 pour les crédits de fonctionnement, et PBC 1 pour les crédits de vacation, retour par les services du tableau renseigné de la consommation totale de l'année. Notification

par PBC 1 des enveloppes de crédits de vacation pour 2005.

V. - VOS INTERLOCUTEURS

Si le bureau DPSM/PBC 1, en charge du chapitre 31-95 article 20 en son ensemble, établit pour chacun des services une enveloppe globale, la programmation des dépenses inscrites sur cette ligne budgétaire incombe cependant aux bureaux suivants :

- vacances administratives, vacances pour travaux de comité, conseils et commission ; vacances des membres des commissions départementales de conciliation ; rémunération des apprentis : bureau du budget de la DPSM (DPSM/PBC 1) ;
- vacances des architectes et paysagistes conseils : bureau des réseaux professionnels de la DGUHC (DGUHC/MA 2) ;
- vacances « viabilité hivernale » et « voies navigables » : bureau du pilotage des services et de la programmation de la DPSM (DPSM/PBC 2) ;
- vacances des médecins de prévention : bureau de l'organisation du travail et de la prévention de la DPSM (DPSM/TS 2) ;
- vacances ANAH : direction du budget et des ressources humaines de l'ANAH ;
- formation et recrutement : mission du développement des compétences et des qualifications de la DPSM (DPSM/MIDECQ).

Ainsi, pour toute question relative aux délégations de crédits ou à la gestion globale de l'enveloppe qui vous sera notifiée, le bureau PBC 1 reste votre interlocuteur unique. Cette enveloppe doit notamment vous permettre de gérer les aléas.

Pour les questions relatives aux paiements de vacation en application des politiques du ministère, les bureaux ci-dessus restent vos interlocuteurs : il en est de même si des circonstances exceptionnelles vous amènent à devoir signaler des besoins complémentaires. Dans ce cas précis d'une situation grave et imprévisible, l'opportunité de la modification de votre dotation prévisionnelle sera étudiée par le bureau responsable de la catégorie de vacation concernée avant d'être envisagée dans le cadre de la disponibilité budgétaire par PBC 1.

Il convient de noter ici que le présent dispositif de fongibilité des crédits de vacation ne se substitue pas aux éventuelles enquêtes que les bureaux ci-dessus peuvent être amenés à réaliser dans le cadre du pilotage et du contrôle des actions du ministère.

Tableau des dépenses du chapitre 31-95, article 20

Service :
 Contact :
 Tél. :
 Télécopieur :
 Code OS :
 Code TG de région :

		I	II	III	IV	V	VI	VII
Chapitre 31-95		Exécution réelle 2002	Délégation globale 2003	Programmation 2004	Programmation 1 ^{er} semestre 2004	Exécution du 1 ^{er} semestre 2004	Programmation 2004 actualisée	Exécution réelle 2004
Art	Paragraphe	(31-12-2002) (1)	Fin de gestion 2003	(janvier 2004) (2)	(janvier 2004) (2)	(30-06-2004) (1)	(juillet 2004) (2)	(31-12-2004) (1)
TYPES de vacances								
Vacations administratives, experts	21	11-12-19						
Vacations « voies navigables »	21	14						
Vacations « viabilité hivernale »	21	15						
Vacations et indemnités ANAH	21	17						
Vacations CDC	21	20						
Rémunération apprentis	21	31						
Coût de l'indemnisation chômage (3)	21	42						

Médecine de prévention	22	10							
Formation formateurs	23	10							
Jurys de concours	23	20							
Architectes et paysagistes conseils	25	10							
Total									

- (1) Cette date correspond à l'arrêt des comptes.
(2) Périodes de remontées d'information.
(3) Lié au recrutement effectué après le 01/01/2004.

Cellule renseignée par DPSM/PBC1