

## Prévention des risques

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DE L'ÉNERGIE,  
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE LA MER,  
EN CHARGE DES TECHNOLOGIES VERTES  
ET DES NÉGOCIATIONS SUR LE CLIMAT

Commissariat général au développement durable

### Délégation de gestion du 11 février 2010 portant mise en œuvre de la loi organique du 1<sup>er</sup> août 2001 relative aux lois de finances

NOR : DEVK1010229X

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Vu le décret n° 2000-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'Etat,

Vu le décret n° 2007-995 du 31 mai 2007 relatif aux attributions du ministre d'Etat, ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire ;

Vu la délégation de gestion signée le 19 février 2009 entre le ministère de l'écologie, du développement et de l'aménagement durables (MEDAD) et l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE) ;

Entre Didier LALLEMENT, préfet, secrétaire général du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire, responsable du programme « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer », délégué, d'une part ;

Et Jean-Philippe COTIS, directeur général de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE), responsable du programme « Statistiques et études économiques », délégué, d'autre part,

Il est convenu de mettre en place, pour 2010, une délégation de gestion unique pour la gestion des personnels INSEE affectés dans les services du MEEDDM.

#### PRÉAMBULE

L'activité de la statistique et des études économiques en services d'administration centrale et en services déconcentrés s'inscrit dans les actions du programme soutien du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer (MEEDDM) « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer » (CPPEEDDM).

Les moyens en personnels des services de la statistique ou des études économiques sont constitués d'agents du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer et d'agents des corps de l'INSEE, en situation d'affectation.

Les crédits de masse salariale correspondant à ces personnels sont tous positionnés sur le BOP « Ressources humaines », UO « Commissariat général au développement durable », désignés respectivement par BOP « RH » et UO « CGDD » dans la suite du présent document. L'INSEE gère les agents des corps de l'INSEE affectés dans les services statistiques ou d'études économiques du MEEDDM. On entend par « services statistiques ou d'études économiques » le service de l'observation et des statistiques (SOeS) et le service de l'économie, de l'évaluation et de l'intégration du développement durable (SEEIDD).

\*  
\* \*

#### Article 1<sup>er</sup>

##### *Objet de la délégation*

La présente délégation de gestion définit pour le MEEDDM :

- les modalités de gestion administrative des agents de l'INSEE affectés dans les services statistiques ou d'études économiques du MEEDDM (mobilité, avancement, formation) ;

- les modalités de pilotage des moyens de personnel correspondants (préparation du projet de loi de finances, préparation du budget prévisionnel des 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 affectés 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 du ministère de rattachement de la direction générale de l'INSEE.

## Article 3

### *Responsabilités du délégataire et du délégant*

#### **3.1. Responsabilités du délégataire (INSEE)**

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

- de la gestion administrative des agents de l'INSEE affectés dans les services statistiques ou d'études économiques du MEEDDM (mobilité, avancement, formation) ;
- de la préliquidation des rémunérations de ces agents.

#### **3.2. Responsabilités du délégant (MEEDDM)**

3.2.1. Les services statistiques ou d'études économiques (SOeS et SEEIDD) du MEEDDM pilotent l'activité de la statistique et des études économiques aux plans central et local. Dans ce cadre, leurs responsables prévoient l'évolution pluriannuelle des besoins en moyens de personnels et négocient ces moyens avec le responsable de l'UO « CGDD ». En leur qualité de « service d'affectation » de personnels affectés par l'INSEE, ils sont les interlocuteurs du délégataire pour la gestion administrative de ces agents.

3.2.2. Le responsable de l'UO « CGDD » en liaison étroite avec les services statistiques ou d'études économiques du MEEDDM, pour le compte du délégant, est chargé du calibrage des moyens de personnels INSEE (effectifs et masse salariale) affectés au MEEDDM et de leur suivi, dans le cadre de son rôle de pilote des moyens globaux de personnels rattachés à cette UO.

Le secrétariat général est chargé du pilotage global du programme « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer » et de la mise à disposition des moyens de personnels ; il négocie l'évolution globale des moyens de personnels dans le cadre de ce programme, y compris les personnels relevant de la présente délégation de gestion. Il apporte son soutien méthodologique et technique au responsable du CGDD pour la définition et le pilotage des moyens de personnels (effectifs et masse salariale) affectés 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 préparation budgétaire prévisionnelle du BOP concerné ;
- le pilotage de l'exécution effective ;
- le compte rendu d'exécution.

