

MINISTÈRE DES TRANSPORTS,  
DE L'ÉQUIPEMENT, DU TOURISME  
ET DE LA MER  
MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE,  
DES FINANCES ET DE L'INDUSTRIE  
Secrétariat général

**Délégation de gestion n°75-915-07-12-12-05-06 du 12 décembre 2005 relative à la mise en œuvre de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances**

NOR : *EQUG0510438X*

Entre M. Labia (Patrick), chef du service du personnel et de l'administration du secrétariat général du ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer, responsable du programme « stratégie en matière d'équipement », déléguant, d'une part ;

Et M. Charpin (Jean-Michel), directeur général de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE), responsable du programme « Statistiques et études économiques », délégataire, d'autre part,

Il a été convenu la mise en place d'une délégation de gestion dans le cadre de l'exécution des lois de finances, en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat.

Préambule

La totalité de l'activité de la statistique centrale et locale s'inscrit dans les actions du programme « Stratégie en matière d'équipement » dont le responsable est le chef du service du personnel et de l'administration du secrétariat général (SG/SPA) du ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer (MTETM).

Le pilotage de cette activité de statistique et d'études est confiée au service économie, statistiques et prospective (SESP), service de la direction des affaires économiques et internationales. Dans ce cadre, le SESP est le « service d'affectation » des personnels de l'INSEE affectés au MTETM, que ce soit en administration centrale, ou en services déconcentrés.

Les moyens en personnel de la statistique sont constitués d'agents du ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer et d'agents des corps de l'INSEE, en situation de mise à disposition.

La direction générale du personnel et de l'administration (DGPA) gère les agents des corps du MTETM.

L'INSEE gère ceux des corps de l'INSEE affectés au MTETM.

Article 1<sup>er</sup>

*Objet de la délégation*

La présente délégation de gestion définit :

- les modalités de gestion administrative des agents de l'INSEE mis à disposition du ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer (mobilité, avancement, formation) ;
- les modalités de pilotage des moyens de personnels correspondants (préparation du projet de loi de finances, préparation du budget prévisionnel de BOP, pilotage de l'exécution).

Article 2

*Les moyens concernés par la présente délégation de gestion*

La présente délégation de gestion porte, pour la partie crédits, sur les moyens du titre 2 - hors action sociale (sauf restauration collective) - afférents à la rémunération des personnels mis à disposition par l'INSEE.

Les dépenses d'action sociale pour les personnels INSEE, qu'elles relèvent du titre 2 ou du titre 3, restent à la charge de la direction générale de l'INSEE.

Article 3

*Responsabilités du délégataire et du déléguant*

**3.1. Responsabilités du délégataire**

Le délégataire est chargé, dans les conditions précisées dans la présente délégation :

- de la gestion administrative des agents de l'INSEE mis à disposition du ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer (mobilité, avancement, formation) ;
- de la préliquidation des rémunérations de ces agents.

### 3.2. Responsabilités du délégué

Le service économie, statistiques et prospective (SESP) pilote l'activité de la statistique centrale et locale du MTETM. Dans ce cadre, il prévoit l'évolution pluriannuelle des besoins en moyens de personnels et négocie ces moyens avec le responsable du programme « stratégie en matière d'équipement » et le responsable du programme « statistiques et études économiques », délégataire.

En sa qualité de « service d'affectation » des personnels mis à disposition par l'INSEE, il est l'interlocuteur du délégataire pour la gestion administrative de ces agents.

Le responsable du programme « stratégie en matière d'équipement », délégué, est chargé du calibrage des moyens de personnels INSEE (effectifs + masse salariale) mis à disposition du ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer et de leur suivi, dans le cadre de son rôle de pilote des moyens globaux de personnels rattachés audit programme.

