

Guide

de CONTROLE

de la MASSE SALARIALE

dans les établissements publics
d'enseignement supérieur
bénéficiant des responsabilités
et compétences élargies

V1 – décembre 2010



**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE**

**Direction générale pour l'enseignement supérieur
et l'insertion professionnelle**

Direction des affaires financières

	Page
I – Principaux facteurs d'évolution de la masse salariale	7
1 - Facteurs relatifs à la mise en œuvre de mesure de portée générale :	7
1.a - Evolution de la valeur du « point » fonction publique :	7
1. b - Evolution des taux de cotisation employeur :	8
1.c - Mesures catégorielles générales ou spécifiques prises par l'Etat :	8
1.d - Dispositifs divers : GIPA / CET / DIF... :	10
2 - Facteurs induits par l'évolution de la structure des emplois :	11
2.a - évolution du taux de saturation du plafond d'emplois	11
2.b - modification de la structure des emplois	12
2.c - mesures d'emploi (suppression / création)	13
2.d - Flux d'emploi (arrivées / départs)	14
2. e - Flux d'emploi d'allocataires de recherche / contractuels doctorants	15
2.f - Glissement Vieillesse Technicité (GVT) solde	15
3 - Facteurs relatifs à la politique RH mise en œuvre par chaque établissement	16
3.a - action sociale (obligatoire et facultative)	16
3.b - mise en œuvre de politique indemnitaire en faveur des personnels	16
3.c - indemnité de départ volontaire (IDV)	17
4 - Divers	17
4.a - Heures Complémentaires (modification de maquette, plan licence...)	17
4.b - modification du rythme de paiement d'une indemnité / absence de paiement en n-1	18
4.c - rappels / trop perçus (hors rappels et trop perçus structurels)	18
II – Principes de contrôle	19
1 - Le contrôle de la masse salariale a priori (lors des BP et DBM)	19
1.a - Appréciation d'ensemble	19
1.b - Vérification de la correcte estimation des mesures inéluctables	20

1.c - Compatibilité des mesures décidées par l'établissement avec l'équilibre et la soutenabilité	21
2 - Contrôle en cours d'exercice	21
2.a - Contrôle à l'issue de l'exercice précédent	22
2.b - Suivi mensuel	22
III - Annexes	23
Annexe 1 : Calendrier des dates prévues d'actualisation des coûts et des subventions, des opérations d'organisation et de contrôle des recrutements de titulaires	23
Annexe 2 : Tableau décomposant les facteurs d'évolution de la masse salariale	24
Annexe 3 : Tableau sur l'évolution de la structure des emplois (<i>en construction</i>)	25
Annexe 4 : Tableau de prévision et suivi de la masse salariale mensuelle et des emplois	26
Annexe 5 : Fiche technique sur les éléments de chiffrage de la masse salariale	27
Annexe 6 : Le compte épargne temps	32
Annexe 7 : Liste des fiches tenues à jour sur le site intranet de la DAF	34

INTRODUCTION

Ce guide est destiné aux personnels en charge du contrôle budgétaire des établissements passés aux responsabilités et compétences élargies dans les rectorats.

Les recteurs, avec l'appui des DRFIP, sont chargés du contrôle budgétaire des établissements dans le cadre du décret financier du 27 juin 2008.

Ils doivent notamment veiller au respect de l'équilibre du budget, à sa sincérité et à la soutenabilité de la gestion, ainsi qu'au respect des plafonds d'emplois et de masse salariale.

Compte tenu du poids de la masse salariale dans le budget des établissements passés aux compétences élargies, ce contrôle doit porter prioritairement sur les prévisions de masse salariale.

Il n'appartient pas aux contrôleurs de reconstituer de manière exhaustive les calculs prévisionnels de masse salariale relevant de la responsabilité de l'établissement. Le contrôleur doit en revanche être à même d'avoir un échange approfondi avec chaque établissement lui permettant de s'assurer que les différents facteurs d'évolution de la masse salariale sont correctement évalués.

La première partie du guide détaille les principaux facteurs d'évolution de la masse salariale d'un exercice sur l'autre.

La seconde partie propose quelques principes pouvant guider le contrôle.

Des tableaux à renseigner par les établissements pour expliquer l'évolution de la masse salariale sont fournis en annexe (annexes 2 et 3).

I - PRINCIPAUX FACTEURS D'EVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE

La présente partie a pour objectif de dresser la liste des **principaux facteurs susceptibles d'avoir une incidence sur l'évolution de la masse salariale d'un établissement**. Elle contient des exemples permettant d'illustrer les paramètres évoqués ou de réaliser rapidement une estimation chiffrée fiable, qui doit naturellement être détaillée par chaque établissement. L'annexe 5 présente des exemples de calcul détaillés.

1 - FACTEURS RELATIFS A LA MISE EN ŒUVRE DE MESURE DE PORTEE GENERALE

1.a - Evolution de la valeur du point fonction publique:

La plupart des éléments constitutifs de la masse salariale sont indexés à la valeur du point (VP) fonction publique. Ainsi, près de la totalité (98% en moyenne) des dépenses relatives aux rémunérations principales et accessoires et toutes les dépenses relatives aux cotisations employeur entrent dans l'assiette de calcul. Seules quelques vacances ou indemnités ne sont pas indexées.

Il existe plusieurs méthodes de calcul permettant d'évaluer le coût induit par la hausse de la VP, mais l'établissement doit détailler ligne par ligne sa prévision. L'une des plus simples est de déterminer les dépenses indexées réalisées par l'établissement en année n et d'appliquer ensuite à cette assiette la nouvelle valeur de point **pondérée** en n+1.

Exemple

Dépenses n (rémunération principale des fonctionnaires) 20.000.000 €

Dépenses n (rémunération principale des fonctionnaires) : 13.000.000 €

Valeur pondérée du point fonction publique en année n : 55,4253

Valeur pondérée du point fonction publique en année n+1 : 55,5635 €

La hausse théorique imputable à la valeur du point fonction publique sera de :

$$(((20.000.000 * 98\%) + 13.000.000) / 55,4253 * 55,5635) - ((20.000.000 * 98\%) + 13.000.000) = 32.681.286 - 32.600.000 = 81.286 \text{ €}$$

ou

$$((20.000.000 * 98\%) + 13.000.000) * ((55,5635 - 55,4253) / 55,4253) = 32.600.000 * 0,2493446\% = 81.286 \text{ €}$$

Pour mémoire, la valeur pondérée du point fonction publique se calcule en cumulant la valeur du point mensuel au cours d'une année civile et en divisant ce total par 12.

Exemple

En 2010, le point FP avait comme valeur

du 01/01 au 30/06 55,2871

du 01/07 au 31/12/2010 55,5635

La valeur pondérée pour l'année 2010 est égale à : $((55,2871 * 6) + (55,5635 * 6)) / 12 = 55,4253$

1.b - Evolution des taux de cotisation employeur

Le taux de cotisation le plus fluctuant est celui de la cotisation au compte d'affectation spéciale « Pensions » (CAS Pensions). Ce compte est alimenté par deux cotisations : une cotisation « pensions civiles » et une cotisation « allocation temporaire d'invalidité ». Ces taux sont fixés par décret. Ils sont généralement modifiés chaque année.

Pour l'élaboration du budget, les établissements doivent se baser sur le taux retenu pour la construction du projet de loi de finances de l'Etat, et revoir leur prévision si le taux change soit avant le vote de la loi de finances soit en gestion.

A titre d'exemple, en 2010, le taux de cotisation au CAS pensions a été fixé à **62,47%** (62,14% au titre des pensions civiles et 0,33% au titre de l'ATI). Le taux **provisoire** retenu actuellement au titre de 2011 est de **65,72%** (65,39% + 0,33%).

D'une manière générale, l'impact de l'évolution du taux d'une cotisation est mesuré en partant d'une assiette de dépenses prévues (au moment de l'élaboration du budget) ou de la reprévision basée sur de premiers mois d'exécution (en cours de gestion) à laquelle est appliquée la variation de taux entre l'année n et n+1. Cette méthode permet d'estimer assez finement le coût imputable à l'évolution du taux, **à périmètre constant** (c'est-à-dire hors effet de changement de structure des emplois, de flux, de mesures catégorielles....).

Exemple

Dépenses n : 10.000.000 €

Taux 2010 : 62,47%

Taux 2011 (provisoire) : 65,72%

$$10.000.000 * ((65.72-62.47)/62.47) = 10.000.000 * 5,202497\% = 520.250 \text{ €}$$

$$\text{ou } (10.000.000/62.47*65.72)-10.000.000 = 520.250 \text{ €}$$

Pour mémoire, les éléments de rémunération entrant **dans l'assiette de calcul du CAS pensions** sont les suivants : **Traitement brut indiciaire mensuel des titulaires et des stagiaires, Nouvelle Bonification Indiciaire, Bonification Indiciaire, Congé de Longue Durée, Congé Formation.**

Il convient de vérifier chaque année les taux des cotisations employeurs applicables aux agents fonctionnaires et non titulaires (cf. intranet DAF sur pléiade / rubrique rémunérations / cotisations / fiches techniques – et notamment la fiche n° 1 s'agissant des agents fonctionnaires – voir annexe 7).

1.c - Mesures catégorielles (indiciaires ou indemnitaires), générales ou spécifiques prises par l'Etat

Chaque année, la masse salariale d'un établissement est également susceptible d'évoluer en fonction des mesures catégorielles prises à l'initiative de l'Etat (les mesures prises à l'initiative des établissements seront évoquées dans le point 3). Seules les décisions résultant de mesures adoptées dans le cadre de la loi de finances ont une portée générale et s'applique à tous les établissements.

Les principales mesures catégorielles peuvent avoir des conséquences sur l'indice de rémunération de tout ou partie des agents ou porter sur certaines indemnités :

- **mesures indiciaires**

Ce sont toutes les mesures qui se traduisent par une augmentation de l'indice détenu par certains agents, hors changement d'échelon prévu par les grilles statutaires de chaque corps. Toutes ces mesures ont bien entendu une incidence sur les dépenses de cotisations mais également, le cas échéant, sur les montants du supplément familial de traitement ou l'indemnité de résidence perçus par le bénéficiaire de la mesure :

- * majoration d'un ou de plusieurs points d'indice des échelons de toutes les grilles indiciaires lorsque l'indice net majoré détenu est inférieur à un indice donné,
- * redéfinition de la grille indiciaire d'un corps/grade, (*ex : fusion des corps / grades d'attaché en attaché d'administration de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur*),
- * refonte de grille (*réforme de la catégorie B*),
- * prise en compte de services antérieurs susceptible d'améliorer le reclassement d'un agent en raison de son ancienneté (*mise en œuvre du plan carrière en faveur des maîtres de conférence*),
- * augmentation du ratio « promus/promouvable » (induisant, pour le corps concerné, une augmentation des possibilités d'accès au grade supérieur),
- * ...

- **mesures indemnitaires**

Il s'agit des mesures de revalorisation portant sur une indemnité précise (ex : revalorisation de l'enveloppe indemnitaire des BIATOSS, revalorisation de la prime d'administration des présidents ou directeurs de certains établissements d'enseignement supérieur, revalorisation de l'indemnité de gestion en faveur des agents comptables d'EPSCP...).

La revalorisation peut porter sur le(s) taux d'une indemnité non modulable ou consister en un abondement de la dotation destinée à financer certaines indemnités modulables.

