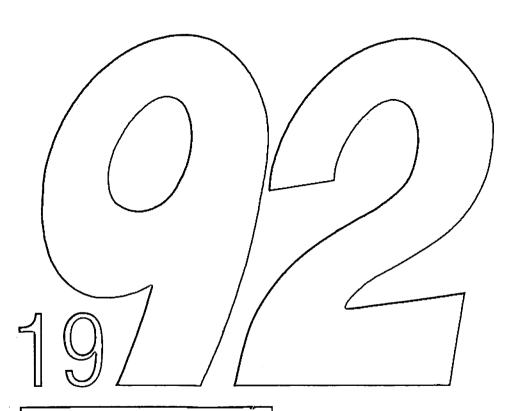
Ministère de la Fonction Publique et des Réformes Administratives

FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT



La documentetton Française

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DES RÉFORMES ADMINISTRATIVES

LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT 1992

RAPPORT ANNUEL

Le Ministre d'État, Ministre de la Fonction Publique et des Réformes Administratives

Le rapport annuel sur la fonction publique de l'Etat pour l'année 1992 reflète la volonté continue du Gouvernement de moderniser l'administration et le travail en profondeur réalisé en ce sens depuis la définition par le conseil des ministres du 22 février 1989 de la politique de renouveau du service public.

Cette politique consiste à réaffirmer le rôle de l'Etat comme garant des valeurs républicaines, comme facteur de compétitivité économique, comme vecteur de cohésion sociale.

Le renouveau du service public est une démarche globale, cohérente, opiniâtre qui concerne l'ensemble des administrations de l'Etat et tous les agents de la fonction publique. Les fonctionnaires sont les acteurs du renouveau. Ils ont également bénéficié d'une politique de revalorisation sans précédent. Le bilan que ce rapport dresse tant sur le plan des carrières et des rémunérations que sur celui des conditions de travail, apporte la démonstration de l'effort d'adaptation qui a été réalisé et qui doit être poursuivi.

Au-delà de cet aspect, l'effort de simplification des structures et des procédures, l'accent mis sur toutes les décisions destinées à rapprocher l'administration des usagers, à leur faciliter l'accès aux services publics, les mesures prises afin de répondre aux exigences de la décentralisation d'une part, de la construction européenne d'autre part, enfin la volonté d'évaluer objectivement les politiques publiques, prouvent à quel point le Gouvernement s'est attaché, tout au long de l'année écoulée, à inscrire dans les faits la volonté de renouveau des services publics.

J'entends, bien entendu, poursuivre cette action par le dialogue et la concertation, en insistant tout particulièrement sur la nécessaire déconcentration des services de l'Etat et sur le renouveau de la politique contractuelle.

Michel DELEBARRE

sill Dame

Sommaire

INTRODUCTION	7
Rapport général 1992	
Première partie LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT EN 1992	
Chapitre 1 Les effectifs: un poids important mais maîtrisé dans la vie économique	13
Chapitre 2 Les rémunérations : une politique de rigueur qui n'interdit pas l'amélioration de la situation matérielle des fonctionnaires	15
Chapitre 3 Les statuts : un cadre juridique rénové et conforté	23
Deuxième partie LES LEVIERS DU CHANGEMENT	
Chapitre 4 Les attentes des citoyens	29
Chapitre 5 La décentralisation	31
Chapitre 6 L'Europe	33

Troisième partie LES OUTILS DE LA MODERNISATION

Chapitre 7 Le meilleur service au public : la charte des services publics	37
Chapitre 8 Une organisation souple, réactive et déconcentrée	43
Chapitre 9 Une autre gestion des hommes et des femmes du service public	53
Chapitre 10 L'action du ministère chargé de la Fonction publique	67
CONCLUSION	73
Annexes	
Annexe 1 Communiqués du Conseil des ministres	77
Annexe 2 Texte de l'accord sur le dispositif salarial 1991-1992	83
Annexe 3 Liste des principaux textes relatifs à la fonction publique publiés au cours de l'année 1991	85
Annexe 4 Liste des réunions des organismes consultatifs	119
Annexe 5 Quelques exemples de démarches de modernisation	127
Bilan social 1992 tableaux statistiques	181
TABLE DES MATIÈRES	325

INTRODUCTION

La France fait partie des sept pays les plus riches du monde. Elle est en paix avec ses voisins. Son économie est performante, sa monnaie solide. Ses citoyens sont régulièrement appelés à faire entendre leur voix selon les règles démocratiques et ses gouvernants sont l'émanation de leurs votes. Les libertés individuelles sont garanties, les droits de l'homme respectés.

Malgré ce constat de bonne santé, assez rare dans l'ensemble de la planète pour être souligné, certains observateurs soulignent les facteurs explicatifs d'un malaise de la société française.

Le chômage d'abord, les difficultés du système éducatif ensuite, l'hypertrophie des villes, la décadence de l'espace rural, la permanence d'inégalités devant l'école, le travail, la santé, l'effacement des creusets de socialisation (familles, églises, syndicats, partis) sont tour à tour accusés.

Aucun de ces problèmes ne peut laisser l'État indifférent : il est en effet de son rôle de veiller au bien commun et celui-ci est d'abord le fruit de l'harmonie de la vie en société.

Dès lors que l'État est impliqué, c'est aussi de l'administration qu'il s'agit, de son bon fonctionnement, de sa réactivité aux problèmes que lui posent les citoyens, de la rapidité, de l'efficacité et de l'adéquation de ses réponses.

Or l'administration est un ensemble complexe (première partie). Le questionnement des citoyens et l'évolution de l'environnement interne et international la mettent au défi (deuxième partie) et l'obligent à repenser ses méthodes (troisième partie) pour mieux servir.

L'administration en France emploie près de cinq millions d'agents répartis entre l'État (2,6), les collectivités territoriales (1,2) et les établissements hospitaliers (0,8) ce qui représente 12 % de la population active. Bien que les missions de l'ensemble

de ces agents soient irréductibles à un modèle unique, que les modes de gestion qui leur sont appliqués soient variés, que leur sphère d'activité et leurs procédures d'intervention soient divers, dès lors qu'ils sont soumis à un ensemble de règles législatives et statutaires fondé sur les mêmes principes et relèvent d'une grille unique de rémunération, il serait inconsidéré de traiter des évolutions constatées dans l'un des secteurs, celui de l'État, en oubliant les conséquences qu'elles peuvent avoir sur les deux autres secteurs et leurs interactions.

Avant d'entreprendre de retracer l'évolution de la fonction publique de l'État en 1991-1992, objet de ce rapport, il n'est pas inutile de rappeler que l'unicité des règles fondamentales applicables aux emplois publics – qui n'interdit d'ailleurs nullement leur adaptation aux spécificités de chacune des collectivités publiques – traduit la vision démocratique que la France a de l'intervention des pouvoirs publics dans la vie des citoyens : ceux-ci ont droit à ce que leurs besoins sociaux soient pris également en considération quels que soient leur appartenance à une catégorie socioprofessionnelle, leur origine, leur statut économique, leurs opinions philosophiques, politiques ou religieuses et que le cas échéant l'État puisse faire prévaloir l'intérêt général contre toute autre considération, même respectable, dès lors qu'elle ne traduit qu'un intérêt particulier.

Ces principes d'égalité devant la loi et de continuité des services publics impliquent naturellement que l'administration soit neutre et ne puisse intervenir que dans le respect du droit.

Il en découle que les agents publics eux-mêmes qui sont l'administration, doivent bénéficier pendant toute la durée de leur vie professionnelle d'un système de règles les mettant à l'abri des pressions de toute nature et assurant leur égalité de traitement sous la seule réserve de la prise en compte de leurs mérites et de leurs talents. Le statut général des fonctionnaires élaboré de 1983 à 1986 concrétise ces principes dans le droit fil du statut antérieur. Aucun des défis auxquels est confrontée l'administration, aucune des réponses qu'elle y apporte ne conduisent à répudier ces principes. Mais il est clair que ce corps de règles protectrices et les conséquences qui en découlent pour l'organisation des services publics et la vie économique de la nation ne sont pleinement justifiés que dans la mesure où l'administration remplit bien son unique et fondamentale mission : assurer au public à un coût raisonnable des services de la meilleure qualité. D'où l'importance capitale attachée à la poursuite de la modernisation de cette administration pour lui permettre d'assumer le plus efficacement possible sa mission.

Rapport général 1992

Première partie

LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT EN 1992

Chapitre 1

LES EFFECTIFS : UN POIDS IMPORTANT MAIS MAÎTRISÉ DANS LA VIE ÉCONOMIQUE

En 1991, près de 536 milliards ont été consacrés à la rémunération des fonctionnaires en activité et à la retraite (hors personnels de la Poste et France Télécom). Les dépenses liées à l'activité présente ou passée des fonctionnaires représentent 39,1 % du budget de l'État et 7,9 % du produit intérieur brut (PIB) de la nation.

A cet égard, malgré l'importance en valeur absolue de cet élément, il convient de noter que cette part a constamment décrue depuis 1983, où elle représentait plus de 10 % du budget de l'État : certes depuis 1990 une légère remontée paraît s'amorcer mais semble plutôt tenir d'une part aux effets d'inertie liés au GVT des rémunérations d'activité et d'autre part au poids croissant des pensions.

Quoiqu'il en soit, il faut souligner la stabilité de la part que représentent les dépenses induites par la fonction publique dans le budget de l'État (39,1 %) qui s'explique d'abord par la politique de maîtrise des effectifs.

En effet, les moyens financiers cités plus haut correspondent à la présence réelle dans les administrations de l'État, à la date du 31.12.90, de 2 606 641 agents dont 1 979 288 fonctionnaires civils, y compris Postes et Télécom, 230 011 non-titulaires, 95 608 ouvriers de l'État et 301 734 militaires. Plus d'un million de fonctionnaires et d'agents relèvent du ministère de l'Éducation nationale. 575 000 sont classés en catégorie A, 633 000 en catégorie B, 676 000 en catégorie C. La catégorie D compte 95 000 personnes mais est destinée à disparaître. Enfin, moins de 2 % d'entre eux servent en administration centrale.

Pour importants qu'ils soient, ces chiffres traduisent en fait une légère baisse de 0,3 % des effectifs par rapport à la période 86/88.

Il n'est pas inutile de souligner que cette diminution des effectifs n'a en rien affecté les ministères de l'Éducation nationale et de la Recherche qui sont les seuls à les

13

voir croître conformément aux priorités décidées par le Gouvernement (+25 805 enseignants en 2 ans).

En outre, les autres ministères civils enregistrent une progression au niveau des titulaires (+7 568) mais le personnel non titulaire est en très forte baisse (-11 800).

Il convient également de noter que la baisse des effectifs ne se fait pas au détriment de l'apport de sang neuf dans les administrations : les recrutements qui étaient descendus au-dessous du seuil de 50 000 par an depuis 1984 ont depuis 1988 remonté pour atteindre 80 434 en 1989. Et cet apport est réparti plus harmonieusement puisque depuis 1989, la forte progression des admis n'est plus imputable, comme c'était le cas en 1987-1988, aux seuls ministères de l'Éducation nationale et des PTT. En effet sans ces deux ministères, le nombre d'admis progresse de 41,6 % en 1989 alors qu'il avait diminué de 6,8 % en 1987 et de 0,5 % en 1998.

En outre, bien que plus d'emplois soient mis aux concours depuis 1989, l'apport de nouveaux arrivants reste de qualité. La sélectivité mesurée par le nombre moyen de candidats présents pour un admis sur la liste principale reste relativement élevée (7). Bien que sans commune mesure avec celle des années 85-87 (entre 15,1 et 17), la sélectivité est ainsi sensiblement plus élevée que dans les années 70 (5 à 6).

Et l'analyse par catégorie statutaire du taux de sélectivité fait apparaître qu'en 1989 les taux de sélectivité des catégories A (6,8), B (6,5) et C et D (7,5) tendent à se rapprocher très sensiblement alors que jusqu'en 1987 des écarts importants s'étaient creusés entre ces différents taux (20,8 en C et D; 12,3 en B; 8,2 en A).

Il paraît raisonnable de penser que le tassement de la sélectivité des concours administratifs et son homogénéisation reflète l'amélioration sensible du nombre de créations d'emplois au cours de la période.

Enfin, alors que jusqu'en 1984 le recrutement des femmes était largement supérieur à celui des hommes (54,6 %), on observe un renversement de cette tendance depuis 1985. En 1989, le pourcentage de femmes ne représentait plus que 48,3 % de l'ensemble des nouveaux recrutés. Mais cette diminution relative est compensée par le fait que leur place s'accroît régulièrement dans les concours de catégorie A (43,5 % en 1983; 45,4 % en 1988; 46,2 % en 1989) alors qu'elle baisse en B (sauf dans le corps des instituteurs) et en C et D.

Si ces tendances devaient se confirmer, on assisterait à un rééquilibrage de la fonction publique de l'État où jusqu'à présent les femmes étaient fortement majoritaires parmi les employés et les professions intermédiaires administratives alors qu'elles étaient minoritaires en catégorie A, à l'exception du secteur de l'enseignement, porteur d'une meilleure égalité professionnelle.

LES RÉMUNÉRATIONS: UNE POLITIQUE DE RIGUEUR QUI N'INTERDIT PAS L'AMÉLIORATION DE LA SITUATION MATÉRIELLE DES FONCTIONNAIRES

La maîtrise des dépenses induites de la fonction publique de l'État acquise au prix d'une plus grande rigueur et d'un assainissement de la gestion des effectifs qui se traduit par la diminution du nombre des emplois non pourvus (qui représentaient en 1981 4,5 % des effectifs budgétaires et seulement 1,8 % en 1991) et du nombre des non-titulaires, n'a pas été incompatible avec l'amélioration générale des traitements servis. Ainsi le salaire moyen *per capita*, à structure inchangée, a augmenté de 7 % en francs constants de 1987 à 1990.

L'accord salarial, comportant une clause de rendez-vous en 1993, qui a été signé le 12 novembre 1991 avec quatre des sept organisations syndicales représentatives (FEN, CFDT, FGAF, CFTC) prévoit une revalorisation de 6,5 % entre août 1991 et février 1993.

Dès 1991, 1,5 % et deux points d'indice majoré ont été accordés. Les étapes ultérieures sont les suivantes : 1,3 % au 1^{er} février 1992 ; 1,4 % au 1^{er} octobre 1992 et 1,8 % au 1^{er} février 1993. A cette dernière date, le total des augmentations procurées par l'accord sera de 6,5 %.

Mais à ces augmentations générales accordées à l'ensemble des fonctionnaires, il convient d'ajouter les mesures découlant du protocole d'accord du 9 février 1990 signé avec cinq organisations syndicales (FEN, CFDT, CGC, CFTC, FGAF). Cet accord a pour objet de rénover globalement la grille indiciaire et a prévu dans ce but un ensemble cohérent de mesures programmé sur sept années.

Il s'agit d'abord de redonner de la souplesse à la grille de rémunérations et de mieux prendre en compte les qualifications et sujétions apparues dans les emplois des trois fonctions publiques.

Dans cet objectif il est apparu opportun d'une part de supprimer à terme la catégorie D et de revaloriser les rémunérations en élargissant les espaces indiciaires en catégorie C de 14 à 26 points d'indices majorés et en attribuant aux agents de catégorie B, 15 points majorés en début de carrière et 25 points en fin de carrière, d'autre part d'améliorer les déroulements de carrière grâce à une restructuration des filières administrative, ouvrière et de service en catégorie C et à la création d'un classement indiciaire intermédiaire placé entre les indices majorés 297 et 528, entre les catégories A et B au bénéfice des corps qui exigent l'exercice effectif de responsabilités et de technicités spécifiques et une qualification technique et professionnelle d'une durée d'au moins deux ans après le baccalauréat, enfin de revoir le classement indiciaire et la structure des corps de catégorie A.

En outre, la création de la nouvelle bonification indiciaire (NBI) a permis de rémunérer la détention et la mise en œuvre d'une technicité ou l'exercice d'une responsabilité particulière, cette bonification, partie intégrante du traitement, étant prise en compte pour le calcul de la retraite.

I. Les catégories C et D

Le protocole d'accord a fixé les bases de la suppression de la catégorie D, dont la résorption doit être réalisée sur sept ans, à partir du 1^{er} août 1990.

En ce qui concerne la filière administrative, l'expérience commune a démontré que l'introduction des technologies de la bureautique a d'ores et déjà fait disparaître des emplois non qualifiés.

C'est pourquoi le protocole a retenu la suppression de la catégorie D administrative sur un délai très court de deux ans. Les 27 000 agents de bureau, classés en catégorie D, ont donc été intégrés, en deux tranches, le 1^{er} août 1990 et le 1^{er} août 1991, dans les nouveaux corps d'agents administratifs, classés en catégorie C.

En ce qui concerne la filière de service, un vaste plan de requalification par enrichissement des tâches et réorganisation des modes de travail ou même des structures des administrations, a été entrepris par les ministères.

En 7 ans (la durée du plan), il ne doit plus exister dans les administrations d'emplois non qualifiés en catégorie D, et tous les agents actuels ou à venir seront recrutés en catégorie C. Les agents de services requalifiés accèdent aux nouveaux corps d'agents des services techniques créés par le protocole.

12 000 agents concernés chaque année par ces opérations bénéficient de formations destinées à les adapter aux nouvelles responsabilités attachées aux emplois requalifiés.

La finalité du plan de requalification est double : il doit aboutir à une redéfinition des emplois occupés par ces agents en enrichissant leurs tâches et met en place une formation adaptée à ces emplois redéfinis. En terme d'effectifs, la requalification se déroulera sur une période de 7 ans, par tranches annuelles d'un $1/7^e$.

Chaque ministère doit proposer annuellement ces transformations à un comité de pilotage placé sous l'autorité du ministre chargé de la Fonction publique et comprenant ses représentants et des représentants du budget, du CEREQ, de l'ANACT et de la mission nationale pour les nouvelles qualifications.

A ce jour, quatorze plans de requalification ont fait l'objet d'un examen par le comité de pilotage.

L'examen des plans de requalification a révélé d'une façon générale, l'adoption d'une démarche similaire de la part des administrations. Leur élaboration a fait l'objet, dans tous les cas, d'une étude préalable sur la nature des emplois occupés et la situation des agents intéressés.

Ainsi, au titre de la première tranche, le choix des agents de service à reclasser s'est porté sur ceux qui occupaient déjà un emploi enrichi et détenaient une qualification importante. Mais dans certains cas des actions de formation dans les domaines de l'accueil, de l'entretien, de la sécurité ont été mises en place.

En termes financiers, le coût des opérations de requalification – hors transformations d'emplois – conduites par les ministères dans le cadre de la 1^{re} tranche s'élève à 14 millions de francs dont près de la moitié est imputée sur des crédits dont dispose le ministère de la Fonction publique pour les opérations interministérielles de formation, de modernisation et de requalification.

Sur le plan indiciaire, les agents de service en attente de requalification, qui restent transitoirement en catégorie D ont vu leur situation améliorée le 1^{er} août 1990 et le 1^{er} août 1991. 107 000 agents sont concernés par cette revalorisation.

Ces agents bénéficient, en outre, pour 30 % d'entre eux d'un avancement à l'échelle 2 dans leur corps. 3 000 agents de service ont en profité.

Au total, au 1^{er} août 1991, il n'existe plus d'agent classé dans la catégorie D dans la filière administrative et deux septièmes des agents de service ont été requalifiés.

Les effectifs de la catégorie D sont ainsi passés de 107 000 le 31 juillet 1990 à 57 000 agents le 1^{er} août 1991.

En ce qui concerne les corps classés en catégorie C, le protocole prévoit d'importantes restructurations dans les trois filières administrative, ouvrière et de service par regroupement de corps et création de débouchés pour un plus grand nombre d'agents.

Au plan statutaire et indiciaire, l'ensemble des décrets et arrêtés relatifs aux corps de catégorie C ont été publiés le 1^{er} août 1990. Ainsi, le dispositif est intégralement mis en place pour la durée du plan.

Tirant les conséquences du constat de l'enrichissement des tâches dans la filière administrative par l'introduction de la bureautique, il est apparu opportun de faire basculer l'ensemble de cette filière dans les échelles de la catégorie C et de prévoir deux niveaux de recrutement, le premier en E2 dans un corps nouveau d'agents administratifs (avec accès pour 25 % des effectifs au grade d'avancement), le second en E4 dans les corps de commis et d'adjoints dans lesquels ont été intégrés le 1^{er} août 1990 les sténodactylographes et les secrétaires sténodactylographes.

Les agents de catégorie C bénéficieront pour 10 % d'entre eux d'une promotion dans un grade de débouché situé sur un nouvel espace indiciaire placé au sommet de la catégorie C : la première étape de cette ouverture a concerné le 1^{er} août 1990 un peu plus de 7 000 fonctionnaires administratifs et au 1^{er} août 1991 un effectif équivalent.

Quant à la filière ouvrière, elle fait l'objet d'une rénovation en profondeur.

Le système précédent se caractérisait par une très grande complexité: à trois corps d'ouvriers professionnels (OP3, OP2, OP1 classés en E2, E3, E4) auxquels on accédait par concours professionnel, s'ajoutait un corps de maîtrise divisé en deux grades au-dessus duquel se superposaient, dans certaines administrations des corps et des emplois classés sur une échelle mixte à la jointure des actuelles catégories C et B.

Le protocole a voulu simplifier les hiérarchies, prendre en compte les nouvelles technicités ou les responsabilités accrues compte tenu des novations techniques et restaurer la dignité du travail ouvrier en créant deux corps et en ouvrant le nouvel espace indiciaire sur la plage indiciaire IB 396-449.

II. La catégorie B

Les mesures d'amélioration des déroulements de carrière intervenant en 1990 s'inscrivent dans le cadre d'une restructuration de la catégorie B type.

La 1^{re} tranche intervenue en 1990 comporte des mesures indiciaires d'amélioration de début des carrières et des repyramidages des deuxième et troisième niveaux qui visent à débloquer les carrières et à préparer la fusion des deux premiers grades en 1995.

Le décret nº 90-710 du 1^{er} août 1990 a augmenté à cet effet de 30 à 35 % la proportion maximale du nombre des emplois de 2^e grade par rapport à l'effectif

total des deux premiers pour permettre un pyramidage porté progressivement au-delà de 30 % dans la perspective de la fusion.

Une première tranche a été réalisée en 1990, 4 300 agents en ont profité.

Deux autres tranches de repyramidage sont prévues en 1993 et 1994, de manière à accentuer la linéarité du passage du 1^{er} au 2^e grade avant de fusionner ces deux grades en 1995.

En outre, sur le plan indiciaire, le décret n° 90-707 du 1^{er} août 1990 a porté l'indice brut du début de la carrière type de 274 à 280 à compter du 1^{er} août 1990 et l'arrêté du 1^{er} août 1990 a sensiblement augmenté les indices des premiers échelons du 1^{er} grade (4 points majorés du 2^e au 7^e échelon et 2 points au 8^e échelon).

Les corps dits de B atypiques ont également bénéficié de mesures semblables.

A la même date (1^{er} août 1990), est intervenue la première tranche d'augmentation de la proportion des emplois du 3^e grade actuel (la seconde tranche aura lieu en 1995).

Par ailleurs, 17 000 instituteurs ont accédé au corps de professeur des écoles en 1990 et en 1991.

Enfin, les décrets nº 91-783 et 91-784 du 1^{er} août 1991 ont créé les nouveaux corps d'assistant de service social auxquels est appliqué le classement indiciaire intermédiaire situé entre les catégories A et B sur la plage indiciaire IB 322-638 et les corps des conseillers techniques de service social classés en A (461-660).

Les corps d'éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse et de l'administration pénitentiaire auront bientôt un profil de carrière semblable.

Par ailleurs, une mesure permet l'amélioration du rythme des promotions du 1^{er} au 2^e grade des infirmières de l'État : 50 % des promouvables accèderont au 2^e grade d'ici la date d'entrée en vigueur de la 3^e tranche. 5 300 infirmières sont concernées.

S'agissant du classement indiciaire intermédiaire, situé entre les catégories A et B, il est apparu légitime d'assurer une reconnaissance officielle à un certain nombre de corps qui exigent de leurs membres une qualification technico-professionnelle d'une durée au moins égale à deux ans au-delà du baccalauréat et qui imposent l'exercice effectif de responsabilités et de technicités inhérentes au métier exercé. Tel est le but du classement indiciaire intermédiaire (CII).

III. La catégorie A

Le relèvement de l'indice de rémunération des élèves des instituts régionaux d'administration est intervenu au terme du décret n° 90-707 du 1^{er} août 1990 : l'indice brut 340 se substitue à l'indice brut 302.

Quant aux élèves analystes accomplissant une scolarité de 18 mois, ils percevront après un an la rémunération afférente à l'indice brut 379 au lieu, précédemment, de l'indice brut 340. Le coût, en année pleine, de cette mesure est de 4,6 MF.

Le relèvement de l'indice du 2^e échelon de la carrière type des attachés et des inspecteurs, de l'indice brut 404 à l'indice brut 410 au 1^{er} août 1990, fait l'objet de 24 arrêtés modifiant les échelonnements indiciaires des corps concernés.

En outre, l'année de stage est désormais prise en compte au moment de la titularisation dans les corps où cette mesure n'était pas en vigueur.

Par ailleurs, le nombre des professeurs d'enseignement général de collège (PEGC) accédant à la hors-classe en 1990 est porté de 1 500 à 2 500 auquel s'ajoutent 1 000 promotions en 1991.

Au total les mesures catégorielles interministérielles accordées en 1991 au titre du protocole d'accord sur la grille concernent 735 000 fonctionnaires dont 84 500 appartiennent à la catégorie D, 433 000 à la catégorie C, 215 000 à la catégorie B et 2 500 à la catégorie A.

L'effort de programmation du coût global des mesures retenues par le protocole sur la durée du plan de sept ans a conduit à retenir des tranches annuelles sensiblement égales. Le coût total de la 2^e tranche s'élève à 1,556 milliard de francs.

IV. La nouvelle bonification indiciaire (NBI)

L'évolution du travail dans les administrations a montré que certains agents appartenant à divers corps sont dans l'obligation de mettre en œuvre des technicités particulières ou ont à assurer des responsabilités spécifiques que le classement indiciaire de leur corps ne permet pas de rémunérer correctement.

L'institution de la nouvelle bonification indiciaire, complément de traitement soumis à retenue pour pension, attachée à ces emplois particuliers a pour objet de prendre en compte selon des critères objectifs et prédéterminés ces deux éléments.

Dans 11 ministères (Éducation nationale, Défense, DOM-TOM, Affaires sociales, Travail et Emploi, Économie et Finances, Équipement, Intérieur, Justice, Industrie, Premier ministre) qui regroupent 1 475 000 fonctionnaires soit près de 96 % des totaux, les décrets instituant la NBI sont parus entre le 14 octobre 1991 et le 5 janvier 1992. Au total et pour l'instant, 48 000 emplois ont bénéficié de l'octroi d'une NBI moyenne de 15 points majorés soit au 01.02.1992, 372 francs par mois et par emploi.

