



Groupe de Travail La position normale d'activité

Réseau Interministériel de Modernisation de la fonction RH

01/07/2016

Restitution à la suite du Groupe de Travail



**Centre Interministériel de Services Informatiques
relatifs aux Ressources Humaines**

Ordre du jour

Introduction		}	9h30	
La PNA en théorie et en pratique			1h30	
Cadre juridique	20'			
Etat des lieux : principaux constats	30'			
Etat des lieux : bilan analytique	20'			
PAUSE				
Pistes d'amélioration et de simplification		}		
Présentation générale des axes d'amélioration et de simplification de la PNA			5'	
Kiosques	Les délégations en PNA		15'	50'
	La durée de la PNA		15'	
Retours sur les kiosques			15'	
Conclusion		}	10' 12h	

Introduction

Une mise en œuvre complexe au sein des ministères

Le sujet de la position normale d'activité (PNA) a été **soulevé au cours du COPIL Métier de juillet 2015, par des ministères confrontés à des difficultés « métier » et informatiques (gestionnaires et SIRH)** dans la gestion de la PNA : bénéficiaires, diversité des positions possibles, gestion des personnels dans des SIRH différents,...

Un enjeu pour la mobilité* des agents

Fin 2014, 8,3 % des fonctionnaires civils n'exerçaient pas leur activité dans leur administration ou corps d'origine. **Parmi les mobilités existantes** (notamment le détachement et la mise à disposition), **la PNA est l'une des plus fréquemment utilisées** : 21,4 % des agents en position de mobilité étaient affectés en PNA (dont la majorité dans un établissement public sous tutelle de leur ministère d'origine).

La majorité des ministères sont concernés, dans des proportions très variables :

- ✓ Très concernés (agents en PNA > 50 % de l'effectif en mobilité) : MAAF, MEEM, MINDEF (civils)
- ✓ Concernés (agents en PNA > 20 % de l'effectif en mobilité) : MAE, MCAS
- ✓ Peu ou pas concernés : MCC, MEF, MJ, MEN, MI, SPM

Un état des lieux nécessaire

Pour disposer d'un aperçu de la mise en œuvre de la PNA, le CISIRH a adressé aux ministères le 11 mars 2016 dernier un questionnaire validé par la DGAFF, portant sur différents aspects de la PNA : GRH, gestion dans les SIRH, suivi financier, délégations de gestion,...

Les objectifs de ce GT

1. Dresser un état des lieux des situations ministérielles, sur la base de ce questionnaire
2. Présenter les apports de la PNA, notamment par rapport au détachement et à la mise à disposition
3. Evaluer ses difficultés de mise en œuvre
4. Proposer des pistes d'amélioration et de simplification (clarification du cadre réglementaire, pistes de modernisation, bonnes pratiques, **recensement des besoins ministériels**) afin d'en faciliter la gestion par les ministères

Un cadre juridique correspondant aux objectifs assignés à la PNA

Définition et périmètre

- Décret n° 2008-370 du 18 avril 2008 et circulaire FP n° 2179 du 28 janvier 2009
- Une situation administrative de la position d'activité pour les **fonctionnaires titulaires ou stagiaires de l'Etat** appartenant à tout corps relevant d'une gestion ministérielle ou d'un établissement public, pour **l'exercice de fonctions afférentes à leur grade**
- Affectation en ministères, établissements publics, autorités administratives indépendantes non dotées de la personnalité morale
- Seules les missions du corps limitent dorénavant l'affectation en PNA

Utilisation et enjeux

- ✓ Changement de périmètre ministériel (création du ministère de l'immigration, par exemple, **qui n'avait pas de corps à sa disposition**)
- ✓ Affectation au-delà du ministère (établissements publics sous tutelle)
- ✓ **Limitation du recours aux contractuels en permettant aux administrations de recruter des fonctionnaires disposant de compétences rares dont elles ne disposent pas en interne**
- ✓ **Réduction des détachements considérés comme « abusifs » (détachements sur contrat pour exercer des missions relevant du corps auquel appartient le fonctionnaire)**
- ✓ Dans un cadre individuel (mobilité, sur un emploi vacant) ou collectif (transfert ou réorganisations de service)