Les indemnités à taux fixe (non modulables) indexées sur la valeur du point sont revalorisées automatiquement à chaque hausse arrêtée par un texte réglementaire par les services de la Trésorerie Générale, prestataire de service dans le cadre de la Paye à Façon. La dépense de l'établissement est donc majorée automatiquement lors de la mise en œuvre de la hausse de la VP (ou le mois suivant avec rétroactivité)

En revanche, les indemnités modulables (prime de fonction et de résultat, indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires...), bien qu'indexées sur la valeur du point fonction publique, ne sont pas majorées automatiquement lors du changement de VP.

La dotation attribuée par le MESR tient toutefois compte de cette revalorisation, **dans la limite de la dotation attribuée en socle à l'établissement** et non des dépenses réellement exécutées par l'établissement à ce titre.

La variation des primes relève des modalités de modulation retenues par l'établissement.

1.d - Dispositifs divers : GIPA / CET / DIF...

● Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat (GIPA)

La GIPA est un dispositif de garantie du pouvoir d'achat de la grille indiciaire. L'évolution du traitement indiciaire brut de tous les agents concernés et celle de l'indice des prix à la consommation sont comparées sur une période de quatre ans. Si le traitement a évolué moins vite que l'inflation, une indemnité d'un montant brut équivalent à la perte de pouvoir d'achat ainsi constatée est versée. Le montant attribué est pris intégralement en compte au titre du Régime Additionnel de Retraite de la Fonction Publique (RAFP).

Son évolution répond à des critères très différents et très variable d'un exercice à l'autre, tant au niveau des personnels susceptibles de la percevoir (agents ayant atteint depuis un certain temps le sommet de leur corps une année, sommet de corps/grade une autre...), que du taux défini (qui est donc fonction de la hausse de la VP et du taux de l'inflation durant la période de référence).

A titre d'exemple, en 2010 par exemple, la GIPA n'est versée qu'aux agents des catégories A hors emplois fonctionnels (dont l'indice sommital est inférieur ou égal à la HE B), B et C qui ont atteint depuis 4 ans l'indice le plus élevé de leur corps ou cadre d'emploi, pour la période du 31/12/2005 au 31/12/2009 ou à ceux qui en ont bénéficié en 2008 et 2009 et qui partent à la retraite en 2010.

● Compte Epargne Temps

Le compte épargne-temps (CET) prévu par le code du travail a été étendu à l'ensemble des personnes relevant d'un statut public, par décret n°2002-634 modifié du 29 avril 2002.

La réglementation relative au CET a évolué au cours de l'année 2009 en application du décret n° 2009-1065 du 28 août 2009 et arrêté du 28 août 2009).

Depuis le 1er janvier 2009, le plafond annuel d'augmentation du stock est limité à 10 jours par an (et non plus à 22) et le plafond global d'un CET est limité à **60 jours maximum. Par ailleurs, les 20 premiers jours ne peuvent être utilisés que sous forme de congés.**

Toutefois, à titre transitoire, les agents titulaires d'un CET ouvert avant le 31 décembre 2008 ont pu demander fin 2009 l'indemnisation de tout ou partie des jours disponibles, sachant que le versement de l'indemnisation s'effectuait à hauteur de 4 jours par an ou en 4 fractions annuelles d'égale montant si le nombre de jours indemnisés était supérieur à 16 jours

Chaque agent dispose d'un droit d'option entre rachat de jours, prise en compte au sein du RAFP ou maintien sous forme de congés. L'établissement doit donc organiser une procédure fiable permettant d'évaluer les dépenses pour un exercice donné, tenant compte des choix retenus par chaque agent.

Ces dépenses donneront lieu soit à paiement au cours de l'exercice suivant, soit à la constatation de charges à payer qui consommeront des crédits ouverts au budget suivant.

L'obligation faite à l'établissement de constituer des charges à payer nécessite d'évaluer correctement ce poste de dépense afin d'ouvrir les crédits suffisants, sachant qu'une charge à payer en année N permet de couvrir budgétairement le paiement lorsqu'il survient durant les années suivantes

Le montant par jour indemnisé est forfaitaire et défini par catégorie statutaire (125 € pour un agent de catégorie A et assimilés, 80 € pour un agent de catégorie B et assimilés et 65 € pour un agent de catégorie C et assimilés).

Une fiche détaillée sur le CET figure en annexe 6 de ce guide

- **Droit Individuel à la Formation (DIF)**

Le DIF permet au salarié de se constituer un crédit d'heures de formation de 20 heures par an, cumulable sur 6 ans, dans la limite de 120 heures.

Le DIF n'induit pas une dépense de masse salariale en tant que tel, mais sa mise en œuvre peut induire une augmentation des dépenses de vacances destinées à assurer le remplacement de tout ou partie des agents bénéficiant d'une formation durant 120 heures.

La politique de l'établissement peut également conduire à l'augmentation de l'enveloppe des crédits destinés à la formation continue des personnels.

- **Fin de contrat (ASSEDIC ou Allocation de Retour à l'Emploi)**

Lorsque le contrat de recrutement d'un agent non titulaire arrive à son terme, la dépense de masse salariale de l'établissement ne s'éteint que si ce dernier a adhéré au régime des ASSEDIC depuis au moins 6 mois.

En revanche, si l'établissement a choisi le régime de l'auto assurance, il devra faire face aux dépenses d'allocation de retour à l'emploi susceptibles d'être versées durant 2 ans au plus (sous réserve de la réglementation en vigueur lors de l'examen des droits du bénéficiaire).

2 - FACTEURS INDUITS PAR L'ÉVOLUTION DE LA STRUCTURE DES EMPLOIS

On peut constater, à taux d'occupation constant des emplois, une minoration ou une majoration des dépenses de masse salariale. De même, les flux entrant et sortant peuvent également avoir des conséquences sur la consommation de crédits.

Seul l'examen détaillé de l'ensemble de ces facteurs permet d'établir un diagnostic sur les incidences financières des évolutions constatées au cours de l'année civile (Cf. annexe 3).

L'établissement devra de procéder systématiquement au chiffrage (économie ou dépense) de ces mesures sur l'année civile n. Il est tout aussi nécessaire de réaliser le chiffrage en n+1 (en tenant compte de l'extension en année pleine des modifications réalisées) mais également sur une durée pluriannuelle - Cf. *annexe 5 / fiche technique « masse salariale »*.

La soutenabilité d'un budget s'apprécie en effet à court terme (n/n+1) mais également à moyen terme (n+ 5).

2.a - évolution du taux de saturation du plafond d'emploi

Un établissement peut occuper ses emplois en N davantage ou moins qu'au cours de l'exercice antérieur, à plafond identique. En d'autres termes, la consommation en ETPT du plafond fait-elle apparaître davantage ou moins de postes vacants au sein de l'établissement ?

Il ne faut pas pour autant en déduire qu'une augmentation du taux de saturation des emplois ne peut qu'induire une hausse des dépenses de masse salariale. En effet, le lien de cause à effet entre une saturation des emplois et une augmentation des dépenses de masse salariale, bien que fréquent n'est pas systématique ; une modification de la structure des emplois de l'établissement peut également générer une fluctuation des dépenses, de même sens ou de sens contraire.

2.b - modification de la structure des emplois

La modification de la structure des emplois peut porter sur différents aspects :

- **répartition entre agents titulaires et agents non titulaires**

Les taux de cotisations employeur applicables à la rémunération indiciaire d'un agent non titulaire (ANT) sont inférieurs aux taux applicables à un agent fonctionnaire (titulaire ou stagiaire) –

En conséquence, si un établissement décide de pérenniser un emploi de non titulaire en ouvrant un concours, à indice de rémunération équivalent, le surcoût de cette mesure sera de l'ordre de 28% en raison du différentiel sur les charges.

A l'inverse, le recrutement d'un ANT en lieu et place d'un agent titulaire génère une diminution de la dépense de l'ordre de 22%.

L'établissement pourra également tenir compte du niveau de rémunération et du type d'emploi d'ANT supprimé pour effectuer la titularisation, ou, à l'inverse, ne pas renouveler un titulaire et procéder au recrutement d'un contractuel.

Exemple 1

*ATER mi temps : $INM\ 311 * 55,5635 * 1,3928 = 24.067\ \text{€ / an}$*

*ATER temps plein : $INM\ 441 * 55,5635 * 1,3928 = 34.128\ \text{€ / an}$*

*MCF 3^{ème} échelon : $INM\ 564 * 55,5635 * 1,7837 = 55.897\ \text{€ / an}$*

1^{er} cas : suppression d'un ETPT d'ATER et création d'un ETPT de MCF (hors indemnités)

L'établissement aura une charge supplémentaire : $- 34.128 + 55.897 = + 21.769\ \text{€ / an}$

2^{ème} cas : suppression de 2 ATER tps partiel et création d'un MCF tps plein :

*L'établissement aura une charge supplémentaire : $(-24.067 * 2) + 55.897 = + 7.763\ \text{€ / an}$*

3^{ème} cas : le remplacement d'un ETPT d'ATER tps partiel par un ATER tps plein est neutre en termes de décompte du plafond d'emploi mais diminue la dépense de masse salariale :

*$(- 24.067 * 2) + 34.128 = - 14.006\ \text{€ / an}$*

Exemple 2

l'université remplace 5 agents titulaires partis en retraite avec un Indice Net Moyen de 560 par 6 agents non titulaires au même indice :

► *5 (agents sortants) * 560 (INM) * (55,5635/12) (VP mensuelle) * 1,7837 (taux de charge titulaire hors transport) = 23.125 € mensuel.*

► *6 (agents entrants) * 560 (INM) * (55,5635/12) (VP mensuelle) * 1,3928 (taux de charge non titulaire hors transport – sous le plafond mensuel SS mais y compris ASSEDIC et accident du travail) = 21.669 € mensuel.*

La modification de la structure des emplois n'a pas que des effets sur la masse salariale : elle peut également conduire à une rigidification trop importante réduisant les marges de manœuvre de l'établissement.

- **rehaussement/repyramidages**

La décision de procéder au rehaussement d'un emploi (adjoint en attaché, MCF en PU,...) génère également une augmentation de la masse salariale, tant au niveau indiciaire (rémunération principale et cotisations), qu'au niveau indemnitaire (rémunération accessoire).

2.c - mesures d'emploi (suppression / création)

Toute mesure de création ou de suppression d'emploi a une incidence sur la dépense de masse salariale, tant en termes de rémunération indiciaire (y/c les cotisations sociales) qu'indemnitaire.

Pour l'établissement, l'analyse à conduire doit porter sur le chiffrage de l'économie induite par les suppressions et les dépenses à venir en raison des créations au cours de l'exercice durant lequel ces mouvements sont réalisés, mais également de leurs effets en année pleine et à moyen terme.

La plupart des établissements disposent désormais d'un bilan social dans lequel figurent des éléments concernant les effectifs enseignants et BIATOSS, les pyramides des âges afférentes et la nature des départs et des arrivées. Cet outil permet de disposer d'une visibilité sur les flux potentiels au cours des exercices suivants. .

Enfin, la restitution d'un emploi sous plafond ne génère de diminution de masse salariale que si l'emploi était occupé.