L'ensemble de ces mesures qui a pour ambition de redonner à la grille indiciaire des marges de souplesse indispensables pour accompagner les efforts de modernisation de l'administration n'a pas fait obstacle à la mise en œuvre de plans spécifiques ministériels de restructuration : tel est le cas des mesures prises en faveur des enseignants de tous niveaux – qu'ils relèvent d'ailleurs du ministère de l'Éducation nationale ou d'autres ministères ayant en charge des établissements d'enseignement (Agriculture, Culture, etc.), des personnels de la conservation (patrimoine, bibliothèque), des personnels de police, des personnels de l'aviation civile, de ceux de la santé (médecins inspecteurs et médecins de la santé scolaire) des agents de l'Office français de protection des réfugiés et apatrides.

Il faut noter que ces textes ont pour objet non seulement l'amélioration de la situation matérielle des agents qu'ils régissent mais aussi la simplification de leur gestion soit par fusion de corps (à l'exemple du corps de la conservation du patrimoine qui fusionne 3 corps existants) soit par la clarification de la situation des agents (à l'exemple des corps de l'OFPRA).

Ce panorama ne serait pas complet si n'était signalé l'effort de clarification du cadre juridique général dans lequel s'insère la gestion des fonctionnaires.

Chapitre 3

LES STATUTS : UN CADRE JURIDIQUE RÉNOVÉ ET CONFORTÉ

Le souci périodique d'adapter l'édifice statutaire à l'évolution des comportements politiques et sociaux a conduit à l'élaboration d'un nouveau statut général qui ne constitue pas une rupture avec la situation antérieure, mais plutôt une consolidation et un élargissement du concept de statut général.

La loi nº 83-634 portant droits et obligations des fonctionnaires a été promulguée le 13 juillet 1983 et constitue le titre I du statut général des fonctionnaires. Les dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, à la fonction publique territoriale et à la fonction publique hospitalière ont été respectivement fixées par les lois nº 84-16 du 11 janvier 1984 (titre II), nº 84-53 du 26 janvier 1984 (titre III) et nº 86-33 du 9 janvier 1986 (titre IV).

Les décrets d'application de ces lois sont pour l'essentiel publiés, du moins en ce qui concerne la fonction publique de l'État, à l'exception du décret relatif à la notation.

La loi nº 91-715 du 26 juillet 1991 portant diverses dispositions relatives à la fonction publique a pour objet d'adapter le statut général des fonctionnaires, après plus de six ans d'application aux évolutions intervenues tant au sein de la fonction publique qu'en matière de construction communautaire ou d'évolution de la société.

• Une première série de mesures porte sur l'ouverture de la fonction publique (titres I, IV, V) tant aux ressortissants communautaires qu'aux salariés du secteur privé et aux élus.

Les articles 1 et 2 ouvrent notre fonction publique aux ressortissants des États membres de la Communauté économique européenne, cette ouverture devant s'effectuer progressivement, statut particulier par statut particulier, dans la mesure où les attributions sont séparables de l'exercice de la souveraineté et ne comportent

23

aucune participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'État ou des autres collectivités publiques.

Les ressortissants communautaires auront ainsi accès aux corps ouverts dans les mêmes conditions que les Français. Ils devront donc jouir de leurs droits civiques dans l'État dont ils sont ressortissants, ne pas avoir subi de condamnation incompatible avec l'exercice de leur fonction, avoir satisfait à leurs obligations de service national et remplir les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction.

Dès lors qu'ils rempliront ces conditions, ils auront accès aux mêmes concours que les français, ce qui permettra notamment de vérifier leur maîtrise de la langue.

Ils ne pourront au cours de leur carrière être nommés dans des emplois ne remplissant pas les conditions mentionnées ci-dessus.

Les corps qui devraient être concernés les premiers par ce texte sont notamment les corps enseignants et infirmiers.

Il convient de noter qu'au terme de l'article 3, les dispositions de l'article 2 ne s'appliquent pas aux corps de l'État pour l'administration de la Polynésie française.

De même, l'article 5 VI permet à la France de renforcer sa présence au sein des organisations internationales en autorisant la mise à disposition de fonctionnaires français auprès de ces organisations.

L'article 7 institue un troisième concours d'entrée aux instituts régionaux d'administration ouvert aux salariés ou aux élus exerçant leur activité ou leur mandat depuis cinq ans, afin d'ouvrir le recrutement des cadres de l'État.

Dans le même esprit, l'article 8 ouvre l'enseignement supérieur de l'architecture à des non-fonctionnaires ou des non-nationaux.

• Une deuxième série de mesures vise à adapter la fonction publique aux évolutions de la société. Ainsi, l'égalité parentale, reconnue par la Cour de cassation, rendait obsolète l'attribution du supplément familial de traitement au « chef de famille » comme le prévoyait l'article 97 de la loi du 14 décembre 1941, désormais abrogé.

A l'avenir, en cas de pluralité de fonctionnaires assumant la charge du ou des enfants, le bénéficiaire du supplément familial de traitement sera désigné d'un commun accord entre les intéressés.

De même, l'impératif d'un dialogue social de qualité qui garantisse le succès de la modernisation de l'administration, renforce la nécessité d'une formation syndicale de haut niveau.

L'article 5 IV permettra à l'État de financer les formations ouvrant droit au bénéfice du congé pour formation syndicale dès lors qu'elles sont placées sous la responsabilité des organisations syndicales de fonctionnaires représentées au conseil supérieur de la Fonction publique de l'État.

De même, le succès croissant que connaît la télématique et notamment le minitel, et les simplifications que cela apporte dans la vie des usagers permettent d'utiliser ce procédé pour l'inscription aux concours d'accès aux corps de la fonction publique (article 10).

Enfin, la présence de l'État dans les quartiers difficiles et l'intégration de leurs habitants imposent l'affectation de fonctionnaires motivés et de qualité dans ces quartiers. Pour le calcul de l'avancement d'échelon, un avantage d'ancienneté d'un mois est accordé par année passée par le fonctionnaire dans un quartier dès lors que le fonctionnaire y aura servi trois ans (article 11).

• Une troisième série de mesures qui constitue l'essentiel du titre II visent à adapter certaines dispositions ou procédures aux besoins et réalités de l'administration.

Dans un premier temps, il s'agit de donner un fondement juridique à certaines pratiques des administrations, apparues notamment dans le silence des textes.

Ainsi, alors que de nombreux militaires et magistrats se présentent à des concours internes de la fonction publique, le Conseil d'État a jugé qu'ils n'étaient pas fonctionnaires au sens strict. L'adjonction de la mention « militaires et magistrats » à l'article 19 de la loi du 11 janvier 1984 permettra de maintenir l'accès de ces personnels aux concours internes (article 5 I).

De même, alors que les statuts particuliers pris sur les fondements du statut de 1959 prévoyaient deux modalités de promotion interne, le Conseil d'État a jugé que la rédaction de l'article 26 de la loi du 11 janvier 1984 ne permettait plus une telle faculté. L'objet de l'article 5 II est de maintenir ces deux modalités en précisant qu'elles bénéficient à des agents placés dans des situations différentes.

L'objet de l'article 5 V est de supprimer la condition, théorique, pour la mise à disposition, de l'absence d'un emploi budgétaire correspondant à la fonction à remplir dans l'administration d'accueil.

Ensuite, il s'agit de mettre fin aux détachements purement formels qui précédaient les mises en position hors cadre. Il suffira de « remplir les conditions pour être détaché » (article 5 VII).

L'objet de l'article 5 IX est d'autoriser expressément les réintégrations en surnombre, déjà effectuées en gestion, des fonctionnaires à l'expiration de la période d'accomplissement de leur service national.

L'objet de l'article 5 X est de permettre d'uniformiser la pratique des jurys des examens professionnels en matière d'avancement de grade. Désormais, le jury sera fondé à compléter son appréciation par la consultation des dossiers des candidats. Certains jurys se l'interdisaient jusqu'alors estimant que cela n'était pas prévu par les textes.

D'autres dispositions visent à simplifier la tâche des gestionnaires en autorisant la vérification de la réunion des conditions pour concourir après l'admission (elle ne concerne donc que les candidats admis et non l'ensemble des candidats) et en permettant d'utiliser la liste complémentaire pour procéder aux nominations dans le cas où un ou plusieurs candidats déclarés aptes par le jury ne rempliraient pas les conditions requises pour concourir.

Cette mesure permettra un allègement substantiel de la procédure en n'en conservant que la part utile.

De même, le pouvoir disciplinaire est aménagé d'un double point de vue. La gamme des sanctions est élargie, ce qui permet de moduler celles-ci (article 5 XII). D'autre part, les cas de dissociation du pouvoir disciplinaire et du pouvoir de nomination sont étendus et clarifiés (article 5 XII).

• Une quatrième série de mesures vise à améliorer les conditions de vie et de travail des agents. Ainsi l'article 5 VII permet une réintégration en surnombre d'un fonctionnaire détaché auprès d'un parlementaire alors que dans l'état antérieur du droit il était placé en disponibilité de fait lorsqu'il n'y avait pas d'emploi vacant au moment où il demandait à revenir dans son administration (article 5 VII).

De même, la priorité de mutation dont bénéficie le fonctionnaire séparé de son conjoint pour des raisons professionnelles n'est plus conditionnée par l'intervention de statuts particuliers (article 5 XI).

Par ailleurs, le décret 91-909 du 17 janvier 1991 a, comblant une lacune juridique ancienne, précisé les activités qu'un fonctionnaire placé en disponibilité ou ayant définitivement quitté le service ne peut exercer dans le secteur privé, en application de l'article 72 du statut général. Ce décret a créé une commission indépendante placé auprès du ministre d'État chargé de la Fonction publique et dont le secrétariat est assuré par la direction générale de l'Administration et de la Fonction publique. Elle doit être saisie pour avis par tout ministre qui estime devoir opposer un refus à une demande de départ dans le secteur privé.

Enfin le ministère chargé de la Fonction publique prépare un projet de décret destiné à se substituer au décret du 13 septembre 1949 relatif aux fonctionnaires stagiaires de l'État afin de le moderniser et de clarifier la situation de ces agents selon qu'ils sont en stage dans les services ou en école de formation.

-

Deuxième partie

LES LEVIERS DU CHANGEMENT

Chapitre 4

LES ATTENTES DES CITOYENS

L'évolution de la société française conduit les citoyens à demander une administration réactive et efficace. Plusieurs facteurs poussent dans ce sens.

Le premier facteur est l'indiscutable élévation du niveau culturel des Français en l'espace de trois générations : il y avait aux alentours des années 1950, 160 000 étudiants dans l'enseignement supérieur ; il y en a aujourd'hui, près d'1 million 600 000. Plus instruits, les Français sont généralement plus au fait de leurs droits mais surtout ils demandent beaucoup plus que par le passé à comprendre les décisions que l'administration prend à leur égard et à participer à l'élaboration de ces décisions.

Ils n'acceptent plus d'être « administrés », ils souhaitent être consultés, écoutés, entendus. Tout en reconnaissant l'honnêteté et la compétence des fonctionnaires, ils sont parfois critiques à l'endroit de certains comportements rémanents (routine, paperasserie inutile et opaque, superposition de centres de décisions induisant des délais, des retards, etc.) et ont souvent le sentiment que des fonctionnaires plus autonomes et plus responsables seraient mieux à même de prendre à leur égard, des décisions plus justes et plus compréhensibles pour eux.

Parallèlement à cette tendance profonde, des îlots d'exclusion, de dénuement intellectuel et matériel persistent.

Conformément à sa mission de garant de la cohésion et de promoteur de la justice sociale, l'État est conduit à multiplier les réglementations protectrices et les actions d'intégration. Ce faisant, l'action de l'administration devient elle-même plus complexe.

Il lui faut en conséquence passer d'une attitude d'attente à une attitude plus ouverte et prospective : non seulement il faut qu'elle apprenne à écouter les demandes des usagers mais il faut, dans certains cas, qu'elle aille vers eux, les aide à formuler leurs demandes, les guide dans les solutions, explicite ses actions.

De même, la solution des problèmes sociaux passe le plus souvent par des approches pluridisciplinaires mettant en jeu des compétences attribuées à des organismes variés.

29

Il importe en conséquence que les administrations françaises qui fonctionnent sur des modèles hiérarchisés et cloisonnés apprennent la coopération interservices – intra ou interministériels – et sachent faire appel le cas échéant au partenariat avec des groupes, associations ou administrations autres que celles de l'État.

Accueillir, écouter, simplifier, coopérer, consulter, expliquer, communiquer sont les maîtres mots qui redonneront aux citoyens, consommateurs de services publics, le sentiment d'une réappropriation de leur administration conforme aux valeurs démocratiques.

Ce qui est vrai, de chaque citoyen pris en tant qu'individu, l'est également pour ces types d'usagers que sont les groupements, les associations, les entreprises.

Même si ces usagers sont généralement mieux armés que le citoyen isolé pour faire reconnaître leurs droits et se « retrouver » dans les structures administratives, il convient d'insister sur l'importance que la simplification des procédures, la rapidité et l'adéquation de l'action administrative, la clarté de ses objectifs, revêtent à leur égard.

Car, il y va non seulement de la santé du dialogue que l'État nécessairement entretient avec les forces de la Nation mais aussi de la compétitivité de ces forces dans l'espace international.

Une administration lourde, lente, opaque, figée dans ses structures et ses procédures pèserait sur les coûts de la Nation toute entière et ne mettrait pas notre pays dans les conditions optimales de la compétition.

Chapitre 5

LA DÉCENTRALISATION

Dans un pays qui depuis six cents ans centralisait sans discontinuité le pouvoir, les grandes lois de 1982 à 1985 établissant la décentralisation ont enclenché un processus irréversible qui est une véritable révolution « douce ».

En conférant aux élus locaux des compétences nouvelles et étendues, l'État a évidemment entendu rapprocher des citoyens les centres de décisions dans des domaines importants de leur vie quotidienne (urbanisme, voirie, transports, aide sociale, etc.). Pourvues de responsabilités élargies, de moyens financiers pour y faire face, fortes de la légitimité qu'elles tirent de l'élection, les autorités des collectivités territoriales deviennent ce faisant pour l'État et son administration des partenaires puissants et exigeants.

Dans ce contexte nouveau, il convient d'abord que l'État continue de définir les orientations majeures et que ses services locaux soient dotés des moyens de les faire respecter.

En second lieu, la loi du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, départements et des régions avait prévu en son article 30 une période transitoire en ce qui concerne la répartition des personnels, des équipements et des charges financières qui en découlent, entre l'État et les collectivités territoriales.

La loi du 11 octobre 1985 a défini les conditions de sortie de cette période transitoire qui ont déjà été appliquées aux préfectures et aux directions départementales d'action sociale, et qui le seront prochainement aux directions départementales de l'équipement.

La fin de la période transitoire doit conduire non seulement à la clarification de la situation des personnels mis à disposition des autorités décentralisées, mais également à une réflexion sur les structures mêmes de l'administration de l'État. Il serait en effet dommageable que la décentralisation aboutisse à « l'empilement » d'organismes administratifs redondants aux compétences enchevêtrées.

Face à des collectivités territoriales fortes et sûres de leurs objectifs il est indispensable que les responsables des administrations de l'État soient dotés des pouvoirs qui leur permettent de prendre rapidement les décisions utiles.

31

Enfin, un autre défi – mais non le moindre – que pose à l'administration de l'État la décentralisation est l'attrait que les emplois offerts par les collectivités territoriales peuvent avoir sur les personnels de l'État. Sans mettre du tout en cause la nécessaire mobilité des personnels entre les fonctions publiques il y a lieu pour l'État de veiller à ce qu'il n'y ait pas dégradation de l'image de sa propre fonction publique, sous peine de perdre au bénéfice des autorités décentralisées les meilleurs de ses agents.

Une administration de l'État recentrée sur ses missions fondamentales, restructurée pour accroître la pertinence de son action, capable de répondre aux demandes des collectivités territoriales, hautement professionnelle et efficace, apparaît comme la réponse adéquate aux enjeux de la décentralisation.

Chapitre 6

L'EUROPE

L'Europe est notre nouvelle frontière. C'est au sein des organes de la communauté européenne que s'élaborent des règles de droit qui s'imposent ou s'imposeront à la France.

Il est en conséquence indispensable que l'administration française soit pleinement active dans la phase d'élaboration des textes européens. Ce premier objectif nécessite un renforcement de la coordination des actions des différents ministères en amont des projets européens. Une coordination efficace n'est possible que si chacun de nos départements ministériels et, à l'intérieur de ceux-ci, chaque responsable de l'élaboration des réglementations internes est en état d'alerte à l'égard de la préparation des textes européens.

Cet objectif passe évidemment par une meilleure connaissance des institutions et des mécanismes d'élaboration du droit européen afin de permettre aux responsables de peser sur les décisions projetées.

Mais dès lors que les institutions compétentes de l'Europe ont fixé leur doctrine, le droit européen s'intègre à notre ordre juridique et doit être appliqué. Ceci nécessite une bonne connaissance de l'évolution de ce droit, afin de le transcrire sans retard dans nos règlements internes, et une transmission rapide des informations utiles aux services opérationnels de l'État afin que leurs actions soient conformes à la norme européenne.

Mais au-delà de cet aspect purement juridique, l'Europe c'est d'abord l'effacement des frontières internes. Les hommes, les idées, les biens, les services doivent pouvoir circuler librement dans ce grand ensemble qu'ont voulu les négociateurs du Traité de Rome.

La libre circulation des hommes impliquait que nous fassions disparaître les dispositions juridiques qui interdisaient aux ressortissants des autres pays de la communauté européenne de briguer les emplois publics dès lors que ceux ci ne sont pas indissociables des tâches régaliennes de notre État.

Ceci a été fait par la loi du 26 juillet 1991 (cf. première partie, p. 23). Des décrets interviendront pour déterminer les corps et les emplois dans lesquels les candidats

33

des autres pays de la Communauté européenne économique pourront se présenter à égalité avec les Français aux concours externes dès lors qu'ils réuniront les conditions de diplôme équivalent et les autres conditions générales que nous imposons à nos propres ressortissants (posséder les droits civiques, être en régle au regard des lois sur les obligations militaires, etc.)

Elle implique également que les échanges de fonctionnaires soient favorisés afin que les uns et les autres s'enrichissent mutuellement de leurs expériences et, par une meilleure connaissance des particularités de chacun, trouvent des terrains de rapprochement des points de vue dans des domaines qui nous sont ou deviendront de plus en plus communs.

Pour atteindre cet objectif, il convient non seulement d'encourager les échanges de courte durée mais également de modifier nos textes pour permettre le détachement de nos agents dans les administrations des États voisins ou l'accueil de fonctionnaires venant des autres pays de la Communauté dans nos propres administrations.

Et comme le principe d'égalité de traitement sous-tend le droit communautaire, aussi bien que notre droit national, nous serons à bref délai conduit à étendre aux fonctionnaires venus des autres pays de l'Europe intégrés ou détachés dans nos administrations, les dispositions que nous appliquons à nos propres fonctionnaires, notamment en matière de déroulement de carrière, de protection sociale ou le cas échéant, de droits à la pension de retraite.

Mais l'Europe, on l'a dit, c'est aussi la libre circulation des idées, de l'information, des biens et des services. Toutes dispositions législatives ou réglementaires qui s'avéreraient discriminatoires à l'égard de nos partenaires européens devront en conséquence disparaître et des secteurs qui jusqu'alors étaient protégés ou réservés à nos nationaux – individus ou entreprises – vont se trouver sous le grand vent de la concurrence.

Troisième partie

LES OUTILS DE LA MODERNISATION

LE MEILLEUR SERVICE AU PUBLIC : LA CHARTE DES SERVICES PUBLICS

Face à l'ampleur des défis qu'elle affronte, notre administration s'est engagée dans un vaste mouvement de modernisation qui porte à la fois sur ses structures, ses procédures et la gestion de ses personnels. La modernisation n'est pas une fin en soi mais une démarche multiforme, globale et cohérente qui a pour objet essentiel de situer le citoyen-usager des services publics au centre même de l'action administrative.

A cetégard, il faut rappeler que les principes fondamentaux sur lesquels est construit notre système de fonction publique, neutralité, égalité et continuité ont eu dès l'origine pour objectif d'assurer le fonctionnement démocratique des services publics au service des citoyens. Ce sont ces principes fondamentaux qui donnent tout son sens au service public et qui doivent inspirer les agents qui le servent dans leur comportement quotidien à l'égard des usagers.

En effet, la neutralité garantit le libre accès de tous aux services publics sans discrimination. Elle implique la laïcité de l'État, l'impartialité des agents publics et l'interdiction de toute discrimination fondée sur les convictions politiques, philosophiques, syndicales, religieuses ou tenant à l'origine sociale, au sexe ou à l'origine ethnique.

Tout usager dispose donc des mêmes droits face à l'administration et les procédures doivent être garantes de son impartialité.

Indissociable du principe de neutralité, le principe d'égalité implique qu'aucune distinction ne soit faite entre usagers qu'il s'agisse de l'accès au service public ou du service rendu lui-même.

Chacun doit être à même de bénéficier des prestations du service public sans se trouver en position d'infériorité en raison de sa condition sociale, de sa résidence, ou de tout autre motif tenant à sa situation personnelle ou à celle du groupe social dont il fait partie.

37

Mais égalité des droits ne veut pas dire uniformité de la prestation. Le principe d'égalité d'accès et de traitement ne fait pas obstacle à la nécessité de différencier les modes d'action du service public afin de lutter contre les inégalités économiques et sociales. De même, les réponses aux besoins peuvent être différenciées dans l'espace et dans le temps et doivent l'être en fonction de la diversité des situations des usagers.

Corollaire des deux principes précédents, la continuité s'impose au service public. Elle implique la permanence des services essentiels pour la vie sociale comme ceux de la sécurité (police, pompiers), de santé (hôpitaux), de communication, techniques (électricité, gaz, eau), etc. Elle implique que tout service doit fonctionner de manière régulière, sans interruption autre que celle prévue par la réglementation en vigueur et en fonction des besoins et des attentes des usagers. Elle suppose la présence de services publics rénovés et polyvalents dans les zones rurales et dans les quartiers urbains en difficulté...

Neutralité, égalité, continuité doivent aujourd'hui dans notre État de droit s'accompagner de la mise en œuvre de principes d'action qui garantissent l'efficacité de l'action dans le respect du principe de transparence qui doit permettre à tout citoyen-usager de s'assurer du bon fonctionnement des services publics.

Tout usager dispose d'un droit à l'information sur l'action des services publics et ceux-ci ont l'obligation d'informer les usagers de manière systématique (média, presse, brochure, guide). La transparence doit être conçue comme une condition du dialogue et de la concertation mais également comme instrument du contrôle de l'action des services publics par les usagers.

L'action de l'administration doit respecter certaines procédures (enquêtes publiques, procédures consultatives, motivation des décisions).

L'administration doit s'efforcer de suivre une procédure contradictoire préalable à la décision afin de permettre à l'administré de faire valoir ses arguments. Souvent, elle en a l'obligation.

De même, les services publics doivent, toutes les fois qu'il est possible, consulter leurs usagers avant de prendre des décisions touchant à l'organisation et au contenu du service rendu dans leurs unités de base.

La transparence de l'action des services publics passe par une évaluation objective du résultat de cette action et, sur cette base, par des mesures destinées à en améliorer l'efficience. L'évaluation des politiques et des actions publiques est un devoir s'imposant à tous les services et à tous les niveaux de l'État. Elle est le gage d'un service public efficace.

Tout usager peut obtenir communication de documents administratifs dans les limites de la législation en vigueur.

Il peut obtenir communication des documents nominatifs le concernant et il peut consigner ses observations en annexe du document communiqué.

Les services publics doivent informer le destinataire des raisons de la décision prise. Ils doivent lui indiquer les possibilités de réclamations et voies de recours.

Tout citoyen peut contester les décisions le concernant, formuler une réclamation, demander une rectification. Il peut s'adresser au service public lui-même, à des institutions indépendantes créées à cet effet (médiateur de la République, CNIL...) ou au juge s'il n'a pas obtenu satisfaction.

La complexité des règles administratives, l'inflation des textes législatifs et réglementaires sont à juste titre dénoncées et l'opacité de certaines règles ne peuvent que susciter l'incompréhension entre les services publics et le citoyen.

La complexité est, pour une large part, inévitable dans une société elle-même de plus en plus complexe et diversifiée et pour une administration qui s'efforce de répondre à des exigences de plus en plus fortes et à des demandes de plus en plus personnalisées. L'existence de procédures ou de textes clairs et compréhensibles est toutefois garante de l'État de droit dans notre société républicaine : neutralité, égalité et respect de la loi dans des conditions identiques pour tous en fonction des situations de chacun. L'effort de simplification et de clarification administrative est donc un levier essentiel de l'amélioration de la relation des services publics avec leurs usagers.

Les services publics doivent s'attacher à lutter contre l'inflation des normes de toutes sortes et ne préparer de nouvelles règles juridiques que dans la mesure où le problème posé ne peut être résolu par d'autres moyens.

Les services publics doivent en permanence rechercher les moyens d'un allégement des démarches et formalités que l'usager doit accomplir pour bénéficier d'un service ou d'une prestation et tout usager doit pouvoir être aidé par les agents des services publics pour l'accomplissement des formalités qui le concernent.

Le service rendu à l'usager constitue la finalité de l'action administrative. Les contraintes internes des services publics ne doivent dès lors pas peser sur l'usager. Ainsi des mesures bénéfiques à l'usager ne doivent pas être écartées au prétexte qu'elles compliquent l'activité interne des services publics. Bien entendu, cette règle doit être liée à un bilan global coût / avantage, les mesures ne devant pas augmenter de façon injustifiée la charge des services publics qui, en tout état de cause, est supportée par le contribuable.

Les services publics doivent aussi être accessibles en termes d'implantation géographique. Ainsi en est-il de la présence administrative en milieu rural comme dans les quartiers en difficulté des zones urbaines. De nouvelles formes de coopération interservices publics doivent être recherchées au cas par cas, en fonction des besoins et des spécificités locales, pour faire en sorte que les services publics soient présents et accessibles sur tout le territoire national.

Ces services publics de proximité pourront prendre la forme de mise en commun de moyens, de guichet unique, de formations communes, éventuellement de réorganisation fonctionnelle conduisant à des regroupements de service ou de redécoupage de circonscriptions d'action locale.

Enfin, chaque service public devra progressivement s'efforcer de faire connaître clairement ses objectifs et de mettre au point des indicateurs de qualité et de satisfaction des besoins des usagers.

Les agents des services publics comme les usagers doivent désormais trouver les voies d'une coopération plus active pour l'amélioration des services publics.

Par ailleurs, si l'usager est placé au centre de la finalité de l'action des services publics, il n'en est pas moins vrai que l'État de droit peut entraîner des contraintes particulières pour certains, au bénéfice de la collectivité. En effet, dans leur action quotidienne, les services publics sont également garants de la cohésion sociale de la Nation et, à ce titre, l'usager doit aussi se sentir responsable de l'action des services publics.