La direction générale du personnel et de l'administration (DGPA), chargée du pilotage global et de la mise à disposition des moyens de personnel au MTETM, négocie l'évolution globale des moyens de personnels du ministère, y compris les personnels relevant de la présente délégation de gestion. Elle apporte son soutien méthodologique et technique au responsable du programme « stratégie en matière d'équipement » et au SESP, pour la définition et le pilotage des moyens de personnels (effectifs et masse salariale) mis à disposition par l'INSEE.

#### Article 4

##### *Le pilotage des moyens de personnel (effectifs et masse salariale)*

Sur un plan pluriannuel glissant, le pilotage des moyens de personnel se décompose en quatre étapes successives :

- la préparation du projet de loi de finances ;
- la programmation budgétaire initiale de BOP ;
- le suivi de l'exécution effective ;
- le compte rendu d'exécution.

#### 4.1. La préparation du projet de lois de finances (PLF)

Pour la préparation du PLF de l'année N, une prévision d'évolution des moyens de personnel mis à disposition par l'INSEE est établie, en terme de schéma des effectifs et des recrutements (SER) et d'évolution de la masse salariale correspondante.

Préparation de la proposition de schéma d'effectifs et de recrutement (SER) :

Le responsable du programme « stratégie en matière d'équipement » prépare en collaboration avec le SESP et l'INSEE une prévision d'évolution des effectifs de personnels INSEE pour l'année N, compte tenu des prévisions de mobilité et, le cas échéant, de l'émergence de besoins nouveaux.

Cette prévision d'ETPT est intégrée dans le schéma d'effectif et de recrutement prévisionnel du programme « stratégie en matière d'équipement », dans les mêmes conditions que pour les autres programmes du ministère.

Etablissement de la prévision de masse salariale :

L'ensemble des opérations décrites ci-dessous est fait pour le compte du responsable de programme :

Quatre déterminants principaux influent sur l'évolution de la masse salariale :

1. Les évolutions générales de la masse salariale (revalorisation du point fonction publique, augmentation des taux de charges patronales...) : ces évolutions globales concernent l'ensemble de la fonction publique.

La DGPA se charge de calculer l'impact de ces mesures générales sur la masse salariale du stock des personnels INSEE mis à disposition du MTETM.

2. L'impact du SER sur la masse salariale : il s'agit de calculer l'impact des prévisions de flux entrées sorties sur l'évolution de la masse salariale globale pour l'année N.

La DGPA se charge de calculer l'impact de ces flux.

L'INSEE fournit à la DGPA le coût salarial de ces prévisions de flux, sur la base du coût réel pour les mouvements nominativement identifiés et sur la base de coûts moyens pour les autres mouvements. Ces coûts moyens sont calculés sur la base des coûts réels constatés des personnels INSEE du grade ou groupe de grades concerné.

3. Les prévisions d'évolutions catégorielles : il s'agit d'inclure une prévision d'évolution des régimes de primes et indemnités des personnels relevant de l'INSEE.

L'INSEE fournit à la DGPA une prévision d'évolution de la masse salariale des personnels INSEE mis à disposition du ministère des transports, compte tenu des prévisions globales d'évolution catégorielles et indemnitaires de l'INSEE.

La DGPA inclut cette prévision, dans la prévision globale d'évolution de la masse salariale des personnels INSEE.

4. La valorisation du glissement vieillesse technicité :

L'INSEE fournit à la DGPA le taux de GVT positif des personnels INSEE.

Par agrégation de ces différentes composantes d'évolution, la DGPA calcule une prévision de la masse salariale (toutes charges comprises) des personnels INSEE pour l'année N. Elle la transmet au responsable du programme « stratégie en matière d'équipement » et à l'INSEE pour validation.

Calendrier de préparation : le projet de loi de finances pour l'année N se prépare de janvier à juin de l'année N-1. Le calendrier précis des différentes étapes de préparation de la prévision de masse salariale INSEE pour le PLF est arrêté

chaque année en comité de pilotage (*cf. infra*), compte tenu du calendrier et du dispositif général arrêté par le ministère des finances.