Les mesures d'emploi peuvent être réalisées

- **à l'initiative de l'Etat** : créations ou suppressions d'emplois votées en Loi de Finances ou induites par des redéploiement de moyens entre établissements, prise en compte de mouvements de personnes appartenant à des corps spécifiques (emplois hospitalo-universitaires, astrophysiciens), transferts de personnels entre établissements ou transferts de composantes.

- **à l'initiative de l'établissement** : augmentation ou minoration du plafond d'emploi voté par le Conseil d'Administration de l'Etablissement.

Dans l'hypothèse d'une création, l'établissement devra s'assurer que les ressources propres nécessaires au financement complet (rémunération principale et accessoire, cotisations diverses y compris ASSEDIC le cas échéant) sont disponibles et pérennes durant la durée du contrat proposé.

2.d - flux d'emploi (arrivées / départs)

Dans tout établissement, des agents titulaires et non titulaires partent ou prennent leurs fonctions en cours d'exercice.

Ces mouvements ont des conséquences sur la masse salariale car le cumul des économies induites par les partants est différent du cumul des dépenses des entrants (écarts relatifs à la rémunération indiciaire, au régime indemnitaire, au statut, au corps/grade...).

En outre, même si de nombreux flux se produisent lors de chaque rentrée universitaire, les mouvements de personnels peuvent se produire tout au long de l'année.

Là encore, l'établissement devra chiffrer l'incidence des flux tant au cours de l'année durant laquelle ils surviennent qu'au cours de l'année suivante (en année pleine). On peut en effet constater d'importantes différences entre deux exercices en fonction des dates d'arrivées et de départs des agents.

Exemple

On utilisera la valeur du point pondérée pour simplifier, hors hausse taux du CAS et VP (en n+1)

un départ (retraite) le 5 janvier – traitement continué (titulaire INM 1139 + indemnitaire 8.000 €)

un départ (démission) le 15 mai (non titulaire INM 350 + indemnitaire néant)

un départ (mutation) le 1^{er} septembre (titulaire INM 626 + indemnitaire 4.000 €)

► *économie lors de l'exercice* : $((1139 * 55,4253 * 1,7837) + 8.000 + (8.000 * 5\%)) / 12 * 11 + ((350 * 55,4253 * 1,3928) / 12 * 7,5) + ((626 * 55,4253 * 1,7837) + 4.000 + (4.000 * 5\%)) / 12 * 4 = 149.836 \text{ €}$

► *économie en année pleine* : $((1139 + 626) * 55,4253 * 1,7837) + (350 * 55,4253 * 1,3928) + 8.000 + 4.000 + (12.000 * 5\% \text{ RAFP}) = 214.110 \text{ €}$

une arrivée le 1^{er} juillet (non titulaire INM 320 + indemnitaire néant)

une arrivée le 1^{er} septembre (titulaire INM 719 + indemnitaire 6.000 €)

une arrivée le 1^{er} octobre (titulaire INM 551 + indemnitaire 3.000 €)

► *dépenses lors de l'exercice* : $((320 * 55,4253 * 1,3928) / 12 * 6) + (((719 * 55,4253 * 1,7837) + 6.000 + (6.000 * 5\%)) / 12 * 4) + (((551 * 55,4253 * 1,7837) + (3.000 * 5\%)) / 12 * 3) = 52.551 \text{ €}$

► *dépense en année pleine* : $(719 + 551) * 55,4253 * 1,7837 + (320 * 55,4253 * 1,3928) + 6.000 + 3.000 + (9.000 * 5\%) = 159.707 \text{ €}$

Ces flux auront donc généré une économie en n de 97.285 € (-149.836 + 52.551) mais de 54.403 €

« seulement » en n+1. Cela signifie que l'établissement disposera d'une marge supérieure en année n à celle de n+1

et qu'il ne pourra donc pas redéployer l'économie de constatation de l'année n pour financer d'autres mesures pérennes.

2.e - flux d'emploi d'allocataires de recherche / contractuels doctorants

Les allocataires ou contractuels doctorants de chaque cohorte sont recrutés pour une durée de trois ans. A chaque rentrée universitaire, on peut donc observer un écart en ETPT entre le flux sortant et le flux entrant.

Il vaut donc vérifier que le budget de l'**année n** prévoit bien systématiquement :

- le financement **en année pleine** des agents recrutés à la **rentrée n-1 et n-2**,
- le financement **pour 9 mois** des agents recrutés à la **rentrée n-3** (dans l'hypothèse d'un contrat dont le terme est fixé au 30/09),
- le financement **pour 3 mois** des agents recrutés à la **rentrée n** (dans l'hypothèse d'un contrat prenant effet au 01/10).

Il n'est pas rare que des démissions interviennent chaque année, générant ainsi une économie non pérenne pour l'établissement par rapport à la dotation attribuée en part masse salariale. Par ailleurs, si la plupart des contrats sont établis à compter du 1^{er} octobre de l'année du recrutement, d'autres peuvent intervenir à une date ultérieure (1^{er} novembre, voire 1^{er} décembre...). Ce paramètre est à prendre en compte dans le chiffrage, dans la mesure où la date de recrutement conditionne la date de départ à l'issue du contrat (1^{er} octobre n / 30 septembre n+3 ; 1^{er} novembre n / 31 octobre n+3 ; 1^{er} décembre n / 30 novembre n+3), pouvant induire des chevauchements entre la fin de contrat d'un sortant et le recrutement d'un entrant (ex : départ au 30/10 / arrivée au 01/10 conduisant à prendre en charge deux mois de rémunération à financer).

2.f - Glissement Vieillesse Technicité (GVT) solde

La présent point n'a pas pour objet de proposer une méthode de calcul du GVT mais de rappeler que l'évolution de ce taux peut induire une diminution ou une augmentation de la dépense salariale de l'établissement.

Le taux de GVT solde retrace l'évolution de l'indice moyen d'une population donnée au cours d'une période de 12 mois. L'étude de cet indice doit être réalisée en excluant tous les personnels non titulaires.

Le GVT solde se compose du GVT positif (évolution de l'indice des agents **présents** au cours d'une période de 12 mois **consécutifs**) et de l'effet noria ou « GVT négatif » (bilan des flux d'entrées et de sorties au cours de la même période, l'indice détenu par les sortants étant généralement supérieur à celui des entrants).

Le GVT positif reflète ainsi le déroulement de carrière des agents (passage d'échelon « à l'ancienneté », changement de corps ou de grade...), mais également toutes les mesures catégorielles indiciaires (augmentation de ratios promus/promouvables, mesures en faveur du reclassement des MCF, transformation d'emploi de CASU en AENESR, harmonisation de grilles ...) ou de gestion (repyramidages...). **Une fraction du taux résulte donc des mesures catégorielles indiciaires mais également des mesures prises à l'initiative de l'établissement.**

Pour appréhender correctement le coût du GVT, il convient de soustraire du GVT solde toutes les mesures financées par ailleurs ayant une incidence sur l'évolution de l'indice des intéressés (catégoriel indiciaire, repyramidages,...).

C'est pourquoi dans le tableau figurant en annexe 2, la colonne GVT solde ne comprend au titre du GVT positif que les avancements d'échelons et de grade, les changements de corps étant traités dans le tableau figurant en annexe 3 et la colonne « évolution de la structure » du tableau de l'annexe 2 ».

Le taux d'évolution observé (« solde ») est ensuite appliqué à l'assiette de calcul (qui comprend la rémunération indiciaire des agents titulaires + IR + SFT de ces personnels + cotisations patronales afférentes).

3 - FACTEURS RELATIFS A LA POLITIQUE RH MISE EN ŒUVRE PAR CHAQUE ETABLISSEMENT

3.a - action sociale (obligatoire et facultative)

Les dépenses d'action sociale ministérielles relèvent de la dotation « masse salariale » lorsque la prestation est versée directement au bénéficiaire (participation au séjour en vacances, aide en faveur d'un enfant handicapé,...) ou de la part « fonctionnement » lorsque l'aide de l'établissement est versée de manière indirecte, via une subvention à un tiers (aide à la restauration, certains remboursement de frais médicaux...).

Lors du passage à l'autonomie, chaque établissement reçoit une dotation en socle au sein de sa part « masse salariale » forfaitisée, d'un montant de 139,45 € par ETPT délégué de l'ex titre 2, hors allocataires de recherche, dont 17 € au titre de l'action sociale facultative. Ce forfait est calculé hors allocation de retour à l'emploi, traitée à part et hors versement transport, laissé en socle. Cette somme correspond aux dépenses constatées sur le titre 2 du budget de l'Etat avant le passage à l'autonomie. Le forfait est complété par un versement à partir du titre 3 couvrant notamment les dépenses de restauration.

La politique en matière d'action sociale facultative est laissée à la discrétion de chaque établissement, mais la proximité nouvelle entre bénéficiaires potentiels et gestionnaires conduit globalement à une amélioration de l'offre de prestation et une augmentation des dépenses réalisées à ce titre.

Pour mémoire, les personnels en poste dans les établissements sont toujours éligibles au bénéfice des prestations d'actions sociales interministérielles assurées par le Ministère ayant en charge la Fonction Publique via ses prestataires (ticket CESU, chèque vacances, aide à l'installation des jeunes fonctionnaires).

3.b - mise en œuvre de politique indemnitaire en faveur des personnels

La dotation part « masse salariale » de chaque établissement comprend des crédits indemnitaires, mais ces derniers ne font pas l'objet d'une dotation fléchée. Ainsi, l'établissement ne reçoit plus de notification d'une enveloppe BIATOSS, d'une dotation au titre de la Prime de Responsabilités Pédagogiques ou Prime de Charges Administratives (PRP-PCA)... La politique indemnitaire relève de la gouvernance de chaque établissement, **sous réserve que les mesures retenues respectent la réglementation en vigueur, tant en ce qui concerne les conditions d'octroi d'une indemnité que le respect des plafonds définis pour chacune d'elles en cas de modulation.**

L'établissement peut abonder la part masse salariale « Etat » avec des ressources propres pour financer tout ou partie du dispositif qu'il a adopté (*cf. intranet DAF - rubrique opérateurs « FAQ LRU/RCE » - question 10-019*).

Les établissements peuvent également mettre en œuvre un régime d'intéressement, dont les modalités doivent être adoptées par délibération du conseil d'administration (article 19 de la loi n° 2007-1199 du 10 août 2007 relative aux libertés et responsabilités des universités).

3.c - indemnité de départ volontaire (IDV)

Le décret n°2008-368 du 17 avril 2008 a institué une indemnité de départ volontaire pouvant être attribuée aux fonctionnaires et aux agents non titulaires de droit public recrutés pour une durée indéterminée qui quittent définitivement la fonction publique de l'Etat à la suite d'une démission régulièrement acceptée. Le bénéfice de l'IDV est octroyé aux agents qui souhaitent démissionner de la fonction publique dans les trois cas définis par le décret : à la suite d'une restructuration du service où ils sont affectés, pour créer ou reprendre une entreprise ou pour mener à bien un projet personnel.

Si le bénéfice de cette indemnité ne peut être remis en cause par l'établissement (l'agent démissionnaire remplit ou non les conditions d'octroi requises), c'est ce dernier qui en fixe librement le montant (sous réserve du respect d'un plafond

correspondant à 24 fois 1/12^{ème} de la rémunération brute perçue par l'intéressé au cours de l'année civile précédant celle du dépôt de sa demande de démission). La rémunération brute doit comprendre en l'espèce le traitement indiciaire brut, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement, les bonifications indiciaires et nouvelles bonifications indiciaires et les primes et les indemnités, y compris les indemnités pour heures supplémentaires.