#### **4.1. La préparation du projet de lois de finances (PLF) (établissement de la prévision de masse salariale)**

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 termes d'évolution de la masse salariale correspondante. 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...). La DRH se charge de calculer l'impact de ces mesures générales sur la masse salariale du stock des personnels INSEE affectés au MEEDDM.

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 DRH se charge de calculer l'impact de ces flux.

L'INSEE fournit à la DRH 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 concernés.

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 DRH une prévision d'évolution de la masse salariale des personnels INSEE affectés au ministère, compte tenu des prévisions globales d'évolution catégorielles et indemnitaires de l'INSEE.

La DRH 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 DRH le taux de GVT positif des personnels INSEE.

Par agrégation de ces différentes composantes d'évolution, la DRH calcule une prévision de masse salariale (toutes charges comprises) des personnels INSEE pour l'année N. Elle la transmet au responsable de l'UO paye 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, compte tenu du calendrier et du dispositif général arrêté par le ministère des finances.

#### 4.2. La préparation du budget prévisionnel

La présentation de la partie « personnels INSEE » de l'UO « CGDD » est arrêtée d'un commun accord entre l'INSEE et le responsable du CGDD selon les modalités générales définies par la DRH.

Le responsable de l'UO « CGDD » arrête avec l'INSEE une prévision d'exécution de masse salariale des personnels INSEE programmée sur douze mois, compte tenu des évolutions de masse salariale, notamment l'évolution des régimes indemnitaires prévues par l'INSEE pour l'exécution de l'année N et le schéma d'emplois.

Cette prévision est intégrée dans la prévision globale du programme « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer », présentée à la validation du contrôleur budgétaire et comptable ministériel du MEEDDM.

Le budget prévisionnel de masse salariale pour chaque exercice budgétaire est présenté 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, en intégrant la valorisation des prévisions de flux pour les mois restants de l'année N. Ce tableau de suivi est transmis au responsable de l'UO « CGDD », avec copie aux services statistiques ou d'études économiques du MEEDDM. 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.

La DRH calcule l'impact de la prévision d'exécution salariale pour les personnels INSEE, sur la prévision globale du programme « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer ».

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 affectés par l'INSEE, le responsable de l'UO « CGDD » examine les possibilités de rééquilibrer le budget prévisionnel global de l'UO avec la DRH.

Notamment, tout mouvement de personnel conduisant à une révision à la hausse non anticipée du budget consacré aux personnels INSEE doit être autorisé par le responsable de l'UO « CGDD ». Dans ce cadre, toute révision du budget prévisionnel pour les personnels INSEE (ETPT et masse salariale) est présentée à l'arbitrage du responsable du BOP « RH » 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 infra-annuelle du budget prévisionnel de l'UO.

#### 4.4. Le compte rendu d'exécution

Dans le compte rendu d'exécution de l'UO « CGDD », le responsable de l'UO 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 les services statistiques ou d'études économiques du MEEDDM.

Ce compte rendu sert de base à la préparation du projet de loi 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.

La masse salariale est inscrite :

- sur le titre 2 – catégories 21, 22, 23 ;
- au programme 217 « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer » ;
- aux articles 87, 90, 97, 98 « Dépenses de personnel de l'administration centrale à reventiler entre les actions miroirs des programmes de politiques sectorielles » pour les personnels affectés en administration centrale du MEEDDM ;
- à l'article 99 « Dépenses de personnel en services déconcentrés à reventiler entre les actions miroirs des programmes de politiques sectorielles » pour les personnels affectés dans les services déconcentrés du MEEDDM ;
- sous-répartis dans le BOP « Ressources humaines » (RH), UO « CGDD ».

Le paramétrage Chorus de l'UO de paye CGDD pour la délégation de gestion INSEE sur le programme « Conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer » est le suivant :

Programme : conduite et pilotage des politiques de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer.

Numéro de programme : 0217.

Articles d'exécution : AC : 87, 90, 97, 98, 81, 83, 85 ; SD : 99.

Code ordonnance technique : 907.

Code SG PSOP : 2838.

BOP : RH.

Code administration : Z04.

UO : 217-CGDD.

Code SG UO : CGD0CGD092.

La création des opérations liées aux crédits de personnel (PSOP – paye sans ordonnancement préalable – et hors PSOP) et les réservations de crédits sont réalisées par le responsable du BOP « RH » du programme CPPEEDDM du ministère de l'économie, de l'énergie, du développement durable et de la mer pour la délégation de gestion.