#### 4.2. La préparation du budget prévisionnel de BOP

La présentation de la partie « personnels INSEE » du budget prévisionnel de BOP est arrêtée d'un commun accord entre l'INSEE et le responsable du programme « stratégie en matière d'équipement », selon les modalités générales définies par la DGPA.

Préparation du schéma d'effectifs et de recrutement (SER) :

Compte tenu du cadrage en ETPT qui lui a été fourni par le secrétaire général du ministère de l'équipement et des transports et de la masse salariale inscrite au programme « stratégie en matière d'équipement », le responsable de ce programme arrête avec le SESP et l'INSEE le schéma d'effectifs et de recrutement pour les personnels mis à disposition par l'INSEE. Ce schéma précise notamment la prévision mois par mois de flux entrée/sortie pour ces personnels.

Programmation de l'exécution de masses salariales sur douze mois :

Le responsable du programme « stratégie en matière d'équipement » arrête avec l'INSEE une prévision d'exécution de masse salariale des personnels INSEE programmée sur douze mois, compte tenu du SER et des évolutions de masses salariales, notamment l'évolution des régimes indemnitaires prévues par l'INSEE pour l'exécution de l'année N.

Cette prévision est intégrée dans la prévision globale du programme « stratégie en matière d'équipement », présentée à la validation du contrôleur financier central de l'équipement.

Le SER et le budget prévisionnel de masse salariale pour chaque exercice budgétaire sont présentés en annexe de la présente délégation de gestion. Un avenant est publié chaque année à ce titre, précisant le budget prévisionnel de l'année, décrit selon les modalités précisées ci-dessus.

#### 4.3. Le pilotage de l'exécution

L'INSEE établit un suivi mensuel des ETPT et de la masse salariale correspondante, selon le modèle de tableau joint en annexe, en intégrant la valorisation des prévisions de flux pour les mois restants de l'année N. Ce tableau de suivi est transmis au responsable du programme « stratégie en matière d'équipement », avec copie au SESP.

Une note d'explication et de justification des écarts significatifs entre prévision initiale et réalisation effective sera produite chaque mois en accompagnement du tableau précité.

Le responsable du programme « stratégie en matière d'équipement » calcule l'impact de la prévision d'exécution salariale pour les personnels INSEE, sur la prévision globale du programme « stratégie » en matière d'équipement ».

#### 4.4. Procédure en cas d'insuffisance de crédits pour les personnels INSEE

En cas d'anticipation du dépassement du budget prévisionnel de masse salariale pour les personnels mis à disposition par l'INSEE, le responsable du programme « stratégie » examine les possibilités de rééquilibrer le budget prévisionnel global du programme.

Notamment, tout mouvement de personnel conduisant à une révision à la hausse non prévue du budget prévisionnel consacré aux personnels INSEE doit faire l'objet d'un examen minutieux, en terme d'impact financier sur l'exécution du programme, avant d'être autorisé par le responsable du programme « stratégie en matière d'équipement ».

Dans ce cadre, toute révision du budget prévisionnel pour les personnels INSEE (ETPT et masse salariale) est présentée à l'arbitrage du responsable du programme « stratégie en matière d'équipement », après avis du comité de pilotage créé par la présente délégation de gestion.

Un avenant financier à la délégation de gestion est alors signé précisant le nouveau plafond d'ETPT (le cas échéant), ainsi que la masse salariale. Cet avenant est établi en parallèle à la procédure de révision en infra-annuel du budget prévisionnel de BOP.

#### 4.5. L'utilisation des crédits en cas d'excédent avéré

En cas d'excédent de crédits avéré, et après contrôle et avis du comité de pilotage, cet excédent sera remis à disposition du programme « stratégie en matière d'équipement » dans le cadre de la fongibilité des moyens du titre II.