A titre indicatif, les fourchettes applicables proposées sont les suivantes :

- ancienneté inférieure à 10 ans : montant maximum d'IDV plafonné à 50%,
- entre 10 et 25 ans : montant d'IDV compris entre 50 et 100%,
- plus de 25 ans : montant d'IDV compris entre 30 et 80%.

Les attributions individuelles d'IDV sont donc fixées librement, à l'intérieur d'une fourchette très large et dont l'établissement peut en outre s'écarter à titre exceptionnel. Cela peut conduire au versement de sommes très importantes d'une part, susceptibles d'instaurer une « jurisprudence » lors de l'examen des demandes présentées ultérieurement par d'autres agents en poste dans l'établissement d'autre part.

4 - DIVERS

4.a - heures complémentaires (modification de maquette, plan licence...)

Les crédits consacrés au financement des heures complémentaires peuvent évoluer de manière importante d'une année universitaire à une autre. Ces fluctuations peuvent avoir pour origine un changement de maquette de formation, une diminution ou une hausse des effectifs étudiants inscrits ou une modification de la répartition des inscrits entre filières, la mise en œuvre d'une politique pédagogique et d'accompagnement spécifique (plan licence,...).

Le montant de l'enveloppe devra tenir compte du statut des agents effectuant les heures complémentaires, surtout lors des modifications induites par l'ouverture de nouveaux cursus de formation ou de diplômes professionnels (le taux de cotisation employeur d'une HC réalisée par un titulaire est de 5% ; le taux de cotisation employeur d'une HC réalisée par un agent non titulaire est de 39,28% (y/c la cotisation ASSEDIC, hors réduction de charges TEPA).

La budgétisation doit également intégrer l'éventuel décalage entre le surcoût induit par le paiement par l'établissement de la compensation des réductions pour charges de sécurité sociale et son remboursement ultérieurement par l'Etat, après déclaration de l'agent comptable (loi TEPA).

De même, l'établissement veillera à ce que la dépense d'agents non titulaires ne décomptant pas d'emploi (étudiants contractuels, vacations horaires, rémunérations à la tâche ...) soit correctement calibrée.

4.b - modification du rythme de paiement d'une indemnité / absence de paiement en n-1

Afin de respecter l'annualité budgétaire et le bon rattachement des charges à l'exercice, l'établissement doit comptabiliser en fin d'exercice les charges à payer correspondant à la part de rémunération qui doit être rattaché au bon exercice. Ainsi, ce n'est pas la mise en paiement qui doit conditionner la prise en charge de la dépense mais le moment à partir duquel où le droit est acquis pour l'agent.

Il peut s'agir par exemple de la prise en charge de la part d'indemnités non mensualisées (Prime de Recherche et d'Enseignement Supérieur, Prime d'Excellence Scientifique, Prime pour Charges Administratives), **de la modulation de certaines indemnités** (Indemnité d'Administration et de Technicité, Indemnité Forfaitaire pour Travaux Supplémentaires, Prime de Participation à la Recherche Scientifique, Prime de Fonction et de Résultat).

4.c - rappels / trop perçus (hors rappels et trop perçus structurels)

D'une manière générale, la plupart des rappels ou trop perçus sont relatifs à la mise en paiement de mesures de gestion dont la prise en compte est systématiquement décalée dans le temps. Il s'agit en général d'actes ayant trait à des changements de corps ou de grade (par liste d'aptitude ou tableau d'avancement), d'arrêté de nomination ou de reclassement de personnels titulaires, du maintien en paye durant un ou deux mois des agents ayant obtenu une mutation (donnant lieu ensuite à l'émission d'un ordre de reversement réglé au cours de l'année n+1), du rattrapage d'un versement d'une indemnité ou encore d'un changement de situation de l'agent au regard de son droit au supplément familial de traitement.

Ainsi, le montant des crédits décaissés ou encaissés chaque année au titre de ces opérations est relativement stable d'un exercice sur l'autre. Il n'y a donc pas lieu à ce que l'établissement, dans sa budgétisation, majore les dépenses de l'exercice n+1 du montant estimatif des rappels et trop perçus qui seront versés au titre de l'année.

En revanche, si l'établissement n'a pu réaliser en année n une opération de gestion récurrente générant une double charge en n+1 (au titre du rappel de l'année n et de l'exécution normale en n+1), il convient de s'assurer que les crédits afférents à une annuité de gestion sont inscrits dans le budget de l'année n+1. De même, lorsqu'un trop perçu vient minorer les dépenses de l'exercice, l'économie constatée ne peut donner lieu à une dépense permanente.

Sur ces trois derniers points, le respect du principe de **rattachement des produits et des charges à l'exercice** conduit l'établissement à constituer des charges à payer sur dépenses de personnels.

Ces dépenses feront l'objet d'un décaissement en année N+1 et figureront dans les restitutions d'OREMS-RCE au titre de N+1 uniquement.

En revanche, ces charges à payer consommeront les crédits de N, au même titre qu'une dépense payée au cours de l'exercice.

CONCLUSION

De nombreux autres facteurs d'évolution pourraient continuer à être détaillés, notamment dans la rubrique « divers ». L'objectif du présent guide n'est toutefois pas de dresser la liste exhaustive de tous les paramètres ayant une incidence sur la dépense de masse salariale d'un établissement mais de proposer une grille de lecture simple et pratique permettant à son utilisateur de comprendre et maîtriser les principaux points d'évolution de la masse salariale entre deux exercices et d'en appréhender les conséquences à plus long terme.

II - PRINCIPES DE CONTROLE

Au-delà de la compréhension des principaux facteurs d'évolution de la masse salariale détaillés en partie 1, une méthode de contrôle est proposée dans cette partie afin de hiérarchiser les points à examiner.

Le contrôle de la masse salariale doit s'exercer a priori et tout au long de l'exercice.

A priori, à l'occasion de l'examen des BP et DBM, le contrôle s'attachera à vérifier que la masse salariale prévue est évaluée de manière sincère, qu'elle est financée dans le respect de l'équilibre du budget de l'exercice, et soutenable sur l'exercice suivant (point 1).

En cours d'exercice, et dans la mesure où le budget a été élaboré sur la base d'une prévision de dépense sur l'exercice N-1 ; le contrôle examinera si le constat de l'exécution antérieure (N-1) conduit à des révisions de la prévision de masse salariale pour l'exercice en cours. Il appréciera également la cohérence de la consommation mensuelle avec les prévisions mensuelles (point 2).

1 - LE CONTROLE DE LA MASSE SALARIALE A PRIORI (LORS DES BP ET DBM)

A priori, le contrôle se fera sur la variation de dépense salariale prévue d'un exercice sur l'autre.

Il est proposé d'aborder en premier lieu l'analyse de cette évolution dans son ensemble, afin de la mettre en regard avec ses sources de financement (point 1.a).

Puis il est proposé de vérifier la correcte estimation des mesures inéluctables, dans la mesure où leur couverture est indispensable (point 1.b.).

La compatibilité des mesures décidées par l'établissement avec l'équilibre de l'exercice doit ensuite être examinée. La soutenabilité des mesures décidées par l'établissement sur l'exercice suivant doit être également appréciée (point 1.c.).

1.a - appréciation d'ensemble

Les points suivants doivent être examinés :

- La masse salariale prévue ne doit pas excéder la part « masse salariale » de la subvention notifiée par l'Etat augmentée des ressources propres de l'établissement. Les ressources propres sont toutes les ressources encaissables du compte de résultat prévisionnel **hors la subvention notifiée par la DGESEP**. La dotation globale de fonctionnement versée avant le passage à l'autonomie ne peut donc plus être traitée par les établissements comme une ressource propre.
- La variation de la masse salariale entre N-1 et N est-elle financée en tout ou partie par la variation de la subvention globale de fonctionnement de l'Etat ? Si ce n'est pas le cas, une part de ressources propres supplémentaires ou un redéploiement de dépenses de fonctionnement finance-t-il le différentiel ?

Le contrôle doit alors apprécier la réalité de la couverture des dépenses et le caractère certain et durable des sources de financement.

La subvention pour charge de service public

Pour mémoire, la subvention de l'Etat regroupe les crédits de masse salariale dont une partie sont transférés à partir du titre 2 du budget de l'Etat lors du passage aux compétences élargies, et une partie provient des crédits calibrés par le modèle d'allocation des moyens (pour les universités et les écoles d'ingénieur), des crédits de fonctionnement calibrés à partir du même modèle et des crédits d'investissement. La notification formelle aux établissements précise les montants de ces trois enveloppes.

Le transfert des crédits de titre 2 est déterminé, lors du transfert de compétences, à partir du constat de l'exécution des dépenses réalisées dans l'établissement l'année précédant son accès aux responsabilités et compétences élargies. La gestion n'étant pas terminée au moment de l'élaboration du socle transféré, la prévision est établie en fonction de l'exécution sur 8 mois.

Sont ensuite intégrés le financement des mesures d'extension en année pleine entrées en vigueur en cours d'exercice (mesures d'emplois, mesures catégorielles, hausse du point...) ainsi que les effets des mesures nouvelles qui entreront en vigueur au cours de l'année n (hausse de la valeur du point, du taux de cotisation au Compte d'Affectation Spéciale pensions...)

Certains financements sont calculés de manière forfaitaire : c'est le cas de la plupart des dépenses de prestations sociales, mais également des crédits alloués au titre des mesures catégorielles et du congé formation.

Au printemps de l'année d'accession à l'autonomie, la dotation transférée est ajustée pour tenir compte de l'exécution effectivement constatée sur les 12 mois précédant le passage.

Au-delà de l'année d'accession à l'autonomie, l'Etat actualise la masse salariale transférée afin de traduire les incidences financières de ses décisions sur le socle déterminé l'année du passage

1/ décisions influant sur les coûts salariaux :

- mesures générales : valeur du point, Cas pensions
- mesures catégorielles.

2/ décisions en matière d'emplois:

- créations ou suppressions d'emplois

Les crédits calibrés par le modèle d'allocation des moyens évoluent en fonction des résultats du modèle. L'évolution dépend notamment du poids de l'activité et de la performance relatives de l'établissement dans celles de l'ensemble des établissements

Enfin des « actions spécifiques » peuvent abonder la subvention ; il en est de même du bonus indemnitaire versé l'année du passage aux RCE.

Lors de l'élaboration du budget primitif, le montant de masse salariale aura été communiqué aux établissements par le ministère ainsi qu'aux rectorats. En revanche, les crédits de fonctionnement du modèle pour l'exercice suivant ne seront généralement pas connus. Les établissements devront se baser sur les crédits attribués lors de l'exercice N-1.

Le calendrier usuel de connaissance des différentes dotations et coûts est présenté en annexe 1.

1.b - vérification de la correcte estimation des mesures inéluctables

L'établissement doit faire face à une augmentation inéluctable de certains coûts de personnel. Son budget doit donc inclure le financement de ces coûts. A l'aide du tableau proposé en annexe 2, le contrôleur peut apprécier la correcte prise en compte de ces différents facteurs par l'établissement. Dans certains cas, il peut procéder à des calculs simples permettant d'apprécier les ordres de grandeur.

