



MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE
DE L'ALIMENTATION, DE LA PÊCHE ET DES AFFAIRES RURALES

Direction générale de l'administration sous-direction de la gestion des personnels 78, rue de Varenne 75349 PARIS 07 SP dossier suivi par Martine HENRY : 01 49 55 44-09 Prisca TOLENTINO : 01 49 55 53 65 M-Bernadette BENISTANT : 01 49 55 51 46 N/Réf. : N04MH002	Direction générale de l'enseignement et de la recherche sous-direction de l'administration de la communauté éducative sous-direction de l'enseignement supérieur sous-direction de la formation professionnelle des actions de développement et de la coopération internationale des établissements 1 ter, av enue de Lowendal 75700 PARIS 07 SP dossier suivi par Philippe VINCENT : 01 49 55 51 71 Madeleine COURREGÉ : 01 49 55 52 01 Danielle GRAL-LEPAGE : 01 49 55 43 27 Denise PACIAGA : 01.49.55.45.83
--	--

NOTE DE SERVICE
DGA/GESPER/N2004-1128
DGER/SDES/N2004-2035
Date : 6 avril 2004

Date de mise en application : immédiate

Le Ministre de l'agriculture, de l'alimentation, de la pêche
et des affaires rurales

à

Date de réponse :

Mesdames et Messieurs les Directeurs des établissements
d'enseignement supérieur public agricole, Directeurs
régionaux de l'agriculture et de la forêt, Services régionaux
de la formation et du développement, Directeurs d'EPLEFPA

■ **Nombre d'annexe : 1**

Objet : Note d'information sur les principes et règles de gestion applicables aux emplois gagés sur ressources propres des établissements d'enseignement agricole et aux agents qui les occupent.

Résumé : Description des procédures à engager pour assurer la gestion des emplois gagés et la gestion administrative des personnels titulaires affectés sur ces emplois.

Mots-clés : emplois gagés sur ressources propres

Destinataires	
<u>Pour exécution :</u> Mesdames et Messieurs les Directeurs d'établissements d'enseignement supérieur, DRAF, SRFD et directeurs d'EPLEFPA	<u>Pour information :</u> organisations syndicales des personnels de l'enseignement agricole

LE CONTEXTE

Les décisions politiques prises en 1995 (pour l'application aux agents contractuels des CFA et CFPPA de la loi de titularisation du 6 juillet 1983) et en 2001 (pour l'application à l'ensemble des agents rémunérés sur ressources propres des établissements d'enseignement de la loi du 3 janvier 2001) ont conduit l'administration à organiser d'une part la prise en charge des agents concernés devenus titulaires, d'autre part les conditions du financement par les établissements bénéficiaires des emplois gagés, des emplois ainsi créés.

La présente note a pour objet d'expliquer le dispositif général mis en place à partir du 1^{er} janvier 2002 et de préciser les règles de gestion des emplois et des agents qui les occupent.

L'HISTORIQUE

Le dispositif de 1995, destiné à prendre en compte les situations individuelles des agents en fonction à la date de publication de la loi de titularisation de juillet 1983 (dite loi LE PORS), ciblait une population connue a priori, peu nombreuse (500 agents au total) ce qui permettait aux EPL concernés d'anticiper les répercussions financières de ces titularisations réalisées par liste d'aptitude, et étalées dans le temps (de 1994 à 1997). En outre l'emploi créé pour permettre l'accueil de l'agent titularisé était lié à la personne et disparaissait avec l'agent qui l'occupait. Du fait de la non pérennisation des emplois, l'administration a choisi un dispositif souple, adapté aux cas individuels, pour que les centres assurent leur participation financière. L'émission de titres de perception annuels conduisait l'Etat à faire des avances de trésorerie, et à ajuster au mieux le niveau du remboursement au vu de chaque situation individuelle après contrôle des établissements.

Le nouveau dispositif, mis en place au 1^{er} janvier 2002 exclut toute participation financière de l'Etat, même sous forme d'avance. Dans le même temps le système devenait pérenne puisque la loi de finance a prévu la mise en place d'une enveloppe globale de 1 100 emplois, qui s'ajoute en quelque sorte aux effectifs budgétaires existants, et dont il devient nécessaire d'organiser la gestion.

