

ANNEXE N°6 QUATER

FONCTIONS SUPPORT

La présentation de l'efficacité des fonctions « support » (Informatique, RH, immobilier ...) a été demandée pour les PAP annexés au PLF 2009 (Grands projets – Efficacité des fonctions support).

I - Les indicateurs « support informatique »

Les comptes rendus d'exécution seront présentés dans le format du projet annuel de performances ; les ministères rendront compte de la réalisation de leur ratio d'efficacité bureaucratique et fourniront la mise à jour des analyses multicritères produites précédemment sur leurs projets les plus importants.

I.1 La justification au premier euro des grands projets

Les programmes concernés :

Il s'agit au minimum des programmes ayant présenté des projets dans le PAP.

Les projets concernés :

Il s'agit en principe des projets cités dans le PAP 2009. Si aucun projet n'a été présenté dans le PAP 2009, les ministères sont libres de choisir les projets qui pourront facultativement être présentés.

Les informations demandées :

- (1) l'identification du projet
- (2) la référence LOLF de l'action finançant le projet
- (3) la référence LOLF de l'action bénéficiaire du projet (éventuellement plusieurs)
- (4) l'historique ou les prévisions des consommations annuelles de CP et d'AE (hors titre 2) liées au projet, mises à jour à fin 2009 ; cet historique met le cas échéant en évidence les différences de programmation entre la mise à jour à mi-2009 incluse dans le PAP 2010 et la nouvelle établie dans ce RAP 2009 ;
 - l'échéancier des consommations de CP sera cohérent avec le flux de dépense « coûts directs projet » pris en compte dans la mise à jour de l'analyse MAREVA.
 - la colonne TOTAL correspond au coût total achevé prévisionnel.

Consommations hors titre 2 (en millions d'euros)	2008 et avant (réalisé)	2009 (réalisé)	2010	2011	2012	2013 et après	Total achevé prévisionnel
AE (prévision à mi-2009)	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX
AE (prévision à fin 2009)	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX
CP (prévision à mi-2009) *	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX
CP (prévision à fin 2009) *	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX	XX,XX

* coûts directs du projet, notamment pris en considération dans l'élaboration du critère RENTABILITÉ-SPHÈRE ÉTATIQUE ci-dessous.

- (5) la présentation multicritère du projet dans le formalisme de la synthèse MAREVA V3.1 r4, constituée d'une mise à jour de l'étude initiale

- (6) un commentaire relatant :

- la date de mise à jour de l'étude multicritère ;
- la période sur laquelle ont été établies la rentabilité et la VAN (valeur actualisée nette) ;
- la date prévisionnelle de fin de projet et le délai de retour sur investissement ;
- tout autre élément pouvant expliquer les évolutions (le cas échéant) des prévisions entre mi 2009 (PAP 2010) et fin 2009 (RAP 2009).

Rappel : une assistance à l'utilisation de l'outil Excel dans le cadre de la méthode d'analyse MAREVA est fournie par la DGME (courriel dgme-hotline-mareva@finances.gouv.fr et tél. 01 53 18 39 26).

Des séances de formation peuvent être organisées sur demande.

Les fichiers « Outils et guide MAREVA V3 » sont téléchargeables à partir de l'adresse :

http://www.performance-publique.gouv.fr/mareva/Outils_Mareva_V3.zip.

I.2 - Le ratio d'efficacité bureautique

Ce ratio est renseigné en principe en partie performance et reprend les définitions présentes dans la circulaire relative aux PAP 2010.

Les programmes concernés :

Les ministères n'ayant pas produit leur ratio bureautique dans le PAP 2009 sont néanmoins invités à l'exposer dans le RAP 2009. Dans ce cas, il figurera en partie JPE puisque la maquette des objectifs et des indicateurs est celle de la LFI 2009.

L'importance du commentaire du ratio d'efficacité bureautique :

Ce commentaire vise à fournir des explications sur l'évolution du nombre de postes, ainsi que sur les éventuelles variations d'une année sur l'autre du périmètre des coûts et des services bureautiques pris en compte. Le cas échéant, les ministères préciseront par type d'usage le nombre d'équipements non affectés à usage individuel et pris en compte dans le nombre de postes fourni au dénominateur. Les ministères indiqueront aussi en commentaire la dépense bureautique en T2 prise en compte dans le calcul du ratio présenté (avec les effectifs correspondants) et indiqueront si leur ratio est calculé en dépense budgétaire ou en charge.

Enfin, les ministères indiqueront explicitement dans leur commentaire si leur ratio est calculé sur l'ensemble du parc réellement en service et si le calcul a été effectué suivant les définitions communes, deux critères constituant clairement un objectif à atteindre.

Exemple de ratio bureautique en JPE :

Ratio d'efficacité bureautique	Réalisation 2008	Prévision 2009	Réalisation 2009
Coût bureautique en euros par poste	XXX	XXX	XXX
Nombre de postes	X XXX	X XXX	X XXX

Les données concernant la réalisation 2008 et la prévision 2009 sont reprises telles qu'elles ont été présentées dans le PAP 2010.