Coûts inéluctables liés aux mesures décidées par l'Etat

► Augmentation du point d'indice (*calcul d'ordre de grandeur faisable par le contrôle, voir 1.1.a*)

Le rôle du contrôle budgétaire est de s'assurer que l'augmentation de la VP a bien été prise en compte, ceci de façon globale ; il ne lui appartient pas de refaire l'intégralité des calculs mais de vérifier la cohérence des chiffres communiqués

par l'établissement, lors de la construction du budget primitif, sur la base d'une prévision d'exécution pour l'exercice en cours.

En cas d'évolution en cours d'année, non prévue au moment de l'élaboration du budget primitif, l'impact du modification de la VP doit être intégré au budget en cours.

- Augmentation des charges sociales (CAS pension) – *calcul d'ordre de grandeur faisable par le contrôle, voir 1.1.b*
Lors de la présentation du budget primitif, le contrôle budgétaire vérifie la correcte évaluation de l'impact de la modification du changement de taux sur la base d'une prévision de dépense de l'exercice en cours.
Cet impact doit être revu si :
 - le taux évolue entre le moment de l'élaboration du budget et le taux définitif ;
 - la dépense définitive s'est éloignée de façon conséquente de la prévision de dépenses ayant servi de base à l'élaboration du budget.

Cet ajustement peut utilement intervenir consécutivement au vote du compte financier.

- Mesures catégorielles : Refonte d'une grille indiciaire par ex ; voir 1.1.c
Lors de l'examen du budget, le contrôleur budgétaire doit s'assurer que l'enveloppe de masse salariale intègre bien l'impact des mesures catégorielles et indemnitaires de portée générale, dans la mesure où les textes sont parus. Une fiche spécifique présente sur le site intranet de la DAF recense les textes applicables (voir annexe 7).

Coûts relevant mécaniquement de décisions antérieures ou de faits externes

- EAP des recrutements, repyramidages, mesures indemnitaires décidées par l'établissement, mises en place en cours de N-1 (*comparaison à faire avec le tableau proposé en annexe 3 remis à l'occasion des BP et DM de n-1 et de celui remis pour l'exercice N*) ;
- Progression des carrières (GVT positif) ; voir 1.1 f
- Départs, dont départs en retraites (GVT négatif) ; voir 1.1.f

1.c - compatibilité des mesures décidées par l'Etablissement avec l'équilibre et la soutenabilité

Au-delà des mesures incontournables, l'établissement peut décider discrétionnairement d'accroître ou réduire certaines dépenses de personnel.

Les facteurs d'évolution liés à la politique de l'établissement sont notamment :

- ▣ les repyramidages ; voir 1.2.b et tableau annexe 3
- ▣ les transformations de CDD en titulaires ; voir 1.2.b et tableau annexe 3
- ▣ les créations d'emplois ou saturation du plafond voir 1.2.a, 1.2.c et 1.2.d. et tableau annexe 3
- ▣ la politique indemnitaire ; voir 1.3.b
- ▣ la variation du volume des Heures complémentaires : voir 1.4.a

Le contrôleur doit s'assurer que l'établissement a bien évalué le coût de ces mesures (sincérité des dépenses) et est en capacité d'assumer le besoin de financement reconductible en découlant (sincérité des recettes et équilibre)

Le contrôle s'appuiera sur les tableaux annexes 2 et 3 renseignés par l'établissement.

Le contrôle appréciera également le caractère soutenable des mesures sur l'exercice N+1.

L'établissement devra pouvoir préciser comment il compte financer en N+1 les extensions en année pleine des mesures discrétionnaires qu'il prend en cours d'année N. Les ressources supplémentaires envisagées doivent être réalistes et durables si le surcroît de dépenses est pérenne.

Il convient notamment d'être attentif à l'évolution des crédits indemnitaires, compte tenu notamment des effets de l'extension en année pleine de dispositifs entrant en vigueur assez fréquemment à la rentrée universitaire et du caractère éventuellement pluriannuel des politiques adoptées.

2 - CONTROLE EN COURS D'EXERCICE

Ce contrôle a vocation à s'exercer de manière approfondie lors de l'examen des résultats de l'exercice écoulé, moment privilégié pour réajuster la totalité des prévisions (point 2.1). Il s'effectue ensuite mensuellement sur la base des restitutions OREMS (point 2.2.). Une attention particulière doit être apportée à la fin de gestion, pour s'assurer que les établissements pourront mettre en œuvre la paie de décembre sans anomalie liée à une insuffisance de l'enveloppe de masse salariale.

2.a - contrôle à l'issue de l'exercice précédent

A l'issue de l'exercice N-1, l'établissement connaît l'exécution définitive de la masse salariale et sa décomposition. Si la dépense N-1 effectivement constatée est différente de la prévision d'exécution N-1 prise en compte pour élaborer le budget N, la prévision de dépense salariale N doit donc être réajustée en fonction des éléments constatés. L'exécution peut avoir une incidence tant sur le socle qui a servi à construire le budget (prévision N-1) que sur les flux prévisionnels.

Par exemple, si un recrutement prévu au 1^{er} octobre N-1 n'est intervenu que le 1^{er} décembre, l'extension en année pleine de ces recrutements sur N sera supérieure de deux mois.

L'exécution est connue au moyen du compte financier et des restitutions OREMS.

Les réajustements nécessaires au vu de l'exécution seront expliqués par l'établissement qui produira le tableau « annexe 2 » lors de la DBM postérieure à l'approbation du compte financier.

2.b - suivi mensuel

A l'aide du tableau présenté en annexe 4 (déjà demandé dans le cadre de la circulaire sur le contrôle de recrutement des titulaires), le contrôle vérifiera que :

- la consommation annuelle prévue est conforme à la masse salariale budgétée ;
- la consommation mensuelle constatée est cohérente avec les prévisions.

Un nouveau tableau prévisionnel doit être produit par l'établissement lors de chaque DBM affectant l'enveloppe de personnel.

Dans le cas des EPRD dont l'enveloppe de personnel est évaluative (SAIC, fondations), le rectorat pourra demander à l'établissement de réactualiser le tableau 4 en tenant compte des nouvelles prévisions de masse salariale au sein des EPRD.

III - ANNEXES

ANNEXE 1: Calendrier des dates prévues d'actualisation des coûts et des subventions, des opérations d'organisation et de contrôle des recrutements de titulaires

	Informations sur les coûts	Information sur les financements	Prévisions de dépenses	Prévisions de recrutement	Contrôle du recrutement des titulaires	Opérations de recrutements
N-1						
Septembre	Valeur du point, taux de CAS (provisoire), mesures catégorielles de N					recensement des demandes de publications enseignants second degré
Octobre		Prévision de la dotation "masse salariale transférée"		recensement des prévisions de recrutements BIATOSS EC (exercice de gestion prévisionnel des effectifs dans les établissements).		
Novembre						Publications enseignants second degré
Décembre	Taux de CAS définitif	Prévision de dotation de fonctionnement calibrée par le modèle d'allocation des moyens	Vote du BP (avec PJ : tableau des emplois, modification de la structure des emplois, décomposition des facteurs d'évolution de la MS, prévision mensuelle de consommation de MS et emplois)			
N						
Janvier		Première notification de crédits			Transmission des demandes de recrutements de titulaires à l'administration centrale sous visa recteur (avec PJ cf supra si modifications)	Publication de l'arrêté ministériel fixant le nb de recrutement d'EC pour l'année 2011
Février-Mars			DM ajustant les dépenses aux moyens notifiés, aux échanges avec le recteur et à l'exécution constatée (avec PJ cf supra si modifications)			Publication des différents arrêtés pour l'ouverture des recrutements dans corps de personnels BIATOSS
Tout au long de l'année	Consommation mensuelle de masse salariale et d'emplois		Nouvelle prévision de consommation mensuelle le cas échéant ; DM ajustant les prévisions le cas échéant			

ANNEXE 2 : DECOMPOSITION DES FACTEURS D'EVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE ENTRE N-1 ET N																	
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
	Prévision d'Exécution N-1 ou exécution N-1 (1)	EAP des mesures N-1 (2)	Mesures entrant en vigueur en année N											Charges calculées	Budget N	Budget N-1	Variation
		Inéluctables								A l'initiative de l'établissement							
Crédits de Masse salariale = Montant limitatif		mesures catégorielles ou indemnitaires N-1	Evolution structure emplois/Flux d'emploi	valeur du point FP (3)	SMIC	Cas Pensions (5)	cotisations autres (3)	indemnitaire à l'initiative Etat	categoriel	GVT solde (4)	emplois structure emplois	Evolution l'initiative	Indemnitaire	complementaires	heures	Autres à détailler	Flux N
Rémunérations principales																	
Rémunérations principales des fonctionnaires																	
Rémunérations principales des non titulaires																	
dont CDI																	
dont CDD																	
Autres rémunérations principales																	
Rémunérations accessoires																	
Cours complémentaires et vacations d'enseignement																	
Vacations administratives																	
Autres rémunérations accessoires																	
Primes et indemnités (décomposition laissée à la libre appréciation des établissements)																	
Cotisations et contributions sociales																	
Cas pensions + ATI																	
Cotisations Assedic																	
Autres cotisations																	
Autres charges de personnels																	
allocation de retour à l'emploi																	
Impôts sur rémunérations																	
autres (décomposition laissée à la libre appréciation des établissements)																	
TOTAL																	
Provisions sur charges de personnel																	
			(5 a)								(5 b)						
Incidence sur N+1											(5 c)						
(1) : l'élaboration du budget est basée sur une prévision d'exécution n-1, réajustée après reddition du compte financier																	
(2) : les EAP sur N des mesures N-1 sont calibrées au coût unitaire de N-1. L'effet de la variation de la valeur de point et des cotisations sont sur les EAP sont à prendre en compte dans la colonne IV "valeur du point FP"																	
(3) : dans les colonnes IV, VI et VII ("valeur du point FP", "CAS Pensions" et "autres cotisations") sont pris en compte l'effet de la variation de la valeur du point et des cotisations sur l'exécution N-1 (colonne I), les EAP (colonnes II et III) et l'évolution de la structure des emplois (colonne X),																	
(4) : la colonne IX "GVT solde" ne comprend, au titre du GVT positif, que les avancements d'échelon et de grade. Les changements de corps sont traités dans la colonne X "évolution de la structure des emplois" (données issues du tableau 3).																	
(5) : donnée à reprendre du tableau annexe 3																	

ANNEXE 3 Tableau sur l'évolution de la structure des emplois *(en construction)*

ANNEXE 4 Tableau de prévision et suivi de la masse salariale mensuelle et des emplois

(à remplir et transmettre au recteur parallèlement au budget primitif et lors de chaque décision budgétaire modificative)

Décompte en ETPT des emplois sous plafond et hors plafond et suivi de la dépense de masse salariale

Prévision en date de :

	janv	févr	mars	avr	mai	juin	juil	août	sept	oct	nov	déc	moyenne annuelle
Décompte en ETPT des emplois sous plafond Etat (a)													(1)
Décompte en ETPT des emplois financés sur ressources propres (b)													
Total ETPT (c) = (a)+(b)													(2)
													Total annuel
Masse salariale													(3)

Note sur les modalités de renseignement du tableau

La fiche technique du 31/10/2008 relative aux Plafonds d'emplois (site intranet DAF rubrique *LRU/RCE Fiches techniques*) précise les règles d'imputation au plafond des emplois fixé par l'Etat et au plafond d'emplois sur ressources propres. Sont considérées

Le guide de décompte des emplois élaboré par la DAF et la DGESIP précise les règles de décompte des emplois en ETPT en fonction des catégories de personnel.