Cette obligation collective de résultat nécessite une implication individuelle forte et des initiatives de la part des agents des services publics. Ils doivent s'attacher à comprendre chacun des usagers qu'ils ont en face d'eux ou dont ils traitent le cas et à tenir compte de ses attentes et de ses besoins que l'auteur de la loi ou du règlement ne pouvait avoir à l'esprit dans toute leur diversité. L'administration tournée vers l'usager, l'administration d'accueil, doit avoir une capacité de comprendre les attentes et les besoins des usagers. Ce besoin d'adaptation est fondamental.

Seule une meilleure écoute et des réponses adaptées à chaque situation permettent de rendre les services publics plus proches de l'usager et donc plus efficaces.

La déconcentration, principe de droit commun de l'action administrative, permet un service de proximité et accélère le processus de décision en même temps qu'elle situe la responsabilité du service public à un niveau qui permet à l'usager de l'identifier clairement.

L'usager a le droit à la sécurité juridique et à la fiabilité dans ses relations avec l'administration et les services publics. Cela signifie notamment que :

- l'État doit établir clairement les modalités et conditions de fonctionnement de ses services publics;
- les règles doivent être stables, en cas de changement imposé par l'évolution de la société ou les circonstances, les nouvelles règles doivent être mises en vigueur suivant des modalités permettant à l'usager de s'adapter dans les meilleures conditions.

Sur le terrain économique et social, la fiabilité des services publics est un enjeu de taille à l'heure de l'ouverture du marché européen. En effet, les entreprises qui voudront s'implanter, et donc créer des emplois, se tourneront plus facilement vers les pays qui présenteront l'environnement administratif le plus sûr juridiquement et le plus performant.

Une évaluation des règles existantes devra être faite et, dans toute la mesure du possible, des fiches d'impact estimant les charges et les coûts tant directs qu'induits pour l'administration et les usagers seront établies pour les nouvelles règles. L'œuvre de codification des textes existants, entreprise par la commission de

codification, sera poursuivie dans le but de clarifier l'état du droit. Les relations avec les usagers et les clients des services publics doivent être pensées non en termes d'obligation et de suspicion mais en termes de partenariat et de confiance réciproque.

Enfin, les services publics doivent savoir reconnaître leurs erreurs, les corriger le plus rapidement possible et en tirer toutes les conséquences tant auprès des usagers pour des dédommagements éventuels qu'en termes de réglementation et d'organisation des services.

A ce titre, les services publics doivent mettre à exécution sans délai toute décision de justice les concernant.

Ces principes constituent la charte des services publics, présentée le 18 mars 1992 en Conseil des ministres. 89 mesures concrètes immédiatement applicables, ou assorties d'un calendrier précis de mise en œuvre, ont été retenues afin de traduire cette charte dans la vie quotidienne des usagers.

UNE ORGANISATION SOUPLE, RÉACTIVE ET DÉCONCENTRÉE

I. La simplification des structures

Les structures administratives ont une tendance naturelle à se compliquer et la création d'organismes nouveaux ne s'accompagne que rarement de la suppression d'organismes anciens. Les dernières années n'ont pas échappé à ce phénomène d'« empilement ».

Il s'agit de rendre l'action de l'État plus « lisible ». Comme le soulignait notamment la commission *Efficacité de l'État* du X^e Plan, la multiplication des structures, à tous les niveaux, rend cette action difficilement compréhensible pour les usagers « externes » de l'administration comme pour ses usagers « internes ».

Cette orientation concerne à la fois les administrations centrales (directions à supprimer ou fusionner), les établissements publics, ainsi que les échelons régionaux (services territoriaux).

D'ores et déjà, certains ministères réfléchissent dans ce sens, ou ont pris des initiatives : tel est le cas par exemple du ministère de l'Agriculture (fusion DRAF/DDAF au chef lieu de région Nord-Pas-de-Calais, expérimentation dans quinze départements de rapprochement DDE-DDAF sur des missions communes – par exemple l'eau et l'urbanisme, mise en synergie de certains moyens – par exemple la formation), du ministère de la Justice (réflexion avancée sur les schémas d'implantation des services de protection judiciaire de la jeunesse et sur l'organisation judiciaire), du ministère de la Défense (la mise en œuvre de la réforme Armées 2000 va conduire à une simplification de la structure territoriale des Armées, à des redéploiements d'emplois, à des économies de fonctionnement).

Le séminaire gouvernemental du 11 avril 1991 a arrêté un certain nombre de décisions qui constituent un point de départ d'une remise en ordre de grande ampleur pour laquelle les ministres ont reçu mandat élargi.

Enfin, s'agissant plus spécialement des créations d'organismes, des règles nouvelles sont adoptées.

Afin d'alléger le fonctionnement des structures déconcentrées, les directeurs régionaux de services extérieurs cumuleront leurs fonctions avec celles de directeur du département chef-lieu de région, dans les régions dont la liste sera arrêtée par chaque ministère. A cette occasion, les ministères pourront proposer des dispositions particulières de localisation des moyens – notamment des moyens d'études – adaptées à la spécificité des enjeux régionaux.

Les ministres se sont engagés au cours du séminaire à proposer au Gouvernement, d'ici la fin de l'année 1991, des mesures de rationalisation des structures.

Chacun de ces dossiers devrait être examiné selon la méthode retenue par chaque ministre, qui pourra notamment associer les inspections générales, des audits particuliers, constituer des groupes de travail *ad hoc* et prendre tout moyen pour associer les personnels intéressés aux décisions à intervenir.

Cette mesure vise aussi à mettre un terme à la multiplication des commissions de toute nature et des structures qui constituent des démembrements de l'État (associations, agences, délégations) dans des domaines dans lesquels l'unité de l'État doit au contraire être affirmée. Le ministre d'État, ministre de la Fonction publique et des Réformes administratives avec le ministre de l'Intérieur et le ministre chargé du Budget doivent procéder avec les ministres concernés à un recensement exhaustif de ces structures et formuler des propositions visant soit à leur suppression, soit à la confirmation de leur légitimité si celle-ci s'avère incontournable.

A ce titre, le principe de l'existence des délégations régionales, sorte de services extérieurs de certains ministères est en cours d'examen. Dans un souci de clarification des structures et d'économies budgétaires, elles doivent devenir des services des préfectures de région sauf à être intégrées dans des services extérieurs déjà existants ou être fondues entre elles pour créer un service commun. D'ores et déjà les délégations régionales du commerce et de l'artisanat sont intégrées dans les SGAR.

Pour éviter la prolifération des structures et favoriser l'autodiscipline des départements ministériels, toute structure nouvelle doit être justifiée par la suppression d'une ou plusieurs structures anciennes. Elle doit être accompagnée par une fiche budgétaire décrivant les moyens qui lui sont nécessaires. Le CIATER est saisi de tout projet de cette nature.

Par ailleurs, chaque année, le ministre chargé de la Fonction publique fera un rapport au Premier ministre faisant le bilan des structures interministérielles créées et de celles qui ont été supprimées.

A cet effet, elle sera saisie pour avis de toute demande de création et de suppression, par voie législative ou réglementaire, d'une structure interministérielle.

Enfin, chaque ministère fera ce même bilan périodique, dans le cadre du rapport annuel sur l'avancement de son plan de modernisation pour les structures de sa propre administration ainsi que pour celles des organismes placés sous sa tutelle. A l'évidence la pratique administrative de 1991 et 1992 n'a permis que partiellement de mettre en œuvre les décisions relatives à la réorganisation des structures de l'État et ce thème nécessitera une relance forte, d'ailleurs prévue à l'ordre du jour des travaux du XI^e Plan.

Ce XI^e plan a pour ambition de renforcer la cohésion de notre société et de notre territoire. A juste titre la modernisation de l'administration est placée au cœur de cette problématique. Dans une société qui bouge, les services rendus au public doivent s'adapter à la fois pour être plus efficaces mais également plus valorisants, pour les agents publics eux mêmes.

Une commission, présidée par M. Christian Blanc, à laquelle participe le directeur général de l'Administration et de la Fonction publique, va réfléchir sur État, administration et services publics de l'an 2 000 : modernisation et efficacité.

Sans attendre les conclusions de cette commission, le séminaire gouvernemental du 16 juin 1992 met l'accent sur le resserrement des structures des administrations centrales et une réorganisation des services déconcentrés.

II. la lisibilité des procédures

Formalités et démarches doivent en permanence être facilitées.

Le comité central d'enquête sur le coût et le rendement des services publics a mené en 1990 et au premier semestre 1991 à la demande du Premier ministre, une enquête de grande envergure pour évaluer le coût, en temps et en francs, des formalités administratives et l'efficacité des simplifications.

Les travaux de codification des différents textes législatifs et réglementaires précédemment entrepris ont reçu une impulsion nouvelle.

Un vaste effort de simplification des formulaires est poursuivi par le centre d'enregistrement et de révision (CERFA) et par la commission pour la simplification des formalités (COSIFORM) dont la compétence a été élargie aux professions libérales, aux agriculteurs et aux particuliers par le décret 90-1125 du 18 décembre 1990.

La COSIFORM intervient notamment dans trois domaines essentiels:

- l'homogénéisation des données de base;
- les guichets uniques (centres de formalités des entreprises, transfert de données sociales, par exemple);
- l'introduction des nouvelles technologies de l'information (normes EDI, AFNOR,...).

La COSIFORM travaille actuellement sur des formalités variées : gestion de l'apprentissage ; simplification du formulaire et système informatisé de gestion, simplification de l'avis d'importation AI2, tenue du registre des objets mobiliers, immatriculation des véhicules neufs, élections prud'homales, publication des comptes au BALO, déclaration d'achat d'un véhicule, apposition de la vignette sur les véhicules de location, feuille de soins de la Sécurité sociale.

Des commissions régionales de simplification des formalités sont actuellement en cours d'installation auprès des préfets.

De nombreuses initiatives sont prises et encouragées localement pour réduire et simplifier les formalités. Au niveau central, des réflexions sont menées pour poursuivre l'effort de simplification dans plusieurs domaines et le troisième séminaire gouvernemental sur le renouveau du service public a ainsi arrêté plusieurs mesures :

- une expérimentation pour l'encaissement des recettes publiques par carte bancaire ;
- la simplification de la procédure annuelle de renouvellement du permis de chasser;
- l'inscription aux concours par voie télématique.

Le Gouvernement instruit régulièrement les propositions du médiateur de la République. Pour celles qui ont été étudiées en 1991, on peut signaler l'information des assurés sociaux sur les conditions de remboursement des frais de transport, l'amélioration de l'information des demandeurs et des bénéficiaires d'un permis de construire, la réécriture nécessaire de certains textes légaux ou réglementaires ayant fait l'objet de profondes modifications, l'égalité entre les candidats à un emploi public dans un concours à option informatique, la mise en application du transfert des droits à pension en faveur des fonctionnaires européens, la transmission des concessions funéraires, la suppression des sanctions que l'article 75 de l'ordonnance n° 45-1708 du 31 juillet 1945 prévoit d'infliger aux avocats en cas de recours en révision injustifié, le respect par l'administration fiscale de ses obligations en matière de mensualisation de l'impôt.

Outre la simplification des structures et procédures qui concourt puissamment à l'amélioration des relations entre l'administration et les usagers, deux axes prioritaires ont été retenus dans ce domaine : mieux informer et mieux accueillir en améliorant l'accès des habitants aux services publics et en les associant au renouveau du service public.

L'égalité d'accès à l'information doit être recherchée. A cet effet, les mesures suivantes ont été arrêtées.

- D'une part, poursuivre et développer l'information du public par tous les moyens actuellement à la disposition de l'administration et créer de nouveaux supports grâce aux technologies nouvelles :
- mise en place depuis mai 1990 de la base de données télématiques « 3615 vos droits » qui par un code d'accès unique permet d'avoir des informations de portée

générale et l'accès progressif à toutes les banques de données mises en place par les différentes administrations ;

- création dans de nombreuses préfectures de services télématiques d'intérêt départemental ou régional ;
- extension des centres interministériels de renseignements administratifs. Institution unique et originale dans l'administration française, les CIRA, au nombre de 10 (celui de Strasbourg a été créé en 1991) forment une structure pluridisciplinaire composée d'agents mis à disposition par les différents départements ministériels et les collectivités territoriales. En 1990, ils ont répondu à plus d'un million d'appels ; organisés sur le concept de guichet unique (un seul numéro de téléphone) et sur la pluridisciplinarité, composés d'agents d'orientation et d'informateurs spécialisés, formés à la communication téléphonique, les CIRA peuvent répondre de manière efficace et personnalisée aux besoins des usagers et sont bien placés pour constater certains dysfonctionnements de l'administration et faire des recommandations ou propositions dont il est tenu le plus grand compte;
- utilisation du potentiel de l'Institut national de la consommation (INC) auquel il va être demandé, dans le cadre de ses missions actuelles, de bien vouloir prendre en compte les besoins des usagers en matière d'information sur les services publics.
- D'autre part, améliorer les conditions d'accueil du public dans les locaux administratifs par :
- la formation des agents en relation directe avec les usagers à la fonction d'accueil et à la pratique de langues étrangères, notamment pour faciliter la politique d'insertion et pour préparer les agents des administrations à l'ouverture européenne;
- la rénovation des locaux ouverts au public et les aménagements nécessaires pour éviter les files d'attente, des conditions d'accueil plus agréables et plus conviviales, faciliter les démarches en mettant des photocopieurs à la disposition des usagers pour effectuer eux-mêmes les duplicata dont ils ont besoin et l'aménagement des horaires d'ouverture en fonction des particularités locales;
- enfin dans les banlieues comme en milieu rural, cette action suppose l'organisation de services publics polyvalents, autour desquels peut s'articuler la vie sociale. Une politique de présence des administrations dans les zones menacées d'exclusion est mise en œuvre avec les ministères concernés et, en particulier, le ministère de la Ville, par le développement de « services publics de proximité ». La coopération entre toutes les administrations est développée afin d'améliorer l'accès des habitants aux services publics. A cet effet, des projets de service regroupant les administrations publiques ont été mis en œuvre en 1991.

Au-delà de l'information et de l'accueil, il convient d'associer les usagers au fonctionnement des services publics. Les relations entre les administrations et les usagers ne seront vraiment améliorées que s'il est possible de ménager des occasions de réflexion en commun auxquelles seront associées les organisations représentatives.

L'usager doit devenir un partenaire qui fait des suggestions et des propositions prenant aussi en compte les conditions de travail concrètes des personnels. Les

associations d'usagers doivent progressivement contribuer à ce que l'appréciation de la qualité des prestations devienne un des critères essentiels d'évaluation du fonctionnement des services publics.

- Pour mettre correctement en œuvre cet axe d'orientation, diverses mesures ont été prises :
- le comité d'information administrative du public a été constitué auprès de la commission de la coordination de la documentation administrative début 1990 et a déjà tenu plusieurs réunions avec la participation effective de représentants d'usagers;
- les préfets de région ont mis en place à leur niveau, avec la participation des usagers, des commissions régionales de simplifications qui sont les correspondants de la COSIFORM;
- une commission sur le renouveau du service public placée auprès du conseil supérieur de la Fonction publique de l'État a été créée par décret du 6 novembre 1991 et effectivement installée le 3 décembre. Elle permet d'associer plus étroitement les organisations syndicales aux orientations de la politique de modernisation du service public. Elle a déjà tenu deux réunions sur les thèmes du projet de charte des services publics. Elle sera notamment associée au bilan de la politique de la ville et aux services publics ruraux ;
- chaque administration doit élaborer, en concertation avec les élus nationaux et locaux, les représentants qualifiés des usagers et les représentants des organisations syndicales représentatives du personnel, un ensemble de règles établissant les droits et obligations des usagers et de l'administration.

III. Rapprocher l'administration de l'usager : La déconcentration

La déconcentration constitue un élément essentiel de la stratégie de responsabilisation mise en œuvre depuis 1989. Il importe en effet de corriger le déséquilibre qui s'est parfois instauré, au cours de la dernière décennie 1982-1992 entre les représentants de l'État au plan local et les responsables des collectivités territoriales : mais plus encore, il s'agit de renforcer l'efficacité des services de l'État sur le terrain et de développer un partenariat actif avec ceux des collectivités territoriales.

Certes la loi du 2 mars 1982, en même temps qu'elle pose les fondements de la décentralisation, renforce les pouvoirs des préfets notamment à l'égard des services extérieurs mais aussi en direction des collectivités locales pour garantir l'unité de l'État et assurer le dialogue social sur le plan local.

La déconcentration est le gage d'une décentralisation réussie et une garantie de l'État de droit et de la cohésion de la nation. Mais elle est aussi la condition du renouveau du service public, d'une plus grande responsabilité de ses agents et d'une amélioration du service rendu aux usagers en rapprochant les centres de décision du citoyen.

• Elle passe d'abord par la déconcentration financière. Cela touche tous les secteurs de l'intervention financière de l'État : crédits d'investissements, crédits de fonctionnement, crédits d'intervention, simplification des procédures comptables.

A la suite des projets d'administration déconcentrée lancés en 1990, 101 mesures de déconcentration ont été décidées par le séminaire gouvernemental du 11 juin 1990 qui ont eu notamment pour effet de porter à plus de 30 % le montant total des crédits d'investissement gérés au niveau local et de généraliser à partir du 1^{er} janvier 1991, la globalisation des crédits de fonctionnement. Quant aux crédits d'équipement, ils seront d'ici 1996 déconcentrés également pour 30 % de leur montant. En outre, l'actualisation du seuil de passation des marchés a été effectuée afin d'éviter les marchés de régularisation, limitant ainsi le recours aux procédures lourdes pour les seules opérations ayant de réels enjeux.

Enfin le décret du 4 avril 1991 a modernisé et simplifié la classification des crédits ce qui doit rendre moins pesant le contrôle financier local.

L'ensemble de ces opérations de simplification implique naturellement que les administrations centrales dimensionnent correctement les crédits délégués à leurs services locaux ce qui doit conduire les échelons déconcentrés à mettre en place des outils de gestion prévisionnelle fiables, afin de suivre l'évolution des dépenses et en informer clairement leurs centrales.

• En outre, la déconcentration est étendue à la gestion du patrimoine immobilier de l'État. Ce patrimoine important et très diversifié faisait jusqu'alors l'objet d'une gestion peu optimisée notamment en raison du cloisonnement des administrations.

L'objectif de la circulaire du 21 février 1992 est de mieux gérer le patrimoine en déconcentrant au profit du préfet les décisions en matière d'actes de gestion ou d'affectation des locaux après consultation des utilisateurs.

• Elle passe enfin par la déconcentration de la gestion des personnels qui a fait l'objet de deux circulaires du 9 avril 1991 et du 10 avril 1991 relatives aux recrutements et à la gestion.

Les ministères de l'Équipement, de l'Éducation nationale, des Affaires sociales ont d'ores et déjà traduit l'esprit de ces circulaires dans des décrets.

Mais quelle que soit son importance pour le fonctionnement des services, la déconcentration ne peut être conçue comme une simple addition de mesures administratives, techniques ou financières.

Elle touche à l'organisation même des services de l'État. Elle appelle par nature une plus grande interministérialité des pratiques administratives et une recomposition fonctionnelle des administrations.

L'impératif de déconcentration rejoint ainsi les grandes politiques nationales qui exigent de la part des services de l'État une unité d'impulsion et une capacité d'adaptation, qui sont peu compatibles avec une organisation administrative verticale.

Pour répondre à ce besoin de cohésion et d'adaptation, la démarche du renouveau du service public a apporté des réponses souples et fonctionnelles.

C'est ainsi que la mise en place de pôles de compétence permet de faire travailler sur des objectifs communs des services ayant des attributions voisines et complémentaires.

Leur élaboration au niveau régional et départemental est encouragée dans les domaines les plus transversaux de l'action de l'État, tels que la politique de l'emploi, de l'environnement, de la solidarité ou du développement économique.

De même, la désignation des chefs de projet favorise la mise en œuvre des politiques interministérielles au niveau déconcentré.

Mise en place depuis le début 1992, l'intérêt de cette démarche est particulièrement illustré dans le cadre de la politique du développement social urbain. La nomination de sous-préfets, chargés de mission pour la ville, dans les treize départements les plus urbanisés et de chefs de projet dans les autres départements contribue à mobiliser et à unifier, sous couvert des préfets, les initiatives des services territoriaux de l'État qui sont, pour la grande majorité d'entre eux, concernés par la réalisation de cette politique.

L'identification, auprès du préfet, d'un fonctionnaire d'autorité pour coordonner la politique de la ville répond également à une forte demande des autres partenaires locaux : collectivités locales, associations, établissements publics, dont l'implication à côté des services de l'État est nécessaire au succès de cette politique.

Au-delà des souplesses fonctionnelles mises en œuvre entre les services, les prochaines étapes de la déconcentration devront aborder la question beaucoup plus délicate de la nécessaire recomposition des structures territoriales de l'État.

Les transferts de compétence aux collectivités locales, les impératifs d'économie dans la gestion des moyens, tout autant que l'objectif d'efficacité du service rendu aux usagers, devraient conduire à envisager une nouvelle organisation des directions départementales et des directions régionales.

La déconcentration appelle en outre un renouveau du métier de préfet. La fonction préfectorale est la « fonction républicaine par excellence ». Chargé aux termes de la constitution elle-même, « des intérêts nationaux, du contrôle administratif et du respect des lois », le préfet, représentant de l'État doit disposer de pouvoirs suffisants vis-à-vis des collectivités locales, comme du milieu économique et social dans son ensemble.

Les nouveaux pouvoirs des représentants de l'État dans le département et la région découlent de la loi d'orientation relative à l'administration territoriale de la République du 6 février 1992 et de la charte élaborée pour son application, qui consacrent

la compétence de droit commun des services territoriaux de l'État et attribuent aux administrations centrales une compétence d'exception.

L'adoption de cette loi-cadre, dix ans après la mise en œuvre de la décentralisation donne à celle-ci une nouvelle impulsion en favorisant la collaboration entre toutes les collectivités.

Il doit en résulter un meilleur équilibre entre les pouvoirs de l'État et ceux des collectivités locales qui leur permette d'aller de concert.

IV. La relance de la décentralisation des activités publiques

Principes et orientations générales

La politique de décentralisation des activités publiques a été relancée lors du comité interministériel d'aménagement du territoire (CIAT) du 3 octobre 1991.

Afin de réussir l'option d'une croissance maîtrisée de l'Île-de-France, et de favoriser un meilleur équilibre entre cette région et les autres régions françaises, le CIAT a décidé que tout nouvel organisme public serait désormais implanté hors de la région parisienne; il a par ailleurs engagé une démarche visant à localiser en province les organismes publics dont le maintien en région parisienne n'est plus indispensable, dans le cadre d'un plan visant à transférer, sur 3 ans, 5 % des effectifs des ministères et des organismes sous tutelle en dehors de Paris et de l'Île-de-France.

Conformément à ces orientations, les CIAT du 7 novembre 1991 et 29 janvier 1992 ont arrêté un ensemble de mesures visant à localiser en province 10 000 emplois publics relevant de services centraux et d'organismes sous tutelle de 15 ministères. La répartition géographique de ces emplois et le choix des villes d'accueil ont été décidés en fonction de deux principes : corriger les déséquilibres en matière d'emplois sur le territoire national, et conforter les métropoles ainsi qu'un certain nombre de villes moyennes.

La politique de localisation ainsi engagée doit être poursuivie, en s'appuyant sur une analyse des fonctions des diverses catégories de villes afin de permettre la constitution de pôles administratifs cohérents, et en s'intégrant dans une réflexion d'ensemble sur les fonctions de l'État, son organisation et la modernisation des services publics, à la lumière des mesures prises en matières de déconcentration.

Mesures d'accompagnement social

Le CIAT du 29 janvier 1992 a arrêté un plan d'accompagnement social pour les agents de l'État concernés par les mesures de localisation de services et d'établissements publics en province. Il a tout d'abord affirmé le principe du volontariat : les agents ne pourront se voir contraints à un départ non volontaire, et ceux qui ne pourront suivre leur service, qu'ils soient titulaires ou contractuels, se verront proposer une possibilité de reclassement. Les mouvements de personnels seront facilités par la mise en place de bourses d'emplois visant à favoriser le recrutement et le reclassement des agents en organisant le rapprochement des offres et des demandes d'emplois.

Les agents qui suivront leur service en province verront leur régime indemnitaire maintenu; ils bénéficieront d'une indemnisation exceptionnelle ainsi que d'aides et de prêts pour leur logement. La situation des conjoints fera l'objet d'un traitement au cas pas cas. Quant aux conditions concrètes d'insertion des agents et de leurs familles dans les collectivités d'accueil, elles seront préparées en liaison avec les préfets des départements, qui mettront en place des cellules d'information et établiront une étroite collaboration avec les collectivités locales concernées.

Chaque service ou établissement élaborera sur ces bases, un plan d'accompagnement, après information des personnels et en concertation avec les organisations syndicales.

Enfin, le transfert d'un service, sans mettre en cause ses missions, doit être l'occasion de promouvoir sa modernisation, à partir d'une réflexion approfondie, sur son fonctionnement, son organisation et l'amélioration des conditions de travail.

UNE AUTRE GESTION DES HOMMES ET DES FEMMES DU SERVICE PUBLIC

Quelle que soit l'importance des mesures prises en ce qui concerne les structures, les procédures, les modes d'action, etc. il n'y a pas de modernisation de l'administration sans l'adhésion et l'active implication des hommes et des femmes qui la composent et qui en sont la richesse.

De cette évidence découle l'obligation de réviser profondément les modes de gestion des personnels de l'administration, d'améliorer leurs conditions de travail, d'accroître leur niveau de qualification par des actions de formation adaptées, et enfin de les responsabiliser pour les mieux motiver.

La gestion du personnel dans les administrations a été depuis près de cinquante années dominée par trois principes : c'était d'abord la gestion de règles et de procédures découlant du statut général des fonctionnaires et des statuts particuliers propres à chaque corps. C'était d'autre part l'inversion de la relation « objectifs de production/moyens en personnel ». A tout moment les responsables opérationnels devaient adapter la production de leurs services aux moyens qui leur étaient alloués et sur lesquels ils n'avaient pas ou peu de prise, et non l'inverse.

C'était enfin une gestion faite au niveau central, les responsables locaux étant généralement dénués du pouvoir d'infléchir les rationalités globales déterminées au niveau ministériel en tenant compte exclusivement des éléments précédents (les règles juridiques, les contraintes budgétaires). Or, cette rationalisation *a priori*, centralisée, induit dans une société mouvante où les besoins sont exponentiels la bureaucratisation des structures et la rigidité de la gestion des personnels.

Dépossédant les chefs de services opérationnels de toute influence sur le déroulement de carrière (mutations, avancement) de leurs collaborateurs, elle risque de conduire à une certaine déresponsabilisation.

53

Lointaines, abstraites, sous-tendues par des raisons qu'ils ont du mal à appréhender, les décisions prises à l'égard des fonctionnaires leur apparaissent parfois comme éloignées de leurs besoins et souhaits réels et peu motivantes.

