



MINISTÈRES TRANSITION ÉCOLOGIQUE COHÉSION DES TERRITOIRES MER

Liberté

Égalité

Fraternité

Secrétariat général

Direction des ressources humaines



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
COHÉSION DES TERRITOIRES
MER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

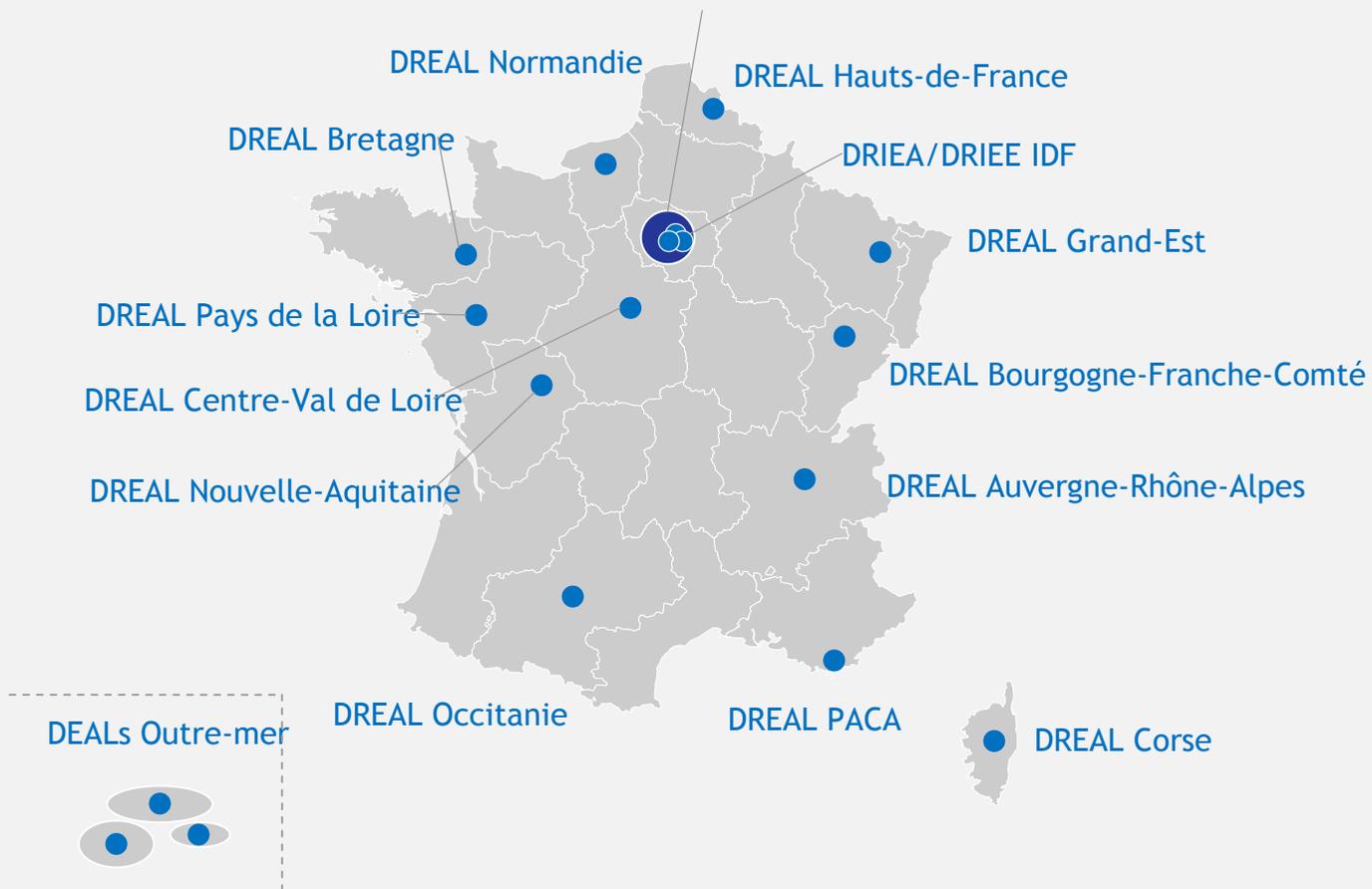
ORGANISATION GA-PAIE

Eléments de diagnostic

Réunion du 21/10/2021 (GESTION ADMINISTRATIVE ET PAIE : MODERNISER LE SERVICE AUX AGENTS)