Ainsi la rémunération de l'ensemble des agents affectés sur les emplois créés sur ressources propres des établissements d'enseignement (emplois gagés) est assurée par la trésorerie générale des Hauts de Seine, comme celle des autres agents du ministère. **L'intervention de la TG se limite au calcul et au versement de la rémunération des agents affectés sur emplois gagés, l'établissement demeurant l'employeur des agents rémunérés sur ses crédits.** Le système mis en place en 2002 pour satisfaire aux obligations nouvelles sur le plan financier (aucun engagement même momentané de crédits de l'Etat pour assurer le fonctionnement du dispositif) a été entièrement calqué sur le dispositif existant à l'éducation nationale pour les GRETA, et concerne depuis le 1^{er} janvier 2002 l'ensemble des agents affectés sur emplois gagés, la procédure fondée sur l'émission de titres de perception ayant été abandonnée.

Au 1^{er} janvier 2004, plus de 1 100 agents sont rémunérés sur emplois gagés (dont 200 issus du dispositif de 1995).

SITUATION DES AGENTS TITULAIRES EXERCANT LEURS FONCTIONS DANS LE DOMAINE DE LA FORMATION CONTINUE (CFA/CFPPA) OU AFFECTÉS SUR RESSOURCES PROPRES DES ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, ET GESTION DES EMPLOIS

Les agents titulaires (formateurs, enseignants, IATOS ou ingénieurs) exerçant leurs fonctions dans ces centres sont affectés en position normale d'activité dans les

établissements.

Pour l'exercice des missions qui lui incombent et en particulier celle de la formation continue, l'enseignement technique contribue au fonctionnement des centres (CFA et CPFPPA) en leur allouant des moyens en personnel. C'est ce qui explique qu'un certain nombre d'agents (près de 400 aujourd'hui) rémunérés sur emplois budgétaires soient affectés dans les centres, pour y assurer le plus souvent des fonctions de direction ou d'ingénierie de formation. Le nombre d'emplois budgétaires affectés à cette mission est déterminé par la DGER/ACE, et peut évoluer dans les mêmes conditions que les dotations de formation initiale.

Les agents titulaires rémunérés sur ressources propres des établissements sont affectés en position normale d'activité dans les centres. Comme ils occupaient un emploi créé par le centre, alors qu'ils étaient agents contractuels, il a été généralement considéré, lorsqu'ils ont été reçus à un concours qu'ils continuaient à occuper l'emploi sur lequel ils avaient été recrutés en qualité de contractuels.

L'enveloppe globale d'emplois, autorisée par la direction du budget s'établit à 1 100 équivalent temps plein au 1^{er} janvier 2004 s'y ajoutent les emplois en cours de résorption occupés par les agents issus du dispositif de 1995.

Pour assurer la gestion de ces emplois dans un dispositif pérenne, il convient de respecter les règles rappelées ci-dessous pour organiser les mouvements ultérieurs des agents concernés.

Les créations et suppressions d'emplois doivent faire l'objet de délibérations du conseil d'administration de l'EPLFPA ou de l'établissement d'enseignement supérieur.

Les délibérations de création de ces emplois doivent en préciser le profil : compétences caractérisées, discipline dominante pour les formateurs et mot clés définissant précisément les compétences recherchées.

Un EPLFPA ou un établissement d'enseignement supérieur peut demander l'ouverture d'un poste gagé sur des ressources existantes : après expertise et avis du DRAF/SRFD pour l'enseignement technique puis accord du MAAPAR (DGER/ACE ou DGER/SDES), le poste est proposé au mouvement de l'ensemble des personnels titulaires.

A l'inverse un EPLFPA ou un établissement d'enseignement supérieur peut demander la suppression d'un emploi gagé occupé par un fonctionnaire. La suppression de l'emploi doit faire l'objet d'une délibération du conseil d'administration.