Les crédits de masse salariale sont les crédits imputés sur les comptes 64 (charges de personnel) et 631, 632, 633 (impôts et taxes assis sur les rémunérations) de l'ensemble du budget de l'établissement (budget principal, éventuels budgets annexes et EPR

S'agissant de la ligne "décompte des emplois sous plafond Etat", la moyenne annuelle en ETPT prévisible (case annotée (1)) et la moyenne annuelle qui sera constatée en fin d'année ne doivent pas excéder le plafond des emplois fixé par l'Etat (case annotée

ANNEXE 5

Fiche technique "éléments de chiffrage de la masse Salariale"

La présente fiche comporte des éléments techniques de chiffrage portant sur la Masse Salariale. Les exemples présentés sont destinés à favoriser la compréhension des mécanismes de chiffrage : **il ne s'agit en aucun cas de les reconstituer systématiquement lors de la vérification du Budget d'un établissement dans le cadre du contrôle réalisé par les services académiques.**

1°) Extension en Année Pleine (EAP) :

A chaque fois qu'une mesure entre en vigueur en cours d'année civile, les conséquences financières qui en découlent surviennent pour partie au cours de l'exercice en cours et pour partie sur l'exercice suivant. Il convient donc de calculer systématiquement le coût total de chaque décision, en chiffrant la valeur de l'extension en année pleine lors de la survenance du fait générateur de l'économie ou de la dépense.

exemple (rappels : les taux de cotisations, valeur de point et montants indemnitaires figurant dans cet exemple au titre de l'année n + 1 ne correspondent pas aux données de l'exercice 2011) :

Recrutement d'un agent à compter du 1er septembre n :

INM 673 / VP : 55,5635 / taux cotisations employeur : 78,37% dont 62,47% au titre du CAS pensions / indemnités : PRES

dépenses réalisées en année n (sur 4 mois)		
INM :		673
indemnités annuelles :		1 238,78
VP pondérée de sept à dec n		55,5635
taux de cotisation employeur hors CAS :		17,60%
taux de cotisation employeur (CAS pensions) :		62,47%
RAFP		5,00%
coût mensuel en année n		5 719,71
coût en année n :		22 878,84

Pour mémoire, la valeur pondérée du point fonction publique se calcule en cumulant la valeur du point mensuel au cours d'une année civile et en divisant ce total par 12.

cellule coût mensuel : $((673 \times 55,5635) + ((673 \times 55,5635) \times (17,60\% + 62,47\%))) / 12 + ((1238,78 + (1238,78 \times 5\%)) / 12)$

EAP : dépenses supplémentaires en année n + 1 (sur 8 mois)		
INM :		673
indemnités annuelles :		1 243,21
VP pondérée annuelle n+1		55,6234
taux de cotisation employeur hors CAS :		17,60%
taux de cotisation employeur (CAS pensions) :		66,24%
RAFP		5,00%
coût mensuel en année n		5 843,75
coût en année n + 1 :		46 750,03

cellule coût mensuel : $((673 \times 55,6234) + ((673 \times 55,6234) \times (17,60\% + 66,24\%))) / 12 + ((1243,21 + (1243,21 \times 5\%)) / 12)$

ATTENTION, DANS CE CHIFFRAGE LE COUT TOTAL DE N+1 N'EST PAS L'ADDITION DE N ET DU COUT SUPPLÉMENTAIRE N+1 CAR IL FAUT AJOUTER LES EVENTUELLES VARIATIONS RELATIVES A LA HAUSSE DU POINT ET DES TAUX DE COTISATIONS EMPLOYEUR

pour info coût TOTAL en année n + 1 :		
INM :		673
indemnités annuelles :		1 243,21
VP pondérée annuelle n+1		55,6234
taux de cotisation employeur hors CAS :		17,60%
taux de cotisation employeur (CAS pensions) :		66,24%
RAFP		5,00%
coût mensuel en année n		5 843,75
coût en année n :		70 125,04

socle année n	incidences évolution n+1/n	EAP N+1	total
	673,00		
	1 243,21		
	55,6234		
	17,60%		
	66,24%		
	5,00%		
5 719,71	124,04	5 843,75	5 843,75
22 878,84	496,17	46 750,03	70 125,04

cellule coût mensuel "incidences évolution n+1/n : $((55,6234 - 55,5635) \times 673) / 12 + (((673 \times 55,6234) \times (17,60\% + 66,24\%)) - (673 \times 55,5635 \times (17,60\% + 62,47\%))) / 12 + ((1243,21 - 1238,78) / 12) + (((1243,21 - 1238,78) \times 5\%) / 12)$

ANNEXE 5
Fiche technique "éléments de chiffrage de la masse Salariale"

2°) taux de cotisation employeur applicables aux agents fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) :

Les taux de cotisations mentionnés sont ceux en vigueur en **août 2010**.

Il est nécessaire de faire un point sur les taux applicables lors de chaque exercice budgétaire (cf. intranet DAF pléiade (ven-zen) / rubrique rémunérations / cotisations / fiches techniques n° 1 notamment)

Pour mémoire, les cotisations "assurance maladie" (taux 2,90% - code élément de rémunération 414000) et "accidents du travail (taux 0,09% - code élément de rémunération 414200) sont indiquées dans les bulletins de salaires à **titre indicatif** afin d'afficher le coût des prestations assurées par l'Etat, **mais elle ne sont que théoriques et ne donnent pas lieu à décaissement par l'employeur (opérateurs RCE ou Etat).**

libellé	taux	assiette de la cotisation
CAS pensions (pensions civiles et ATI)	62,47%	traitement indiciaire + BI + NBI (en brut)
<i>dont Pensions civiles</i>	62,14%	
<i>dont Allocation Temporaire d'Invalidité</i>	0,33%	
Contribution Solidarité Autonomie	0,30%	traitement indiciaire + BI + NBI (en brut)
Allocations Familiales	5,40%	traitement indiciaire + BI + NBI (en brut)
Assurance maladie	9,70%	traitement indiciaire + BI + NBI (en brut)
Fonds National d'Aide au Logement (FNAL)	0,10%	traitement indiciaire + BI + NBI (en brut) dans la limite du plafond de la sécurité sociale
Fonds National d'Aide au Logement (FNAL)	0,40%	traitement indiciaire + BI + NBI (en brut)
Assurance maladie (charge Etat maladie /IJSS)	2,90%	traitement indiciaire + BI + NBI (en brut) - théorique
Accidents du travail	0,09%	traitement indiciaire + BI + NBI (en brut) dans la limite du plafond de la sécurité sociale - théorique
versement transport	<i>taux variable selon les collectivités</i>	traitement indiciaire + BI + NBI (en brut)
<i>Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP)</i>	5,00%	<i>éléments de rémunération de toute nature, à l'exception de ceux qui entrent dans l'assiette de calcul des pensions. Ces éléments sont pris en compte dans la limite de 20% du traitement indiciaire brut total perçu au cours de l'année considérée</i>
TOTAL (hors cotisation transport et RAFP)	78,37%	

3°) taux de cotisation employeur applicables aux agents non titulaires :

Les taux de cotisations mentionnés sont ceux en vigueur en **août 2010**.

Il est nécessaire de faire un point sur les taux applicables lors de chaque exercice budgétaire (cf. intranet DAF pléiade (ven-zen) / rubrique rémunérations / cotisations / fiches techniques n° 4 notamment)

Pour mémoire, le plafond annuel 2010 de sécurité sociale est fixé à 34.620 € (soit 2.885 € par mois). Cf. arrêté du 18 novembre 2009 portant fixation du plafond de sécurité sociale pour 2010. Ce plafond évolue chaque année. C'est ce montant qui figure dans les chiffrages ci-dessous.

libellé	taux	assiette de la cotisation
Contribution Solidarité Autonomie	0,30%	rémunération totale
Allocations familiales	5,40%	rémunération totale
Assurance maladie	12,80%	rémunération totale
Assurance vieillesse	1,60%	rémunération totale
Assurance vieillesse	8,30%	rémunération totale dans la limite du plafond de la sécurité sociale
IRCANTEC (tranche A)	3,38%	rémunération totale (traitement brut + indemnités, à l'exclusion des éléments de rémunération à caractère familial, des indemnités journalières en cas de maladie et des indemnités représentatives de frais) dans la limite du plafond de la sécurité sociale
IRCANTEC (tranche B)	11,55%	rémunération totale (traitement brut + indemnités, à l'exclusion des éléments de rémunération à caractère familial, des indemnités journalières en cas de maladie et des indemnités représentatives de frais) au-delà du plafond de la sécurité sociale
Fonds National d'Aide au Logement (FNAL)	0,10%	rémunération totale dans la limite du plafond de la sécurité sociale
Fonds National d'Aide au Logement (FNAL)	0,40%	rémunération totale
versement transport	<i>taux variable selon les collectivités</i>	rémunération totale
Accident du travail (uniquement pour les ANT recrutés sur une durée inférieure à un an ou employés à temps incomplet)	1,60%	rémunération totale
ASSEDIC (facultatif)	5,40%	
TOTAL (y/c cotisation accident du travail mais HORS cotisation transport, ASSEDIC et IRCANTEC tranche B)	33,88%	

ANNEXE 5

Fiche technique "éléments de chiffrage de la masse Salariale"

- exemple 1 :** ANT (CDI donc sans cotisation "accident du travail") rémunéré à l'indice net majoré 500 avec 3.000€ annuels d'indemnités (soit $500 \times 55,5635$) + 3000 = 30.781,75 € annuel
- exemple 2 :** ANT (CDI donc sans cotisation "accident du travail") rémunéré à l'indice net majoré 706 avec 6.000€ annuels d'indemnités (soit $706 \times 55,5635$) + 6000 = 45.227,83 € annuel. La rémunération de cet agent exède le plafond sécurité sociale de 45.227,83 - 34.620 = 10.607,83€. Il est donc assujéti à la tranche B de l'IRCANTEC
- exemple 3 :** ANT (CDI donc sans cotisation "accident du travail") rémunéré à l'indice net majoré 706 avec 6.000€ annuels d'indemnités (soit $706 \times 55,5635$) + 6000 = 45.227,83 € annuel. La rémunération de cet agent exède le plafond sécurité sociale de 45.227,83 - 34.620 = 10.607,83€. Il est donc assujéti à la tranche B de l'IRCANTEC. En outre, l'intéressé travaille dans un établissement adhérent aux ASSEDIC

On constate que plus la rémunération de l'agent est importante, plus le taux de cotisation employeur décroît (en pourcentage). En revanche, le montant des dépenses est bien entendu plus important en valeur absolue car l'assiette à laquelle les taux sont appliquées est plus grande. Ce phénomène résulte de certains taux applicables au delà ou en deçà du plafond de la sécurité sociale.