Notre analyse concerne l'organisation des centres de gestion pour les activités de gestion administrative, paie et retraite

Administration Centrale



14
centres

Centres de gestion dont 13 en DREAL

~350
Postes

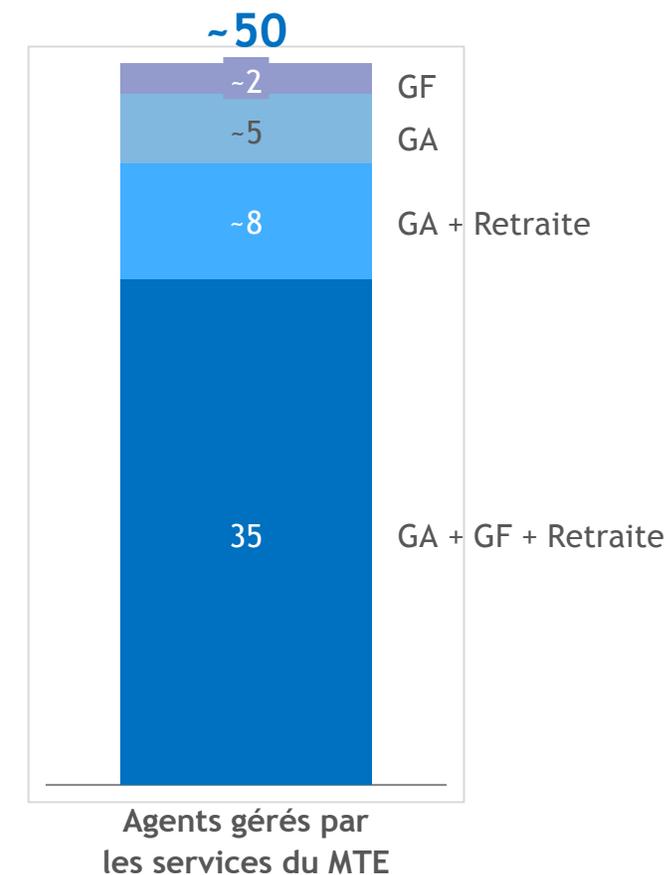
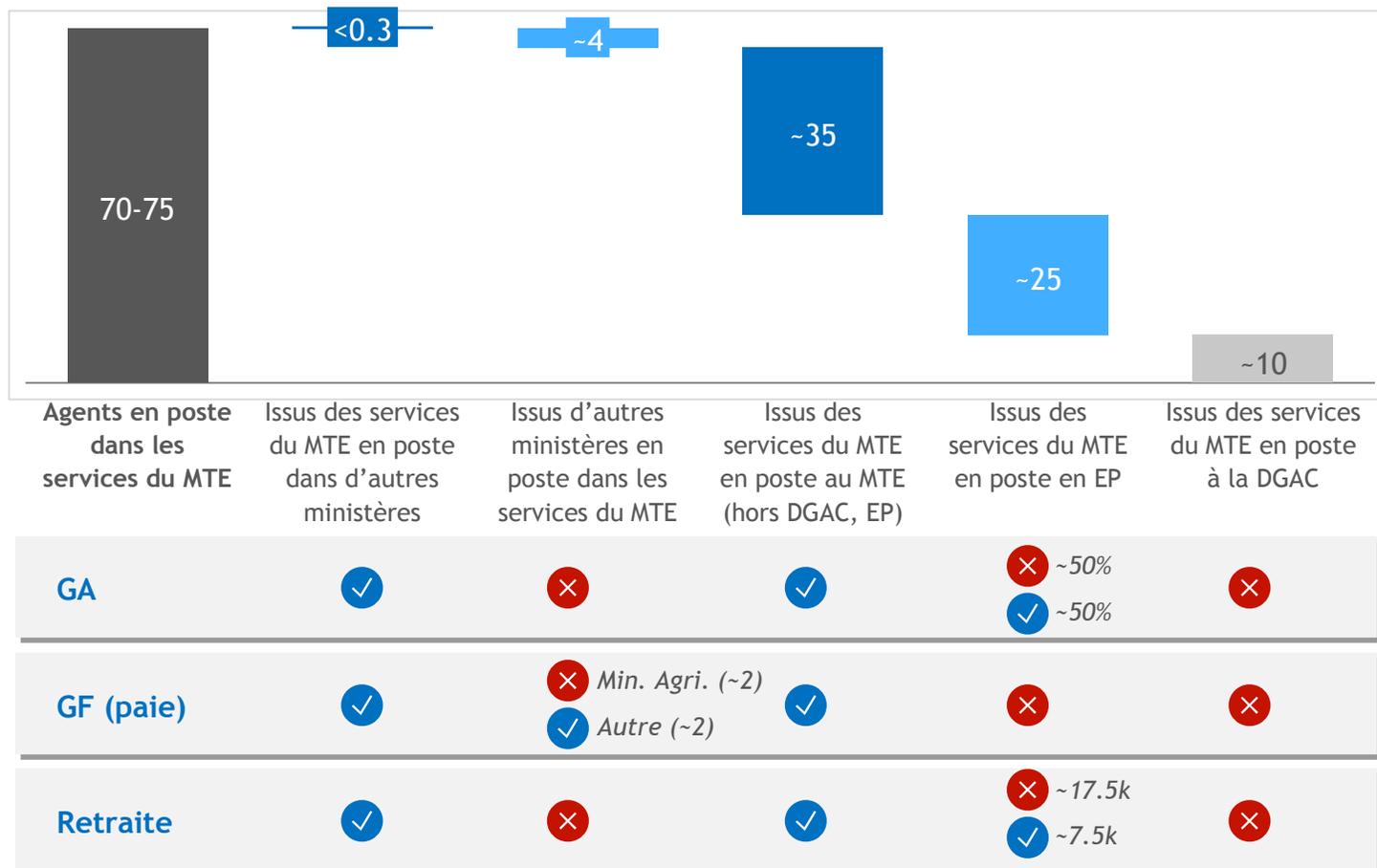
Gérants en charge de la **gestion administrative et de la paie**