Principes d'organisation

- Durée indéterminée
- Gestion statutaire assurée par l'administration d'origine, sauf en cas de **délégation de compétence** sur les actes de gestion individuels (la délégation varie en fonction de la nécessité de consulter une CAP pour prendre ces actes).
- Gestion de proximité assurée par les administrations d'accueil, en fonction de la délégation de pouvoir donnée par l'administration d'origine.
- Rémunération assurée par l'administration d'accueil sur la base du régime indemnitaire du corps d'origine de l'agent, sous réserve de l'absence de convention de **délégation de gestion des crédits de rémunération**.



Ce dispositif est utilisé comme voie de mobilité et de « mise à disposition simplifiée » ; or, la PNA est par définition une simple modalité d'affectation.

Etat des lieux : les principaux constats

Un levier de gestion RH pour les ministères



La PNA est un **outil de gestion souple, librement mis en œuvre par les ministères en fonction de leurs besoins.**

1 Une utilisation extensible de la PNA comme voie de mobilité

- **Souplesse par rapport aux autres voies de mobilité :** la PNA est facile à mettre en œuvre et nécessite moins de procédures et de formalités que le détachement et la mise à disposition.

2 Une liberté de gestion pour les ministères, qui pose toutefois des difficultés

- **Diversité des modes de gestion des administrations**, en raison du cadre relativement souple de la PNA :
 - ✓ GA assurée par l'administration d'origine et gestion de proximité/rémunération par l'administration d'accueil.
 - ✓ GA et rémunération assurées par l'administration d'origine et gestion de proximité par l'administration d'accueil.
- **Modulation variable des rémunérations :**
 - ✓ Les ministères ne modulent pas systématiquement les primes variables du régime indemnitaire de l'agent en PNA
 - ✓ Les agents en PNA ne bénéficient pas nécessairement des primes collectives de leur administration d'accueil.
- **Impact encore indéterminé du RIFSEEP :**
 - ✓ Des ministères ont d'ores et déjà communiqué les éléments concernant leurs agents en PNA (MAEDI, MEF)
 - ✓ Selon la DGAFP, les règles de gestion du ministère d'accueil s'applique mais le fonctionnaire emporte le cadre juridique applicable à son grade. L'agent est rémunéré dans la limite des plafonds définis par les textes applicables à l'indemnité à laquelle son grade et sa fonction lui donnent accès (IFSE ou autres, si son corps n'a pas intégré le RIFSEEP).

3 Une faible utilisation des délégations

- **Echanges par courriers/courriels**
- **Dans la majeure partie des cas, répartition des compétences en matière d'actes de gestion sur la base de l'annexe 3 de la circulaire du 28 janvier 2009.** Certains ministères (MAAF, MAEDI) utilisent des délégations de gestion des actes (arrêtés ou conventions). **Le MAAF estime que la déconcentration des actes apporte une complexité supplémentaire en multipliant les autorités en charge de la gestion.**
- **Utilisation peu répandue des conventions de délégations de gestion des crédits de rémunération :**
 - ✓ En fonction des besoins des administrations (agents INSEE ; directions des MEF ; agents du MAAF affectés au MEEM).
 - ✓ Dans le cas du MEEM : pas de délégation générale sur les crédits et emplois. L'administration délégante (accueil) définit les règles de gestion indemnitaire, pilote les flux d'entrée dans son périmètre et définit les codifications PAY. Le pilotage de la masse salariale et des autorisations de recrutement revient donc à l'administration d'accueil.

Etat des lieux : les principaux constats

La complexité des modalités de suivi



En raison des modalités propres à la PNA (durée indéterminée, liberté de gestion), **le suivi des agents au niveau des SIRH comme du budget n'est pas optimal** pour les administrations (carrière, rémunération).