exemple 1	
ANT (CDI) rémunéré à l'indice 500 avec 3.000 € d'indemnitaire par an	500
VP pondérée	55,5635
indemnités	3 000
CSA	92,35
Allocations familiales	1 662,21
Assurance maladie	3 940,06
Assurance Vieillesse	492,51
Assurance Vieillesse	2 554,89
IRCANTEC (tranche A)	1 040,42
IRCANTEC (tranche B)	
FNAL	30,78
FNAL	123,13
versement transport (ex : taux 2%)	615,64
Accident du travail	néant
ASSEDIC (facultatif)	néant
salaire brut hors indemnité	27 781,75
salaire brut y/c indemnité	30 781,75
charges employeur	10 551,98
cout total employeur	41 333,73
taux de charge	34,28%

exemple 2	
ANT (CDI) rémunéré à l'indice 821 avec 6.000 € d'indemnitaire par an	821
VP pondérée	55,5635
indemnités	6 000
CSA	154,85
Allocations familiales	2 787,35
Assurance maladie	6 607,06
Assurance Vieillesse	825,88
Assurance Vieillesse	2 873,46
IRCANTEC (tranche A)	1 170,16
IRCANTEC (tranche B)	1 963,23
FNAL	34,62
FNAL	206,47
versement transport (ex taux 2%)	1 032,35
Accident du travail	néant
ASSEDIC (facultatif)	néant
salaire brut hors indemnité	45 617,63
salaire brut y/c indemnité	51 617,63
charges employeur	17 655,43
coût total employeur	69 273,06
taux de charge	34,20%

exemple 2	
ANT (CDI) rémunéré à l'indice 821 avec 6.000 € d'indemnitaire par an	821
VP pondérée	55,5635
indemnités	6 000
CSA	154,85
Allocations familiales	2 787,35
Assurance maladie	6 607,06
Assurance Vieillesse	825,88
Assurance Vieillesse	2 873,46
IRCANTEC (tranche A)	1 170,16
IRCANTEC (tranche B)	1 963,23
FNAL	34,62
FNAL	206,47
versement transport (ex taux 2%)	1 032,35
Accident du travail	néant
ASSEDIC (facultatif)	2 787,35
salaire brut hors indemnité	45 617,63
salaire brut y/c indemnité	51 617,63
charges employeur	20 442,78
coût total employeur	72 060,42
taux de charge	39,60%

ANNEXE 5

Fiche technique "éléments de chiffrage de la masse Salariale"

4°) incidences en n, n+5, n+10,... d'un recrutement :

Le différentiel induit par le recrutement d'un agent titulaire d'un corps supérieur à celui détenu par l'agent en poste précédemment induit une augmentation des charges dès la première année, mais ce différentiel tend à perdurer voire à s'accroître à moyen ou long terme et ce de manière irrégulière. **Il convient donc d'être vigilant sur les incidences du choix réalisé et la soutenabilité à terme d'une telle pratique (surtout lorsqu'elle est mise en oeuvre avec plusieurs supports).**

L'exemple figurant ci-dessous pourrait être décliné à l'identique entre deux corps de la filière administrative. Il permet de mettre en parallèle les coûts induits entre le déroulement de la carrière d'un MCF et celle d'un PU notamment au cours des 10 premières années. On constate que le coût induit par le recrutement de PU en lieu et place de MCF à un coût à court terme (n, n+1), mais également à moyen (n+5) et long terme (n+10) qui tend globalement à s'accroître en valeur absolue au fil des années. **Les chiffrages réalisés ci-dessous sont hors charges et hors indemnitaires. Le coût total à prendre en compte lors de la vérification de la soutenabilité de la masse salariale inscrite en Budget doit bien entendu être le coût chargé avec les cotisations employeurs (dont le CAS pensions), ce qui majore les différentiels présentés ci dessous.**

GRILLES INDICIAIRES					
	MCF classe normale	MCF hors classe	PU 2ème classe	PU 1ère classe	PU classe exceptionnelle
1er échelon	454	658	658	821	1164/1217/1270
2ème échelon	511	696	696	963/1004/1058	1270/1320
3ème échelon	564	734	734	1115/1139/1164	
4ème échelon	623	776	776		
5ème échelon	673	821	821		
6ème échelon	719	881/916/963	881/916/963		
7ème échelon	749				
8ème échelon	783				
9ème échelon	821				

AVANCEMENT ENTRE ECHELONS (durée moyenne)					
	MCF classe normale	MCF hors classe	PU 2ème classe	PU 1ère classe	PU classe exceptionnelle
1er échelon	1 an	1 an	1 an	3 ans	1an/1an/1an
2ème échelon	2 ans 10 mois	1 an	1 an	1an/1an/1an	1an/1an
3ème échelon	2 ans 10 mois	1 an	1 an	1an/1an/1an	
4ème échelon	2 ans 10 mois	1 an	1 an		
5ème échelon	2 ans 10 mois	5 ans	3ans 6mois		
6ème échelon	3 ans 6 mois	1an/1an/1an	1an/1an/1an		
7ème échelon	2 ans 10 mois				
8ème échelon	2 ans 10 mois				
9ème échelon					

AVANCEMENT ENTRE ECHELONS (durée cumulée / durée moyenne)					
	MCF classe normale	MCF hors classe	PU 2ème classe	PU 1ère classe	PU classe exceptionnelle
1er échelon	1 an	1 an	1 an	3 ans	3 ans
2ème échelon	3 ans 10 mois	2 ans	2 ans	6 ans	5 ans
3ème échelon	6 ans 8 mois	3 ans	3 ans	9 ans	
4ème échelon	9 ans 6 mois	4 ans	4 ans		
5ème échelon	12 ans 4 mois	9 ans	7ans 6mois		
6ème échelon	15 ans 10 mois	10/11/12ans	8a6m/9a6m/10a6m		
7ème échelon	18 ans 8 mois				
8ème échelon	21 ans 6 mois				
9ème échelon					

ANNEXE 5

(suite)

COUT INDICIAIRE annuel HORS CHARGES (durée cumulée / durée moyenne) à VP constante					
ancienneté	MCF classe normale	MCF hors classe	PU 2ème classe	PU 1ère classe	PU classe exceptionnelle
de 0 à 1 an	25 225,83	36 560,78	36 560,78	45 617,63	64 675,91
de 1 à 2 ans	28 392,95	38 672,20	38 672,20	45 617,63	67 620,78
de 2 à 3 ans	28 392,95	40 783,61	40 783,61	45 617,63	70 565,65
de 3 à 4 ans	28 883,76	43 117,28	43 117,28	53 507,65	70 565,65
de 4 à 5 ans	31 337,81	45 617,63	45 617,63	55 785,75	73 343,82
de 5 à 6 ans	31 337,81	45 617,63	45 617,63	58 796,18	73 343,82
de 6 à 7 ans	32 430,96	45 617,63	45 617,63	61 953,30	73 343,82
de 7 à 8 ans	34 616,06	45 617,63	47 284,54	63 286,83	73 343,82
de 8 à 9 ans	34 616,06	45 617,63	49 923,80	64 675,91	73 343,82
de 9 à 10 ans	36 006,15	48 951,44	52 201,91	64 675,91	73 343,82
de 10 à 11 ans	37 394,24	50 896,17	53 507,65	64 675,91	73 343,82
de 11 à 12 ans	37 394,24	53 507,65	53 507,65	64 675,91	73 343,82
de 12 à 13 ans	39 098,18	53 507,65	53 507,65	64 675,91	73 343,82
de 13 à 14 ans	39 950,16	53 507,65	53 507,65	64 675,91	73 343,82
de 14 à 15 ans	39 950,16	53 507,65	53 507,65	64 675,91	73 343,82
de 15 à 16 ans	40 227,97	53 507,65	53 507,65	64 675,91	73 343,82
de 16 à 17 ans	41 617,06		53 507,65		
de 17 à 18 ans	41 617,06				
de 18 à 19 ans	42 248,78				
de 19 à 20 ans	43 506,22				
de 20 à 21 ans	43 506,22				
de 21 à 22 ans	44 561,93				
au delà	45 617,63				
VP	55,5635				

Bien entendu, les éléments mentionnés ci-dessous ne présentent qu'un caractère indicatif car le déroulement de carrière d'un agent recruté en n peut évoluer de manière très différente et non linéaire, au grès de changements de corps ou de grade, de mobilité éventuelle... Ainsi deux agents appartenant au même corps/grade et détenant le même échelon en année n auront des parcours différents et présenteront des caractéristiques très hétérogènes en n+5 ou n+10!! **Il ne constitue en rien une grille d'analyse ou de modélisation à décliner stricto sensu à toutes les opérations présentées par un établissement dans le cadre du Budget mais permet juste d'appeler l'attention sur le caractère non linéaire de l'incidence des requalifications et les surcoûts que ce type d'opération engendre au fil des années**

COUT INDICIAIRE ANNUEL HORS CHARGES CUMULE (durée cumulée / durée moyenne) à VP constante					
	MCF classe normale	MCF hors classe	PU 2ème classe	PU 1ère classe	PU classe exceptionnelle
de 0 à 1 an	25 226	36 561	36 561	45 618	64 676
de 1 à 2 ans	53 619	75 233	75 233	91 235	132 297
de 2 à 3 ans	82 012	116 017	116 017	136 853	202 862
de 3 à 4 ans	110 895	159 134	159 134	190 361	273 428
de 4 à 5 ans	142 233	208 085	204 751	246 146	346 772
de 5 à 6 ans	173 571	253 703	250 369	304 932	420 116
de 6 à 7 ans	206 002	299 321	295 987	366 886	493 459
de 7 à 8 ans	240 618	344 938	343 271	430 173	566 803
de 8 à 9 ans	275 234	390 556	393 195	494 849	640 147
de 9 à 10 ans	311 239	444 063	445 397	559 524	713 491
de 10 à 11 ans	348 633	494 960	498 905	624 200	786 835
de 11 à 12 ans	386 027	548 467	552 412	688 876	860 179
de 12 à 13 ans	425 126	601 975	605 920	753 552	933 522
de 13 à 14 ans	465 076	655 483	659 428	818 228	1 006 866
de 14 à 15 ans	505 026	708 990	712 935	882 904	1 080 210

	écart annuel PU 2ème /MCF cl norm (hors charges)	soit en %
de 0 à 1 an	11 334,95	44,9%
de 1 à 2 ans	10 279,25	36,2%
de 2 à 3 ans	12 390,66	43,6%
de 3 à 4 ans	14 233,52	49,3%
de 4 à 5 ans	14 279,82	45,6%
de 5 à 6 ans	14 279,82	45,6%
de 6 à 7 ans	13 187,07	40,7%
de 7 à 8 ans	12 668,48	36,6%
de 8 à 9 ans	15 307,74	44,2%
de 9 à 10 ans	16 196,76	45,0%
de 10 à 11 ans	16 113,42	43,1%
de 11 à 12 ans	16 113,42	43,1%
de 12 à 13 ans	14 409,47	36,9%
de 13 à 14 ans	13 557,49	33,9%
de 14 à 15 ans	13 557,49	33,9%

	écart annuel PU 1ère /MCF hors cl (hors charges)	soit en %
de 0 à 1 an	9 057	24,8%
de 1 à 2 ans	6 945	18,0%
de 2 à 3 ans	4 834	11,9%
de 3 à 4 ans	10 390	24,1%
de 4 à 5 ans	10 168	22,3%
de 5 à 6 ans	13 169	28,9%
de 6 à 7 ans	16 336	36,8%
de 7 à 8 ans	17 669	38,7%
de 8 à 9 ans	19 058	41,8%
de 9 à 10 ans	15 724	32,1%
de 10 à 11 ans	13 780	27,1%
de 11 à 12 ans	11 168	20,9%
de 12 à 13 ans	11 168	20,9%
de 13 à 14 ans	11 168	20,9%
de 14 à 15 ans	11 168	20,9%

Il ressort de ces tableaux que le surcoût à prendre en compte d'un point de vue budgétaire varie chaque année entre 10.279 et 16.196€ pour un PU par rapport à un MCF classe normale et entre 4.834 et 19.058 pour un PU 1ère classe par rapport à un MCF hors classe

ANNEXE 6: Le compte épargne temps

Le compte épargne-temps (CET) prévu par le code du travail a été étendu à l'ensemble des personnes relevant d'un statut public

Références réglementaires :

décret n°2002-634 modifié du 29 avril 2002

décret n° 2009-1065 du 28 août 2009

arrêté du 28 août 2009

La récente réforme du CET est venue modifier les conditions d'utilisation des jours stockés

Règle générale

La comptabilisation des jours de congés nécessite de distinguer les salariés de droit privé, relevant du Code du travail, des agents publics.