80-90
ETP

Gérants en charge des **retraites**

~35k agents dont la GA/GF et retraite sont faites entièrement par les services du MTE, ~15k agents pour lesquels les services du MTE n'opèrent qu'une partie

Répartition des agents par profil de couverture GA / paie / retraite, en milliers d'agents



Les activités de gestion administrative/paie et gestion des retraites sont fragmentées dans l'organisation en fonction des profils d'agents

	Direction des ressources humaines <i>Elaboration et pilotage de la politique RH, coordination globale</i>	Centres de gestion (PSI) <i>Exécution des procédures de GA et paie, animation régionale des procédures d'expertise RH</i>	Bureaux RH <i>Relation avec les agents et animation RH de proximité</i>
Planification de la stratégie RH	✓		
Gestion de la performance	✓		
Elaboration des politiques d'expertise RH (recrutement, gestion des talents, paie, retraites etc.)	✓		
Systèmes d'information RH	✓		
Relations sociales	✓ National		✓ Local
Déploiement local des procédures d'expertise RH		✓ Animation régionale	✓ Exécution locale
Relation de proximité avec les employés			✓
Gestion des retraites	✓ Conseil 2 ^{ème} niveau et expertise, pilotage de la qualité des données	✓ Conseil 1 ^{er} niveau, constitution/suivi dossiers, fiabilisation des données	✓ Conseil carrière
Gestion administrative et paie	✓	✓	✓ Principalement saisie de données et lien entre les gérants et gérés