1

Gestion des populations

- Selon les réponses apportées au questionnaire, le périmètre d'application de la PNA, limité aux fonctionnaires titulaires de l'Etat, ne pose pas de difficultés particulières.
- Seul le MEEM, pour pallier les difficultés de suivi des agents dans son SIRH, exprime le besoin de gérer les non-titulaires (ouvriers d'Etat, ouvriers des parcs et ateliers, militaires,...) selon les mêmes modalités que les agents gérés en PNA.
- Le MEEM est confronté à des cas de gestion (plusieurs centaines d'agents) similaires à ceux des titulaires de l'Etat. Or, ces cas ne peuvent pas être codifiés de manière satisfaisante dans son SIRH, notamment les données « payée/non payée » et la distinction entre administrations d'origine et d'accueil. Le MEEM a souhaité ouvrir à nouveau des codes fermés pour couvrir ses besoins mais cette solution n'est pas réglementaire. Le GT a cependant permis au MEEM de partager l'expérience d'autres ministères, qui utilisent des pages spécifiques pour obtenir ces informations. Il existe par ailleurs une possibilité de construire des indicateurs dédiés dans le SIRH. Sur ce point, le MEEM est donc invité à se rapprocher du Centre de Compétences Editoriales du CISIRH, dans le cadre de ses travaux sur la Suite 9 HRa.

2

Contraintes des SIRH

- **Gestion complexe de la carrière dans deux entités différentes :**
 - ✓ Dysfonctionnements lors du placement et de la réintégration des agents en PNA (pas de fonctionnalité spécifique notamment).
 - ✓ Problématique accentuée du fait de la durée indéterminée de la PNA
- **Mises à jour tardives :**
 - ✓ Mise à jour manuelle du dossier de l'agent dans le SIRH, tributaire des échanges entre administrations.
 - ✓ Difficultés de maintenance et de mises à jour des référentiels, dépendantes des informations communiquées par les administrations.
- **Caractéristiques nécessaires à la GRH** (bilan social, GPEEC, règles RH) et à la phase post-payé :
 - ✓ Absence de caractéristiques d'identification des administrations et services intervenant sur la procédure de PNA dans certains SIRH (SIRHIUS ; SIRHEN ; rubrique libre dans Virtualia).
 - ✓ Nécessité de connaître les statuts « payée/non payée » et « entrante/sortante », notamment pour le SRE.

3

Suivi budgétaire

- Les administrations se basent sur des **fiches financières** pour établir le traitement des agents en PNA
- Pour assurer le suivi budgétaire des agents en PNA, **les responsables de programme se basent sur des récapitulatifs de paye mensuels/annuels :**
 - ✓ Nécessité accrue de ces retours en cas de PNA sortante payée/PNA entrante non payée.
- **Suivi partiel des agents en PNA :** en l'absence de retours des administrations d'origine sur les données de paye, les directions d'accueil en charge du pilotage de la masse salariale ne disposent pas des données nécessaires au suivi spécifique des agents en PNA entrante (agents rémunérés sur le programme d'accueil).

Etat des lieux : analyse détaillée des réponses ministérielles

Le bilan dressé par les ministères permet d'ouvrir des pistes pour une utilisation optimale de la PNA

Une souplesse d'utilisation, qui complète les voies de mobilité existantes mais aussi des inconvénients qui limitent l'utilisation de ce dispositif.



Une véritable alternative aux autres dispositifs de mobilité

- Permet de bénéficier rapidement de **compétences rares**.
- **Ne consomme pas les crédits et les emplois** du programme d'origine (contrairement à la mise à disposition).
- **Evite le frein financier à la mobilité** pour les agents, qui ont la garantie d'être rémunérés sur la base du traitement indiciaire propre à leur corps.
- **Allège les modalités de gestion** par rapport à la mise à disposition et au détachement :
 - ✓ Consultation non automatique des CAP (**notamment, en l'absence de définition claire de la notion de « changement de situation administrative »**);
 - ✓ Pas de renégociation de la convention de mise à disposition ou de la période de détachement ;
 - ✓ Gain de temps par la réduction du nombre d'actes de gestion à rédiger;
 - ✓ Durée indéterminée avantageuse, surtout en cas de changement de périmètre ministériel.