Or, dans une société plus complexe, plus ouverte et donc moins prévisible, plus exigeante et plus diversifiée donc plus conflictuelle, ce qui fait avancer un système ce n'est plus la rationalisation *a priori* c'est l'innovation générée par la haute technologie et par l'initiative du terrain. Ce qui permet l'adaptation aux besoins, ce n'est plus la centralisation de la décision mais la déconcentration de la réponse.

Sans qu'il soit question de renoncer aux règles juridiques posées par le statut des fonctionnaires, gage de leur indépendance, ni bien sûr de faire échapper l'administration aux contraintes économiques, il y a lieu de repenser la gestion des ressources humaines de l'administration.

Cette réflexion passe d'abord par une nouvelle définition des tâches des administrations centrales : en vertu de l'article 2 de la loi 92-125 du 6 février 1992 sur l'administration territoriale, celles-ci ont en charge exclusivement « les seules missions qui présentent un caractère national ou dont l'exécution, en vertu de la loi, ne peut être déléguée à un échelon territorial. » L'article 2 du projet de décret portant charte de la déconcentration précise qu'elles assurent un rôle de conception, d'impulsion, d'orientation, d'évaluation et de contrôle.

Elles apprécient les besoins des services déconcentrés et procèdent à la répartition des moyens alloués pour leur fonctionnement.

En ce qui concerne la gestion des personnels, il leur appartient de définir les grandes règles, les orientations générales, la répartition des moyens et de laisser aux responsables opérationnels locaux de vrais pouvoirs de gestion. Encore convient-il de souligner que la définition de ces orientations générales ne peut se faire *ex cathedra* mais en concertation constante avec les responsables locaux. Le dialogue et la négociation avec les unités opérationnelles doivent devenir dorénavant la règle. Ceci implique que les cadres (aussi bien des administrations centrales que des services locaux) reçoivent une formation adaptée à cette nouvelle approche.

A cet égard, l'essentiel de leurs fonctions résidant dans la gestion des ressources humaines et l'animation d'une équipe, il est naturel que les efforts de formation des cadres portent plus particulièrement sur ces domaines.

I. la formation

En matière de formation initiale, M. Christian Frémont, alors directeur des stages à l'ENA a été chargé, au printemps 1990, d'étudier les modalités d'introduction de

l'enseignement de la gestion des ressources humaines dans les écoles administratives.

A la même période, après un an de travail, le groupe de modernisation installé à la direction générale de l'Administration et de la Fonction publique chargé de réfléchir à la formation des agents de l'administration au management des ressources humaines remettait son rapport au ministre de la Fonction publique.

Ce groupe composé d'experts d'une dizaine de ministères, a contribué aujourd'hui à l'organisation d'un séminaire d'une semaine à la gestion des ressources humaines destiné aux directeurs d'administration centrale, aux préfets, aux recteurs et aux trésoriers-payeurs généraux.

Lors du séminaire gouvernemental du 11 juin 1990 consacré au renouveau du service public, deux décisions importantes ont été prises : la première concerne la mise en place dans toutes les écoles administratives d'un module de formation à la gestion des ressources humaines d'une durée minimale de quinze jours pour les élèves fonctionnaires, la seconde, l'organisation d'une formation lourde de trois fois deux semaines pour tous les cadres accédant à des fonctions de responsabilité de niveau sous-directeur ou chef de service extérieur.

Le séminaire gouvernemental du 16 juin 1992 a en outre incité les administrations à promouvoir dans ces emplois de responsabilité les fonctionnaires qui justifieront d'un mois de formation.

Les 15 et 16 janvier 1991, la direction générale de l'Administration et de la Fonction publique a réuni à l'IRA de Lyon, les responsables pédagogiques de toutes les écoles administratives afin qu'ils réfléchissent ensemble à la problématique de la formation à la gestion des ressources humaines en formation initiale. Chaque école s'est engagée à mettre en œuvre la décision du Gouvernement.

Il convient de souligner à cet égard que la durée de la scolarité à l'École nationale d'administration (ENA) a été allongée d'un mois, uniquement consacré à un module de formation à la gestion des ressources humaines.

La seconde décision gouvernementale s'est concrétisée par la mise en place, dans le cadre du cycle de perfectionnement pour l'encadrement supérieur organisé par l'ENA, d'une option gestion des ressources humaines de 17 jours qui comprend trois phases : les outils de la décision, les outils de l'action et la dynamique du changement.

Un prolongement de cette formation est actuellement à l'étude avec le concours de la direction générale de l'Administration et de la Fonction publique sur de nouveaux thèmes, notamment le pilotage d'une unité administrative et la gestion des ressources humaines ; ce dernier module fera une large place à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des carrières.

Par ailleurs, une dizaine de ministères organisent des cycles de formation à l'intention de leurs chefs de services extérieurs, soit sous forme de stages courts (1 semaine) de formation au management, soit sous forme de modules plus longs permettant un suivi de projets.

Ces formations devraient conduire à la diffusion dans l'ensemble des administrations, des techniques de gestion prévisionnelle des emplois et des effectifs, qui seules permettent d'anticiper les écarts à terme entre besoins et ressources, et d'articuler au mieux les objectifs et les moyens en situant clairement la place et le rôle des hommes et des femmes dans des structures évolutives en cernant au plus près les métiers qu'ils devront exercer, en détectant leurs besoins de formation complémentaire, en orientant leurs affectations là où ils sont non seulement les plus utiles mais où ils peuvent le mieux valoriser leur savoir-faire et leurs compétences, ces méthodes permettent de mieux concilier aspirations individuelles et besoins collectifs.

Elles devraient également donner à la fonction « personnel » encore trop souvent perçue comme une simple fonction logistique, au service des décideurs opérationnels, sa véritable dimension qui est d'être l'élément essentiel d'une stratégie globale.

II. Les projets de service et centres de responsabilité

Ceci signifie que cette fonction doit évoluer de la gestion des procédures au management des personnes, ce qui implique naturellement compréhension et participation de chacun à la mise en œuvre des objectifs définis en commun. A cet égard, le projet de service apparaît comme la méthode la plus appropriée pour clarifier les missions de chaque unité, conforter les valeurs professionnelles, transcrire dans une charte collectivement élaborée les engagements, les ambitions poursuivies et les moyens pour les atteindre. Il permet le développement des initiatives locales, et contribue ainsi à articuler vision globale du changement et adaptation aux réalités concrètes.

Cette forme de participation doit également permettre de définir des critères plus objectifs d'évaluation individuelle des agents de telle sorte que leurs mérites, appréciés dans la transparence, soient davantage pris en compte dans leurs déroulements de carrière.

Inscrits dans la durée, les projets de service doivent se vivre au quotidien au travers de plans d'actions variés (formation des agents, amélioration de la qualité des prestations, etc.) qui feront l'objet d'un suivi permettant leur réorientation pour s'adapter aux évolutions du service et de son environnement.

Les administrations ont bien compris l'intérêt d'une telle démarche, ancrée dans la culture du service public, puisque plus de 500 unités administratives (centrales et

services locaux confondus) se sont engagées dans cette voie en l'espace de trois ans. Celle ci est encore plus efficace et pertinente lorsqu'elle aboutit à la mise en place d'un centre de responsabilité.

Définis par une circulaire du 25 janvier 1990, les centres de responsabilité bousculent la tradition. Pour les services qui s'engagent dans cette démarche, l'attribution des moyens en personnels, en crédits et en matériel se négocie dans le cadre d'un contrat de trois ans avec leur administration de rattachement. Cette dernière signe à son tour une double convention : d'une part, avec le ministère de l'Économie, des Finances et du Budget et, d'autre part, avec le ministère de la Fonction publique et des Réformes administratives.

Outre les buts spécifiques assignés par son ministère, le centre de responsabilité s'engage à réaliser trois objectifs ; d'abord améliorer le service aux usagers, aux entreprises ou aux autres administrations. Concrètement, ce peut être, par exemple, le raccourcissement des délais de réponse, ou bien l'aménagement des horaires d'ouverture, ou encore l'amélioration de l'accueil. Ensuite, favoriser l'information des agents et développer la concertation au sein même du centre en revitalisant – entre autres actions – des instances existantes ou en créant un comité technique paritaire spécial ou local. Enfin, élaborer un plan pluriannuel de formation des personnels.

La démarche des centres de responsabilité oblige également à rendre compte de la gestion et à admettre que celle-ci fasse l'objet d'une évaluation.

Ce nouveau dispositif est aujourd'hui en place sur plus de quatre-vingt-cinq sites expérimentaux, en administration centrale et dans les services extérieurs.

Il concerne près de 33 000 agents (dont 25 000 du ministère de l'Équipement). D'une enquête effectuée à la fin de l'année 1991, il ressort que si certaines critiques sont faites (caractère laborieux de la mise en place de ces centres, manque d'outils de gestion performants pour assurer le contrôle et le suivi des résultats, qui tiennent à l'aspect encore expérimental de cette nouvelle forme d'administration et aux difficultés budgétaires du 3^e trimestre 1991) la majorité des responsables et des personnels impliqués préconisent la poursuite de cette expérience et relèvent les incontestables souplesses de gestion qu'elle apporte en soulignant notamment les effets bénéfiques sur la responsabilisation et les motivations des personnels qu'elle induit.

III. l'amélioration des conditions de travail

C'est une des revendications essentielles des fonctionnaires, juste après celles qui portent sur les rémunérations et les carrières. C'est améliorer la vie du fonctionnaire au travail. Mais c'est aussi, avec l'amélioration de son outil de travail, l'amélioration du service qu'il peut rendre à l'usager.

C'est donc, en fin de compte, améliorer l'efficacité de l'administration.

• Il s'agit d'abord d'améliorer le cadre de travail au sens strict, c'est à dire l'environnement matériel dans lequel le fonctionnaire exerce au quotidien son activité. C'est aussi le cadre de travail dans un sens plus large, à savoir l'hygiène et la sécurité. C'est l'ergonomie et l'informatique partout où elle se développe.

Certes, le décret du 28 mai 1982 a institué dans l'ensemble des administrations l'obligation d'assurer aux fonctionnaires et agents une médecine de prévention et, par l'entremise de comités d'hygiène et de sécurité, l'application des normes définies par le code du Travail dans ce domaine. Dix ans après l'intervention de ce texte, les enquêtes effectuées en 1989 et 1991 prouvent que son application est d'intensité variable suivant les départements ministériels, certains d'entre eux (Équipement, PTT, Défense) qui par la nature de leurs tâches sont confrontés à des risques quasi-industriels ayant dans ce domaine une longueur d'avance sur les ministères à vocation administrative. Or, il importe qu'en la matière des efforts soient faits et qu'en toute hypothèse la présence de médecins de prévention, d'inspecteurs d'hygiène et de sécurité, d'agents chargés de la mise en œuvre des normes définies par le code du Travail dans ce domaine soit assurée partout.

Le ministre chargé de la Fonction publique engage des discussions avec l'ensemble des organisations syndicales pour élaborer un accord-cadre sur ces thèmes.

• Il s'agit ensuite d'améliorer la relation au travail et en particulier les rapports hiérarchiques. Le dialogue social passe évidemment par les organismes consultatifs institutionnels (CSFPE, CISS, CTP, CAP).

Ces organismes nombreux offrent des occasions irremplaçables de dialogue. Ils sont des contre-pouvoirs nécessaires à la hiérarchie. Il faut les développer en les déconcentrant et il faut sans doute aussi revitaliser ces instances pour éviter qu'elles ne s'engluent dans le formalisme.

• Il s'agit aussi du contenu et de l'organisation du travail. L'administration a dépensé plus tardivement que les entreprises sans doute des sommes très importantes dans l'informatique. Six milliards par an, ce qui est considérable. Il n'est pas toujours certain que l'introduction de ces nouvelles technologies ait fondamentalement changé l'organisation et le contenu du travail.

Elle a été bien souvent plaquée sur des structures, sur des procédures préexistantes. Et donc l'investissement consenti n'a pas toujours généré un changement profond dans l'organisation du travail. Il importe de faire précéder l'arrivée de ces outils nouveaux par une réflexion sur le contenu et l'organisation même du travail ce qui impose de s'interroger sur la validité de certaines procédures et devraient conduire à leur simplification.

Sur l'ensemble de ces questions, le ministre chargé de la Fonction publique a engagé des discussions avec les organisations syndicales en vue de la conclusion d'accords.

• Il s'agit enfin du service rendu aux usagers. Il faut que les agents en contact avec le public reçoivent une formation spécifique. Il est évident qu'il est particulièrement inconfortable pour un agent de guichet, pour une standardiste par exemple, d'être confronté à un public parfois revendicatif, sans avoir reçu les outils et la formation lui permettant de faire face.

Il va de soi que ces améliorations ne peuvent être décidées qu'au plus près du terrain pour tenir compte des problèmes réels.

Ce sont les chefs de service opérationnels qui peuvent apporter des réponses adaptées. Ils doivent en avoir les moyens.

La globalisation des crédits et leur délégation aux chefs de services extérieurs, a permis de générer des dynamiques qui ont modifié, souvent de façon significative, les conditions de travail des agents. Quand le travail du chef de service consiste, tout simplement à recevoir les critiques des syndicats ou de ses collaborateurs et que sa seule marge de manœuvre est d'en référer à l'administration centrale pour attendre que les crédits lui soient, ou non, accordés, ce n'est ni valorisant, ni gratifiant. Quand, au contraire, on lui donne les moyens de discuter avec ses collaborateurs, avec les organisations syndicales, des améliorations à apporter et lorsqu'il a la capacité juridique et financière de faire des arbitrages, cela change la nature de son travail.

Tout ce qui va dans le sens de la délégation et de l'affirmation des responsabilités est une bonne chose pour améliorer les conditions de travail. Ce qui change aussi le travail du chef de service, c'est le fait que cette déconcentration des responsabilités ne peut pas aller sans dialogue et sans la délégation des responsabilités qui l'accompagne.

IV. Le dialogue social

Le dialogue social est essentiel à la modernisation de la gestion des hommes et des femmes du service public.

La politique contractuelle qui en est la traduction concrète, détermine la plupart des éléments de la vie des agents : rémunérations générales pour les accords salariaux,

corps et carrières pour les accords Durafour, formation pour l'accord-cadre formation, etc.

Aujourd'hui, le dialogue est très centralisé parce que les syndicats sont organisés et fonctionnent, à l'image de l'administration elle-même. Ils sont verticalisés, structurés ministère par ministère ou corps par corps. Ils sont puissants au niveau national et ce sont des interlocuteurs irremplaçables pour les responsables centraux. Mais la déconcentration des responsabilités sur les chefs de services extérieurs entraîne la création au niveau local des nouvelles instances de rencontre et de discussion.

Plus on déconcentrera les responsabilités, plus le dialogue social au niveau local sera nécessaire et plus les syndicats devront être actifs dans des organismes consultatifs locaux, dotés d'attributions élargies en matière d'avis et de concertation.

L'amélioration de la vie quotidienne des fonctionnaires passe également par un renouveau de l'action sociale conduite par l'État employeur au bénéfice de ses agents.

En 1991, celui-ci a consacré 2,4 milliards de francs à ce domaine. Les prestations sont variées (aides aux enfants, aux retraités, au logement, etc.), leur institution, leur aménagement fait, au fil des ans, l'objet de discussions avec les organisations syndicales au sein du comité interministériel des services sociaux (CISS), organisme central de consultation placé auprès du ministre d'État chargé de la Fonction publique.

Mais il apparaît clairement maintenant que l'adéquation de cette action sociale aux besoins réels des fonctionnaires serait meilleure si les orientations retenues faisaient l'objet de discussions au niveau local. C'est dans ce but qu'à l'initiative du CISS lui même, a été engagée une opération expérimentale de création de comités d'action sociale locaux dans cinq départements (Nord, Loiret, Aisne, Isère, Meurthe et Moselle) dont on espère une vision renouvelée dans un cadre privilégiant l'interministérialité.

V. La formation

On l'a vu tout au long des chapitres précédents : l'adaptation aux évolutions de l'administration rend indispensable la formation des agents.

Non seulement l'État y est tenu par des textes législatifs d'une part et l'accord-cadre conclu avec les organisations syndicales du 29 juin 1989 mais il est maintenant indubitable pour tous qu'il s'agit d'un puissant outil de la modernisation.

A cet égard, il faut souligner que l'État a consacré à la formation de ses agents en 1989 16 970 millions de francs, soit 6,32 % de la masse salariale. Le nombre d'agents en formation en 1989 s'établit à 1 989 454 et celui des agents formés à 1 884 748.

D'une façon générale, les objectifs généraux de l'accord-cadre sur la formation continue dans la fonction publique tel qu'il avait été signé en 1989 par un certain nombre de syndicats paraissent avoir été atteints. L'accord-cadre qui avait pour objectif d'améliorer les modalités de mise en œuvre de la politique de formation dans les administrations, a permis en termes quantitatifs (même s'il convient encore d'améliorer l'outil statistique) une impulsion nouvelle à cette politique et prévu des orientations sur la prise en compte de la formation sur la carrière des fonctionnaires.

Cette politique lancée en 1989 a donc rendu possible un essor de l'effort de formation, ce qui normalement a dû contribuer à améliorer le fonctionnement des services ainsi que la promotion interne en donnant la place qui convient aux aspirations des personnels. Cet accord paraît s'inscrire dans une politique contractuelle positive. Il a largement permis le dialogue social au sein des administrations.

Les missions de l'administration évoluent et il est très important que les fonctionnaires puissent s'adapter à celles-ci.

La formation continue des agents de l'État doit être un moyen d'accompagner la politique de modernisation de l'administration en privilégiant les formations de gestion de ressources humaines, mais également les formations liées à l'introduction des nouvelles technologies et aux relations avec les usagers du service public ainsi qu'aux échéances européennes.

La dynamique lancée à l'échelon gouvernemental a porté ses fruits. Partout la négociation a été ouverte et les comités techniques paritaires ont été très largement associés aux discussions.

L'accord-cadre sur la formation continue dans la fonction publique de l'État, signé le 29 juin 1989 pour une durée de trois ans, arrive aujourd'hui à son terme.

La mise en œuvre de l'accord s'est traduite par la signature d'accords particuliers dans seize ministères et établissements publics de l'État, par un développement sensible des actions de formation continue et par l'établissement, au niveau des services extérieurs de l'État, de programmes interministériels de formation.

L'objectif principal – faire de la formation continue des agents de l'État un outil efficace de la politique de renouveau du service public – est en passe d'être réalisé. De plus, une culture nouvelle privilégiant la formation continue, comprise comme une nécessité pour s'adapter à l'évolution des missions et des métiers dans la fonction publique, semble émerger. Tous, fonctionnaires et partenaires sociaux, sont conscients de l'importance que revêt aujourd'hui la formation continue.

La concertation et le suivi des accords ministériels de formation

Le dialogue engagé par le ministère de la Fonction publique et des Réformes administratives avec les représentants syndicaux nationaux lors de la signature de l'accord-cadre, s'est amplifié et développé au moment de la signature des accords ministériels et poursuivi pour leur mise en œuvre.

Aucune action de formation, aucun plan ministériel de formation n'ont été mis en place sans que les représentants du personnel soient invités à réfléchir sur les orientations à retenir.

Le lieu de concertation le plus souvent retenu a été le comité technique paritaire, tant au niveau national qu'au niveau local (lorsqu'il existe). En outre, signalons que des groupes de travail *ad hoc*, émanant généralement de ces CTP, ont été mis en place par certains ministères (groupe central de coordination au ministère de la Défense, comité administratif pour la formation professionnelle – CAFOP – au ministère de l'Agriculture et de la Forêt).

Ce même souci de concertation et de dialogue entre les administrations et les représentants des personnels se retrouve dans la composition des commissions ou groupes de travail chargés de suivre l'application des engagements formalisés dans les différents accords. Ces commissions de suivi ont pour principal rôle de coordonner les actions menées, de vérifier la juste application des plans pluriannuels arrêtés, et, le cas échéant, de les amender afin de les adapter aux exigences qui pourraient se faire jour en cours d'application. Elles sont également compétentes pour établir un bilan et pour mener une évaluation de la politique de formation continue.

L'accès des fonctionnaires à la formation

Ce volet de la mise en œuvre de la politique de formation continue des fonctionnaires de l'État, telle qu'elle résulte de l'accord-cadre du 29 juin 1989 et des accords ministériels, revêt une importance particulière.

Une information efficace et pertinente des fonctionnaires sur les possibilités de formation continue offertes est nécessaire.

Ainsi, chaque ministère assure une large diffusion de l'information auprès de tous les agents par le biais des vecteurs classiques et par l'utilisation croissante de la télématique :

- affichage;
- notes de service circulant par la voie hiérarchique;
- plaquettes d'information ;
- catalogues.

L'efficacité de la distribution et de la circulation de l'information est certaine. Le droit à suivre une action de formation est connu de tous.

L'indicateur de durée de formation continue par agent doit maintenant retenir notre attention. Il convient de préciser qu'en raison d'outils informatiques non adaptés, les chiffres fournis ne sont que des moyennes; ainsi, il n'est pas possible de savoir si tous les agents ont effectivement suivi une formation d'une durée au moins égale à trois jours sur les trois années d'application de l'accord-cadre du 29 juin 1989. Les chiffres fournis par les administrations se situent, en 1990, entre 1,6 jours (secrétariat général du Gouvernement) et 9,4 jours (ministère du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle).

Il est remarquable de constater que les disparités quant à la durée moyenne de formation se font jour entre catégories, notamment entre la catégorie A et les catégories C et D. Pourtant, en conformité avec les dispositions contenues dans l'accord-cadre du 29 juin 1989, les ministères ont mis en place des actions spécialement destinées aux agents des catégories C et D. Les chiffres relatifs au nombre d'agents ayant suivi ces formations sont éloquents, ce qui correspond bien à l'exigence d'efforts à réaliser en faveur des agents de catégories C et D (en 1990, 93,2 % des agents de ces catégories du ministère de l'Économie, des Finances et du Budget ont participé à des actions spécifiques de formation).

De plus, les agents de catégorie D ont fait l'objet d'une politique de requalification, politique mise en œuvre à la suite du protocole d'accord relatif à la rénovation de la grille des rémunérations et des qualifications du 9 février 1990. Ainsi, au ministère de l'Éducation nationale, une formation systématique des agents accompagne leur requalification en OEA (ouvrier d'entretien et d'accueil).

En ce qui concerne les femmes, des actions de formation leur étant réservées ont été mises en place dans les ministères, au demeurant peu nombreux, où des inégalités apparaissaient par rapport à leurs homologues masculins.

Les moyens financiers dévolus à la formation

L'accord-cadre prévoyait qu'en 1992, les crédits consacrés à la formation continue devaient représenter l'équivalent d'au moins 2 % de la masse salariale.

Si on excepte le ministère des Affaires étrangères où la masse salariale est alourdie par des indemnités de résidence à l'étranger fort élevées, et le ministère de la Coopération et du Développement, on constate qu'aucun ministère ne se situe en dessous de ce seuil de 2 % (par exemple en 1991 : 3,2 % au ministère des DOM-TOM, 4,6 % à celui de l'Équipement, 2,48 % pour les services du Premier ministre, et 6,65 % au ministère des Affaires sociales.)

Ce phénomène est révélateur du souci des administrations de s'adapter aux exigences nouvelles de leurs missions.

Le recours au service de formateurs internes n'est pas très développé sauf dans les administrations à forte spécificité technique (la police nationale ou le ministère de l'Équipement par exemple) où le nombre de formateurs formés au cours de la durée de l'application de l'accord-cadre est en progression constante.

Le recours à ce type de dispensateurs de formation devrait être généralisé; différentes administrations semblent s'engager en ce sens. Un effort en faveur des agents formateurs est souhaitable.

De même, faut-il s'intéresser aux écoles administratives ? Il ressort du questionnaire renseigné que le recours à celles-ci, pour mettre en place des actions de formation continue est relativement peu fréquent. Seules sont sollicitées les écoles dispensant des formations dans des domaines très précis et très spécialisés (École nationale de la santé publique); les établissements « plus généralistes » n'accueillent que peu de fonctionnaires dans le cadre de la formation continue nonobstant une volonté marquée des services extérieurs de l'État de faire appel aux instituts régionaux d'administration (IRA).

Pour finir, on doit s'intéresser à la déconcentration des crédits de formation continue. Des disparités importantes existent entre ministères sur le pourcentage déconcentré du montant des crédits-formations. Elles correspondent assez étroitement à la structure des ministères. En effet, ceux où le pourcentage est le plus élevé (70 % au ministère de l'Équipement) ont adopté une organisation très déconcentrée. Cette déconcentration des actions de formation continue, donc des crédits, doit être développée car elle permet de faire coïncider plus étroitement la formation et les besoins en formation.

La prise en compte de la formation continue dans la carrière de chaque agent

La durée, le contenu des actions de formation suivies ou dispensées par chaque agent doivent être intégrés par les personnels chargés de la gestion des ressources humaines dans le dossier de chaque agent. Il s'agit de mieux connaître le personnel et d'utiliser au mieux ses compétences.

Ce principe se révèle d'une mise en œuvre complexe. Dans tous les ministères, avec plus ou moins de succès, des tentatives d'intégration de ces paramètres ont vu le jour.

L'état d'avancement des travaux en ce sens est remarquable, des outils informatiques spécifiques et performants ont été développés (conception en concertation avec les syndicats du système d'information nécessaire à établir « la fiche individuelle » de formation au ministère de l'Éducation nationale), des hommes et des femmes réfléchissent sur leur utilisation efficace permettant de lever toute réticence quant à leur généralisation.

L'accord-cadre du 29 juin 1989 a également prévu l'élaboration d'un plan individuel de formation pour chaque agent. Sa mise en œuvre reste imparfaite à ce jour. En effet, peu de ministères pratiquent l'évaluation annuelle des agents par le biais de l'entretien annuel ; le plan individuel de formation – normalement établi par l'agent en concertation avec son supérieur hiérarchique afin de concilier les aspirations de l'intéressé et les grandes orientations retenues en matière de formation continue – n'a donc pas encore partout trouvé de cadre à son élaboration.

Cependant, dans certains ministères comme le ministère des Départements d'outre-mer, on assiste à une généralisation du plan individuel de formation.

Les formations dispensées ou suivies par un agent doivent figurer dans la fiche individuelle de formation (qui peut également comprendre le plan individuel de formation) et être considérées comme un des critères d'appréciation des mérites des promouvables par le chef de service et la commission administrative paritaire lors de l'établissement des tableaux d'avancement.

En définitive, même si des problèmes de mise en œuvre demeurent, il convient de souligner l'impact positif des dispositifs prévus par l'accord-cadre sur le fonctionnement des services. Tous ont à l'esprit l'importance de la formation continue pour évoluer vers une fonction publique moderne.

