

Administration générale

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

Secrétariat général

*Direction des ressources humaines*

### Décision du 14 mai 2010 portant délégation de gestion

NOR : DEVK1018670S

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Entre, d'une part :

Pierre-Yves Duwoye, secrétaire général du ministère de l'éducation nationale, responsable du programme « soutien de la politique de l'éducation nationale », délégué,

Et, d'autre part :

Hélène Eyssartier, directrice des ressources humaines du ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer,

Il a été convenu la mise en place d'une délégation de gestion dans le cadre de l'exécution des lois de finances.

#### PRÉAMBULE

Le ministère de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de la mer (MEEDDM) affecte dans les services du ministère de l'éducation nationale (MEN) et avec son accord, des personnels techniques compétents en matière de patrimoine immobilier et de constructions universitaires, et notamment les ingénieurs régionaux de l'équipement qui assurent le rôle de conseillers auprès des recteurs.

Il a été décidé d'établir une délégation de gestion relative à l'utilisation de crédits budgétaires alloués au programme « soutien de la politique de l'éducation nationale » portant sur les dépenses de personnel nécessaires à la rémunération des agents du MEEDDM en fonction au MEN.

Le MEEDDM prend en charge l'intégralité de la gestion des rémunérations des agents des corps du MEEDDM affectés au ministère de l'éducation nationale.

La présente délégation est établie en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

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

##### *Objet de la délégation*

Le responsable du programme « soutien de la politique de l'éducation nationale », délégué, confie au MEEDDM, délégataire, la gestion de la totalité des crédits de rémunération de ses personnels mis à disposition du MEN. Ces crédits sont inscrits dans l'action 8 (« logistique, systèmes d'information, immobilier») du programme « soutien de la politique de l'éducation nationale » (0214) dont le responsable est le secrétaire général du MEN.

#### Article 2

##### *Prestation confiée au délégataire*

Par le présent document, le délégué confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions précisées ci-après, la gestion de l'ensemble des crédits de rémunération (catégorie 21, 22, 23) des agents du MEEDDM affectés au MEN.

##### *2.1. Moyens en personnels concernés par cette délégation*

Une annexe jointe à la présente délégation fixe pour chaque année les moyens en personnel concernés par cette délégation.

## 2.2. Montant des crédits

Une annexe jointe à la présente délégation fixe pour chaque année les crédits concernés par cette délégation.

Les aléas de gestion du personnel, tels que le versement du capital décès, et les insuffisances de crédits imputables au MEN, seront supportés par les crédits du programme « soutien de la politique de l'éducation nationale ». Toute insuffisance de crédits fera l'objet d'une analyse conjointe entre les parties à la délégation et tout écart constaté dans ce cadre qui ne sera pas du fait du délégant sera pris en charge par le MEEDDM.

## 2.3. Modalités de détermination de la masse salariale

La masse salariale nécessaire à la prise en charge des personnels du MEEDDM est évaluée par le MEEDDM en concertation avec le responsable de programme et le responsable de BOP central DAF.

Le MEEDDM communiquera au secrétariat général du MEN, au plus tard le 31 août de chaque année, les informations suivantes :

- un état mensuel des personnels rémunérés, précisant depuis le 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours, nominativement les ETPT, les grades, les indices réels de rémunération et les régimes indemnitaires associés, ainsi que le coût des cotisations sociales et des prestations sociales versées ;
- les perspectives de départ et de remplacement d'ici à la fin de l'exercice budgétaire.

Ces informations seront présentées sous la même forme que la cartographie des emplois jointe en annexe.

## Article 3

### *Gestion des personnels du MEEDDM et règles de fonctionnement de la délégation de gestion*

Les principes généraux qui prévalent aujourd'hui en matière de gestion de personnel au sein de l'administration, notamment en matière de mobilité ou de promotions, sont appliqués dans le cadre de cette délégation. En particulier, les propositions de l'administration concernant les avancements et les promotions d'agents du MEEDDM affectés au MEN sont élaborées conjointement par les deux ministères. De ce fait, la structure des emplois par catégorie fonction publique et grade pourra évoluer.

## 3.1. Mobilité des personnels du MEEDDM et suivi du plafond d'emplois

Les mouvements de personnel s'inscrivent dans le périmètre du plafond d'emplois annuel, qui fait l'objet d'un suivi concerté entre le MEEDDM et le MEN. L'instance d'arbitrage est le comité de pilotage du programme « soutien de la politique de l'éducation nationale » (voir *infra* 4.3).

Les dates d'effet des départs et des entrées des personnels du MEEDDM au MEN seront arrêtées d'un commun accord entre les deux ministères.

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

## 3.2. Formation

Les agents du MEEDDM en fonction au MEN peuvent accéder aux formations continues organisées par le MEEDDM. Ce dernier prend à sa charge les inscriptions aux formations.

## Article 4

### *Exécution financière de la délégation*

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

Les crédits faisant l'objet de la délégation de gestion sont :

- imputés sur le titre 2 du programme 214 « soutien de la politique de l'éducation nationale », à l'action 8 « logistique, systèmes d'information, immobilier » ;
- inscrits sur le BOP DAF ADCE ; 0214-CEN1, et l'UO MEDAD : 0214-CEN1-EDAD.

Le délégataire exerce, dans cette limite, la fonction d'ordonnateur des crédits. Il dispose d'un code administration pour la paye des agents sur l'unité opérationnelle correspondante.

## 4.1. Modalité de gestion des crédits

La mise à disposition des crédits de personnel (PSOP et hors PSOP) est réalisée par la direction des affaires financières du MEN (DAF C2), sur le compte budgétaire (titre 2), BOP DAF ADCE ; 0214-CEN1, et l'UO MEDAD : 0214-CEN1-EDAD.