Des contraintes qui en limitent l'intérêt pour les ministères

- **Cas d'usage plus limités** que le détachement ou la mise à disposition, puisqu'elle nécessite l'exercice de fonctions afférentes au grade.
- **Durée indéterminée**, facteur d'incertitudes pour les administrations d'accueil (plafonds d'emploi, gestion décorrélée) et d'origine (lien de gestion permanent.)
- **Des lourdeurs** :
 - ✓ En l'absence de délégation, l'administration d'accueil doit saisir manuellement tous les éléments ayant un impact en paye, ce qui peut entraîner des retards en gestion et en paye;
 - ✓ La transmission des actes de gestion implique de nombreux échanges non automatisés et n'est pas toujours fluide;
 - ✓ La délégation de compétences nécessite la prise d'un arrêté interministériel (voire d'un décret en Conseil d'Etat);
 - ✓ La gestion de la PNA peut s'avérer complexe dès lors qu'elle implique la mise à jour régulière des référentiels des SIRH.
- **Absence d'une garantie totale de rémunération** pour les agents :
 - ✓ Les agents ont l'assurance du maintien de leur traitement indiciaire statutaire, mais pas des primes associées aux fonctions, ni sur le bénéfice de primes collectives ;
 - ✓ La PNA peut induire des différences entre les personnels, pour l'exercice de missions équivalentes.
- **Réticences de l'administration d'accueil** lorsque l'agent représente un risque de surcoût indemnitaire.

Pistes d'optimisation et de simplification, proposées par les ministères

- Le diagnostic de l'existant a permis l'émergence :
 - ✓ de bonnes pratiques, qui peuvent d'ores et déjà être mises en œuvre ;
 - ✓ de pistes d'amélioration à étudier par la DGAFP ou les ministères

Axe d'optimisation/de simplification

Pour faciliter l'échange rapide d'informations :

- ✓ Utiliser des correspondants RH dédiés
- ✓ Transmettre parallèlement les actes de gestion à l'agent concerné
- ✓ Mettre en place un bureau dédié au suivi des agents en PNA (en fonction du poids de la PNA dans l'administration **et en cohérence avec l'organisation du ministère**)

Bonnes
pratiques n° 1

Acteur

Délai de mise
en œuvre

Ministères

Court terme

Bonne
pratique
n° 2



Recours aux délégations de gestion (crédits de rémunération) **et aux délégations de compétences lorsque le nombre d'agents affectés dans un autre ministère est significatif et en présence de populations homogènes**

Ministères

Moyen terme

Amélioration
n° 1



Rappeler le principe des délégations dans une circulaire :

- ✓ Annexe n° 3
- ✓ Poser en principe la délégation de gestion des crédits de rémunération : **la DGAFP réserve sa position.**

DGAFP

Moyen terme

Amélioration
n° 2



Prévoir une durée, renouvelable par tacite reconduction, pouvant être interrompue par les parties avec un délai de préavis (pour la PNA individuelle)

DGAFP

Long terme
Nécessité d'une
évolution législative

Amélioration
n° 3



Définir précisément les modalités de cessation de la PNA

DGAFP

Long terme
Nécessité d'une
évolution législative

A plus long terme, le sujet contribue à répondre à deux enjeux pour la fonction publique:

1. La simplification de l'architecture statutaire
2. Amélioration des parcours professionnels

La répartition des kiosques

Sujet 1

La durée de la PNA

Animation : M. Buhot (CISIRH)



2 x 15'

Sujet 2

Les délégations de gestion

Animation : F. Couturier (DGDDI)
J. Lafont (CISIRH)