L'ACTION DU MINISTÈRE CHARGÉ DE LA FONCTION PUBLIQUE

Le ministère chargé de la Fonction publique est au cœur de la modernisation. Son titre même – ministère de la Fonction publique et des Réformes administratives – l'indique clairement : il a pour vocation à la fois de garantir les grands principes et de préparer l'avenir. La direction générale de l'Administration et de la Fonction publique, dont il dispose, s'est engagée vigoureusement dans ce sens : non seulement elle s'est dotée d'un projet de service ayant pour objectif d'en faire l'instrument d'une politique globale de la gestion publique en insistant sur les valeurs d'ouverture et de coopération avec les autres départements ministériels et les partenaires sociaux, mais encore elle a institué en son sein trois organes de réflexion et de prospective destinés à mieux anticiper les évolutions prévisibles de l'administration afin de prévoir des réponses adéquates.

Outre ses attributions traditionnelles comme consultant juridique des autres administrations avec lesquelles elle a tenu plus de 2 000 réunions en 1991, son action, sous l'impulsion du ministre d'État, s'est particulièrement déployée sur cinq axes principaux : former, informer, évaluer, dialoguer, coopérer.

I. Former

Outre les différentes activités de formation qu'il a lancé ou auxquelles il a apporté son concours, le ministre chargé de la Fonction publique a institué, à l'exemple du 3^e concours de l'ENA, prévu par le décret du 13 juillet 1990 au bénéfice de candidats ayant une expérience professionnelle acquise hors de l'administration,

un 3^e concours de même type dans les IRA en application de la loi du 26 juillet 1991.

Par ailleurs, les modalités du tour extérieur des administrateurs civils ont été modifiées pour y introduire un entretien de motivation avec le jury.

Le ministère a poursuivi ses réflexions sur les orientations des modes de recrutement par concours. Les concours « 2 000 » privilégieront la professionnalisation.

La commission de suivi de l'accord-cadre sur la formation signé en 1989, s'est réunie le 20 juin 1991 pour examiner le bilan de l'action ministérielle et en a tiré les enseignements pour l'avenir. La formation à la gestion des ressources humaines, à l'introduction des nouvelles technologies d'une part, aux problèmes européens d'autre part doit être prioritaire.

II. Informer

Dix journées d'étude interrégionales présidées par le ministre d'État ayant réuni chacune entre 200 et 400 hauts fonctionnaires des services extérieurs et des administrations centrales de l'État ont été tenues en province sur des thèmes d'actualité de la modernisation des services publics (déconcentration, formation, communication, amélioration des conditions de travail, etc.) pendant l'année 1991.

Un service télématique « 3616 Fonctionnaire » est entré en fonctions le 19 septembre 1991. Il informe les fonctionnaires, les administrations ou le grand public sur le statut, les carrières, les rémunérations, les prestations sociales, les retraites mais aussi sur les concours interministériels, les formations, etc.

Les ministères disposent d'un code d'accès leur permettant d'informer tous les intéressés des emplois disponibles dans leurs services. Avec près de 12 000 connexions par mois (soit en moyenne 420 appels par jour) ce serveur se positionne déjà au niveau des grands services télématiques.

Il devrait prendre une plus grande importance avec la montée en puissance de la bourse d'emplois liée aux délocalisations.

La direction générale de l'Administration et de la Fonction publique a publié 14 fiches *Points forts du renouveau* sur les problèmes actuels (centres de responsabilité, projets de service, etc.), 3 cahiers du renouveau et 7 comptes rendus des journées d'études interrégionales. Un journal mensuel, *Service public*, a été lancé au début de l'année 1992.

IIII. Évaluer

On sait que l'évaluation, dont l'objet au terme du décret du 22 janvier 1990 est de « rechercher si les moyens juridiques, administratifs ou financiers mis en œuvre permettent de produire les effets attendus de cette politique et d'atteindre les objectifs qui lui sont assignés », répond à plusieurs besoins : d'une part, il s'agit d'améliorer l'efficacité des interventions publiques compte tenu des contraintes budgétaires, d'autre part, de développer les responsabilités dans l'administration et de rénover sa gestion ; ensuite il s'agit de renforcer la démocratie par une meilleure transparence de l'action publique, et de mieux planifier notre développement économique et social afin d'améliorer notre compétitivité dans le contexte international.

L'évaluation, pour être pertinente, doit répondre aux principes de pluralisme des points de vue, d'indépendance et de transparence.

Elle a été confiée à un dispositif nouveau comportant un comité interministériel de l'évaluation (CIME) qui arrête les décisions d'évaluation après avis du Conseil scientifique de l'évaluation (CSE) qui en est le garant de qualité et d'indépendance, le financement étant assuré par le Fonds national de développement de l'évaluation (FNDE).

Les projets d'évaluation sont élaborés dans un cadre interministériel, soumis au CSE puis décidés par le CIME, dont le secrétariat est assuré par le Commissariat général au Plan.

Compte tenu de ces objectifs, le ministère chargé de la Fonction publique est particulièrement impliqué dans le dispositif d'évaluation des politiques publiques.

L'évaluation de l'accueil des personnes défavorisées dans certains services publics retenue par le comité interministériel de l'évaluation en 1990 est maintenant engagée : les appels d'offre ont été lancés en 1991 et le résultat des études est attendu pour le deuxième trimestre 1992. Il en est de même de l'évaluation du développement de l'informatique et de son impact sur le fonctionnement de l'administration.

D'autre part, le projet d'évaluation de l'action sociale de l'État préparé par la direction générale de l'Administration et de la Fonction publique a reçu en novembre 1991 l'avis favorable du Conseil scientifique de l'évaluation. L'étude a été confiée à M. Alain Blanchard, conseiller maître honoraire de la Cour des comptes.

Enfin, la direction générale de l'Administration et de la Fonction publique a offert d'être le soutien logistique du club de l'évaluation qui rassemble administrations et chercheurs en vue d'échanger des réflexions et des pratiques sur ce thème. Ce club s'est déjà réuni à trois reprises.

IV. Dialoguer

Le ministre d'État a signé avec quatre des sept organisations syndicales représentatives des fonctionnaires un accord salarial (*cf.* p. 15) qui marque la reprise de la politique contractuelle dans la fonction publique.

En application de cet accord des discussions se sont ouvertes le 18 février 1992 avec les partenaires sociaux sur l'amélioration des relations du travail, de l'hygiène et de la sécurité; d'autre part, un groupe de travail constitué au sein du CISS se penche sur le problème de logement des fonctionnaires.

En outre, cet organisme qui s'est réuni 9 fois en 1991 s'est doté de deux autres groupes de travail, l'un consacré à son propre fonctionnement, l'autre aux problèmes des retraites, qui ont tenu 6 réunions.

Le conseil supérieur de la Fonction publique de l'État quant à lui s'est réuni 5 fois en formation plénière, sa commission des statuts ayant par ailleurs tenu 4 réunions et sa commission de recours 11 au cours desquelles 57 dossiers ont été examinés (au lieu de 29 en 1990).

Enfin, par décret du 6 novembre 1991, ce conseil a été doté d'une commission du renouveau qui a été, à sa première réunion, saisie du projet de charte de la déconcentration.

D'autre part, la mise en œuvre de l'accord du 9 février 1990 sur la rénovation de la grille a fait l'objet en 1991 de 2 réunions de la commission de suivi et de l'institution d'un groupe de travail composé d'experts des organisations syndicales et des administrations de l'État ainsi que de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière sur les problèmes posés par l'existence des catégories. Ce groupe va déposer son rapport après 11 réunions tenues tout au long de l'année 1991.

Enfin les organisations syndicales ont été saisies le 21 décembre 1991 du rapport sur l'accompagnement social des délocalisations décidées en CIAT.

V. Coopérer

• Sur le plan national, outre les 2 000 réunions tenues avec les autres départements ministériels sur l'ensemble des problèmes statutaires, qu'ils visent les personnels ou l'organisation des ministères, le ministère chargé de la Fonction publique s'est impliqué fortement dans la mise en œuvre des actions de la politique de la ville

comme suite au rapport Pécheur remis en février 1991, dans l'élaboration des schémas départementaux de services publics en milieu rural, dans la politique de déconcentration, privilégiant dans ce domaine la dimension interministérielle dans le plan des mesures d'accompagnement des « localisations » en province de services publics et dans l'assistance aux départements ministériels pour mettre en œuvre les projets de service et les centres de responsabilité, les plans de formation professionnelle, etc.

• Sur le plan international, outre l'ouverture de certains emplois publics aux ressortissants communautaires (cf. p. 23) le ministre d'État chargé de la Fonction publique a fait le 7 août 1991 une communication au Conseil des ministres sur l'adaptation de l'administration française à l'Europe.

En outre, le ministère a intensifié sa coopération soit en envoyant des missions à l'étranger (41 journées/agents en 1991) soit en recevant de très nombreuses délégations et en organisant des stages au profit de fonctionnaires étrangers (Espagne, Roumanie, Vietnam, Maroc, etc.) au sein même de la direction générale de l'Administration et de la Fonction publique ou par l'entremise de l'ENA, de l'IIAP ou des IRA.

Sur un plan plus conceptuel, le ministère collabore activement avec le comité de la gestion publique de l'OCDE qui est présidé par M. Bernard Pécheur, directeur général de l'Administration et de la Fonction publique.

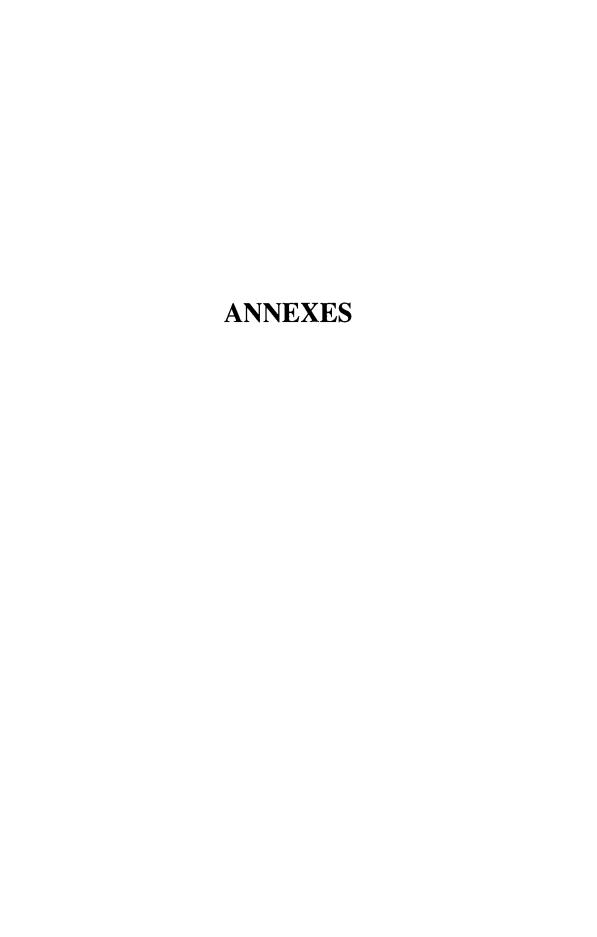
CONCLUSION

L'ensemble des démarches du ministère chargé de la Fonction publique se situe dans l'éclairage suivant.

- Moderniser l'administration française, ce n'est pas dresser le constat de carence de notre administration, c'est s'inscrire dans la durée. Celle-ci a joué dans le passé, y compris dans le passé récent, un rôle considérable dans la modernisation du pays. Elle a su pour ce faire s'adapter aux évolutions sociales et politiques : grandes réformes démocratiques de la Libération (1945 48), grandes étapes de la réforme administrative (la déconcentration dans les années soixante, la RCB dans les années soixante-dix, la transparence dans les années 1978-1983), la décentralisation dans les années quatre-vingt.
- Moderniser l'administration, c'est tout d'abord réaffirmer la place incontournable de l'État. Ni l'Europe, ni la décentralisation, ni le marché ne sont des ressorts suffisants à la cohésion de la nation. Des contrepoids sont nécessaires. C'est le rôle de l'État. Un État actif capable d'encadrer le marché toutes les fois que nécessaire, de le guider toutes les fois que souhaitable. Un État, capable d'exprimer un projet collectif et de permettre à la France de tenir son rang dans l'Europe et dans le monde. Un État enfin, garant de l'intérêt général et de la cohésion sociale, en mesure d'arbitrer entre les conflits d'intérêts, y compris locaux.
- Moderniser l'administration, ce n'est pas transposer les recettes du monde de l'entreprise c'est réaffirmer les valeurs du service public face à de nouveaux défis, en développant sa réceptivité et sa réactivité. Qu'il y ait des contradictions voire des risques de dérapage, c'est évident mais la réponse pertinente n'est pas dans l'immobilisme. Elle est dans la recherche patiente d'un nouvel équilibre entre la régle et l'initiative, entre la cohérence d'ensemble et la délégation des responsabilités. Ce n'est pas l'imitation servile des entreprises, mais une réflexion critique sur

leurs expériences et sur la spécificité du management public qui nous fera progresser.

- Moderniser l'administration, c'est se rappeler que l'administration c'est surtout des femmes et des hommes avant d'être un corps de régles et de procédures ; c'est se rappeler également que ces hommes et ces femmes sont pour 98 % d'entre eux en services territoriaux, au contact du public et que c'est sur le terrain, là où se trouvent les hommes et les femmes du service public, là où se trouvent les usagers, les clients, les citoyens que se gagnera la bataille.
- Enfin, moderniser l'administration française, ce n'est pas raisonner en vase clos. C'est s'adapter à l'Europe et c'est regarder au-delà des frontières. L'administration française a à apprendre des expériences engagées par nos partenaires. Car tous sont confrontés à des problèmes semblables. Tous doivent fournir au public des services de meilleure qualité, à un coût raisonnable, avec des moyens identiques ou même légèrement réduits. Un tel défi ne peut être relevé qu'en faisant appel à l'intelligence, au professionnalisme et à l'initiative des hommes et des femmes des services publics.



ANNEXE 1

COMMUNIQUÉS DU CONSEIL DES MINISTRES

Conseil des ministres du 10 juillet 1991

La modernisation de l'administration

Le ministre d'État, ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration a présenté une communication sur la modernisation de l'administration.

La modernisation de l'administration est aussi nécessaire au développement du pays que celle des entreprises. L'État qui est garant de la cohésion sociale, est appelé à jouer un rôle majeur dans l'évolution de la société. Il doit fonctionner mieux mais ne doit pas fonctionner moins. Les principes qui fondent le service public doivent être réaffirmés.

- La population doit sentir que l'administration est proche d'elle et de ses préoccupations, en particulier dans les quartiers défavorisés où seront développés des « services publics de proximité ». La simplification et l'accélération des procédures administratives seront poursuivies.
- La nécessaire modernisation de l'administration implique l'accroissement de l'initiative individuelle et de la responsabilité des fonctionnaires.

La déconcentration sera poursuivie afin de donner aux services territoriaux de l'État une compétence générale et aux administrations centrales des attributions limitativement énumérées. La politique des projets de service et des centres de responsabilité sera amplifiée. les engagements pris par les ministères au titre de l'année 1991 vis-à-vis des 80 centres de responsabilité déjà créés seront exécutés. De nouveaux centres seront créés en 1991 et 1992

• Le dialogue avec les organisations syndicales, sans lequel il ne saurait y avoir d'action efficace, sera développé.

L'accord du 29 juin 1989 sur la formation professionnelle a ouvert la voie à la politique contractuelle. La négociation d'un nouvel accord sur la formation sera proposée en 1992.

De nouveaux thèmes feront l'objet d'une concertation avec les organisations syndicales : les conditions de travail et la vie des agents, les nouvelles technologies.

Conseil des ministres du 31 juillet 1991

Relèvement du minimum de traitement dans la fonction publique par création d'une indemnité différentielle

Le ministre d'État, ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration a présenté un décret instituant une indemnité différentielle en faveur de certains personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation.

Le traitement minimum brut mensuel dans la fonction publique s'élève aujourd'hui à 5 403,33 francs. Il est donc légèrement inférieur au montant mensuel brut du salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC), fixé depuis le 1^{er} juillet 1991 à 5 519,54 francs.

Bien que le traitement minimum net reste supérieur au SMIC net et que les agents de la fonction publique disposent de divers accroissements de rémunération, il importe de remédier à cette situation.

Une indemnité différentielle, égale à l'écart constaté entre le SMIC brut et le traitement minimum brut, sera accordée aux agents titulaires et non titulaires de l'État, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière dont la rémunération brute mensuelle est inférieur au SMIC.

Conseil des ministres du 7 août 1991

L'adaptation de l'administration a la construction européenne

Le ministre d'État, ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration a présenté une communication relative à l'adaptation de l'administration à la construction européenne.

L'ouverture de la fonction publique aux ressortissants des États de la Communauté européenne

Conformément à nos obligations communautaires, une loi du 26 juillet 1991 prévoit que les ressortissants des autres États membres pourront accéder aux emplois publics à l'exception des emplois inséparables de l'exercice de la souveraineté ou comportant la participation à l'exercice de prérogatives de puissance publique. L'accès de ces personnes aux emplois de l'État, des collectivités locales et de leurs établissements publics sera progressif en commençant par les services du ministère de l'Éducation nationale, de la Poste, de France Télécom et des établissements hospitaliers.

Un décret, qui sera publié à l'automne, fixera des règles d'équivalence pour les diplômes d'enseignement supérieur délivrés dans les autres États membres et nécessaires pour s'inscrire aux concours administratifs.

La formation des fonctionnaires aux questions européennes

Les programmes interministériels de formation organisés par le ministère de la Fonction publique permettront de former 2 000 cadres aux questions communautaires d'ici à 1994. Une priorité sera donnée à ces questions dans les formations interministérielles organisées par les autorités déconcentrées.

Les questions communautaires pourront faire l'objet d'une épreuve spécifique dans les concours de recrutement des fonctionnaires. Toutes les écoles de formation des fonctionnaires devront, d'ici un an, dispenser un enseignement sur ces questions.

Les échanges de fonctionnaires

Un décret prévoira la possibilité de détacher des fonctionnaires français dans les services des autres États de la Communauté, notamment au titre de la mobilité. Des expériences de gestion prévisionnelle des effectifs permettront de déterminer à l'avance l'emploi qu'un fonctionnaire français détaché dans une administration étrangère occupera à son retour.

Les administrateurs de la commission des Communautés seront accueillis en plus grand nombre dans les administrations de l'État.

La France proposera à la Communauté d'adopter un programme d'échanges de fonctionnaires.

Le traitement des dossiers communautaires

Pour améliorer le traitement des dossiers communautaires, chaque ministre désignera au sein de son département un responsable des questions européennes. Celui-ci sera en particulier chargé d'associer les milieux professionnels à la préparation des dossiers et de veiller à la défense des positions françaises notamment devant la cour de justice des Communautés européennes.

Conseil des ministres du 13 novembre 1991

Rémunération des fonctionnaires

Le ministre d'État, ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration a présenté un décret portant revalorisation de la rémunération des fonctionnaires, conformément à l'accord salarial signé le 12 novembre 1991 avec la Confédération française démocratique du travail, la Confédération française des travailleurs chrétiens, la Fédération de l'Éducation nationale et la Fédération générale autonome des fonctionnaires.

Cet accord confirme la volonté du Gouvernement de renouer avec la politique contractuelle et le dialogue social dans la fonction publique.

Le décret prévoit l'attribution de deux points d'indice majoré à l'ensemble des fonctionnaires et l'augmentation de 0,5 % du traitement de base au 1^{er} août 1991 et l'augmentation de 1 % de ce traitement au 1^{er} novembre 1991. Ces mesures seront intégrées à la paie du mois de novembre.

L'accord garantit aux 4,5 millions de fonctionnaires et aux retraités de l'État, des collectivités locales et des hôpitaux une hausse des rémunérations et des pensions égale à 6,5 % sur deux ans et dont les étapes ultérieures seront les suivantes : 1,3 % au 1^{er} février 1992, 1,4 % au 1^{er} octobre 1992 et 1,8 % au 1^{er} février 1993.

Une clause de l'accord prévoit que les parties se rencontreront en janvier 1993 pour décider d'une éventuelle mesure d'ajustement de la base hiérarchique au vu de la situation économique des années 1991 et 1992.

L'accord prévoit également de prolonger pour deux ans et d'étendre aux mères d'au moins trois enfants le régime de la cessation progressive d'activité, d'affecter une enveloppe de 200 millions de francs à l'aide au logement en région parisienne et d'étendre à toutes les communes de la grande couronne parisienne le champ d'application de la prime spéciale d'installation.

Un vaste champ de négociations est désormais ouvert pour conduire l'indispensable modernisation du service public. Les sujets qui seront traités avec l'ensemble des organisations syndicales sont explicitement prévus dans l'accord salarial: conditions de travail, introduction des nouvelles technologies, mobilité et formation professionnelle.

Conseil des ministres du 3 janvier 1992

La délocalisation des emplois publics

Le Premier ministre et le ministre d'État, ministre de la Ville et de l'Aménagement du territoire ont présenté une communication sur la délocalisation des emplois publics.

La délocalisation des emplois publics est une priorité de la politique d'aménagement du territoire. Trois objectifs sont poursuivis: la maîtrise de l'évolution de la population de la région Ile-de-France, le renforcement des villes de province et la réduction des écarts de développement entre les régions françaises.

Les premières décisions, prises en octobre et en novembre 1991, seront complétées à l'occasion des prochains comités interministériels d'aménagement du territoire pour adopter une nouvelle liste d'organismes à décentraliser dans les trois prochaines années et définir les modalités de la poursuite de cette action qui doit aboutir à décentraliser 30 000 emplois publics d'ici à l'an 2 000.

Dans le choix des villes d'implantation, une attention particulière est portée aux possibilités d'accueil et aux perspectives de développement.

Les modalités de ces opérations, notamment leur calendrier, seront définies en concertation avec le personnel et les villes d'accueil.

Une mission placée auprès du ministre de la Ville et de l'Aménagement du territoire est chargée de suivre l'application de ces mesures.

Un plan d'accompagnement social sera arrêté par le prochain comité interministériel d'aménagement du territoire. Il comportera des mesures favorisant la mobilité des agents, pour tenir compte notamment de leurs problèmes familiaux. Il traitera aussi de la modernisation des services. Ce plan fera l'objet d'une concertation étroite avec les organisations syndicales.

Le produit de la cession d'immeubles que les administrations libèreront à Paris financera ces opérations ainsi que la réalisation d'un important programme de logements sociaux pour les fonctionnaires résidant à Paris et dans ses environs.

L'État montre l'exemple de la décentralisation par les décisions qu'il prend pour ses propres services. Il appartient aux entreprises de s'engager dans la même voie.

A cette fin, les actions d'encouragement à la mobilité des entreprises et de leurs salariés seront renforcées dès 1992.

Conseil des ministres du 27 janvier 1992

Revalorisation du traitement des fonctionnaires

Le ministre d'État, ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration a présenté un décret relatif à la revalorisation des traitements des fonctionaires.

Conformément à l'accord salarial signé le 12 novembre 1991 avec la Confédération française démocratique du travail, la Confédération française des travailleurs chrétiens, la Fédération de l'Éducation nationale et la Fédération générale autonome des fonctionnaires, le décret prévoit la revalorisation de 1,3 % du traitement de base des fonctionnaires au 1^{er} février 1992. Cette mesure sera intégrée à la paie du mois de février.

L'accord garantit aux 4,5 millions de fonctionnaires et aux retraités de l'État, des collectivités locales et des hôpitaux une hausse des rémunérations et des pensions égale à 6,5 %. Les traitements ont déjà été revalorisés à ce titre de 1,5 % au 1^{er} novembre 1991 dont 0,5 % à compter du 1^{er} août 1991. Les fonctionnaires ont aussi bénéficié à cette dernière date de l'attribution uniforme de deux points d'indice majoré. Les étapes ultérieures d'application de l'accord prévoient les revalorisations suivantes : 1,4 % au 1^{er} octobre 1992 et 1,8 % au 1^{er} février 1993.

Conseil des ministres du 19 fevrier 1992

la charte des services publics

Le ministre d'État, ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration a présenté une communication sur la charte des services publics.

Une charte des services publics sera présentée le 18 mars prochain. Elle permettra de mesurer l'ampleur des actions déjà entreprises par les administrations pour améliorer l'accueil des usagers, faciliter leurs démarches et simplifier les procédures. Elle comprendra aussi un ensemble de mesures nouvelles.

Pour préparer cette charte, chaque ministre proposera des mesures pour tenir davantage compte de l'attente du public, adapter l'administration à l'évolution des besoins de la population en ville comme à la campagne, développer la participation des usagers, accélérer les décisions et simplifier les procédures, et développer les responsabilités des agents publics.

Un groupe de travail, placé sous l'autorité du ministre d'État, ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration, coordonnera les travaux de la charte.

En outre, le ministre d'État, ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration a informé le conseil des ministres de l'ouverture d'une négociation avec les organisations syndicales de fonctionnaires sur l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail dans la fonction publique.

Conseil des ministres du 18 mars 1992

La charte des services publics

Le ministre d'État, ministre de la fonction publique et de la Modernisation de l'administration a présenté une communication sur la charte des services publics, conformément aux orientations arrêtées à l'occasion du conseil des ministres du 19 février 1992.

La charte affirme les principes du service public

Certains de ces principes sont traditionnels : égalité, neutralité et continuité.

La charte affirme également des principes nouveaux rendus nécessaires par l'évolution de la société : la transparence, la simplicité, la participation des usagers et la confiance.

Le bilan des actions engagées a été dressé et de nouvelles mesures ont été présentées

La charte regroupe les actions déjà accomplies et les nouvelles décisions en sept rubriques : santé, protection sociale et solidarité; éducation, emploi, travail et formation professionnelle; justice et sécurité; vie quotidienne; transports et communications; relations avec les entreprises; services publics de proximité.

Quatre-vingt-neuf mesures nouvelles ont été adoptées. Elles sont d'application immédiate ou font l'objet d'un échéancier de mise en œuvre. Parmi elles, figurent notamment les mesures suivantes.

La durée de validité de la carte d'assuré social est portée d'un à deux ans. Le carnet de maternité est simplifié et son format est réduit de 64 pages à 4 fiches pratiques. Les travailleurs saisonniers ou intermittents et ceux qui occupent des emplois familiaux pourront bénéficier plus facilement de la sécurité sociale.

Mille « points J » informeront les jeunes sur tous les aspects de la vie quotidienne.

La vignette automobile sera gratuitement délivrée aux handicapés à leur domicile.

La possibilité pour chaque entreprise de traiter des problèmes locaux qu'elle rencontre avec l'administration par l'intermédiaire d'un interlocuteur unique sera progressivement étendue sur l'ensemble du territoire.

Un seul juge de la famille sera compétent pour traiter de tous les aspects judiciaires de la vie familiale.

La charte est le point de départ d'une action permanente.

La charte sera un instrument permanent de modernisation du service public et d'amélioration des services rendus. Le ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration rendra compte périodiquement des résultats atteints.

Un rapport sur l'application de la charte sera remis au Premier ministre chaque année. Ce rapport évaluera les résultats obtenus et appréciera les progrès accomplis. Il proposera également les mesures d'amélioration nécessaires. Il sera transmis au Parlement accompagné des avis du Conseil d'État et du Conseil économique et social.

Conseil des ministres du 18 mars 1992

la préparation du XI^e plan

Le Premier ministre a présenté une communication relative à la préparation du XI^e plan.