#### 4.6. Le compte rendu d'exécution

Dans le compte rendu d'exécution du programme « stratégie en matière d'équipement », le responsable de programme inclut un compte rendu spécifique concernant l'exécution des moyens de personnels INSEE, tant pour les ETPT que pour la masse salariale. Ce compte rendu est effectué en collaboration avec l'INSEE et le SESP.

Ce compte rendu sert de base à la préparation du projet de lois de finances pour l'année suivante.

Les modalités précises de compte rendu sont définies en comité de pilotage (voir *infra*).

### Article 5

#### Exécution financière de la délégation

L'ensemble des éléments de rémunération des agents de l'INSEE est intégré dans le montant de masse salariale indiqué en annexe.

Ces crédits sont inscrits :

- sur le titre II ;
- catégories 21, 22, 23 ;
- au programme « stratégie en matière d'équipement » ;
- à l'action « Stratégie, observation, évaluation, prospective et soutien au programme »/sous-action « personnel concourant au programme « stratégie en matière d'équipement » ;
- sous répartis dans le BOP « stratégie ».

Le délégataire exerce, dans cette limite, la fonction d'ordonnateur des crédits. Il est UO de paye du BOP « stratégie ». L'INSEE aura accès, *via* l'application Accord-LOLF, à toutes les informations comptables relatives à la paie des agents de l'INSEE en fonction au MTETM.

Le paramétrage Accord LOLF de l'UO de paye INSEE pour le programme « Stratégie en matière d'équipement » est le suivant :

PROGRAMME	N° PROG	CODE ordonnateur technique	CODE SG PSOP	BOP	CODE BOP	CODE RBOP	CODE administration	UO	CODE SG UO
Stratégie en matière d'équipement	222	908	6007	Stratégie	222STC	908075AA	Z04075	222-INSEE	90807598

La création des opérations liées aux crédits de personnel (PSOP-payé sans ordonnancement préalable - et hors PSOP) et les réservations de crédits sont réalisés par le responsable du BOP « stratégie » du ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer, pour la délégation de gestion, sur l'article de regroupement 01 du chapitre 0222-15. Les modalités spécifiques de gestion comptable dans Accord LOLF seront précisées par le comité de pilotage.

#### 5.1. Les modalités de gestion des crédits

L'échéancier d'ajustement de la réservation des crédits est fixé comme suit pour l'année :

- début janvier : les crédits pour les sept premiers mois de l'année (*cf.* programmation sur douze mois des masses salariales) ;
- juillet : les crédits pour les cinq derniers mois de l'année - 5 % de la masse salariale inscrite dans la présente délégation conservés pour l'ajustement final ;
- décembre : ajustement final.

Ce calendrier sera réexaminé dans le cadre du compte rendu d'exécution prévu à l'article 4-6 et pourra être revu pour les années suivantes par avenant à la présente délégation.

### Article 6

#### *La gestion des personnels de l'INSEE*

Les principes généraux qui prévalent aujourd'hui en matière de gestion de personnel de l'INSEE au sein de l'administration, notamment en matière de mobilité ou de promotions continuent d'être appliqués dans le cadre de cette délégation.

#### 6.1. *La mobilité des personnels de l'INSEE et le suivi du plafond d'emplois*

Les mouvements de personnel s'inscrivent dans le périmètre du plafond d'emploi annuel fixé par la présente délégation. Les effectifs font l'objet, dans le cadre du SER (*cf. infra* 4-2), d'un suivi concerté entre l'INSEE, le responsable du programme « stratégie en matière d'équipement », le SESP et la DGPA au fur et à mesure des mouvements. L'instance d'arbitrage des mouvements de personnel, en cas de risque avéré de dépassement du plafond d'emploi, est le comité de pilotage (voir 4.4. *supra*).

Les mouvements de personnel de l'INSEE en fonction au MTETM sont gérés conjointement entre l'INSEE et le SESP suivant les principes généraux décrits dans le guide des carrières des cadres A de l'INSEE. En particulier, l'un de ces principes concerne la durée d'occupation des deux premiers postes de cadres A qui ne devrait qu'exceptionnellement dépasser trois ans.