En fonction du corps des agents (gestion centralisée, semi-déconcentrée, déconcentrée)

Gestion administrative et paie: ~350 agents sont en charge de ~45k actes de GA et de ~630k actes de GF pour ~50k agents du MTE

Activité couvertes

Elaborer les actes administratifs des agents

- Consolider les événements concernant les agents et demandes sujets à des actes administratifs
- Analyser les demandes au regard des textes applicables
- Préparer (ou produire) les actes
- Faire signer les actes aux autorités compétentes

Assurer la pré-liquidation de la paie

- Prendre en charge les actes administratifs impactant la paie des agents
- Préparer la paie des agents (saisie, contrôle) - en particulier, gérer les primes et indemnités
- Transmettre les dossiers à la Trésorerie pour mise en paie

Renseigner et tenir à jour les informations du SIRH

- Créer et tenir à jour les dossiers administratifs et financiers des agents
- Assurer la cohérence et la complétude des informations dans les systèmes

Chiffres clés

-  ~50k gérés Agents dont le GA et/ou Paie est effectuée par les services du MTE
-  ~350 gérants En administration centrale et en centres de gestion
-  ~45k actes Actes administratifs individuels et collectifs en 2020 (~39k hors EP)
-  ~630k mvts. Mouvements de paie en 2020 (~490k hors Etablissements Publics)

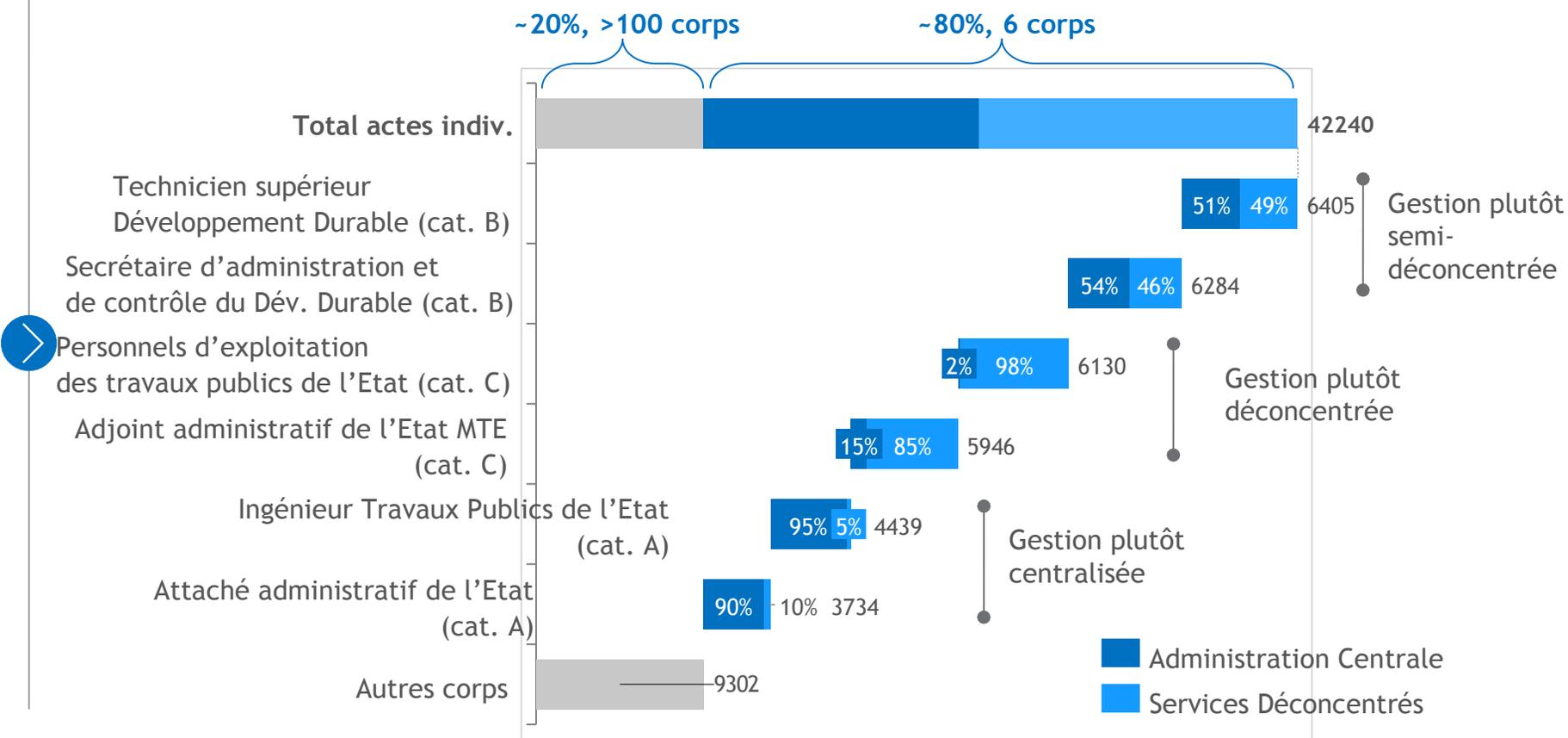
Gestion administrative | Les actes sont répartis en 9 grands domaines, subdivisés en 98 sous-domaines; au total, la moitié des actes individuels (95% du nombre total d'actes réalisés) sont gérés en central vs. par les PSI