Groupe A

- DGAFP (J.-L. Pastor)
- MEEM
- MENSUR
- MI
- CE
- DGAC

Groupe B

- DGAFP (T. Mazanek)
- MEF + Mission SIRHIUS
- MAAF
- MINDEF
- MAEDI

Kiosque 1 : La durée de la PNA

L'encadrement de la durée

- **Les problématiques :**
 - ✓ Nécessité de borner la PNA pour, d'une part, pouvoir se séparer d'agents ne satisfaisant plus les conditions d'emploi (SPM, MENSUR) et, d'autre part, permettre à un agent d'effectuer une mobilité plus aisément.
 - ✓ Accroissement de ces difficultés en raison d'un manque de visibilité sur les régimes indemnitaires.
 - ✓ Absence de période d'essai.
 - ✓ Prise en compte de l'intérêt de l'agent : les organisations syndicales seraient favorables à la PNA car l'absence de durée est sécurisante pour les agents.
- Il en résulte que la durée indéterminée de la PNA **n'est pas une difficulté en soi**. En tant que modalité de l'affectation, elle ne peut pas être encadrée quoi qu'il en soit. Il conviendrait plutôt de :
 - ✓ **Fiabiliser** les recrutements en définissant et précisant les avantages et inconvénients des dispositifs utilisés à des fins de mobilité (PNA, mise à disposition, détachement) .
 - ✓ Insister sur le **rôle du management** : en cas de difficultés, l'agent en PNA doit être géré par le manager comme les autres agents.

Les modalités de cessation

- **Besoin de gérer** les agents en PNA selon des modalités similaires à la mise à disposition ; les ministères reconnaissent cependant que cela réduirait la souplesse de gestion offerte par la durée indéterminée de la PNA.
- **Attention particulière** à porter aux créations d'entités uniquement constituées d'agents en PNA, susceptibles de générer des emplois précaires. Deux « PNA » pourraient être créées pour surmonter cet écueil :
 - ✓ Une PNA de « mobilité »
 - ✓ Une PNA de « transfert » (plus pérenne)
- Nécessité d'un **accompagnement RH** spécifique.

LIVRABLE

Elaboration d'un guide pratique pour clarifier le recours aux dispositifs utilisés à des fins de mobilité afin de permettre aux ministères de choisir la voie de recrutement la plus adaptée à leurs besoins.

Kiosque 2 : Les délégations de gestion

Contexte

- Kiosque animé par la DGDDI, qui a présenté son retour d'expérience sur les délégations de gestion des crédits de rémunération
- La DGDDI a dû avoir recours à ces délégations pour deux raisons :
 - ✓ Autonomie de TRACFIN (impossibilité d'affecter directement les douaniers dans ce service)
 - ✓ Déploiement de SIRHIUS (système du « qui gère paye »)



Avantages

- Prise en compte immédiate des actes de gestion individuels en paye.
- Résolution des difficultés liées à la mise à jour des dossiers agents.
- Uniquement dans des cas définis :
 - ✓ Volumétrie suffisamment importante et homogène
 - ✓ Cadre ministériel (hors établissement public)



Inconvénients

- Mise en place complexe (difficultés à trouver les données d'imputation des crédits, en collaboration avec le bureau CE-2A de la DGFIP), pouvant constituer un frein à la PNA.
- Toutefois, le MAAF n'a pas rencontré les mêmes problèmes pour ses délégations avec le MEEM ou les SIDSIC.
- Difficultés de mise en œuvre entre l'Etat et ses établissements publics ou dans le cadre de budgets annexes.
- Manque de visibilité sur la masse salariale.
- Cas de « pertes » de dossiers agents dans le SIRH.



Le MAAF a signalé que cette délégation conduit à gérer pour le compte du ministère délégant, sans compensation, notamment en ETP.

- Une convention de délégation des actes RH est actuellement en projet au sein de la DGDDI, sur la base de la répartition des compétences proposée à l'annexe 3 de la circulaire « PNA ».

LIVRABLE

Elaboration d'un modèle de convention de délégation de gestion des crédits de rémunération pour permettre une corrélation entre la gestion statutaire et la rémunération des agents en PNA, uniquement dans des cas définis

Autres pistes

1

Nécessité de clarifier les règles entre détachement, mise à disposition et PNA.

Les ministères ont exprimé le besoin de disposer des recommandations de la DGAFP sur les différentes voies de « mobilité ».

Il conviendrait notamment de définir les notions de PNA entrante/sortante et payée/non payée.

LIVRABLE : Un guide sur les différentes voies de mobilité est actuellement en projet à la DGAFP.