Pour l'enseignement technique la délibération du conseil d'administration doit être envoyée sous-couvert de la voie hiérarchique à la DGER (S/D ACE et S/D FOPDAC) accompagnée d'une fiche de suivi. Sur cette fiche sont indiquées, de façon nominative, toutes les personnes exerçant dans la même discipline. Dans le cadre prévu à cet effet, le directeur de l'EPL peut indiquer le nom de l'agent occupant le poste gagé à supprimer et expliciter sa position. Cette fiche est ensuite transmise au DRAF/SRFD qui donne son avis sur la proposition émise par le directeur de l'EPL, et complète le cas échéant l'argumentation.

Pour l'enseignement supérieur la délibération du conseil d'administration est transmise à la DGER/SDES et comporte toutes les indications sur le profil de l'emploi à supprimer, et les motifs qui ont conduit à cette décision.

La suppression de l'emploi posant le problème de la prise en charge financière sur le budget de l'Etat du fonctionnaire occupant le poste gagé, elle doit s'inscrire dans un calendrier permettant à l'agent de déposer une demande de principe selon la procédure actuellement en vigueur et suffisamment tôt pour participer au mouvement de l'année n+1. **En effet toute suppression d'emploi gagé doit s'accompagner pour l'agent concerné d'une mobilité géographique ou fonctionnelle sur un emploi gagé ou budgétaire offert au mouvement et le cas échéant de l'affectation sur un emploi budgétaire.**

STATUT DES AGENTS RÉMUNÉRÉS SUR POSTES GAGÉS ET GESTION DES DOSSIERS INDIVIDUELS (GESTION ADMINISTRATIVE ET PAYE)

Les agents sur emplois gagés sont gérés en fonction des corps auxquels ils appartiennent par les différents bureaux de gestion de la direction générale de l'administration.

Ces agents fonctionnaires des corps du MAAPAR, sont employés par les établissements qui les rémunèrent. Ils bénéficient des droits des agents titulaires en matière de congés (annuels, maladie, maternité, parental, formation professionnelle, formation syndicale), temps partiel, cessation progressive d'activité, mutations etc. En matière de retraite, ils relèvent du code des pensions civiles.

Pour ce qui concerne le droit à mutation, lorsque l'agent rémunéré sur emploi gagé sollicite un poste de la dotation du budget de l'Etat, l'acceptation de sa candidature s'il correspond au profil, est subordonnée à l'existence d'un emploi budgétaire susceptible de l'accueillir ; la procédure est identique mais inversée pour un agent rémunéré sur emploi budgétaire qui correspond au profil et qui sollicite un emploi gagé.

Le dispositif de gestion de compteur proposé est identique à celui qui prévaut aujourd'hui dans le statut formation recherche entre l'enseignement supérieur et l'AFSSA ; dans les services déconcentrés entre le MAAPAR, le MEDD, le CEMAGREF et l'ONF etc... Ces dispositifs sont nécessaires pour ne pas figer les dotations et permettent de gérer à la fois la mobilité interne à un secteur, et la mobilité externe.

Toutefois, lorsque son emploi est supprimé, l'agent sur emploi gagé bénéficie des priorités prévues par le statut général, et pour les enseignants du second degré des conditions particulières prévues dans la note de service de mise en place de ces personnels.

La gestion financière par les EPL et les établissements d'enseignement supérieur est assurée ainsi qu'il suit :

Modalités de rémunération des agents sur postes gagés (Ministère 403)

Les modalités de rémunération des agents sur postes gagés ont fait l'objet d'une note d'information du 13 février 2002, actualisée le 27 février 2003 à destination des directeurs d'établissement et des agents comptables. Les informations indiquées ci-dessous reprennent et actualisent les éléments de cette note.

Traitements et indemnités :

Le traitement brut indiciaire est fonction du classement de l'agent (indice majoré x valeur du point/12).

La valeur annuelle de l'indice 100 à compter du 1^{er} janvier 2004 est de : 52 75,58 euros.

Éventuellement les éléments suivants s'ajoutent au traitement indiciaire :

- Indemnité de suivi et d'orientation (ISOE) : part fixe 1 138,45 euros, montant annuel au 1^{er} janvier 2004

Cette indemnité est initialisée au moment de la prise en charge et versée trimestriellement (mars, juin, septembre, décembre).