Domaines	Description	# sous-domaines	Gestion par Admin. Centrale	Gestion par Services Déconcentrés
Absences type 1	Placement en congés bonifiés, suite à adoption, congé maternité/paternité ou formation, reprise de fonction après congé avec impact sur rémunération	7	29%	71%
Absences type 2	Placement en congés longs, congés maladie (long ou ordinaire) ou congés pour invalidité (CITIS), reprise de fonction après congé avec impact sur rémunération	6	18%	82%
Carrière et affectation	Acte d'affectation/ mutation, changement de spécialité, promotion ou changement de corps/grade, reclassement, titularisation, recrutement interne, avancement échelon-chevron (individuel ou collectif)	32	26%	74%
Détachement, mise à disposition, PNA	Mise en place, renouvellement ou fin de détachement/ mise à disposition/PNA (position normale d'activité)	13	51%	49%
Modalité de service	Mise en place du temps partiel, quotité thérapeutique, renouvellements, réintégration à temps plein...	11	81%	19%
NBI	Attribution, clôture ou fin d'attribution de NBI (Nouvelle bonification indiciaire)	3	60%	40%
Position	Changement de position, réintégration après absence ou détachement, cessation anticipée d'activité, décharge syndicale, disponibilité, congés non rémunérés	12	64%	36%
Recrutement	Recrutement externe ou parcours emploi compétence (PEC) extérieur	8	75%	25%
Sortie	Admission à la retraite, sortie définitive vers une autre administration, retraite invalidité, départ	6	65%	35%
		98	50%	50%

Gestion administrative | ~80% des actes individuels concernent des agents de seulement 6 corps; type de gestion variable selon les catégories de corps