1° - Pour les salariés de droit public :

Suite à l'alimentation du compte en fin d'année, le nombre de jours est décompté.

Si le nombre de jours stockés est inférieur ou égal à 20 jours, les jours peuvent être pris uniquement sous formes de congés, dans les mêmes conditions que les congés annuels de droit commun.

Si le nombre de jours stockés est supérieur à 20 jours, la distinction s'opère entre les agents titulaires et les non titulaires.

- **Les titulaires** peuvent choisir entre le maintien sur le CET, leur prise en compte au titre de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) ou leur indemnisation. Le maintien de jours pouvant être pris sous forme de congés est soumis à la réserve que la progression du nombre de jours inscrits respecte un plafond annuel fixé à 10 jours et que le nombre total de jours figurant sur le compte n'excède pas un plafond global fixé à 60 jours. Si l'agent n'opte pas pour la monétisation, il est réputé avoir choisi une prise en compte au titre de la RAFP.
- **Les non-titulaires** peuvent opter pour un maintien sur le CET ou l'indemnisation. S'il n'opte pas, l'agent est réputé avoir choisi l'indemnisation des jours excédant le seuil de 20 jours.

2° - Pour les salariés de droit privé :

Le compte épargne-temps nécessite une convention ou un accord d'établissement ou, à défaut, une convention ou un accord de branche. Si l'établissement n'adhère pas à un accord de branche, il sera nécessaire de mettre en place un accord au niveau de l'établissement. Il convient de distinguer dans le cadre du CET, les jours de congé annuel, des autres jours de congés, par exemple ceux accordés dans le cadre de la réduction du temps de travail ou les jours de fractionnement.

La convention ou l'accord collectif instituant le CET :

- détermine les conditions et limites dans lesquelles le CET peut être alimenté en temps ou en argent à l'initiative du salarié ou, pour les heures accomplies au-delà de la durée collective, à l'initiative de l'employeur ;
- définit les modalités de gestion du CET ;
- détermine les conditions d'utilisation, de liquidation et de transfert des droits d'un employeur à un autre.

Le congé annuel ne peut être affecté au CET que pour sa durée excédant 24 jours ouvrables.

L'utilisation sous forme de complément de rémunération des droits versés sur le CET au titre du congé annuel n'est autorisée que pour ceux de ces droits correspondant à des jours excédant la durée de 30 jours fixée par l'article L. 3141-3 du Code du travail. Ainsi, seuls peuvent être convertis en argent les jours de congés payés accordés aux salariés, en vertu d'une convention collective plus favorable ou d'un usage, au-delà des 5 semaines obligatoires (comme par exemple les jours supplémentaires de congés pour fractionnement).

Toutefois, nonobstant les stipulations de la convention ou de l'accord collectif instituant le CET, tout salarié peut, sur sa demande et en accord avec son employeur, utiliser les droits affectés sur le CET pour compléter sa rémunération.

Opérations budgétaires et comptables

1/ Les fonctionnaires et agents relevant d'un statut de droit public :

La réforme a introduit le seuil de 20 jours stockés sur le CET que l'agent a la possibilité de convertir en jour de congés. Les jours excédant ce seuil peuvent être pris sous la forme de congés, monétisés, ou convertis en points au titre de la RAFP.

** Nombre de jours inférieur ou égal à 20 :*

L'instruction de 06-007-M9 du 23 janvier 2006 sur les passifs, actifs, amortissements et dépréciation des actifs précise qu'un passif éventuel est :

- "- soit une obligation potentielle de l'établissement à l'égard d'un tiers résultant d'évènements dont l'existence ne sera confirmée que par la survenance, ou non, d'un ou plusieurs évènements futurs incertains qui ne sont pas totalement sous le contrôle de l'établissement ;
- soit une obligation de l'établissement à l'égard d'un tiers dont il n'est pas probable ou certain qu'elle provoquera une sortie de ressources sans contrepartie au moins équivalente attendue de celui-ci."

La valeur des jours épargnés sur le CET est transmise à ses ayant droits en cas de décès de l'agent. Ces jours sont un passif éventuel puisque cette obligation résultera d'un évènement incertain (le décès de l'agent).

Ce passif éventuel est mentionné dans l'annexe. Il n'y a aucun impact budgétaire.

** Au-delà de 20 jours stockés :*

Chaque jour peut être monétisé par l'agent, ce qui provoquera une sortie de ressource, sans contrepartie équivalente pour l'établissement. L'incertitude est réduite puisqu'elle résulte de la seule décision de l'agent. Il s'agit donc de charges à payer. Les jours stockés au delà du 20ème jour doivent, dès lors, faire l'objet d'une charge à payer lors des opérations de fin d'exercice.

L'imputation budgétaire et comptable pour le salaire et les éventuelles charges sociales sont les comptes habituels pour ce type d'opération salariale. Les compte de charges à payer crédités en fin d'exercice sont les comptes 4286 et 4386, éventuellement subdivisés.

En début d'exercice, l'établissement a le choix entre deux modes opératoires :

- soit la charge est contrepassée par débit du compte de charges à payer et crédit des comptes de charges de personnel et de charges sociales.
- soit, lorsque les jours sont monétisés, le compte de charges à payer est débité par le crédit du compte de trésorerie.

La charge à payer est évaluée sur la base du salaire moyen par catégorie (A, B et C ou assimilés). Dans le cas où l'établissement choisirait de ne pas contrepasser en début d'exercice la charge à payer, celle-ci devra faire l'objet d'une réévaluation en fin d'année sur la base du nouveau salaire moyen par catégorie.

2/ Salariés de droit privé :

L'ensemble des jours stockés sur un CET peut faire l'objet d'une épargne ou d'une conversion monétaire. Dès lors, le mode opératoire de comptabilisation de la charge à payer est le suivant.

:- Lors de l'alimentation du compte, le montant des congés et des sommes affectées au CET est crédité dans un sous-compte 4286x "Personnel - Charges à payer - Compte épargne-temps".
Les congés sont valorisés à leur dernière valeur d'indemnisation et les sommes épargnées à leur valeur nominale.

La période de congés payés est rémunérée par une indemnité (de congés payés) dont le calcul peut s'effectuer selon deux modes, le plus favorable au salarié étant à retenir :

* calcul en fonction de la rémunération annuelle : l'indemnité afférente au congé est égale (sur la base d'un congé légal de cinq semaines) au dixième de la rémunération totale perçue par le salarié au cours de la période de référence ;
Soit 10 % des rémunérations augmentées des charges sociales et fiscales sur la période de référence (1er juin n - 31 mai n + 1).

* calcul en fonction du salaire qui aurait été perçu pendant le congé : l'indemnité est calculée à partir des rémunérations perçues par les salariés pendant la période de référence précédant le congé. L'application de cette méthode conduit l'employeur à continuer de verser au salarié en congé son salaire normal.

Soit le salaire, augmenté des charges sociales et fiscales, qui serait versé pendant la période de congés

- Selon les modalités d'utilisation définies au sein de l'établissement, les sommes sont éventuellement ventilées entre les comptes 4286xx "Personnel - Charges à payer - Compte épargne-temps valorisé en congé" et 4286xx "Personnel - Charges à payer - Compte épargne-temps valorisé sous forme d'épargne".

- A la clôture de l'exercice, l'établissement réévalue les droits stockés.

- Lors de l'utilisation du compte épargne-temps l'établissement peut choisir entre la contre-passation en début d'année et le débit du compte de charge à payer par le crédit du compte de trésorerie.

- Lors de la liquidation obligatoire des droits acquis excédant le plafond légal, l'indemnité est comptabilisée en charges de personnel par le crédit du compte de trésorerie. Le compte de charges à payer n'est pas mouvementé.

ANNEXE 7: Informations figurant sur l'intranet de la DAF

<http://idaf.plelade.education.fr/>

Nom d'utilisateur : ven, Mot de passe : zen

Pour les fiches sur les rémunérations et indemnités :

- 1) choisir la rubrique « rémunérations »
- 2) choisir une sous rubrique, selon la recherche

The screenshot shows the 'Intranet de la DAF' interface in Mozilla Firefox. The main menu includes 'Rémunérations', 'EPL', 'Budget & Comptabilité', 'Statuts', 'Pensions & DIR', 'Privé', and 'Opérateurs'. The 'Rémunérations' section is active, displaying a welcome message and a list of applications and documents. A sidebar on the left contains links like 'Actualité', 'Avancement', 'Rémunérations', 'Indemnités', 'Cotisations', 'Prestations', 'Textes', 'FAQ', 'Contrats aides', 'Applications', 'Services paye', and 'ONP'. At the bottom, there is a search bar and a 'Calculatrice' link.

Pour les fiches spécifiques aux RCE :

- 1) Choisir la rubrique « Opérateurs »
- 2) Choisir « LRU/RCE » sur la gauche de l'écran

This screenshot shows the 'Opérateurs' section of the DAF Intranet. A red arrow points from the 'LRU/RCE' link in the left sidebar to the 'LRU/RCE' section in the main content area. The sidebar also includes links for 'LRU/RCE', 'DIR - DIR supérieur', 'FAQ', 'Enquête RAP', 'Devoirs et créances', and 'Recherche'. The main content area displays a list of documents related to 'LRU/RCE - Fiches techniques', including 'Nomenclature des dépenses de personnel', 'MFI - structure budgétaire', and 'Guide du décompte des emplois'. A search bar and a 'Calculatrice' link are visible at the bottom.

Fiches techniques disponibles au 23/11/2010 :

- Présentation DAF du 29/09/2010 relative au calibrage de la part MS
- Les plafonds d'emplois des universités
- Calcul de la part masse salariale des subventions versées aux universités passées aux compétences élargies
- Le suivi des crédits de masse salariale dans le budget des EPSCP RCE
- Nature des dépenses de personnel transférées aux établissements d'enseignement supérieur accédant aux compétences élargies
- Opérations de bascule de paye à façon pour les établissements accédant aux RCE en 2010
- La paye à façon en 2009
- La gestion du chômage
- Convention type paye à façon
- Calcul ETPT
- Tableaux relatifs au recrutement de titulaires dans les établissements passés aux responsabilités et compétences élargies