Le personnel titulaire enseignant assurant un service devant des apprentis ou des adultes ne peut bénéficier de l'ISOE part modulable (décret 94-50 du 12 janvier 1994).

- Primes perçues par les IATOS (IAT, IFTS, PPR)
- Indemnité de résidence : elle est calculée sur la base du traitement indiciaire et fixée suivant les zones territoriales (sans abattement : 3 %, un abattement de 2,22 % : 1 %, un abattement supérieur à 3 % : 0 %).
- Supplément familial de traitement (SFT) : c'est un droit au titre des enfants à charge effective et sur demande de l'agent, il comprend un élément fixe et un élément proportionnel (calculé en pourcentage du traitement indiciaire) en fonction du nombre d'enfants à charge.

Nombre d'enfants à charge	Elément fixe annuel	Elément proportionnel en %
1 enfant	2.29€	-
2 enfants	10.67€	3 %
3 enfants	15.24€	8 %
Par enfant en sus du 3 ^{ème}	4.57€	6 %

Les éléments ci-dessous sont transmis à la direction générale de l'administration pour mise en paiement :

- heures années supplémentaires,
- indemnités diverses,
- indemnité de suivi et d'orientation des élèves part modulable (ISOE).

Cotisations sociales :

Part salariale :

CSG et RDS : 8 % de 95 % de l'ensemble des éléments de la rémunération

Contribution solidarité : 1 %

Pension civile : 7,85 %

La trésorerie générale des Hauts de Seine (TG) paie les cotisations sociales ouvrières (CSG et RDS) directement aux URSSAF locales.

Part patronale : les cotisations sont calculées uniquement sur la totalité du traitement indiciaire brut.

FNAL : 0,10 %

A.F : 5,40 %

Maladie : 9,70 %

Accident de Travail : taux applicable notifié aux établissements par les URSSAF locales

Pension civile : ne donne lieu à aucun versement

Les établissements doivent assurer le calcul et le versement des cotisations patronales à leur centre URSSAF (hormis la cotisation de transport). Les cotisations patronales concernant

le FNAL, les A.F et la maladie calculées sur la base codifiée 860 du bordereau récapitulatif des cotisations et les cotisations accident du travail calculées sur la base codifiée 226 devront être versées aux centres locaux d'URSSAF avant le 5 du mois qui suit.

La trésorerie générale des Hauts de Seine (TG) calcule et verse la cotisation patronale de versement de transport au comptable assignataire du syndicat de commune ou de la commune concernée, le taux est déterminé par commune.

Les crédits servant à la rémunération des agents sur postes gagés n'étant pas inscrits sur le budget de l'Etat cette rémunération est prise en charge par les établissements sur leurs crédits propres. En conséquence **les salaires des fonctionnaires sur postes gagés sont soumis à la taxe sur les salaires**. Ces taxes doivent être calculées et versées directement à l'organisme ou à l'administration chargé du recouvrement aux dates d'échéances prescrites.

Cotisations particulières pour les frontaliers travaillant en France et résidant à l'étranger :

Cotisation ouvrière maladie : 4,75 %

Pas de cotisation CSG et RDS

Le prélèvement est effectué à la source et versé par la Trésorerie Générale des Hauts de Seine (TG) au centre des impôts des non résidents.)

Les EPL et les établissements d'enseignement supérieur doivent notifier à la trésorerie générale les numéros de compte cotisant URSSAF réels. Il est souhaitable que les établissements n'ayant pas d'agents sur postes gagés fournissent également ces renseignements.

Enfin, **les EPL et les établissements d'enseignement supérieur qui sont amenés à prendre en charge de nouveaux agents sur postes gagés doivent impérativement fournir à la trésorerie générale, sous couvert de la DGER – S/D ACE ou de la DGER/SDS un dossier constitué de la convention de prestation de services*, de l'autorisation de prélèvement, d'un RIB, du numéro SIRET et de l'adresse de l'URSSAF locale (cf. en annexe modèle de convention et d'autorisation de prélèvement).**

Pour permettre aux gestionnaires et comptables de suivre l'évolution des crédits les documents suivants sont édités par la Trésorerie Générale :

Un bordereau récapitulatif des cotisations ; il indique la base de cotisation, le taux et le montant total des cotisations part ouvrière versé par la T.G.