Si cela s'avère nécessaire, l'instruction de certaines opérations de gestion de personnel gérées en dehors de la paye sans ordonnancement préalable sera prise en charge par les services du délégataire.

L'échéancier de la réservation des crédits est le suivant :

- mise en place initiale : janvier ;
- réajustement éventuel : septembre ;
- ajustement définitif après la préliquidation de la paie de décembre.

#### 4.2. Suivi de la masse salariale

Le MEN et le MEEDDM conviennent d'un dialogue de gestion régulier.

Dans ce cadre, des réunions de gestion régulières avec *a minima* deux points de rendez-vous par an auront lieu, auxquelles prendront part les services du MEN concernés par la présente délégation et ceux du MEEDDM.

En tant que de besoin le MEEDDM sera associé aux réunions du comité de pilotage du programme pour ce qui concerne l'exécution des dépenses et la préparation du PLF. Ce comité sera saisi, en fonction de leur ampleur et de leurs conséquences possibles, des éventuelles difficultés d'application de la délégation et examinera toute question utile, non abordée dans la présente délégation. Le cas échéant, des réunions techniques seront organisées.

#### 4.3. Suivi de l'exécution des moyens

Des tableaux de bord communs tels que figurant en annexe seront élaborés pour le suivi des emplois et des crédits. Ils concernent en particulier :

- le budget initial, le budget modifié et la consommation mensuelle de la masse salariale correspondant aux ETPT du MEEDDM ;
- la situation trimestrielle des ETPT du MEEDDM et des crédits de masse salariale correspondants. L'explicitation des écarts significatifs entre prévision initiale et réalisation complètera ces tableaux. Le rôle de chacun des acteurs dans la mise à jour de ces tableaux sera défini par le comité de pilotage pour ce qui concerne l'entrée des informations, la validation et la consultation.

### Article 5

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

Cette délégation couvre l'année budgétaire précisée en annexe.

La reconduction pour les années ultérieures se fera par signature d'un avenant à la présente délégation dont chaque destinataire recevra un exemplaire. Toute modification de cette délégation devra également faire l'objet d'un avenant.

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, par le MEEDDM, du comptable et du contrôleur financier concerné. La fin de la délégation deviendra effective trois mois après la date la plus tardive de la signature de la décision de résiliation.

### Article 6

Cette délégation annule et remplace les dispositions de la délégation du 19 février 2009.

Elle sera publiée dans les bulletins officiels des deux ministères concernés.

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

Fait à Paris, le 14 mai 2010.

*Le secrétaire général  
du ministère de l'éducation nationale,*  
P.-Y. DUWOYE

*La directrice des ressources  
humaines du MEEDDM,*  
H. EYSSARTIER

## ANNEXE POUR L'ANNÉE 2010

### 1. Cartographie des emplois

La présente délégation concerne 35 emplois implantés dans les services centraux et déconcentrés du ministère selon le tableau ci-dessous :

SERVICES concernés	NOMBRE de postes
Services centraux du ministère	1
Rectorat Aix-Marseille	1
Rectorat Amiens	1
Rectorat Besançon	1
Rectorat Bordeaux	1
Rectorat Caen	1
Rectorat Clermont-Ferrand	1
Rectorat Créteil	1
Rectorat Dijon	1
Rectorat Grenoble	1
Rectorat Guadeloupe	2
Rectorat Guyane	1
Rectorat Lille	1
Rectorat Limoges	1
Rectorat Lyon	1
Rectorat Martinique	1
Vice-rectorat Mayotte (*)	1
Rectorat Montpellier	1
Rectorat Nancy-Metz	1

SERVICES concernés	NOMBRE de postes
Rectorat Nantes	1
Rectorat Nice	1
Rectorat Orléans-Tours	1
Rectorat Paris	3
Rectorat Poitiers	1
Rectorat Reims	1
Rectorat Rennes	1
Rectorat Réunion	1
Rectorat Rouen	1
Rectorat Strasbourg	1
Rectorat Toulouse	2
Rectorat Versailles	1

(\*) Nota : à la demande du MEN, un poste est publié (non encore pourvu) au vice-rectorat de Mayotte. Compte tenu des spécificités de la paye dans les collectivités d'outre-mer, les dépenses de personnel ne pourront pas être intégrées à la présente délégation de gestion et feront l'objet d'un remboursement au MEEDDM (imputation directe sur le budget du MEN). Cet agent sera payé localement par la direction de l'équipement de Mayotte.

## 2. Moyens en personnels

La situation des personnes affectées sur ces emplois se présente de la manière suivante :

- 1 ingénieur général des ponts et chaussées ;
- 3 ingénieurs des TPE ;
- 18 ingénieurs divisionnaires des TPE ;
- 7 ingénieurs en chef des TPE 2<sup>e</sup> groupe ;
- 3 ingénieurs en chef des TPE 1<sup>er</sup> groupe ;
- 1 architecte urbaniste en chef de l'État ;
- 1 technicien supérieur en chef de l'équipement ;
- 1 emploi vacant.

La consommation prévisionnelle de ces emplois en 2010 s'établit à 35 équivalents temps plein travaillé (ETPT).

Le plafond d'ETPT a été calculé sur la base des effectifs réels par grade arrondis à l'entier supérieur.

### 3. Montants des crédits concernés par cette délégation

Il découle de la répartition en corps/grades détaillée *supra* les besoins en crédits de titre 2 suivants :

TITRE/PROGRAMME	MONTANT (en euros)
Rémunérations principales.....	1 516 793
Indemnités et allocations diverses.....	701 581
Cotisations sociales. Part de l'État.....	1 169 893
Prestations sociales versées par l'État.....	4 177
Total.....	3 392 444