#### 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 4.4 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 INSEE et le suivi du plafond d'emplois

Les mouvements de personnel s'inscrivent dans le périmètre du plafond d'emplois annuel fixé par la présente délégation. Les effectifs font l'objet d'un suivi concerté entre l'INSEE, le responsable du programme CPPEEDDM, les services statistiques ou d'études économiques du MEEDDM et le responsable de l'UO « CGDD » 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'emplois, est le comité de pilotage.

Les mouvements de personnel de l'INSEE en fonction au MEEDDM sont gérés conjointement entre l'INSEE et les services statistiques ou d'études économiques 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 :

- les personnels actuellement en fonction au MEEDDM et rémunérés par l'INSEE à partir du budget du MEEDDM ;
- les agents faisant l'objet d'accords ponctuels.

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 les services statistiques ou d'études économiques concernés et l'INSEE (unité « Gestion des carrières » et la direction de la « coordination statistique et des relations internationales »), et après vérification, avec le responsable de l'UO « CGDD », de l'impact de ces mouvements sur le budget prévisionnel global du BOP.

Globalement, la mobilité reste organisée dans le cadre des campagnes annuelles de mobilité mises en œuvre pour ces catégories (A ou B). La mobilité de l'encadrement supérieur, personnes occupant des fonctions de niveau égal ou supérieur à chef de bureau, se traite au cas par cas.

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.

En ce qui concerne les agents faisant l'objet 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 de l'INSEE et du MEEDDM sur le transfert des emplois correspondants.

Les dates d'effet des départs et des entrées des personnels des services statistiques ou d'études économiques seront arrêtées d'un commun accord entre l'INSEE, les responsables des services statistiques ou d'études économiques, le responsable de l'UO « paye AC » et enfin les responsables des services d'affectation. Ces dates seront notamment arrêtées compte tenu de l'impact desdits mouvements sur le budget prévisionnel global de l'UO « Paye AC ». Les services statistiques et d'études économiques sont tenus d'informer le responsable du CGDD et le responsable du programme CPPEEDDM de ces mouvements.

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

### 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 MEEDDM continuent d'être notés par leurs chef de service respectifs en fonction des règles fournies par l'INSEE et en utilisant les formulaires INSEE.

Concernant les avancements et les promotions d'agents INSEE du MEEDDM, les propositions de l'administration continuent d'être élaborées conjointement entre les services statistiques ou d'études économiques d'affectation de ces agents et l'INSEE.

### 6.3. Formation

Les agents INSEE affectés au MEEDDM 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 MEEDDM 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 :

- la sous-direction des affaires générales (SDAG) du Commissariat général au développement durable ;
- les services statistiques ou d'études économiques du MEEDDM (SOeS et SEEIDD) ;
- la DRH, avec notamment CGRH et les bureaux SG/DRH/SEC/GREC 1 et GREC 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 programmation et gestion.

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.

#### 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 des contrôleurs budgétaires et comptables ministériels 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 le bulletin officiel des ministères concernés.

Un exemplaire de cette délégation est communiqué au contrôleur budgétaire et comptable ministériel et au receveur général des finances du délégant.

#### Article 9

La présente délégation se substitue à celle conclue pour l'année 2009.

Fait à Paris, en cinq exemplaires, le 11 février 2010.

*Le préfet,  
secrétaire général du MEEDDM,*  
D. LALLEMENT

*Le directeur général  
de l'Institut national de la statistique  
et des études économiques,*

J.-P. COTIS

*La responsable du BOP  
« Politique de développement durable »,*  
M. PAPPALARDO

**INSEE**

**Moyens en personnels concernant cette délégation  
(situation au 1<sup>er</sup> janvier 2010)**

La présente délégation concerne, au titre des agents gérés par l'INSEE, 121,40 équivalents temps plein travaillés (ETPT) au 1<sup>er</sup> janvier 2010 répartis de la façon suivante :

CORPS INSEE	TOTAL MEEDDAT
A et A + B	111,40 10
Total	121,40

**Moyens en crédits concernant cette délégation**

*(en euro.)*

	EN EURO
Rémunérations principales	3 968 585
Indemnité de résidence	72 309
Supplément familial	32 857
Majoration outre-mer	37 421
Indemnités et allocations diverses	2 412 453
Cotisations sociales, part de l'Etat	3 110 180
Prestations sociales versées par l'Etat	39 685
Total titre 2	9 673 493

Ces montants intègrent les mouvements intervenus au 1<sup>er</sup> septembre 2009 et prévus pour les 1<sup>er</sup> janvier et 1<sup>er</sup> juillet 2010 ainsi que le GVT et les augmentations de cotisations sociales, part de l'Etat.