II - L'indicateur « gestion des ressources humaines »

Certains ministères ont renseigné dans les PAP annexés au PLF 2009 un indicateur « gestion des ressources humaines » visant à refléter l'efficacité de la gestion des principales fonctions RH.

Dans le cadre de la rédaction des RAP 2009, **les ministères renseigneront cet indicateur.** Il est précisé que les données chiffrées de cet indicateur ont vocation à être comparées aux données prévisionnelles présentes dans les PAP 2009.

Les principes de construction de cet indicateur sont rappelés ci-après.

1. Construction de l'indicateur

L'indicateur envisagé est le ratio du nombre de gestionnaires (« effectifs gérants ») comparé aux effectifs gérés (inclus dans le plafond d'autorisations d'emplois), sans valorisation financière à ce stade, afin de dégager des éléments de comparaison dans le temps et avec d'autres entreprises et organismes.

Les ministères s'appuieront sur la méthodologie développée en 2006 par la DGAFP, dans le cadre d'un groupe de travail interministériel.

Les effectifs « gérants » seront indiqués en « équivalents temps plein » (ETP) ou, à défaut, en effectifs physiques au 31 décembre 2009. L'unité retenue devra être précisée. **Les « effectifs gérés »¹ seront décomptés en effectifs physiques.**

a) Les effectifs gérants

Sont inclus dans le numérateur :

- les agents consacrant la majeure partie de leur temps de travail à la gestion de personnels qu'ils n'encadrent pas directement ;
- les agents affectés à des fonctions support dans les services de gestion du personnel.

En revanche, le temps passé par des cadres opérationnels à l'animation de leurs propres équipes ne doit pas être pris en compte.

On entend par service gestionnaire de personnels les services qui remplissent l'une des quatre grandes fonctions RH : la gestion administrative, la formation, le suivi des conditions de travail ou le pilotage de la politique de gestion des RH et des compétences.

1° La gestion administrative

Cette rubrique comprend notamment les activités consistant à :

- Gérer les carrières administratives : titularisations, avancements d'échelon (avec ou sans réduction/majoration d'ancienneté), avancements de grade, promotions de corps, mutations, sanctions disciplinaires, sorties définitives (radiation des cadres, admission à la retraite) ;
- Gérer les positions : activité (y compris temps partiel, CFA, congé longue durée), mises à disposition, détachements, congés parentaux, disponibilités, et, pour les non-titulaires, congés de grave maladie ;
- Gérer le temps de travail et les congés : annuels, formation, maladie ordinaire, longue maladie, paternité, maternité, etc.
- Gérer l'indemnitaire et la NBI ;
- Gérer les recrutements : concours, mobilités, détachements entrants, contrat des non-titulaires y compris les occasionnels ou saisonniers ;
- Organiser les élections professionnelles et gérer les droits syndicaux ;

¹ On fait l'hypothèse qu'une quotité de temps de travail inférieure au temps plein n'induit pas un allègement de l'activité des services gestionnaires.

- Constituer et réunir les commissions administratives paritaires et les comités techniques paritaires.

2° La formation

Cette rubrique comprend notamment les activités consistant à :

- Organiser la formation continue, (y compris à la prise de poste) : élaboration des plans, conception des actions, tenue des actions, évaluation ;
- Organiser la formation initiale (conception, organisation et évaluation, conseil) ;
- Préparer les reclassements, les reconversions hors du ministère ou hors de la Fonction publique.

Les formateurs ne font pas partie des effectifs « organisant la formation ». En revanche, l'organisation matérielle des actions de formation entre en ligne de compte quand elle est assurée par les services du ministère et non pas par des sous-traitants, établissements publics ou autres ministères².

3° Les conditions de travail

Cette rubrique comprend notamment les activités consistant à :

- Gérer l'action sociale, (y compris l'animation des réseaux comme les comités d'action sociale, les réseaux d'assistants de service social,...) ;
- Insérer et gérer les travailleurs handicapés ;
- Organiser l'hygiène et la sécurité : mettre en place et suivre les instances (IHS – ACOMO – CHS - élaboration et suivi du document unique de prévention des risques professionnels) ;
- Gérer la médecine de prévention.

4° Le pilotage de la politique de gestion des ressources humaines et des compétences

Cette rubrique comprend notamment les activités consistant à :

- Élaborer le budget des ressources humaines et des plafonds de masse salariale et d'emplois, veiller au respect des plafonds ;
- Mettre en œuvre des outils de suivi (maintenance et évolution des SIRH, bilan social...);
- Conduire les réformes statutaires ;
- Piloter les processus de gestion ;
- Analyser les besoins et prévoir les évolutions quantitatives et qualitatives ;
- Déterminer les emplois-type ;
- Anticiper les recrutements, les formations ;
- Conseiller individuellement les agents ;
- Élaborer les parcours professionnels.