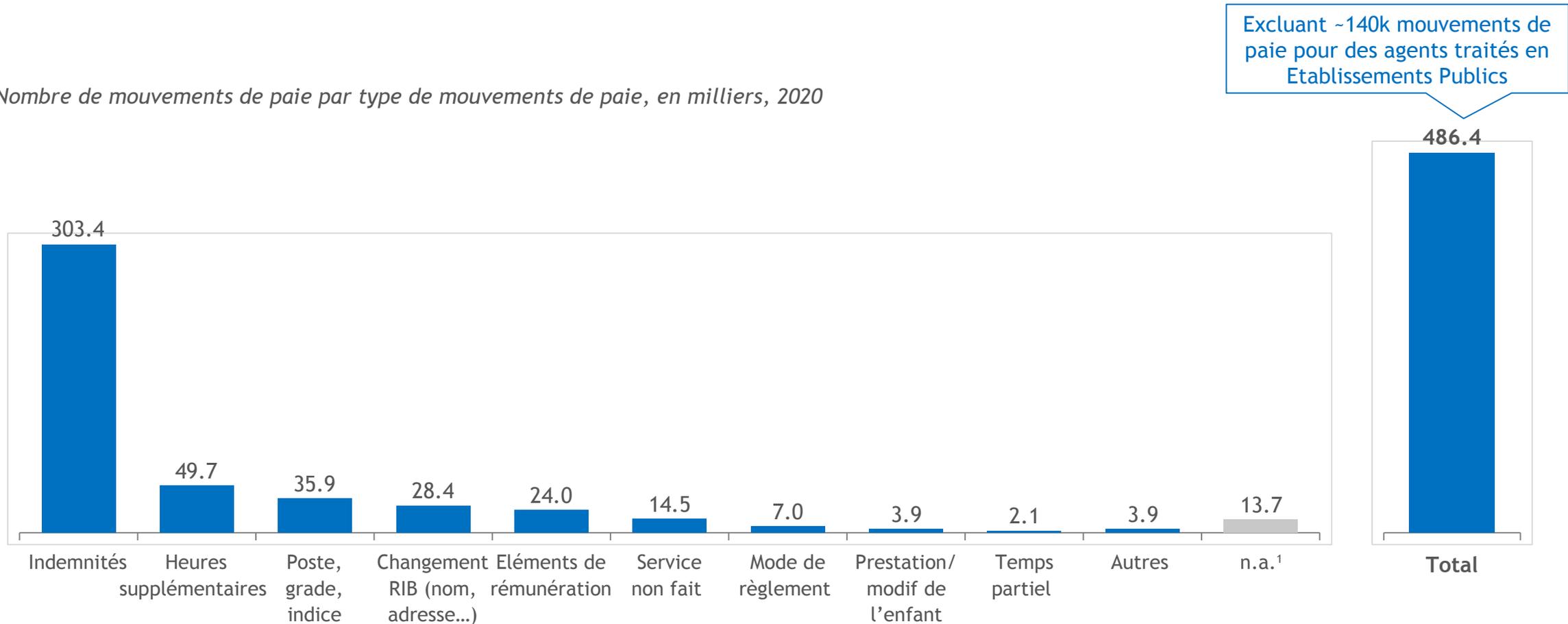
Nombre d'actes individuels par corps de l'agent concerné, 2020

>100 corps différents



Paie | Les mouvements de paie sont à ~60+% des indemnités en 2020

Nombre de mouvements de paie par type de mouvements de paie, en milliers, 2020



L'organisation fait face aujourd'hui à 4 grands enjeux



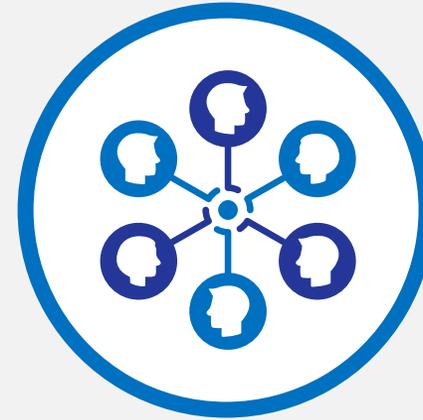
Résilience

Adaptation aux évolutions récentes et à venir des règles de gestion et des outils