La préparation du Plan est un moment important de la vie économique et sociale. Dans la continuité de la planification à la française, il s'agira d'amener toutes les forces vives du pays à réfléchir aux objectifs que la France doit s'assigner de 1993 à 1997.

Le Plan n'a pas vocation à tout prévoir. Il doit être stratégique et sélectif pour exprimer les priorités de la nation, qui resteront valables quelles que soient les circonstances.

Une concertation nationale va s'engager auprès du commissariat général du Plan pour éclairer les choix qu'aura à faire le Gouvernement dans la préparation de la loi du Plan.

Cette préparation aura pour ligne directrice la cohésion de notre société et de notre territoire. Elle s'organisera autour de trois priorités : moderniser l'État, l'administration et les services publics; développer la compétitivité de notre économie ; assurer un meilleur cadre de vie.

Dans la mise en œuvre de ces priorités, l'action du Gouvernement a déjà été dense. Mais celles-ci restent des enjeux sur lesquels la réflexion doit être poursuivie.

La concertation nationale se fera au sein de quatre groupes transversaux, cinq commissions et cinq groupes techniques.

Instrument de prospective, le XI^e plan sera aussi un instrument de cohérence. La dimension européenne y sera très présente. Une articulation plus étroite avec la planification régionale sera aussi recherchée en permanence.

Le Gouvernement offre ainsi à tous les partenaires soucieux du bien public l'occasion de manifester leur volonté de passer un contrat pour l'avenir.

TEXTE DE L'ACCORD SUR LE DISPOSITIF SALARIAL 1991 - 1992

Relevé de conclusions sur le dispositif salarial 1991-1992

12 novembre 1991

Le présent accord a pour objet de déterminer les conditions d'évolution des traitements dans la fonction publique pour les années 1991 et 1992, qui prennent en compte, à hauteur de 0,4 % plus 2 points d'indice, le contentieux né de l'accord 1988 - 1989.

Le Gouvemement et les organisations syndicales signataires en saisissent l'occasion pour réaffirmer solennellement leur attachement à la politique contractuelle, instrument indispensable du progrès social dans la fonction publique et de la modernisation du service public.

Dans cet esprit, le Gouvernement proposera à bref délai, à l'ensemble des organisations syndicales de fonctionnaires, l'ouverture de négociations portant notamment sur les conditions de travail, l'introduction, dans le service public, des nouvelles technologies et la mobilité. Des négociations seront également engagées, en temps utile, pour le renouvellement de l'accord-cadre sur la formation continue du 29 juin 1989.

Le Gouvernement et les organisations syndicales signataires sont convenues des dispositions suivantes.

- La valeur du point sera portée :
- au 01.08.1991 de 289,73 F à 291,18 F;
- au 01.11.1991 de 291,18 F à 294,08 F:

- au 01.02.1992 de 294,08 F à 297,84 F;
- au 01.10.1992 de 297,84 F à 301,90 F;
- au 01.02.1993 de 301,90 F à 307,11 F.

En outre deux points d'indice majoré seront attribués à tous les agents à compter du 1^{er} août 1991.

- Le Gouvernement proposera, d'ici la fin de l'année, au Parlement de prolonger la cessation progressive d'activité (CPA) pour 1992 et 1993. La CPA sera étendue aux mères de famille ayant élevé au moins trois enfants. Pour la période ultérieure, un groupe de travail sera constitué avec les organisations syndicales en vue d'examiner les conditions d'une pérennisation.
- Une enveloppe de 200 millions de francs en année pleine sera affectée à la réalisation de rnesures pour faciliter le logement en région parisienne. Les modalités d'emploi de ce crédit seront discutées au sein d'un groupe de travail du CISS.
- Le champ d'application de la prime spéciale d'installation en région parisienne sera étendu à l'ensemble des communes de la grande couronne à compter du 1^{er} janvier 1992.
- Les parties conviennent de se réunir dans le courant du mois de janvier 1993 pour dresser le constat d'application du présent accord et déterminer, au vu de la situation économique au titre de la période 1991-1992 couverte par le présent accord, les modalités d'un éventuel ajustement de la base hiérarchique, la mesure correspondante s'appliquant à l'augmentation prévue le 1^{er} février 1993.

ONT SIGNÉ LE PRÉSENT RELEVÉ DE CONCLUSIONS ÉTABLI À L'ISSUE DES NÉGOCIATIONS SALARIALES POUR LES ANNÉES 1991-1992 :

Avec le ministre d'État, ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration Jean-Pierre Soisson

Pour la Fédération de l'Éducation nationale (FEN) Guy Le Neouannic, secrétaire général

Pour l'Union des Fédérations des fonctions publiques et assimilés CFDT **Michel Agostini**, secrétaire général

Pour l'INTERFON CFTC (État, Territoriale, Santé)

Nicole Prud'homme, secrétaire générale

Pour la Fédération générale autonome des fonctionnaires, agents et ouvriers de l'État, et des services publics (FGAF) Jean-Pierre Gualezzi, secrétaire général

Annexe 3

LISTE DES PRINCIPAUX TEXTES RELATIFS À LA FONCTION PUBLIQUE PUBLIÉS AU COURS DE L'ANNÉE 1991

Lois, décrets, arrêtés et circulaires

Lois

Loi nº 91-73 du 18 janvier 1991 portant dispositions relative à la santé publique et aux assurances sociales	J.O. du 20 janvier 1991
Loi organique n° 91-358 du 15 avril 1991 modifiant la loi organique n° 80-844 du 29 octobre 1980 relative au statut de la magistrature.	J.O. du 16 avril 1991
Loi d'orientation pour la ville (nº 91-662 du 13 juillet 1991)	J.O. du 19 juillet 1991
Loi nº 91-715 du 26 juillet 1991 portant diverses dispositions relatives à la fonction publique.	J.O. du 19 juillet 1991
Loi n° 91-748 du 31 juillet 1991 portant réforme hospitalière	J.O. du 2 août 1991
Loi nº 91-1241 du 13 décembre 1991 modifiant certaines limites d'âge des militaires et modifiant l'article 27 de la loi nº 91-73 du 18 janvier 1991 portant dispositions relatives à la santé publique et aux assurances sociales.	J.O. du 14 décembre 1991
Loi nº 91-1406 du 31 décembre 1991 portant diverses dispositions d'ordre social.	J.O. du 4 janvier 1992
Décrets	
Interministériels	
Décret n° 91-109 du 17 janvier 1991 pris pour application de l'article 72 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publiques de l'État	J.O. du 29 janvier 1991
Décret nº 91-195 du 22 février 1991 modifiant le décret nº 82-819 du 27 septembre 1982 modifié relatif aux conditions d'accès à l'École nationale d'administration et au régime de la scolarité	J.O. du 24 février 1991
Décret n° 91-297 du 18 mars 1991 complétant le décret n° 84-38 du 18 janvier 1984 fixant la liste des établissements publics de l'État à caractère administratif prévue au 2° de l'article 3 de la loi n° 84-16	
du 11 janvier 1984	J.O. du 22 mars 1991

Décret nº 91-313 du 25 mars 1991 modifiant le décret nº 48-1108 du 10 juillet 1948 portant classement hiérarchique des grades et emplois des personnels civils et militaires de l'État relevant du régime général des retraites.	J.O. du 28 mars 1991
Décret nº 91-516 du 23 mai 1991 modifiant le décret nº 48-1108 du 10 juillet 1948 portant classement hiérarchique des grades et emplois des personnels civils et militaires de l'État relevant du régime général des retraites.	J.O. du 5 juin 1991
Décret nº 91-806 du 20 août 1991 modifiant le décret nº 82-819 du 27 septembre 1982 modifié relatif aux conditions d'accès à l'École nationale d'administration et au régime de la scolarité	J.O. du 24 août 1991
Décret nº 91-901 du 28 août 1991 modifiant le décret nº 48-1108 du 10 juillet 1948 portant classement hiérarchique des grades et emplois des personnels civils et militaires de l'État relevant du régime général des retraites.	J.O. du 13 septembre 1991
Décret nº 91-991 du 26 septembre 1991 modifiant le décret nº 72- 555 du 30 juin 1972 relatif à l'emploi des fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration et des administrateurs des postes et télécommunications.	J.O. du 28 septembre 1991
Décret n° 91-1063 du 11 octobre 1991 complétant le décret n° 84-38 du 18 janvier 1984 fixant la liste des établissements publics de l'État à caractère administratif prévue au 2° de l'article 3 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984	J.O. du 17 octobre 1991
Décret n° 91-1098 du 10 octobre 1991 modifiant le décret n° 48-1108 du 10 juillet 1948 portant classement hiérarchique des grades et emplois des personnels civils et militaires de l'État relevant du régime général des retraites	J.O. du 23 octobre 1991
Décret nº 91-458 du 14 mai 1991 modifiant le décret nº 55-1226 du 19 septembre 1955 relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de chef de service, de directeur adjoint et de sous-directeur des administrations centrales de l'État	<i>J.O.</i> du 17 mai 1991
Décret nº 91-459 du 14 mai 1991 modifiant le décret nº 72-556 du 30 juin 1972 relatif au statut particulier des administrateurs civils.	J.O. du 17 mai 1991
Décret nº 91-783 du 1 ^{er} août 1991 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'assistant de service social des administrations de l'État	J.O. du 20 août 1991
Décret nº 91-784 du 1 ^{er} août relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'État.	J.O. du 20 août 1991
Décret nº 91-788 du 1 ^{er} août 1991 modifiant le décret nº 84-99 du 10 février 1984 modifié relatif au statut des infirmiers et infirmières des services médicaux des administrations centrales de l'État des services extérieurs qui en dépendent et des établissements publics de l'État	<i>J.O</i> . du 27 août 1991
Décret n° 91-789 du 1 ^{er} août 1991 modifiant le décret n° 90-715 du 1 ^{er} août 1990 relatif aux dispositions statutaires communes applica-	

bles aux corps des agents des services techniques des administrations de l'État.	J.O. du 27 août 1991
Décret nº 91-1049 du 14 octobre 1991 modifiant le décret nº 72-556 du 30 juin 1972 relatif au statut particulier des administrateurs civils.	J.O. du 15 octobre 1991
Affaires Étrangères	
Décret nº 91-388 du 23 avril 1991 portant dispositions statutaires relatives à l'emploi de secrétaire général de chancellerie diplomatique	J.O. du 25 avril 1991
Affaires Sociales – Santé – Travail	
Décret nº 91-43 du 14 janvier 1991 modifiant le décret nº 88-1079 du 30 novembre 1988 modifié relatif au classement indiciaire des personnels infirmies de la fonction publique hospitalière, le décret nº 89-610 du 1 ^{er} septembre 1989 relatif au classement indiciaire des personnels de rééducation de la fonction publique hospitalière et le décret nº 89-614 du 1 ^{er} septembre 1989 relatif au classement indiciaire des personnels médico-techniques de la fonction publique hospitalière.	<i>J.O</i> . du 15 janvier 1991
Décret n° 91-44 du 14 janvier 1991 modifiant le décret n° 82-1089 du 21 décembre 1982 relatif aux modalités de nomination et d'avancement des personnels d'exécution des établissements d'hospitalisation publique et de certains établissements à caractère social	J.O. du 15 janvier 1991
Décret n° 91-45 du 14 janvier 1991 portant statuts particuliers des personnels ouvriers, des conducteurs d'automobile, des conducteurs ambulanciers et des personnels d'entretien et de salubrité de la fonction publique hospitalière	J.O. du 15 janvier 1991
Décret n° 91-46 du 14 janvier 1991 relatif au classement indiciaire de certains personnels régis par le décret n° 91-45 portant statuts particuliers des personnels ouvriers, des conducteurs d'automobile, des conducteurs ambulanciers et des personnels d'entretien et de salubrité de la fonction publique hospitalière	J.O. du 15 janvier 1991
Décret n° 91-129 du 31 janvier 1991 portant statut particulier des psychologues de la fonction publique hospitalière	J.O. du 2 février 1991
Décret nº 91-130 du 31 janvier 1991 relatif au classement indiciaire des psychologues de la fonction publique hospitalière	J.O. du 2 février 1991
Décret nº 91-155 du 6 février 1991 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi nº 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.	<i>J.O.</i> du 9 février 1991
Décret n° 91-45 du 14 janvier 1991 portants statuts particuliers des personnels ouvriers, des conducteurs d'automobile, des conducteurs ambulanciers et des personnels d'entretien et de salubrité de la fonction publique hospitalière (rectificatif)	J.O. du 23 mars 1991
Décret n° 91-395 du 24 avril 1991 modifiant divers décrets portant statuts particuliers de personnels de la fonction publique hospitalière.	J.O. du 26 avril 1991

Décret nº 91-435 du 14 mai 1991 modifiant le décret nº 90-840 du 21 septembre 1990 relatif au classement indiciaire des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière	J.O. du 15 mai 1991
Décret n° 91-436 modifiant le décret n° 89-241 du 18 avril 1989 modifié portant statuts particuliers des aides soignantes et des agents des services hospitaliers de la fonction publique hospitalière et portant statut particulier des agents des services hospitaliers qualifiés de la fonction publique hospitalière	<i>J.O.</i> du 15 mai 1991
Décret nº 91-437 du 14 mai 1991 modifiant le décret nº 90-839 du	
21 septembre 1990 portant statuts particuliers des personnels administratifs de la fonction publique hospitalière	J.O. du 15 mai 1991
Décret nº 91-599 du 26 juin 1991 modifiant le décret nº 66-753 du 3 octobre 1966 modifié portant statut particulier des contrôleurs des services extérieurs du travail et de la main d'œuvre et autorisant des recrutements exceptionnels de contrôleurs du travail et de la main	
d'œuvre.	J.O. du 27 juin 1991
Décret n° 91-720 du 25 juin 1991 modifiant le décret n° 85-1115 du 16 octobre 1985 portant statut particulier des inspecteurs de la formation professionnelle.	J.O. du 27 juillet 1991
Décret nº 91-721 du 25 juillet 1991 modifiant le décret nº 85-1116	
du 16 octobre 1985 relatif aux conditions de nomination dans l'emploi de chef de service de la formation professionnelle	J.O. du 27 juillet 1991
Décret nº 91-754 du 1 ^{er} août 1991 modifiant le décret nº 85-1117 du 16 octobre 1985 portant statut particulier des contrôleurs de la formation professionnelle.	J.O. du 3 août 1991
Décret nº 91-791 du 14 août 1991 portant suppression des limites d'âge applicables aux recrutements par concours internes dans les corps de la fonctions publique hospitalière	J.O. du 21 août 1991
Décret n° 91-795 du 16 août 1991 fixant les conditions d'accès des personnes non titulaires du diplôme d'État français à la profession d'assistant de service social et modifiant le décret n° 80-334 du 6 mai 1980 relatif à la formation des assistants de service social	J.O. du 22 août 1991
Décret n° 91-821 du 23 août 1991 modifiant le décret n° 78-1177 du 22 novembre 1978 relatif au statut particulier des personnels techniques du Laboratoire national de la santé	J.O. du 29 août 1991
Décret n° 91-868 du 5 septembre 1991 portant statuts particuliers des personnels techniques de la fonction publique hospitalières	J.O. du 6 septembre 1991
Décret n° 91-869 du 5 septembre 1991 relatif au classement indiciaire des personnels techniques de la fonction publique hospitalière.	J.O. du 6 septembre 1991
Décret n° 91-936 du 19 septembre 1991 portants statuts particuliers des personnels ouvriers, des blanchisseurs et des conducteurs ambulanciers de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris	J.O. du 20 septembre 1991
Décret n° 91-937 du 19 septembre 1991 relatif au classement indiciaire de certains personnels ouvriers, blanchisseurs et conducteurs ambulanciers de l'Assistance publique-hôpitaux de Paris	J.O. du 27 septembre 1991

Décret n° 91-984 du 25 septembre 1991 fixant la bonification d'ancienneté dont bénéficient les membres des corps enseignants qui ont perçu l'allocation d'enseignement prévue par le décret n° 89-608 du	10.1.00
1 ^{er} septembre 1989	J.O. du 20 septembre 1991
Décret n° 91-1025 du 7 octobre 1991 relatif au statut particulier des médecins inspecteurs de santé publique	J.O. du 8 octobre 1991
Décret n° 91-1186 modifiant le décret n° 83-785 du 2 septembre 1983 modifié fixant le statut des internes et des résidents en médecine et des internes en pharmacie	J.O. du 28 novembre 1991
Décret n° 91-1200 du 25 novembre 1991 modifiant le décret n° 82- 1045 du 8 décembre 1982 relatif aux conditions d'accès aux emplois de chefs de service, directeur adjoint et sous-directeur de l'adminis- tration centrale du ministère des Affaires sociales et de la Solidarité nationale et du ministère de la Santé.	J.O. du 29 novembre 1991
Décret n° 91-1269 du 18 décembre 1991 portant statut particulier des personnels de rééducation surveillants chefs des services médicaux de la fonction publique hospitalière et modifiant le décret n° 89-609 du 1 ^{er} septembre 1989 modifié portant statuts particuliers des personnels de rééducation de la fonction publique hospitalière	J.O. du 20 décembre 1991
Décret n° 91-1270 du 18 décembre 1991 relatif au classement indiciaire des personnels infirmiers surveillants chefs des services médicaux et modifiant le décret n° 88-1079 du 30 novembre 1988 modifié relatif au classement indiciaire des personnels infirmiers de la fonction publique hospitalière	J.O. du 20 décembre 1991
Décret nº 91-1271 du 18 décembre 1991 portant statut particulier des personnels infirmiers surveillants chefs des services médicaux de la fonction publique hospitalière et modifiant le décret nº 88-1077 du 30 novembre 1988 modifié portant statut particulier des personnels infirmiers de la fonction publique hospitalière.	J.O. du 20 décembre 1991
Décret n° 91-1272 du 18 décembre 1991 relatif au classement indiciaire des personnels de rééducation surveillants chefs des services médicaux et modifiant le décret n° 89-610 du 1 ^{er} septembre 1989 modifié relatif au classement indiciaire des personnels de rééducation de la fonction publique hospitalière	J.O. du 20 décembre 1991
Décret n° 91-1273 du 18 décembre 1991 portant statuts particuliers des personnels médico-techniques surveillants chefs de la fonction publique hospitalière et modifiant le décret n° 89-613 du 1 ^{er} septembre 1989 modifié portant statuts particuliers des personnels médico-technique de la fonction publique hospitalière	J.O. du 20 décembre 1991
Décret n° 91-1274 du 18 décembre 1991 relatif au classement indiciaire des personnels médico-techniques surveillants chefs de la fonction publique hospitalière et modifiant le décret n° 89-614 du 1 ^{er} septembre 1989 modifié relatif au classement indiciaire des personnels médico-technique de la fonction publique hospitalière	J.O. du 20 décembre 1991
Décret n° 91-1282 du 19 décembre 1991 instituant la nouvelle bonification indiciaire du ministère des Affaires sociales et de l'Intégration et du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Formation	
professionnelle	J.O. du 21 décembre 1991

Décret n° 91-1308 du 26 décembre 1991 instituant la nouvelle bonification indiciaire du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle	J.O. du 27 décembre 1991
Agriculture	
Décret n° 91-82 du 14 janvier 1991 portant statut particulier des corps de l'administration scolaire et universitaire de l'enseignement agricole.	J.O. du 23 janvier 1991
Décret n° 91-140 du 31 janvier 1991 modifiant le décret n° 70-874 du 16 septembre 1970 relatif au statut particulier des contrôleurs des lois sociales en agriculture.	J.O. du 6 février 1991
Décret n° 91-249 du 1 ^{er} mars 1991 relatif aux conditions de nomination à certains emplois de chef de service, de directeur adjoint et de sous-directeur à l'administration du ministère de l'Agriculture et de la Forêt.	<i>J.O</i> . du 19 avril 1991
Décret nº 91-374 du 16 avril 1991 fixant les dispositions applicables aux assistants d'enseignement et de recherche contractuels des établissement supérieur publics relevant du ministre chargé de l'agricul-	0.01.00
ture	J.O. du 7 mars 1991
Décret n° 91-921 du 12 septembre 1991 relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de direction des établissements public d'enseignement technique relevant du ministre chargé de l'agriculture	<i>J.O.</i> du 18 septembre 1991
Décret n° 91-1066 du 14 octobre 1991 instituant une nouvelle boni-	•
fication indiciaire dans les services du ministère de l'Agriculture et de la Forêt.	J.O. du 17 octobre 1991
Culture	
Décret nº 91-418 du 6 mai 1991 modifiant le décret nº 72-110 du 8 février 1972 relatif aux conditions d'accès à certains emplois de direction de l'administration centrale du ministère des Affaires culturelles	LO du 9 mai 1001
turelles	J.O. du 8 mai 1991
Décret nº 91-486 du 14 mai 1991 portant statut particulier des corps de fonctionnaires de recherche de la mission de la recherche du ministère de la Culture, de la Communication et des Grands Travaux.	J.O. du 17 mai 1991
Décret n° 91-1006 du 27 septembre 1991 portant extension des dispositions du décret n° 86-575 du 14 mars 1986 aux agents titulaires dans le corps des fonctionnaires de recherche de la mission de la recherche du ministère chargé de la Culture.	J.O. du 3 octobre 1991
· ·	5.5. da 5 octobre 1991
Décret nº 91-1087 du 15 octobre 1991 modifiant le décret nº 86-539 du 14 mars 1986 portant statut de l'emploi de directeur du musée d'Orsay.	J.O. du 20 octobre 1991
Décret nº 91-1109 du 24 octobre 1991 instituant la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de la Culture et de la Communication.	J.O. du 26 octobre 1991

Décret n° 91-1132 du 25 octobre 1991 modifiant le décret n° 88-701 du 9 mai 1988 relatif au statut d'emploi du directeur du musée du Louvre	J.O. du 31 octobre 1991
Décret n° 91-1192 du 21 novembre 1991 portant intégration des adjoints techniques des Bâtiments de France dans le corps des adjoints administratifs des services extérieurs du ministère de la Culture et de la Communication	J.O. du 27 novembre 1991
Décret n° 91-1244 du 10 décembre 1991 modifiant le décret n° 82-646 du 26 juillet 1982 relatif au statut particulier des personnels des parcs et jardins relevant du ministère chargé de la Culture	J.O. du 14 décembre 1991
Décret n° 91-1248 du 11 décembre 1991 modifiant le décret n° 88-700 du 9 mai 1988 portant statut particulier des corps de surveillance et de magasinage du ministère chargé de la Culture	J.O. du 17 décembre 1991
Décret nº 91-1300 du 19 décembre 1991 portant statut d'emploi de directeur du musée national et du domaine national de Versailles.	J.O. du 26 décembre 1991
Coopération	
Décret n° 91-1255 du 12 décembre 1991 modifiant le décret n° 78-462 du 29 mars 1978 portant création du corps de secrétaires administratifs d'administration centrale du ministère de la Coopération et du Développement.	J.O. du 18 décembre 1991
••	
Défense – ACVG	
Décret n° 91-62 du 17 janvier 1991 modifiant le décret n° 48-1108 du 10 juillet 1948 portant classement hiérarchique des grades et emplois des personnels civils et militaires de l'État relevant du régime général des retraites.	J.O. du 19 janvier 1991
Décret n° 91-81 du 21 janvier 1991 modifiant le décret n° 74-515 du 17 mai 1974 portant statut particulier des corps militaires des médecins, des pharmaciens chimistes et des vétérinaires biologistes des armées.	<i>J.O.</i> du 23 janvier 1991
Décret n° 91-119 du 24 janvier 1991 modifiant le décret n° 48-1108 du 10 juillet 1948 portant classement hiérarchique des grades et emplois des personnels civils et militaires de l'État relevant du régime général des retraites.	<i>J.O.</i> du 1 ^{er} février 1991
Décret nº 91-367 du 15 avril 1991 fixant les conditions d'intégration des agents civils de gardiennage du ministère de la Défense dans le corps des agents de service des services extérieurs du ministère de la	
Défense	J.O. du 17 avril 1991
Décret nº 91-378 du 18 avril 1991 portant répartition des effectifs budgétaires du personnel militaire des armées et services pour 1991.	J.O. du 21 avril 1991
Décret n° 91-379 du 19 avril 1991 modifiant le décret n° 78-1145 du 7 décembre 1978 modifié fixant le régime de solde des élèves officiers de carrière.	J.O. du 21 avril 1991
Décret nº 91-380 du 19 avril 1991 modifiant le décret nº 76-803 du	
	,
25 août 1976 fixant le régime de solde des élèves de l'École polytechnique.	J.O. du 21 avril 1991

J.O. du 21 avril 1991
I.O. do 16 inillet 1001
J.O. du 16 juillet 1991
J.O. du 16 juillet 1991
J.O. du 19 juillet 1992
J.O. du 19 juillet 1991
J.O. du 14 juillet 1991
J.O. du 14 juillet 1991
J.O. du 19 juillet 1991

Décret n° 91-682 du 14 juillet 1991 portant modifications de certaines délégations de pouvoirs du ministre de la défense	J.O. du 19 juillet 1991
Décret n° 91-683 du 14 juillet 1991 portant modification de certaines dispositions relatives au commandement ou à la direction, et à l'administration dans les armées, la gendarmerie et les services interarmées.	J.O. du 19 juillet 1991
Décret nº 91-684 du 14 juillet 1991 modifiant la répartition des attributions exercées par les diverses autorités des armées et de la gendarmerie	J.O. du 19 juillet 1991
Décret n° 91-750 du 25 juillet 1991 complétant le décret n° 88-48 du 12 janvier 1988 modifiant le statut particulier de certains corps de fonctionnaires du ministère de la Défense	J.O. du 19 juillet 1991
Décret n° 91-763 du 2 août 1991 modifiant le décret n° 48-1108 du 10 juillet 1948 portant classement hiérarchique des grades et emplois des personnels civils et militaires de l'État relevant du régime général des retraites.	J.O. du 8 août 1991
Décret n° 91-764 du 2 août 1991 modifiant le décret n° 48-1108 du 10 juillet 1948 portant classement hiérarchique des grades et emplois des personnels civils et militaires de l'État relevant du régime général des retraites.	J.O. du 8 août 1991
Décret nº 91-765 du 2 août 1991 modifiant le décret nº 80-584 du 24 juillet 1980 relatif aux dispositions statutaires applicables aux militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées	J.O. du 8 août 1991
Décret n° 91-801 du 19 août 1991 modifiant le décret n° 72-952 du 19 octobre 1972 modifié relatif au statut particulier des secrétaires administratifs des services extérieurs du ministère de la Défense.	J.O. du 23 août 1991
Décret n° 91-812 du 23 août 1991 modifiant le décret n° 75-1214 du 22 décembre 1975 modifié portant statuts particuliers des corps de sous-officiers de gendarmerie	J.O. du 25 août 1991
Décret n° 91-828 du 27 août 1991 modifiant le décret n° 89-750 du 18 octobre 1989 portant statut particulier du corps des ingénieurs d'études et de fabrication du ministère de la Défense	J.O. du 31 août 1991
Décret n° 91-838 du 30 août 1991 modifiant le décret n° 90-195 du 27 février 1990 relatif au statut particulier des professeurs des écoles de rééducation professionnelle de l'Office national des anciens combattants et victimes de guerre.	J.O. du 3 septembre 1991
Décret n° 91-935 du 16 septembre 1991 modifiant le décret n° 82- 1067 du 15 décembre 1982 portant statut particulier du corps militaire des ingénieurs de l'armement	J.O. du 20 septembre 1991
Économie – Finances – Budget	
Décret n° 91-237 du 28 février 1991 modifiant les statuts particuliers de certains corps de catégorie C du ministère de l'Économie, des Finances et du Budget	J.O. du 2 mars 1991