2

Besoin de situer la PNA dans les enjeux actuels de RH de l'Etat

La PNA est un outil de gestion RH moderne, en phase avec la trajectoire actuelle, qu'il s'agisse de :

- ✓ la création de corps interministériels.
- ✓ ou de l'harmonisation des régimes indemnitaires.

Conclusion

- Le CISIRH reste à votre disposition pour toute question relative à ce sujet. Vos contacts sont les suivants :
 - ✓ Adresse fonctionnelle : reseau-imrh.cisirh@finances.gouv.fr
 - ✓ michel.buhot@finances.gouv.fr
 - ✓ amelie.karagic@finances.gouv.fr
 - ✓ juliette.lafont@finances.gouv.fr
- Le deuxième semestre 2016 sera consacré aux :
 1. Suites éventuelles du GT « PNA »
 2. Comités médicaux et commissions de réforme
 3. Conditions de réintégration des agents après mobilité

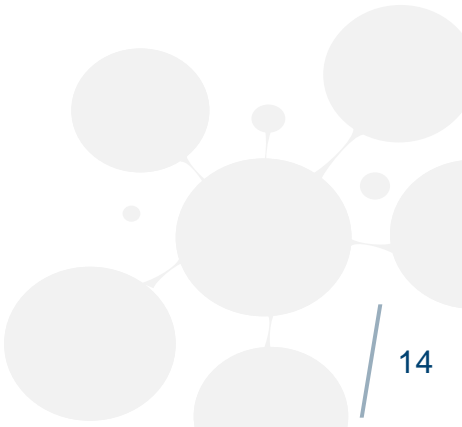


Tableau de comparaison entre affectation, mise à disposition et détachement 1/3

(extrait de la circulaire du 28 janvier 2009)

Annexe 1

Tableau comparatif de l'affectation, de la mise à disposition et du détachement

	Affectation en position d'activité	Mise à disposition	Détachement
Employeur	<ul style="list-style-type: none"> - Administrations de l'Etat, - Autorités administratives indépendantes, sans personnalité morale, - Établissements publics accueillant des fonctionnaires 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrations de l'Etat, - Autorités administratives indépendantes, avec ou sans personnalité morale, - Établissements publics, - Collectivités territoriales, et leurs établissements publics, - Établissements publics relevant de la fonction publique hospitalière, - Organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes, - Organisations internationales intergouvernementales, - Etats étrangers 	<ul style="list-style-type: none"> - Administrations de l'Etat, - Autorités administratives indépendantes, avec ou sans personnalité morale, - Établissements publics, - Collectivités territoriales, et leurs établissements publics, - Établissements publics relevant de la fonction publique hospitalière, - Entreprise ou organisme privé d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général ; - Organisation internationale intergouvernementale ou organisme d'intérêt général à caractère international, - Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, - Dans un autre Etat de la CE ou partie à l'Espace économique européen

Tableau de comparaison entre affectation, mise à disposition et détachement 2/3 (extrait de la circulaire du 28 janvier 2009)

	Affectation en position d'activité	Mise à disposition	Détachement
Possibilité d'occuper un emploi ne conduisant pas à pension	Non	Sans objet	Oui
Fonctions	Le fonctionnaire exerce les missions afférentes à son grade	Le fonctionnaire peut exercer des missions plus larges que celles prévues dans son corps d'origine La définition de ses activités et les conditions d'emploi sont fixées par convention.	Le fonctionnaire peut exercer de missions autres que celles prévues par son corps d'origine.
Gestion statutaire	Le fonctionnaire reste géré par son administration d'origine, à l'exception des pouvoirs délégués à l'administration d'accueil	Le fonctionnaire reste géré par son administration d'origine,	Le fonctionnaire bénéficie d'une double carrière, dans l'organisme d'accueil et dans son administration d'origine.
Gestion de proximité	Elle est partagée entre l'administration d'origine et celle d'accueil selon les dispositions prévues par l'arrêté fixant la délégation de pouvoir.	Elle est partagée entre l'administration d'origine et l'administration d'accueil dans le cadre fixé par la convention.	Elle est assurée par l'administration d'accueil