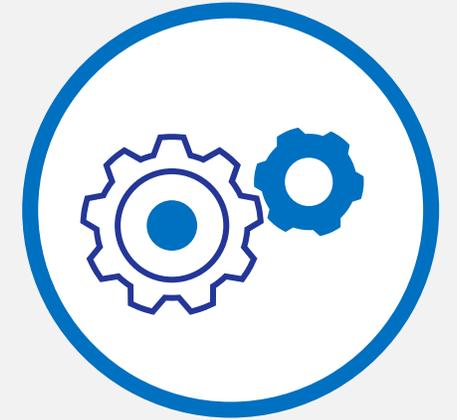
Qualité

Amélioration des services rendus aux agents



Adhésion

Amélioration de la satisfaction au travail des agents en services de gestion



Efficience

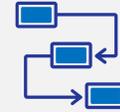
Efficacité couplée à l'évolution des effectifs nécessaires et de pratiques et outils ayant besoin d'harmonisation



Qualité : deux axes majeurs d'amélioration ont été identifiés



Réduction du nombre d'erreurs et des délais



Accroître la lisibilité sur les modalités de traitement et statut des demandes

Adhésion



Un fort niveau de rotation, à mettre en regard d'une formation longue



Un recrutement difficile, avec très peu de candidats externes et un vivier interne limité





Résilience : Plusieurs transformations en cours sont de nature à faire évoluer l'organisation



Evolutions



Impact sur le service GA paie/ retraite

En cours/
récentes

Dématérialisation des simulations retraite (ENSAP)
Débuté en 2018

- Perte des activités de conseil et de simulation retraite pour les cas basiques au niveau de l'unité retraite
- Transformation des rôles des correspondants retraite (ne devant plus effectuer de simulations et conseil de niveau 1)

★ **Circulaire sur la déconcentration du PM**
5 Juin 2019

- Ambition d'aller "le plus loin possible en matière de déconcentration" - en particulier sur les décisions de ressources humaines

Loi de transformation de la fonction publique
1^{er} janvier 2021

- Mise en place de nouvelles lignes directrices de gestion pour les processus de promotion et de mobilité (ex : élaboration des listes de promotion et d'avancement à la charge du service de gestion)
- Arrêt de certaines activités (ex : préparation des CAP)

Mise en place de Secrétariat Généraux communs
1^{er} janvier 2021

- Regroupement des RH DDT/préfectures/DDCS avec un enjeu de maintien de l'expertise au niveau des BRH et d'orientation pour les agents DDT

Futures

★ **Projet de loi 4D**
Impact réel à horizon 2029/2030 pour la GA/paie

- Mise à disposition de service des agents des DIR aux régions, sur la base du volontariat pour 5 ans avant un éventuel transfert des effectifs



Efficiency

Organisation

Une gestion administrative et paie étalée sur 3 niveaux organisationnels

- DRH en central, couvrant les personnels de l'administration centrale et les actes/paie à gestion centralisée
- 13 PSI sur le territoire, couvrant les actes/paie à gestion déconcentrée pour les agents de leur région
- Des BRH dans les services employeurs, à l'interface avec les agents

Un rouage clé dans la mise en œuvre opérationnelle des procédures RH

- Elaborations des actes administratifs matérialisant les étapes et/ou événements remarquables de la vie des agents
- Préparation des éléments de paie des agents, en vue de la liquidation par la DGFIP
- Maintien et tenue à jour des données SIRH et des dossiers administratifs/financiers des agents

Caractéristiques

Une organisation fragmentée et hétérogène

- Une organisation complexe et éclatée géographiquement, dans une logique de périmètres géographiques pour les catégories B (GF) et C (GF+GA)
- Un fonctionnement et des activités non homogènes entre les PSIs, du fait de l'autonomie des DREAL pour leur organisation (ex. gestion des mobilités/promotions)
- Un lien fonctionnel et une animation transverse entre centres qui pourraient être renforcés

Des activités réalisées soumises à des règles complexes

- Une complexité inhérente aux règles de gestion des corps (~100 différents corps gérés)
- Des processus de gestion qui ne sont pas traités de bout en bout par le même agent, notamment pour les corps semi-déconcentrés