Décret nº 91-238 du 1 ^{er} mars 1991 modifiant le décret nº 62-766 du 6 juillet 1962 portant statut des personnels du Service d'exploitation industrielle des tabacs et allumettes	J.O. du 3 mars 1991
Décret n° 91-280 du 14 mars 1991 modifiant le décret n° 63-667 du 10 juillet 1963 modifié relatif au statut particulier des contrôleurs d'État.	J.O. du 20 mars 1991
Décret nº 91-550 du 7 juin 1991 modifiant le décret nº 67-329 du 31 mars 1967 modifié fixant le statut particulier des contrôleurs et contrôleurs divisionnaires de l'Institut national de la statistique et des études économiques.	<i>J.O.</i> du 13 juin 1991
Décret n° 91-564 du 17 juin 1991 modifiant le décret n° 68-478 du 29 mai 1968 relatif au statut particulier des secrétaires techniques de la Caisse des dépôts et consignations.	<i>J.O</i> . du 19 juin 1991
Décret nº 91-565 du 17 juin 1991 portant statut des corps des assistants techniques de la Caisse des dépôts et consignations	J.O. du 19 juin 1991
Décret nº 91-804 du 19 août 1991 relatif au statut d'emploi des personnels navigants de la direction générale des douanes et droits	
Décret nº 91-998 du 25 septembre 1991 modifiant les statuts parti-	J.O. du 21 août 1991
culiers de certains corps de fonctionnaires de la catégorie A relevant du ministère de l'Économie, des Finances et du Budget en vue de la prise en compte de l'année de scolarité dans l'avancement d'échelon.	J.O. du 1 ^{er} octobre 1991
Décret n^o 91-1023 du 2 octobre 1991 fixant les modalités exceptionnelles de recrutement dans le corps des contrôleurs des douanes	J.O. du 8 octobre 1991
Décret n° 91-1033 du 8 octobre 1991 relatif à l'École nationale supérieure des mines de Paris	J.O. du 10 octobre 1991
Décret n° 91-1034 du 8 octobre 1991 relatif à l'École nationale supérieure des mines de Saint Étienne.	J.O. du 10 octobre 1991
Décret nº 91-1035 du 8 octobre 1991 relatif à l'École nationale supérieure des techniques industrielles et des mines d'Alès	J.O. du 10 octobre 1991
Décret n° 91-1036 du 8 octobre 1991 relatif à l'École nationale supérieure des techniques industrielles et des mines de Douai	J.O. du 10 octobre 1991
Décret nº 91-1037 du 8 octobre 1991 relatif à l'École nationale supérieure des techniques industrielles et des mines de Nantes	J.O. du 10 octobre 1991
Décret nº 91-1167 du 13 novembre 1991 modifiant le décret nº 54-296 du 18 mars 1954 fixant les conditions d'accès à certains emplois de direction de l'administration centrale du ministère des Finances.	J.O. du 16 novembre 1991
Décret nº 91-1196 du 26 novembre 1991 instituant la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de l'Industrie et du Commerce extérieur.	J.O. du 28 novembre 1991
Décret nº 91-1314 du 17 décembre 1991 modifiant le décret nº 85- 333 du 13 mars 1985 modifiant certaines dispositions statutaires applicables aux contrôleurs divisionnaire des services extérieurs du ministère de l'Économie, des Finances et du Budget et le décret	

n° 89-810 du 6 novembre 1989 relatif au statut particulier du corps des contrôleurs des services extérieurs de la direction générale de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.	J.O. du 29 décembre 1991
Éducation nationale – Jeunesse et Sports	
Décret n° 91-36 du 14 janvier 1991 modifiant le décret n° 86-487 du 14 mars 1986 relatif au recrutement et à la formation des instituteurs et le décret n° 78-873 du 22 août 1978 relatif au recrutement des instituteurs	J.O. du 15 janvier 1991
Décret n° 91-37 du 14 janvier 1991 modifiant le décret n° 89-122 du 24 février 1989 relatif aux directeurs d'école	J.O. du 15 janvier 1991
Décret n° 91-38 du 14 janvier 1991 modifiant le décret n° 85-88 du 22 janvier 1985 relatif aux conditions de nomination aux fonctions d'instituteurs maître formateur.	<i>J.O.</i> du 15 janvier 1991
Décret nº 91-39 du 14 janvier 1991 modifiant le décret nº 74-388 du 8 mai 1974 relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans certains emplois de directeur d'établissement spécialisé	<i>J.O.</i> du 15 janvier 1991
Décret nº 91-40 du 14 janvier 1991 modifiant le décret nº 83-52 du 26 janvier 1983 portant dispositions statutaires pour les instituteurs chargés de certaines fonctions	<i>J.O</i> . du 15 janvier 1991
Décret nº 91-111 du 24 janvier 1991 modifiant le décret nº 83-50 du 26 janvier 1983 fixant le régime de rémunération applicable aux instituteurs nommés sur certains emplois ou exerçant certaines fonctions	<i>J.O.</i> du 31 janvier 1991
Décret n° 91-145 du 7 février 1991 modifiant le décret n° 64-217 du 10 mars 1964 relatif aux maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat	J.O. du 8 février 1991
Décret n° 91-149 du 5 février 1991 modifiant le décret n° 85-1524 du 31 décembre 1985 relatif aux statut particulier des professeurs de lycée professionnel	<i>J.O.</i> du 9 février 1991
Décret n° 91-171 du 13 février 1991 modifiant le décret n° 88-146 du 15 février 1998 relatif aux commissions de spécialistes de l'enseignement supérieur	<i>J.O.</i> du 17 février 1991
Décret nº 91-200 du 21 février 1991 fixant les conditions d'intégration dans les corps de la fonction publique de l'État de fonctionnaires de collectivités territoriales mis à la disposition de services relevant du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports.	<i>J.O</i> . du 27 février 1991
Décret nº 91-201 du 25 févier 1991 fixant les conditions dans lesquelles les personnels des écoles normales primaires et des écoles normales nationales d'apprentissage peuvent opter pour l'exercice de fonctions au sein des instituts universitaires de formation des maîtres.	<i>J.O.</i> du 27 février 1991
Décret n° 91-202 du 25 février 1991 fixant au titre des années 1990, 1991 et 1992 les modalités d'accès des maîtres contractuels et agréés des établissements d'enseignement privés sous contrat, assimilés pour leur rémunération aux instituteurs, à l'échelle de rémunération des professeurs des écoles	<i>J.O</i> . du 27 février 1992
des protesseurs des écotes	J.O. uu 2/ 1011101 1992

Décret nº 91-203 du 25 février 1991 fixant les conditions d'accès aux échelles de rémunération des adjoints d'enseignement et des professeurs de lycée professionnel du premier grade pour les maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat, bénéficiant des échelles de rémunération des maîtres auxiliaires III et maîtres auxiliaires IV et pour certains maîtres contractuels des établissements d'enseignement privés sous contrat, bénéficiant de l'échelle de rémunération des maîtres auxiliaires II.	<i>J.O</i> . du 27 février 1991
Décret nº 91-235 du 26 février 1991 modifiant le décret nº 72-485 du 15 juin 1972 relatif aux attributionx des conseillers de l'enseignement technologique et aux conditions de leur nomination	J.O. du 2 mars 1991
Décret nº 91-259 du 7 mars 1991 relatif au congé dont peuvent bénéficier pour exercer les fonctions d'attaché temporaire d'ensei- gnement et de recherche ou de moniteur, les professeurs stagiaires relevant de certains corps de personnels enseignants du second degré.	J.O. du 9 mars 1991
Décret n° 91-266 du 6 mars 1991 modifiant le décret n° 85-733 du 17 juillet 1985 modifié relatif aux personnels enseignants associés ou invités dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministre de l'éducation nationale	J.O. du 13 mars 1991
Décret n° 91-267 du 6 mars 1991 relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur	J.O. du 13 mars 1991
Décret nº 91-288 du 18 mars 1991 fixant les conditions d'intégration dans des corps de fonctionnaires relevant du ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, de certains personnels des lycées professionnels de Guénange, Hayange et Moyeuvre-Grande (Moselle).	J.O. du 21 mars 1991
Décret nº 91-289 du 20 mars 1991 modifiant le décret nº 72-310 du 21 avril 1972 relatif au statut du personnel d'information et d'orientation.	J.O. du 21 mars 1991
Décret nº 91-290 du 20 mars 1991 relatif au statut particulier des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation-psychologues	J.O. du 21 mars 1991
Décret nº 91-462 du 14 mai 1991 fixant les dispositions statutaires applicables aux corps des ouvriers d'entretien et d'accueil, des ouvriers professionnels et des maîtres ouvriers des établissements d'enseignement du ministère de l'Éducation nationale et au corps des techniciens de l'éducation nationale.	<i>J.O.</i> du 17 mai 1991
Décret nº 91-463 du 14 mai 1991 modifiant le décret nº 65-923 du 2 novembre 1965 relatif au statut particulier du personnel de service des établissements d'enseignements administrés par l'État et relevant du ministère de l'Éducation nationale	<i>J.O</i> . du 17 mai 1991
Décret nº 91-290 du 20 mars 1991 relatif au statut particulier des directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation-psychologues (rectificatif)	J.O. du 25 mai 1991
Décret nº 91-712 du 23 juillet 1991 modifiant le décret nº 89-826 du 9 novembre portant attribution d'une indemnité spéciale aux instituteurs affectés dans les établissements régionaux d'enseignement	

adapté et les écoles régionales du premier degré, aux instituteurs affectés dans les sections d'éducation spécialisée, aux directeurs adjoints chargés de section d'éducation spécialisée et aux instituteurs affectés au Centre national d'enseignement à distance	J.O. du 26 juillet 1991
Décret n° 91-713 du 23 juillet 1991 modifiant le décret n° 83-644 du 8 juillet 1983 portant attribution d'une indemnité de sujétions spéciales aux directeurs d'école maternelle et élémentaire et aux directeurs d'établissement spécialisé.	J.O. du 26 juillet 1991
Décret n° 91-714 du 23 juillet 1991 modifiant le décret n° 89-825 du 9 novembre 1989 portant attribution d'une indemnité de sujétions spéciales de remplacement aux personnels assurant des remplacements dans le premier et le second degré	<i>J.O</i> . du 26 juillet 1991
Décret n° 91-462 du 14 mai 1991 fixant les dispositions statutaires applicables aux corps des ouvriers d'entretien et d'accueil, des ouvriers professionnels et des maîtres ouvriers des établissements du ministère de l'Éducation nationale et au corps de techniciens de l'éducation nationale (rectificatif)	J.O. du 10 août 1991
Décret n° 91-819 du 26 août 1991 relatif à l'Institut universitaire de	
France	J.O. du 29 août 1991
Décret n° 91-889 du 5 septembre 1991 complétant le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 modifié relatif aux statuts du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences	J.O. du 11 septembre 1991
Décret n° 91-890 du 5 septembre 1991 modifiant le décret n° 80-790 du 2 octobre 1980 portant statut particulier des personnels techniques de laboratoire des établissements relevant du ministère de l'Équipement.	J.O. du 11 septembre 1991
Décret nº 91-925 du 13 septembre 1991 modifiant le décret nº 90-361 du 20 avril 1990 portant organisation de l'École centrale des arts et manufactures.	J.O. du 31 septembre 1991
Décret nº 91-926 du 13 septembre 1991 portant modification du décret nº 88-413 du 22 avril 1988 relatif au Conservatoire national des arts et métiers.	J.O. du 19 septembre 1991
Décret nº 91-960 du 17 septembre 1991 modifiant le décret nº 72-581 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des professeurs certifiés	J.O. du 21 septembre 1991
Décret nº 91-966 du 20 septembre 1991 relatif aux personnels associés des centres hospitaliers et universitaires dans les disciplines médicales et odontologiques.	J.O. du 22 septembre 1991
Décret nº 91-972 du 23 septembre 1991 modifiant le décret nº 85- 1534 du 31 décembre 1985 fixant les dispositions statutaires appli- cables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'Éducation nationale.	J.O. du 25 septembre 1991
Décret n° 91-1022 du 4 octobre 1991 modifiant le décret n° 86-487 du 14 mars 1986 relatif au recrutement et à la formation des instituteurs	J.O. du 8 octobre 1991

Décret n° 91-1077 du 14 octobre 1991 modifiant le décret n° 74-388 du 8 mai 1974 relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans certains emplois de directeur d'établissement spécialisé	J.O. du 19 octobre 1991
Décret n° 91-1078 du 14 octobre 1991 modifiant le décret n° 88-343 du 11 avril 1988 portant statuts particuliersdes corps de personnel de direction d'établissement d'enseignement spécialisé ou de formation relevant du ministre de l'éducation nationale et fixant les dispositions relatives aux emplois de direction et à la nomination dans ces emplois.	J.O. du 19 octobre 1991
Décret n° 91-1066 du 18 octobre 1991 modifiant le décret n° 90-680 du 1 ^{er} août 1990 relatif au statut particulier des professeurs des écoles.	J.O. du 20 octobre 1990
Décret nº 91-1195 du 27 novembre 1991 portant dispositions statutaires applicables au corps des médecins de l'éducation nationale et à l'emploi de médecin de l'éducation nationale, conseiller technique.	J.O. du 28 novembre 1991
Décret nº 91-1129 du 6 décembre 1991 instituant la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de l'Éducation nationale	J.O. du 10 décembre 1991
Décret nº 91-1250 du 12 décembre 1991 relatif au rattachement des médecins contractuels de santé scolaire régis par le décret nº 73-418 du 27 mars 1973 au ministère de l'Éducation nationale	J.O. du 18 décembre 1991
Décret n° 91-1310 du 26 décembre 1991 modifiant le décret n° 72-581 du 4 juillet 1972 relatif au statut particulier des professeurs certifiés	J.O. du 28 décembre 1991
Équipement	
Equipement	
Décret nº 91-56 du 16 janvier 1991 portant statut du corps des ingénieurs électroniciens des systèmes de la sécurité aérienne	J.O. du 17 janvier 1991
Décret nº 91-56 du 16 janvier 1991 portant statut du corps des	J.O. du 17 janvier 1991 J.O. du 26 janvier 1991
Décret nº 91-56 du 16 janvier 1991 portant statut du corps des ingénieurs électroniciens des systèmes de la sécurité aérienne Décret nº 91-96 du 24 janvier 1991 modifiant le statut particulier du	-
Décret n° 91-56 du 16 janvier 1991 portant statut du corps des ingénieurs électroniciens des systèmes de la sécurité aérienne Décret n° 91-96 du 24 janvier 1991 modifiant le statut particulier du corps des ingénieurs de la météorologie	J.O. du 26 janvier 1991
Décret n° 91-56 du 16 janvier 1991 portant statut du corps des ingénieurs électroniciens des systèmes de la sécurité aérienne Décret n° 91-96 du 24 janvier 1991 modifiant le statut particulier du corps des ingénieurs de la météorologie	J.O. du 26 janvier 1991 J.O. du 26 janvier 1991
Décret n° 91-96 du 24 janvier 1991 modifiant le statut particulier du corps des ingénieurs des ingénieurs de la météorologie	J.O. du 26 janvier 1991 J.O. du 26 janvier 1991 J.O. du 6 février 1992
Décret n° 91-96 du 24 janvier 1991 modifiant le statut particulier du corps des ingénieurs des ingénieurs de la météorologie	J.O. du 26 janvier 1991 J.O. du 26 janvier 1991 J.O. du 6 février 1992 J.O. du 26 avril 1991

Décret n° 91-621 du 27 juin 1991 modifiant le décret n° 76-1126 du 9 décembre 1976 modifié portant statut particulier des personnels de contrôle de la direction des transports terrestres	J.O. du 3 juillet 1991
Décret n° 91-622 du 28 juin 1991 modifiant le décret n° 90-923 du 11 octobre 1990 relatif à la fixation du classement indiciaire du corps des ingénieurs du contrôle de la navigation aérienne	J.O. du 3 juillet 1991
Décret nº 91-623 du 28 juin 1991 relatif à la fixation du classement indiciaire des ingénieurs électroniciens des systèmes de la sécurité aérienne.	J.O. du 3 juillet 1991
Décret n° 91-756 du 2 août 1991 portant, en vue de la révision des pensions, assimilation à des grades existants de grades supprimés au ministère de l'Équipement, du Logement, des Transports et de l'Espace (direction générale de l'aviation civile).	<i>J.O</i> . du 4 août 1991
Décret n° 91-757 du 2 août 1991 portant, en vue de la révision des pensions, assimilation à des grades existants de grades supprimés au ministère de l'Équipement, du Logement, des Transports et de l'Espace (direction générale de l'aviation civile)	<i>J.O</i> . du 4 août 1991
Décret n° 91-826 du 28 août 1991 modifiant le décret n° 70-706 du 2 juillet 1970 relatif au statut particulier du corps des dessinateurs (service de l'équipement)	J.O. du 30 août 1991
Décret n° 91-996 du 24 septembre 1991 modifiant le décret n° 62-512 du 13 avril 1962 relatif au statut particulier du corps des personnels administratifs supérieurs des services extérieurs du ministère de l'Équipement et du Logement.	J.O. du 29 septembre 1991
Décret n° 91-1067 du 14 octobre 1991 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire de certains personnels du ministère de l'Équipement, du Logement, des Transports et de l'Espace	J.O. du 17 octobre 1991
Décret nº 91-1139 du 4 novembre 1991 relatif à l'organisation et aux missions des directions régionales de l'environnement	J.O. du 5 novembre 1991
Décret n° 91-1140 du 4 novembre 1991 relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans l'emploi de directeur régional de l'environnement.	J.O. du 5 novembre 1991
Décret n° 91-1148 du 7 novembre 1991 modifiant le décret n° 86- 1046 du 15 septembre 1986 relatif au statut particulier du corps des experts techniques des services techniques du ministère de l'Équipe- ment, du Logement, des Transports et de l'Espace	J.O. du 9 novembre 1991
Décret n° 91-1149 du 7 novembre 1991 relatif au statut particulier du corps des ouvriers professionnels des services techniques du ministère de l'Équipement, du Logement, des Transports et de l'Es-	0.01417.00.00.001771
pace	J.O. du 9 novembre 1991
Décret du 4 décembre 1991 portant délégation de signature	J.O. du 6 décembre 1991
Décret n° 91-1246 du 11 décembre 1991 relatif à la fixation et à la révision du classement indiciaire de certains grades et emplois des personnels civils de l'État	J.O. du 15 décembre 1991
Industrie – Recherche	
Décret n° 91-178 du 18 février 1991 relatif aux sections du Comité national de la recherche scientifique.	J.O. du 19 février 1991
Décret nº 91-179 du 18 février 1991 relatif au fonctionnement des sections du Comité national de la recherche scientifique	J.O. du 19 février 1991

Décret nº 91-802 du 21 août 1991 modifiant le décret nº 86-577 du 14 mars 1986 fixant les dispositions applicables à la titularisation du personnel de la délégation générale à la recherche scientifique et technique.	J.O. du 23 août 1991
Intérieur	
Décret nº 91-164 du 13 février 1991 modifiant le décret nº 86-1355 du 26 décembre 1986 relatif au statut particulier du corps des enquêteurs de la police nationale.	J.O. du 15 février 1991
Décret n° 91-264 du 6 mars 1991 instituant un congé spécial pour les préfets.	J.O. du 13 mars 1991
Décret nº 91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet.	J.O. du 22 mars 1991
Décret du 26 mars 1991 relatif à un recrutement exceptionnel d'officiers de paix de la police nationale.	J.O. du 27 mars 1991
Décret nº 91-555 du 14 juin 1991 portant modification de dispositions relatives aux sapeurs pompiers professionnels et à l'organisation des services d'incendie et de secours	J.O. du 15 juin 1991
Décret n° 91-703 du 23 juillet 1991 modifiant le décret n° 86-1355 du 26 décembre 1986, modifié par le décret n° 91-164 du 13 février 1991, relatif au statut particulier du corps des enquêteurs de la police nationale	J.O. du 24 juillet 1991
Décret n° 91-704 du 23 juillet 1991 modifiant le décret n° 72-774 du 16 août 1972 relatif au statut particulier du corps des inspecteurs de la police nationale	J.O. du 24 juillet 1991
Décret n° 91-705 du 23 juillet 1991 modifiant le décret n° 68-92 du 29 janvier 1968 relatif au statut particulier du corps des gradés et gardiens de la paix de la police nationale	J.O. du 24 juillet 1991
Décret n° 91-711 du 24 juillet 1991 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale	J.O. du 25 juillet 1991
Décret nº 91-839 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des conservateurs territoriaux du patrimoine	J.O. du 4 septembre 1991
Décret n° 91-840 du 2 septembre 1991 portant échelonnement indiciaire applicable aux conservateurs territoriaux du patrimoine	J.O. du 4 septembre 1991
$\textbf{D\'{e}cret}$ n^o 91-841 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des conservateurs territoriaux de bibliothèque.	J.O. du 4 septembre 1991
Décret n° 91-842 du 2 septembre 1991 portant échelonnement indiciaire applicable aux conservateurs territoriaux de bibliothèque.	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-843 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des attachés territoriaux de conservation du patrimoine.	J.O. du 4 septembre 1991

Décret nº 91-844 du 2 septembre 1991 portant échelonnement indiciaire applicable aux attachés territoriaux de conservation du patrimoine.	J.O. du 4 septembre 1993
Décret nº 91-845 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre d'emplois des bibliothécaires territoriaux	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-846 du 2 septembre 1991 portant échelonnement indiciaire applicable aux bibliothécaires territoriaux	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-847 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre des assistants territoriaux qualifiés de conservation du patrimoine et des bibliothèques.	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-848 du 2 septembre 1991 portant échelonnement indiciaire applicable aux assistants territoriaux qualifiés de conservation du patrimoine et des bibliothèques.	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-849 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre des assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques.	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-850 du 2 septembre 1991 portant échelonnement indiciaire applicable aux assistants qualifiés de conservation du patrimoine et des bibliothèques.	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-851 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre des inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine.	J.O. du 4 septembre 1991
Décret n° 91-852 du 2 septembre 1991 portant échelonnement indiciaire applicable aux inspecteurs territoriaux de surveillance et de magasinage du patrimoine	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-853 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre des agents territoriaux qualifiés du patrimoine	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-854 du 2 septembre 1991 portant échelonnement indiciaire applicable aux agents territoriaux qualifiés du patrimoine	J.O. du 4 septembre 1991
Décret n° 91-855 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre des directeurs d'établissements territoriaux d'enseignement artistique.	J.O. du 4 septembre 1991
Décret n° 91-856 du 2 septembre 1991 portant échelonnement indiciaire applicable des directeurs d'établissements territoriaux d'enseignement artistique.	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-857 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre des professeurs territoriaux d'enseignement artistique	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-858 du 2 septembre 1991 portant échelonnement indiciaire applicable des professeurs territoriaux d'enseignement artistique.	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-859 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre aux assistants territoriaux spécialisés d'enseignement artistique.	J.O. du 4 septembre 1991

Décret nº 91-860 du 2 septembre 1991 portant échelonnement indiciaire applicable aux assistants territoriaux spécialisés d'enseignement artistique	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-861 du 2 septembre 1991 portant statut particulier du cadre aux assistants territoriaux d'enseignement artistique (musique, danse, art dramatique, arts plastiques)	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-862 du 2 septembre 1991 portant échelonnement indiciaire applicable aux assistants territoriaux d'enseignement artistique	J.O. du 4 septembre 1991
Décret nº 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.	J.O. du 7 septembre 1991
Décret nº 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (rectificatif).	J.O. du 12 octobre 1991
Décret nº 91-1047 du 13 septembre 1991 modifiant le décret nº 64- 23 du 8 janvier 1964 modifié portant statut particulier du corps des ingénieurs dessinateurs et sous-ingénieurs dessinateurs et de dessi- nateurs du secrétariat général à l'aviation civile.	J.O. du 12 octobre 1991
Décret nº 91-1065 du 14 octobre 1991 instituant la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de l'Intérieur pour les fonctionnaires n'appartenant pas aux corps de la police nationale.	J.O. du 17 octobre 1991
Décret nº 91-1145 du 6 novembre 1991 modifiant le décret nº 60-400 du 22 avril 1960 relatif au statut particulier des directeurs, attachés principaux et attachés de préfecture	J.O. du 8 novembre 1991
Justice	
Décret n° 91-139 du 4 février 1991 modifiant le décret n° 58-1277 du 22 décembre 1958 pris pour l'application de l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature	<i>J.O</i> . du 6 février 1991
Décret nº 91-479 du 14 mai 1991 fixant les modalités d'intégration des personnels de l'administration pénitentiaire de Nouvelle Calédonie dans certains corps des personnels des services extérieurs de l'administration pénitentiaire.	J.O. du 17 mai 1991
Décret n° 91-608 du 17 juin 1991 modifiant le décret n° 58-1277 du 22 décembre 1958 pris pour l'application de l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature.	<i>J.O</i> . du 29 juin 1991
Décret nº 91-609 du 27 juin 1991 modifiant le décret nº 61-78 du 20 janvier 1961 pris pour l'application aux magistrats de l'ancien cadre de la France d'outre mer de l'ordonnance nº 58-1270 du 22 décembre 1958 modifiée portant loi organique relative au statut de la magistrature.	J.O. du 29 juin 1991
Décret n° 91-1140 du 28 octobre 1991 modifiant le décret du 12 mars 1981 portant statut particulier des psychologues des services exté-	

rieurs de l'éducation surveillée (extrait d'une décision d'annulation du Conseil d'État).	J.O. du 5 juillet 1991
Décret nº 91-741 du 30 juillet 1991 modifiant le décret nº 77-906 du 8 août 1977 portant statut particulier du personnel d'administration et d'intendance des services extérieurs de l'administration péniten-	
tiaire	J.O. du 1 ^{er} août 1991
Décret n° 91-1064 du 14 octobre 1991 instituant la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de la Justice	J.O. du 17 octobre 1991
PTT	
Décret n° 91-1224 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier des corps des services de la distribution et de l'acheminement de la Poste	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret n° 91-1225 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier des corps du service des lignes de France Télécom	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret nº 91-1226 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier du corps des gérantes de cabines téléphoniques de La Poste	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret nº 91-1227 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier des corps d'ouvriers d'État, de contremaîtres et de chefs d'atelier	
central de La Poste et des corps d'ouvriers d'État, de contremaîtres et de chefs d'atelier central de France Télécom.	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret nº 91-1228 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier du corps des adjoints administratifs de La Poste et de France Télécom.	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret nº 91-1229 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier du corps des aides techniciens des installations de La Poste et du corps des aides techniciens des installations de France Télécom	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret nº 91-1229 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier	
du corps des aides techniciens des installations de La Poste et du corps des aides techniciens des installations de France Télécom.	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret nº 91-1230 du 31 décembre 1991 relatif au statut particulier des corps des agents de bureau de La Poste et de France Télécom.	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret nº 91-1231 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier du corps des techniciens des installations de La Poste et du corps des techniciens des installations de France Télécom	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret nº 90-1232 du 31 décembre 1990 relatif au statut du corps des receveurs ruraux de La Poste	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret nº 90-1233 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier des corps des agents administratifs de La Poste et de France Télécom.	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret nº 90-1234 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier des corps des agents de service de La Poste et de France Télécom.	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret nº 90-1235 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier des corps des agents d'exploitation de La Poste et du corps des agents d'exploitation de France Télécom.	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991