Les ministères seront libres d'inclure ou d'exclure les effectifs chargés des fonctions particulières de liquidation de la paye et de gestion des pensions. Ils devront expliciter le choix retenu.

² Bien entendu, les agents et les élèves qui bénéficient de formations ne sont pas « organisateurs » de ces formations et ne sont pas comptés.

b) Les effectifs gérés

On retiendra les seuls effectifs compris dans le plafond d'autorisations d'emplois d'un ministère et **intégralement gérés par lui** (recrutement, pré-liquidation de la paye, gestion administrative...).

Ces agents correspondent généralement aux agents en position normale d'activité affectés dans le ministère, celui-ci prenant en charge leur rémunération à partir de son plafond de crédits.

Devront donc être exclus du décompte :

- les personnels faisant l'objet d'une gestion partagée avec une autre administration : agents détachés entrants ou sortants, agents mis à destination entrants ou sortants ;
- les personnels « affectés » dans un autre ministère ou établissement public ;
- les personnels en CFA ou CLD (qui sont décomptés hors du plafond d'autorisation d'emplois du ministère) ;

Lorsque les modalités de décompte des effectifs gérés exposées ci-dessus entraîneront une réduction significative du nombre d'agents gérés (par exemple lorsqu'un ministère assure des tâches de gestion pour le compte d'établissements publics ou d'un autre ministère), un coefficient applicable aux « effectifs gérants » pourra réduire le nombre de gestionnaires à concurrence des seuls effectifs gérés pris en compte. Ce coefficient devra être explicité (voir ci-dessous).

c) La constitution du ratio effectifs gérants/effectifs gérés

Le ratio des « effectifs gérants/effectifs gérés » s'exprime en pourcentage.

Pour rendre compte dans le calcul du ratio de la situation des ministères assurant la gestion d'effectifs pour le compte d'autres entités, le numérateur pourra être réduit par application d'un coefficient rendant compte de la part d'activité des gestionnaires consacrée aux seuls effectifs inclus dans le dénominateur (i.e. effectifs compris dans le plafond d'emploi et intégralement gérés par le ministère).

Ce coefficient devra être explicité dans les commentaires.

Exemple :

Situation de gestion des effectifs d'un ministère donné :

Effectifs inclus dans le plafond d'emploi		Effectifs hors plafond d'emplois		
Effectifs intégralement gérés	Partiellement gérés (agents en détachement, en MAD ³)	gérés pour un autre ministère	gérés pour des organismes autres que les ministères	gérés pour le ministère (CLD ⁴ , CFA)
63 %	3 %	26 %	7 %	1 %

- Calcul du ratio :

Ratio = (Effectifs gérants x 64 %) / (effectifs intégralement gérés inclus dans le plafond d'emplois).

³ Mise à disposition.

⁴ Congé de longue durée (CLD) ; Congé de fin d'activité (CFA).

- Exemple d'explication du coefficient dans le commentaire : *une part importante de l'activité des gestionnaires de ressources humaines du ministère étant consacrée à des tâches de gestion effectuées pour le compte du ministère X, un coefficient de 64 % , correspondant aux seuls effectifs gérés inclus dans le plafond d'emplois, a été appliqué aux effectifs gérants afin de tenir compte de cette situation de gestion.*

Lorsque l'indicateur n'existe pas dans la maquette des indicateurs de la LFI 2009, les ministères sont invités à le renseigner en JPE. Dans Farandole, la rubrique « Indicateur de gestion des ressources humaines » (format Word) apparaît dans la partie « Justification au premier euro » du RAP, intercalée entre la rubrique « Effectifs et activités des services » et la rubrique « Éléments salariaux ».

La rubrique non renseignée n'apparaîtra pas dans le RAP.

Les ministères peuvent s'inspirer du modèle de présentation ci-dessous.

■ INDICATEURS DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

(Effectifs physiques ou ETP)		Effectifs gérés (inclus dans le plafond d'emplois)
		G
Effectifs gérants	g	g/G
administrant et gérant	a	a/G
organisant la formation	b	b/G
consacrés aux conditions de travail	c	c/G
consacrés au pilotage et à la politique des compétences	d	d/G

III – Le PAP 2009 ne prévoyait pas d'obligation en matière d'indicateur transversal en matière immobilière, contrairement à ce qui est prévu dans le cadre du projet de loi de finances 2010

Dans le cadre du RAP 2009, l'attention est cependant attirée sur l'intérêt qui s'attache à anticiper le plus possible les présentations et l'utilisation du type de données qui ont été présentées dans le cadre du projet de loi de finances 2010 pour les indicateurs qui auront été retenus par les ministères.

C'est notamment le cas en termes de définition des surfaces (SUB, SUN et SHOB), de postes de travail et de nature des travaux, le contenu de ces données ayant été communiqué et affiné entre les responsables immobilier des ministères et France Domaine pendant toute l'année 2009.