Pour l'établissement de cette délégation, les règles de gestion distinguent différentes catégories de personnels :

- l'encadrement supérieur, personnes occupant des fonctions de niveau égal ou supérieur à chef de bureau ;
- les agents faisant l'objet de convention, d'échanges croisés ou d'accords ponctuels ;
- les personnels actuellement en fonction au MTETM et rémunérés par l'INSEE à partir du budget du MTETM.

En ce qui concerne l'encadrement supérieur appartenant à des corps gérés par l'INSEE, il est convenu d'examiner cette

question en PLF 2007 dans le cadre des principes qui seront arrêtés globalement entre le ministère de l'économie, des finances et de l'industrie (direction générale de l'INSEE, direction du budget et direction de la réforme budgétaire) et le ministère d'accueil de ces agents.

En ce qui concerne les agents faisant l'objet de conventions, d'échanges croisés ou d'accords ponctuels, qui se situent en dehors du plafond d'ETPT, les responsables des programmes s'engagent à les faire apparaître dans les programmes qui les emploient et à les inclure dans le périmètre de la délégation de gestion dans les quatre à cinq années à venir, à l'exception des agents gérés dans le cadre de la bourse des missions de l'INSEE sous réserve des accords respectifs du ministère de l'économie, des finances et de l'industrie et du MTETM sur le transfert des emplois correspondants.

En cas de départ d'un agent occupant un de ces emplois, un avis de vacance de poste sera établi. Les nominations sur ces postes seront décidées en accord entre, le SESP et l'INSEE (unité « Gestion des carrières » et direction de la « coordination statistique et des relations internationales »), et après vérification, avec le responsable du programme « stratégie en matière d'équipement », de l'impact de ces mouvements sur le SER et le budget prévisionnel global du BOP « Stratégie ».

Globalement, la mobilité reste organisée dans le cadre des campagnes annuelles de mobilité mises en œuvre pour ces catégories.

En ce qui concerne les cadres A, les demandes ainsi exprimées font l'objet, au même titre que les demandes des autres services statistiques des ministères, ainsi que des directions de l'INSEE d'un arbitrage global par le comité de direction de l'INSEE en début de campagne (octobre de l'année N puis mars de l'année N + 1), sur la base d'une évaluation de la ressource disponible pour la campagne à venir.

Les dates d'effet des départs et des entrées des personnels du SESP seront arrêtées d'un commun accord entre l'INSEE, le SESP et le responsable du programme « stratégie en matière d'équipement ». Ces dates seront notamment arrêtées compte tenu de l'impact desdits mouvements sur le budgets prévisionnel global du BOP « Stratégie ». Le SESP informe la DGPA de ces mouvements.

Les frais de changement de résidence éventuels des arrivants restent à la charge du délégant.

## *6.2. Notation, avancements, promotion*

Les procédures de gestion des personnels mises en œuvre par l'INSEE s'appliquent aux agents visés par la présente délégation de gestion.

Les agents INSEE en fonction au MTETM continuent d'être notés par le chef du SESP en fonction des règles fournies par l'INSEE et en utilisant les formulaires INSEE.

Concernant les avancements et les promotions d'agents INSEE du MTETM, les propositions de l'administration continuent d'être élaborées conjointement entre le SESP et l'INSEE.

## *6.3. Formation*

Les agents INSEE du ministère des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer continuent d'accéder aux formations continues organisées par l'INSEE dans les conditions antérieures. L'INSEE prend à sa charge les inscriptions aux formations, ainsi que le coût de ces formations.

Les frais de déplacement et de stage correspondants sont pris en charge par le MTETM conformément aux règles relatives aux frais de déplacement des agents.