Un détail des cotisations du mois ; il indique le montant de la part ouvrière par type de cotisations, les cotisations mutuelle versées par la T.G. (SMAR, PREFON , MGEN ...) ainsi que la part patronale de la cotisation versement transport.

Un avis de crédit sécurité sociale est transmis aux services de la caisse des dépôts du département de l'URSSAF concernée (attention, sur les imprimés est indiquée l'URSSAF PARIS, mais pour le ministère 403, il s'agit bien des URSSAF locales).

Un relevé récapitulatif des sommes mises en paiement (mensuel) : il représente la totalité des dépenses brutes par poste. **Le total qui figure sur ce relevé correspond au montant prélevé.**

Un état des précomptes par mois : il indique les retenues opérées par la T.G. suite à un trop perçu. Ce document comporte l'identifiant de l'agent, la codification du précompte, le montant pris en charge, les mensualités, le reste à recouvrer, le montant retenu et la situation du recouvrement.

* Il est impératif de contacter Mme BENISTANT afin de connaître le nom du TPG payeur des Hauts de Seine.

Un état mensuel des retenues opérées pour le compte de l'agent comptable : il s'agit des retenues sur salaire effectuées pour le compte de l'agent comptable par agent. Ce document indique la date de notification, le montant initial, la retenue du mois, le reste à recouvrer et le créancier.

Les nouvelles oppositions devront être notifiées aux agents comptables qui devront les transmettre

directement à la T.G. Si les notifications arrivent directement à la T.G., celle-ci les retournera à l'expéditeur en indiquant l'agent comptable concerné.

Les bulletins de paie sont transmis en deux exemplaires :

1^{ère} série numérotée « A » destiné à l'agent

2^{ème} série numérotée « F » destiné aux agents comptables pour leur compte de gestion.

Les prélèvements sur les comptes des établissements s'effectuent dans les conditions suivantes :

Pour les rémunérations il s'effectue la dernière semaine du mois.

La T.G. propose, compte tenu des risques de trésorerie à la date des prélèvements que les agents comptables après vérification et accord sur les sommes mises en paiement fassent eux-mêmes le virement de la somme sur le compte de la Banque de France de la Trésorerie Générale des Hauts de Seine en précisant systématiquement dans le libellé « paie du mois de compte 471.77 ».

Le compte 471.77 de la T.G. doit être soldé dans les 15 jours du mois suivant et en tout état de cause dans les meilleurs délais. En cas de problème, la T.G. effectuera le prélèvement d'office.

En fin d'année, le compte T.G. doit être soldé impérativement le 31 décembre.

Les avances sur traitement consenties aux agents sont prélevées sur le compte de l'établissement au moment du prélèvement de la paie principale ou par virement de l'agent comptable au moment de la liquidation de la paie principale.

Cas particuliers :

Lorsque les agents sont en position d'activité et occupent un emploi budgétaire ils continuent à percevoir l'intégralité de leur traitement, ou une fraction de celui-ci. Dans ces cas particuliers, la rémunération reste à la charge de l'employeur (EPL ou établissement d'enseignement supérieur).

Les situations concernées sont les suivantes :

- congé maladie ordinaire
- congé longue maladie (plein ou demi-traitement)
- mi-temps thérapeutique payé 100 %
- cessation progressive d'activité (payé 50 %, plus indemnité de 30 %)
- congé maternité, paternité et d'adoption
- congé accident de service, de travail
- congé bonifié
- congé mobilité

A l'inverse, certaines situations, qui impliquent que le lien avec l'employeur soit rompu puisque l'agent n'est plus affecté dans l'établissement, conduisent à ce que la rémunération perçue par l'agent ne soit pas à la charge de l'établissement. Il s'agit du :

- congé longue durée
- congé de fin d'activité
- congé formation

Dans ces cas, la rémunération est prise en charge sur le budget du MAAPAR. il en est de même pour les agents en décharge syndicale à temps complet.