Tableau de comparaison entre affectation, mise à disposition et détachement 3/3

(extrait de la circulaire du 28 janvier 2009)

	Affectation en position d'activité	Mise à disposition	Détachement
Formation	La formation continue est assurée par l'administration d'accueil. Le DIF est géré par l'administration d'accueil le temps de l'affectation.	L'organisme d'accueil peut prendre en charge des actions de formation. Le DIF relève de l'administration d'origine.	La formation continue est assurée par l'administration d'accueil. Le DIF est transféré à l'administration de détachement pendant la durée de celui-ci.
Règles applicables à la rémunération	La rémunération est versée par l'administration d'accueil. Le régime indemnitaire est celui du corps d'origine. Possibilité de versement d'indemnités liées à l'emploi.	La rémunération est versée par l'administration d'origine. Elle fait l'objet d'un remboursement par l'administration d'accueil. Possibilité de verser un complément de rémunération par l'administration d'accueil.	La rémunération est versée par l'administration d'accueil. Le régime indemnitaire est celui du corps de détachement et, le cas échéant, de l'emploi occupé dans l'administration d'accueil.
Conditions de travail	Les conditions de travail sont fixées par l'administration d'accueil. Le régime d'aménagement du temps de travail est celui de l'administration d'accueil.	Les conditions de travail sont fixées par l'administration d'accueil. Elles peuvent être précisées dans la convention de mise à disposition.	Les conditions de travail sont fixées par l'administration d'accueil. Le régime d'aménagement du temps de travail est celui de l'administration d'accueil.

Pistes d'amélioration

Zoom sur les délégations ouvertes par la PNA

Bonne
pratique
n° 2

Amélioration
n° 1

La mise en œuvre de la PNA pourrait être améliorée par l'utilisation de délégations de compétences ou de gestion des crédits de rémunération. Peu ou pas utilisés, ces dispositifs seraient un moyen de surmonter les difficultés soulevées par la PNA.

La délégation
de gestion des
crédits de
rémunération
(décret n° 2004-1085)

Peu utilisée
(MEF ; MAEDI ;
MEEM)

Administration
d'origine

Convention déléguant la gestion des crédits de
rémunération

Administration
d'accueil

Sur la base de ces conventions, l'agent est rémunéré par son administration d'origine chargée de la gestion statutaire, sur le programme de l'administration d'accueil, ce qui permet :

- une **diminution du risque de retard** de paiement ;
- une **diminution des échanges** entre administrations d'origine et d'accueil (moindre perte d'informations, assouplissement de la gestion) ;
- l'**égalité de traitement** entre les agents d'une même administration.

Les ministères privilégient peu cette solution car elle a une incidence plus importante sur les programmes budgétaires d'accueil. Dans tous les cas, l'agent est payé sur ce programme, mais en cas de délégation, la visibilité des responsables de ces programmes est réduite et le suivi du programme comme l'échange d'informations s'avèrent plus complexes à mettre en place. **La gestion de la PNA serait toutefois allégée en cas d'utilisation plus fréquente de ce dispositif.**

La délégation
de
compétences
(art. 2 du décret
« PNA »)

Peu utilisée
(MAEDI ; MAAF)

Administration
d'origine

Compétences pour les actes de gestion
individuels

Administration
d'accueil

- Arrêté conjoint pour les actes ne nécessitant pas l'avis préalable de la CAP
- Décret en CE (délégation de pouvoir) et liste fixée par arrêté conjoint pour les actes requérant la consultation de la CAP

Une telle délégation permet à l'administration d'accueil de **gérer directement l'agent**, dans la limite des pouvoirs qui lui sont délégués (mutation, avancement et promotion, pouvoir disciplinaire). L'administration d'accueil serait donc **moins tributaire** des échanges d'informations tenues avec l'administration d'origine. L'administration d'origine est cependant tributaire de l'administration d'accueil pour la mise à jour du dossier de pension. **Dans les faits, la répartition présentée à l'annexe 3 de la circulaire n° 2179 du 28 janvier 2009 semble convenir aux ministères ayant répondu au questionnaire.**