## *Article 7*

### *Le suivi de la délégation de gestion et le comité de pilotage*

Un comité de pilotage est créé. Il est composé de représentants des directions ou unités suivantes :

- le service du personnel et de l'administration (SG/SPA), chargé du programme « stratégie en matière d'équipement » ;
- le SESP ;
- les bureaux DGPA/EB/GBF 1 et GBF 2, chargés du pilotage des effectifs et de la masse salariale du ministère ;
- l'INSEE, direction de la coordination statistique et des relations internationales, unité gestion des carrières, département du personnel et département gestion et programmation.

Le comité de pilotage est une instance consultative. Il émet un avis sur tout sujet relatif à la présente délégation.

Ce comité suivra l'exécution des dépenses et la préparation du PLF. Il examinera notamment les mesures à prendre pour rééquilibrer le budget prévisionnel pour les personnels INSEE, en cas de dépassement du plafond fixé dans l'annexe financière de la convention.

Il sera en outre saisi des difficultés d'application de la délégation et examinera toute question utile, non abordée dans la présente délégation. En tant que de besoin, des réunions techniques seront organisées, selon des modalités définies dans le règlement du comité de pilotage.

Le règlement de fonctionnement précis de ce comité de pilotage et le rythme des réunions de suivi sera défini dans un document spécifique.

Le comité se réunira en une première séance, dès signature de la présente délégation de gestion, pour établir ce règlement.

## Article 8

### *Durée, modification, reconduction et résiliation de la délégation*

Cette délégation couvre l'exercice budgétaire précisé dans l'annexe. Toute modification, en cours d'année, de cette délégation devra faire l'objet d'un avenant, notamment pour ce qui concerne l'annexe financière.

Toute reconduction pour les années ultérieures se fera par signature d'un avenant à la présente délégation dont chaque partie recevra un exemplaire.

Cette délégation peut prendre fin de manière anticipée sur l'initiative d'une des parties sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation, de l'information du comptable et des contrôleurs financiers concernés. La fin de la délégation deviendra effective trois mois après la date la plus tardive de la signature de la décision de résiliation.

Cette délégation sera publiée dans les bulletins officiels des deux ministères concernés.

Un exemplaire de cette délégation est communiqué au contrôleur financier central et au comptable assignataire du délégant.

Fait à Paris, en quatre exemplaires, le 12 décembre 2005.

*Le chef du service du  
personnel  
et de l'administration,  
P. Labia*

*Le directeur général de l'Institut national  
de la statistique et des études  
économiques,  
J.-M. Charpin*

*La directrice générale du  
personnel  
et de l'administration,  
H. Jacquot-Guimbal*

*Le chef du service économie,  
statistiques  
et prospective,  
E. Raoul*

## ANNEXE SER INSEE

### **1. Moyens en personnels concernant cette délégation : situation au 1<sup>er</sup> janvier 2006**

La présente délégation concerne, au titre des agents gérés par l'INSEE, 79 équivalents-temps plein travaillé (ETPT) au 1<sup>er</sup> janvier 2006 répartis de la façon suivante :

- 4 attachés principaux de 1<sup>re</sup> classe ;
  - 12 attachés principaux de 2<sup>e</sup> classe ;
  - 57 attachés de classe normale ;
  - 3 contractuels CMC 3 ;
  - 1 contractuel CMC 2 ;
  - 4 contrôleurs principaux ;
- soit 81 personnes.

### **2. Schéma d'effectif et de recrutement en ETPT du personnel INSEE couvert par cette délégation et intégrant les prévisions de recrutement à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2006**

JANVIER	FÉVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DÉCEMBRE
79	79	79	79	79	79	79	79	82	82	82	82

### **3. Moyens en crédits concernant cette délégation**

Titre II Chapitre	
-------------------	--

Rémunérations principales et dépenses de personnels ouvriers	2 510 852 Euro
Indemnités et allocations diverses	713 520 Euro
Cotisations sociales. Part de l'Etat	1 777 682 Euro
Prestations sociales versées par l'Etat	25 109 Euro
Total Lolf	5 027 163 Euro