CONCLUSION

Afin d'améliorer le dispositif des postes gagés, une cellule de concertation pilotée par la DGER sera prochainement mise en place au niveau national. Elle sera constituée de représentants de la

DGA (sous-direction de la gestion des personnels), de la DGER (sous-direction ACE, sous-direction de l'enseignement supérieur et sous-direction FOPDAC, de l'inspection de l'enseignement agricole) et de la trésorerie générale des Hauts de Seine.

Cette cellule de concertation travaillera selon trois axes :

- 1- axe juridique
- 2- axe financier
- 3- axe communication

Cette cellule de concertation aura la charge de valider et de diffuser toutes les informations générales concernant les emplois gagés auprès des gestionnaires de corps (bureaux de gestion de la DGA/GESPER) des gestionnaires d'emplois (DGER/ACE et DGER/SDES), des DRAF, des directeurs d'EPL et des directeurs du supérieur.

Une évaluation du dispositif sera effectuée chaque année à l'automne.

Vous voudrez bien nous rendre compte, sous le présent timbre, des difficultés de gestion de ce dispositif.

L'adjointe au Directeur général de l'administration

L'adjoint au directeur général de
l'enseignement et de la recherche

Odile BOBENRIETHER

Jean-Joseph MICHEL

CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES

Pour la réalisation de la paye des agents de l'Etablissement de :

.....

.....

par le Département Informatique de la **TRÉSORERIE GÉNÉRALE DES HAUTS-DE-SEINE**,

entre les soussignés :

Monsieur le Directeur de l'Etablissement de :

.....

et Monsieur,Trésorier-Payeur des HAUTS-DE-SEINE,
agissant sur les instructions du Directeur Général de la Comptabilité Publique, conformément aux
dispositions :

- ☞ de l'article 119 du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 portant règlement
général de la comptabilité publique ;
- ☞ du décret n° 63-763 du 25 juillet 1963 relatif aux opérations réalisées pour le
compte des correspondants du Trésor ;
- ☞ de l'article 7 du décret n° 82-389 du 10 mai 1982 relatif aux pouvoirs des préfets ;

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – De l'engagement

La Trésorerie Générale des HAUTS-DE-SEINE s'engage à assurer sur son ordinateur la paie mensuelle des agents de l'Etablissement dans les conditions définies par la présente convention.

ARTICLE 2 – De l'exécution des travaux

Les travaux mensuels et annuels sont exécutés selon les modalités techniques générales utilisées pour la paie des agents de l'Etat, sous réserve des adaptations nécessaires définies entre les parties.

La présente convention n'affecte ni la compétence ni les responsabilités respectives du Trésorier-Payeur Général des HAUTS-DE-SEINE et de l'agent comptable assignataire.

ARTICLE 3 – Des fournitures

Le Département Informatique fournit l'ensemble des documents et supports magnétiques nécessaires à l'exécution des ces travaux.

ARTICLE 4 – De l'application et de la dénonciation

La présente convention s'applique aux travaux effectués à partir du :

Elle demeurera valable tant que l'une ou l'autre des parties ne l'aura pas dénoncée **avec préavis de trois mois notifié par lettre recommandée avec accusé de réception**, à l'autre partie.

Aucune indemnité de résiliation ne sera due par l'une ou l'autre des parties.

Fait à

le

Le Directeur de l'Etablissement

L'Agent comptable de l'Etablissement

Le Trésorier-Payeur Général
des HAUTS-DE-SEINE

AUTORISATION DE PRÉLÈVEMENT

NOM ET ADRESSE DU DÉBITEUR :

COMPTE DE DÉPOT DE FONDS A DÉBITER :

/---/---/---/---/---/	/---/---/---/---/---/	/---/---/---/---/---/---/---/---/---/---/	/---/---/
Code établissement	Code Guichet	Numéro de compte	Clé RIB

J'autorise le comptable du Trésor teneur de mon compte de dépôt de fonds au Trésor à prélever sur ce dernier, si la situation le permet, tous les prélèvements ordonnés dans le cadre de la procédure de paye à façon telle qu'elle a été définie par la convention signée le par le Trésorier-Payeur général de d'une part, et, d'autre part.

Date :

Signature de l'Agent Comptable :