Décret n° 90-1236 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier des corps des agents des services techniques de La Poste et de France Télécom	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret n° 90-1237 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier des corps des contrôleurs de La Poste et du corps des contrôleurs de France Télécom	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret n° 90-1238 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier du corps des contrôleurs divisionnaires de La Poste et du corps des contrôleurs divisionnaires de France Télécom.	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret n° 90-1239 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier du corps des surveillants et surveillantes en chef de La Poste et du corps des surveillants et surveillantes en chef de France Télécom.	J.O. du 1 ^{er} janvier 1991
Décret n° 91-10 du 4 janvier 1991 relatif aux conditions de nomination et d'avancement dans les emplois de chef de service, de directeur adjoint et de sous-directeur des services centraux de La Poste et de France Télécom.	J.O. du 6 janvier 1991
Décret n° 90-11 du 4 janvier 1991 relatif au statut particulier des corps du service de dessin de La Poste et du corps du service de dessin de France Télécom	J.O. du 6 janvier 1991
Décret nº 90-12 du 4 janvier 1991 relatif au statut particulier des corps du service automobile de La Poste et des corps du service automobile de France Télécom	J.O. du 6 janvier 1991
Décret n° 90-13 du 4 janvier 1991 relatif au statut particulier des corps d'infirmiers et d'infirmières des services médicaux de La Poste et de France Télécom.	J.O. du 6 janvier 1991
Décret n° 91-17 du 7 janvier 1991 fixant le statut particulier des corps des fonctionnaires de l'imprimerie des timbres-poste	J.O. du 8 janvier 1991
Décret n° 91-35 du 10 janvier 1991 modifiant le décret n° 64-142 du 13 février 1964 relatif au statut particulier des inspecteurs généraux des postes et télécommunications	J.O. du 13 janvier 1991
Décret nº 91-48 du 14 janvier 1991 modifiant le décret nº 67-715 du 16 août 1967 relatif au statut particulier du corps des ingénieurs des télécommunications.	J.O. du 16 janvier 1991
Décret n° 91-58 du 10 janvier 1991 portant classement hiérarchique des grades et emplois des personnels des exploitants publics La Poste et France Télécom	J.O. du 12 janvier 1991
Décret nº 91-64 du 17 janvier 1991 relatif à l'emploi de chef de service de comptabilité de La Poste et à l'emploi de chef de service de comptabilité de France Télécom.	J.O. du 19 janvier 1991
Décret nº 91-65 du 17 janvier 1991 relatif à l'emploi de chef de service régional de La Poste	J.O. du 19 janvier 1991
Décret nº 91-66 du 17 janvier 1991 relatif à l'emploi de chef de service régional de France Télécom	J.O. du 19 janvier 1991

Décret n° 91-66 du 17 janvier 1991 relatif à l'emploi de chef de service départemental de La Poste.	J.O. du 19 janvier 1991
Décret n° 91-68 du 17 janvier 1991 relatif à l'emploi de chef de service départemental de France Télécom	J.O. du 19 janvier 1991
Décret n° 91-69 du 17 janvier 1991 relatif à l'emploi de directeur d'établissement principal de France Télécom	J.O. du 19 janvier 1991
Décret nº 91-70 du 17 janvier 1991 relatif aux statuts particulier du corps des chefs d'établissement de La Poste et du corps des chefs d'établissement de France Télécom.	J.O. du 19 janvier 1991
Décret n° 91-84 du 21 janvier 1991 relatif aux mises en position de détachement et hors cadres en vue d'assurer des fonctions propres à La Poste et à France Télécom.	J.O. du 23 janvier 1991
Décret n° 91-85 du 21 janvier 1991 modifiant l'article 6 du décret n° 85-1238 du 25 novembre 1985 modifiant le décret n° 54-865 du 2 septembre 1954 modifié portant statut particulier des corps du service des lignes des postes et télécommunications	J.O. du 23 janvier 1991
Décret nº 91-99 du 24 janvier 1991 relatif au statut particulier du corps des personnels administratifs supérieurs de France Télécom.	J.O. du 26 janvier 1991
Décret n° 91-100 du 24 janvier 1991 modifiant le décret n° 68-268 du 21 mars 1968 relatif au statut particulier des administrateurs des postes et télécommunications	J.O. du 26 janvier 1991
Décret n° 91-101 du 24 janvier 1991 relatif au statut particulier des corps des assistants de service social de La Poste et de France Télécom.	J.O. du 26 janvier 1991
Décret nº 91-103 du 25 janvier 1191 relatif au statut particulier su corps des inspecteurs de La Poste et du corps des inspecteurs de France Télécom	J.O. du 27 janvier 1991
Décret nº 91-105 du 25 janvier 1991 relatif au statut particulier des fonctionnaires des corps de réviseurs des travaux de bâtiment de La Poste et de France Télécom	J.O. du 27 janvier 1991
Décret n° 90-1127 du 31 décembre 1990 relatif aux statuts particuliers des corps d'ouvriers d'État, de contremaîtres et des chefs d'atelier central de La Poste et des corps d'ouvriers d'État de contremaîtres et de chefs central de France Télécom (rectificatif)	J.O. du 9 mars 1991
Décret n° 90-1233 du 31 décembre 1990 relatif au statut particulier des corps des agents administratifs de La Poste et de France Télécom (rectificatif)	J.O. du 9 mars 1991
Arrêtés	
Interministériels	
Arrêté du 19 juin 1991 modifiant l'arrêté du 9 juin 1988 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade de secrétaire adjoint de l'École nationale d'administration.	J.O. du 27 juin 1991

Arrêté du 19 juin 1991 modifiant l'arrêté du 9 juin 1988 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade de d'attaché administratif de l'École nationale d'administration	J.O. du 27 juin 1991
Arrêté du 26 juillet 1991 relatif aux régles générales d'organisation du concours de recrutement et de l'examen professionnel des agents des services techniques des administrations de l'État	J.O. du 2 août 1991
Arrêté du 30 juillet 1991 modifiant l'arrêté du 19 juin 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade de secrétaire adjoint de l'École nationale d'administration.	J.O. du 8 août 1991
Arrêté du 7 novembre 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux conseillers techniques de service social des administrations de l'État.	J.O. du 19 novembre 199
Arrêté du 7 novembre 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux assistants de service social des administrations de l'État.	J.O. du 19 novembre 199
Arrêté du 14 octobre 1991 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du Premier ministre (services généraux).	J.O. du 17 octobre 1991
Arrêté du 14 octobre 1991 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du Premier ministre (secrétariat général de la défense nationale).	J.O. du 17 octobre 1991
Affaires étrangères	
Arrêté du 12 juillet 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable à l'emploi de secrétaire général de chancellerie diplomatique.	J.O. du 23 juillet 1991
Affaires sociales – Santé – Travail	
Arrêté du 14 janvier 1991 modifiant l'arrêté du 21 décembre 1982 relatif au classement et à l'échelonnement indiciaires des personnels d'exécution des établissements d'hospitalisation publics et de certains établissements à caractère social.	J.O. du 15 janvier 1991
Arrêté du 31 janvier 1991 relatif à l'échelonnement indiciaire des psychologues de la fonction publique hospitalière.	J.O. du 2 février 1991
Arrêté du 14 juin 1991 modifiant l'arrêté du 16 janvier 1975 relatif à l'échelonnement indiciaire applicable à certains personnels relevant des services départementaux de l'aide sociale à l'enfance	J.O. du 23 juillet 1991
Arrêté du 31 juillet 1991 fixant l'échelonnement indiciaire du corps des ingénieurs d'études sanitaires.	J.O. du 9 août 1991
Arrêté du 31 juillet 1991 fixant la liste des directions régionales et départementales des affaires sanitaires et sociales pouvant comporter un emploi d'ingénieur hors classe du génie sanitaire	J.O. du 9 août 1991
Arrêté du 31 juillet 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable à l'emploi d'ingénieur hors classe du génie sanitaire.	J.O. du 9 août 1991
Arrêté du 31 juillet 1991 fixant l'échelonnement indiciaire du corps des ingénieurs du génie sanitaire.	J.O. du 9 août 1991
Arrêté du 19 septembre 1991 relatif à l'échelonnement indiciaire de certains personnels ouvriers, blanchisseurs et conducteurs ambulanciers de l'Assistance publique – hôpitaux de Paris.	J.O. du 20 septembre 199

Arrêté du 25 novembre 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au corps des médecins inspecteurs de santé publique	J.O. du 3 décembre 1991
Arrêté du 2 décembre 1991 relatif au concours sur titres permettant l'accès au corps des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (4°, 5°, 6° et 7° à l'exception pour le 7° des établissements de soins et d'hébergement des personnes âgées) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relati-	
ves à la fonction publique hospitalière.	J.O. du 5 décembre 1991
Arrêté du 10 décembre 1991 portant agrément d'un comité consultatif de protection des personnes dans la recherche biomédicale.	J.O. du 20 décembre 1991
Arrêté du 18 décembre 1991 fixant l'échelonnement indiciaire des personnels, infirmiers surveillants-chefs des services médicaux de la fonction publique hospitalière et modifiant l'arrêté du 30 novembre 1988 modifiant relatif à l'échelonnement indiciaire des personnels infirmiers de la fonction publique hospitalière.	J.O. du 20 décembre 1991
	3.0. du 20 décembre 1991
Arrêté du 18 décembre 1991 fixant l'échelonnement indiciaire des personnels médico-techniques, surveillants-chefs de la fonction publique hospitalière et modifiant l'arrêté du 1 ^{er} septembre 1989 modifié relatif à l'échelonnement indiciaire des personnels médico-techniques de la fonction publique hospitalière	J.O. du 20 décembre 1991
Arrêté du 19 décembre 1991 fixant les conditions d'attribution de la	
nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère des Affaires sociales et de l'Intégration et du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle.	J.O. du 21 décembre 1991
Arrêté du 26 décembre 1991 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère du Travail, de l'Emploi et de la Formation professionnelle	J.O. du 27 décembre 1992
Agriculture	
Arrêté du 14 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire appli- cable aux attachés d'administration scolaire et universitaire de l'en- seignement agricole	J.O. du 23 janvier 1991
Arrêté du 24 juillet 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux adjoints d'enseignement des lycées d'enseignement général et technologique agricole et des établissements d'enseignement agricole spécialisés de même niveau.	<i>J.O.</i> du 9 août 1991
•	J.O. du 9 aout 1991
Arrêté du 3 octobre 1991 fixant l'échelonnement indiciaire des emplois de direction de 1 ^{re} et de 2 ^e catégorie des établissements publics d'enseignement technique relevant du ministre chargé de l'agriculture.	J.O. du 17 octobre 1991
Arrêté du 14 octobre 1991 fixant les conditions d'attribution de la	
nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de l'Agriculture et de la Forêt.	J.O. du 17 octobre 1991
Arrêté du 14 octobre 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux professeurs et chefs de travaux des écoles nationales d'ingénieurs des travaux, de l'École nationale supérieur féminine	
d'agronomie et de l'École nationale de formation agronomique	J.O. du 17 octobre 1991

Arrêté du 16 avril 1991 fixant la rémunération des assistants d'enseignement et de recherche contractuels des établissements d'enseignement supérieur public relevant du ministre chargé de l'agriculture.	J.O. du 19 avril 1991
Culture	
Arrêté du 18 mars 1991 modifiant l'arrêté du 25 janvier 1989 relatif à l'échelon indiciaire des professeurs de l'École nationale supérieure d'arts et métiers.	J.O. du 17 mai 1991
Arrêté du 20 novembre 1991 fixant l'échelonnement indiciaire des corps de fonctionnaires de recherche.	J.O. du 11 décembre 1991
Défense – ACVG	
Arrêté du 5 décembre 1990 modifiant l'arrêté du 9 août 1988 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux experts vérificateurs du service de l'appareillage des mutilés.	J.O. du 6 janvier 1991
Arrêté du 17 janvier 1991 modifiant l'arrêté du 4 décembre 1980 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées.	J.O. du 27 janvier 1991
Arrêté du 23 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux corps de techniciens supérieurs d'études et de fabrication du ministère de la Défense.	J.O. du 5 février 1991
Arrêté du 19 avril 1991 fixant les indices de solde applicables aux majors.	J.O. du 21 avril 1991
Arrêté du 19 avril 1991 modifiant l'arrêté du 30 décembre 1975 fixant les indices de solde applicables aux militaires non officiers à solde mensuelle et personnels militaires de rang correspondant.	J.O. du 21 avril 1991
Arrêté du 18 juin 1991 modifiant l'arrêté du 23 avril 1990 relatif à l'échelonnement indiciaire des grades de certains personnels hospitaliers de l'Institution nationale des invalides	J.O. du 4 juillet 1991
Arrêté du 25 juillet 1991 modifiant l'arrêté du 13 décembre 1988 relatif aux conditions d'application aux fonctionnaires civils du ministère de la Défense en service à l'étranger du décret n° 67-290 du 28 mars 1967 fixant les modalités de calcul des émoluments des personnels de l'État et des établissements publics de l'État à caractère administratif en service à l'étranger	J.O. du 2 août 1991
Arrêté du 2 août 1991 fixant les indices de solde applicable aux officiers et personnels militaires de rang correspondant.	J.O. du 8 août 1991
Arrêté du 2 août 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées	J.O. du 8 août 1991
Arrêté du 23 août 1991 modifiant l'arrêté du 30 décembre 1975 fixant les indices de solde applicables aux militaires non officiers à solde mensuelle et personnels militaires de rang correspondant.	J.O. du 11 septembre 1991
Arrêté du 16 septembre 1991 fixant les conditions dans lesquelles sont conférés les rang et appellation d'ingénieur général hors classe et d'ingénieur général de classe exceptionnelle	J.O. du 20 septembre 1991

Économie – Finances – Budget	
Arrêté du 22 avril 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade d'agent de constatation principal de 1 ^{re} classe des douanes.	J.O. du 8 mai 1991
Arrêté du 22 avril 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade d'aide technique principal de laboratoire des douanes	J.O. du 8 mai 1991
Arrêté du 22 avril 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade d'agent de constatation ou d'assiette principal de 1 ^{re} classe des impôts	J.O. du 8 mai 1991
Arrêté du 22 avril 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade d'agent de recouvrement principal de 1 ^{re} classe du Trésor.	J.O. du 8 mai 1991
Arrêté du 22 avril 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade d'adjoint de contrôle principal de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes.	J.O. du 8 mai 1991
Arrêté du 22 avril 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade d'agent de constatation principal de 1 ^{re} classe des alcools.	J.O. du 8 mai 1991
Arrêté du 22 avril 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade de dessinateur principal de 1 ^{re} classe au ministère de l'Économie, des Finances et du Budget	J.O. du 8 mai 1991
Arrêté du 26 avril 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable à certains emplois de l'administration centrale, des services extérieurs et des services industriels et commerciaux	J.O. du 15 février 1991
Arrêté du 12 août 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au corps des assistants techniques de la Caisse des Dépôts et consignations.	J.O. du 21 août 1991
Arrêté du 14 octobre 1991 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire au ministère de l'Économie, des Finances et du Budget, à la Cour des comptes et dans les chambres régionales des comptes.	J.O. du 17 octobre 1991
Arrêté du 4 octobre 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux personnels navigants de la direction générale des douanes et droits indirects soumis aux dispositions du décret nº 91-804 du	
19 août 1991	J.O. du 20 octobre 1991
Éducation nationale	
Arrêté du 19 novembre 1990 fixant l'échelonnement indiciaire applicables aux calculateurs du Bureau des longitudes	J.O. du 16 janvier 1991
Arrêté du 19 novembre 1990 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux préparateurs et chefs de travaux non licenciés de l'École pratique des hautes études et de l'École des hautes études en sciences	·
sociales	J.O. du 16 janvier 1991

J.O. du 16 janvier 1991

Arrêté du 19 novembre 1990 modifiant l'arrêté du 12 août 1986 modifié relatif à l'échelonnement indiciaire des corps d'ingénieurs et de personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'Éducation nationale.	<i>J.O.</i> du 22 janvier 1991
Arrêté du 5 mars 1991 modifiant l'arrêté du 5 décembre 1977 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux attachés d'administration de la ville de Paris.	J.O. du 13 mars 1991
Arrêté du 11 février 1991 fixant, par académie, le nombre des instituteurs susceptibles de bénéficier au titre des années scolaires 1987-1988 et 1988-1989, des dispositions du décret n° 85-870 du 12 août 1985 relatif aux conditions exceptionnelles d'accès aux corps de professeurs d'enseignement général de collège	<i>J.O.</i> du 16 mars 1991
Arrêté du 7 juin 1991 modifiant l'arrêté du 22 janvier 1985 relatif à l'organisation du certificat d'aptitude aux fonctions d'instituteur maître formateur.	J.O. du 18 juin 1991
Arrêté du 10 juillet classant les emplois d'inspecteur d'académie, directeur des services départementaux de l'éducation nationale, en deux groupes	J.O. du 20 juillet 1991
Arrêté du 24 juin 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux instructeurs.	J.O. du 17 août 1991
Arrêté du 4 juillet 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation-psychologues.	J.O. du 17 août 1991
Arrêté du 24 septembre 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au cadre de maître ouvrier principal des établissements d'enseignement du ministère de l'Éducation nationale	J.O. du 1 ^{er} octobre 1991
Arrêté du 24 septembre 1991 fixant la liste des spécialités professionnelles exercées par les ouvriers professionnels et les maîtres ouvriers des établissements d'enseignement du ministère de l'Éducation nationale.	J.O. du 1 ^{er} octobre 1991
Équipement	
Arrêté du 14 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au cadre d'ingénieur divisionnaire du corps des ingénieurs des travaux géographiques et cartographiques de l'État	J.O. du 8 février 1991
Arrêté du 23 janvier 1991 relatif à l'échelonnement indiciaire du corps des géomètres de l'Institut géographique national	J.O. du 8 février 1991
Arrêté du 24 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire au corps des officiers de port adjoints.	J.O. du 13 février 1991
Arrêté du 24 janvier 1991 modifiant l'arrêté du 20 décembre 1988 fixant l'échelonnement indiciaire du corps des techniciens d'études et de travaux de l'aviation civile et de la météorologie	J.O. du 30 avril 1991
Arrêté du 14 août 1991 relatif à l'échelonnement indiciaire applica- ble au grade d'adjoint de contrôle principal des transports terrestres.	J.O. du 22 août 1991

Arrêté du 31 juillet 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au corps des ingénieurs du contrôle de la navigation aérienne.	J.O. du 3 septembre 1991
Arrêté du 31 juillet 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au corps des ingénieurs électroniciens des systèmes de la sécurité aérienne.	J.O. du 3 septembre 1991
Arrêté du 21 novembre 1991 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels du ministère de l'Équipement, du Logement, des Transports et de l'Espace	J.O. du 6 décembre 1991
Arrêté du 6 décembre 1991 relatif à l'échelonnement indiciaire applicable au grade de dessinateur chef de groupe de 1 ^{re} classe	J.O. du 14 décembre 1991
Industrie – Recherche	
Arrêté du 30 avril 1991 modifiant l'arrêté du 29 mars 1984 modifié fixant l'échelonnement indiciaire des corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques	J.O. du 13 août 1991
Arrêté du 9 juillet 1991 modifiant l'arrêté du 30 décembre 1985 relatif à l'échelonnement indiciaire de certains corps de fonctionnaires de physique nucléaire des particules du Centre national de la recherche scientifique.	J.O. du 28 novembre 1991
recherche scientifique.	J.O. du 28 novembre 1991
Arrêté du 26 novembre 1991 fixant les conditions d'attribution de la nouvelle bonification indiciaire dans les services du ministère de l'Industrie et du Commerce extérieur.	J.O. du 14 août 1991
Intérieur	
Arrêté du 22 juillet 1991 modifiant l'arrêté du 6 mai 1988 pris pour application des articles 5 et 19 du décret n° 88-549 du 6 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territo-	
riaux	J.O. du 20 août 1991
Arrêté du 26 juillet 1991 relatif à la fixation et à la révision de la grille indiciaire de certains emplois communaux	J.O. du septembre 1991
Arrêté du 6 septembre 1991 relatif à l'application des articles 4 et 6 du décret n° 91-875 du 3 septembre 1991 pris pour application du premier alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publi-	
que territoriale.	J.O. du 4 septembre 1991
Justice	
Arrêté du 28 août 1991 relatif à la formation des éducateurs stagiaires de la protection judiciaire de la jeunesse.	J.O. du 12 octobre 1991
Arrêté du 27 1991 septembre fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade d'éducateur des services extérieurs de la protection judiciaire de la jeunesse.	
PTT	
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps d'agents d'exploitation de La poste et d'agents d'exploitation de France Télécom	J.O. du 6 février 1991

LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT - 1992

Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps de contrôleurs de La poste et de contrôleurs de France Télécom.	J.O. du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux grades de contrôleur divisionnaire de La poste et de contrôleur divisionnaire de France Télécom.	J.O. du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps de surveillants et surveillants en chef de La poste et de surveillants et surveillants en chef de France Télécom.	<i>J.O.</i> du 6 février 1991
	3.0. du 0 icviici 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade de gérante de cabines téléphoniques de La Poste.	J.O. du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps de chefs d'atelier central de La Poste et de chefs d'atelier central de France Télécom.	<i>J.O.</i> du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps de contremaîtres de La Poste et de contremaîtres de France Télécom.	<i>J.O.</i> du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps d'ouvriers d'État de 4 ^e catégorie de La Poste et d'ouvriers d'État de 4 ^e catégorie de France Télécom.	J.O. du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps d'ouvriers d'État de 3 ^e catégorie de La Poste et d'ouvriers d'État de 3 ^e catégorie de France Télécom.	J.O. du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps d'ouvriers d'État de 2 ^e catégorie de La Poste et d'ouvriers d'État de 2 ^e catégorie de France Télécom.	J.O. du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps d'aides techniciens des installations de La Poste et d'aides techniciens des installations de France Télécom.	<i>J.O.</i> du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps de techniciens des installations de La Poste et des techniciens des installations de France Télécom.	J.O. du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade de receveur rural de La Poste	J.O. du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire appli- cable aux fonctionnaires des corps de vérificateur des services de la distribution et de l'acheminement de La Poste et de conducteur chef	
du transbordement de La Poste.	J.O. du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade de conducteur de travaux de la distribution et de l'acheminement de La Poste.	J.O. du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires du corps des préposés de La Poste	J.O. du 6 février 1991

Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires du corps des chefs de secteur de France Télécom.	<i>J.O.</i> du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade de conducteur de travaux des lignes de France Télécom.	<i>J.O</i> . du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade d'agent technique de 1 ^{re} classe de France Télécom.	J.O. du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps de dessinateurs-projeteurs de La Poste et de dessinateurs-projeteurs de France Télécom	J.O. du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps de dessinateurs de La Poste et de dessinateurs de France Télécom	<i>J.O</i> . du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps de chefs de travaux du service automobile de La Poste et chefs de travaux du service automobile de France Télécom	<i>J.O.</i> du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade de contrôleur du service automobile de La Poste et de contrôleur du service automobile de France Télécom	<i>J.O</i> . du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps de mécaniciens-dépanneurs de La Poste et de mécaniciens-dépanneurs de France Télécom	J.O. du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au grade de conducteur d'automobiles de 1 ^{re} catégorie de La Poste	J.O. du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps d'infirmiers et infirmières de La Poste et d'infirmiers et infirmières de France Télécom	<i>J.O.</i> du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux grades d'adjoint administratif de La Poste et d'adjoint administratif de France Télécom.	<i>J.O</i> . du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux grades d'agent de bureau de La Poste et d'adgent de bureau de France Télécom.	<i>J.O</i> . du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux grades d'agent administratif de La Poste et d'agent administratif de France Télécom.	<i>J.O.</i> du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps d'agent de service de La Poste et d'agent de service de France Télécom.	$\it J.O.$ du 6 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux grades d'agent des services techniques de La Poste et d'agent des services techniques de France Télécom	<i>J.O</i> . du 6 février 1991

Arrêté du 23 janvier 1991 relatif à la possibilité pour les ingénieurs des télécommunications d'occuper en position d'activité des emplois au ministère de l'Industrie et de l'Aménagement du territoire	J.O. du 12 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux emplois de chef de service régional de La Poste et de chef de service régional de France Télécom.	<i>J.O.</i> du 12 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable à l'emploi de chef de service départemental de La Poste	J.O. du 12 février 1991
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux emplois de directeur d'établissement principal de La Poste et de directeur d'établissement principal de France Télécom	J.O. du 12 février 1992
Arrêté du 18 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable à l'emploi de chef de service de comptabilité de La Poste et à l'emploi de chef de service de comptabilité de France Télécom.	J.O. du 12 février 1991
Arrêté du 24 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au corps des chefs d'établissement de La Poste et au corps des chefs d'établissement de France Télécom.	J.O. du 12 février 1991
Arrêté du 24 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applica- ble aux corps de fonctionnaires de l'imprimerie des timbres-poste.	J.O. du 12 février 1991
Arrêté du 28 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au corps des personnels administratifs supérieurs de La Poste et au corps des personnels administratifs supérieurs de France Télécom.	<i>J.O.</i> du 12 février 1991
Arrêté du 28 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps d'assistants de service social de La Poste et d'assistants de service social de France Télécom	J.O. du 12 février 1991
Arrêté du 28 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable au corps des inspecteurs de La Poste et et corps des inspecteurs de France Télécom.	J.O. du 12 février 1991
Arrêté du 28 janvier 1991 fixant l'échelonnement indiciaire applicable aux fonctionnaires des corps de réviseurs des travaux de bâtiment de La Poste et de France Télécom	<i>J.O.</i> du 12 février 1991
Arrêté du 12 août 1991 relatif à la possibilité pour les ingénieurs des rélécommunications d'occuper en position d'activité des emplois au ministère de la Défense.	J.O. du 21 août 1991
Circulaire du 28 janvier 1991 relative à l'application du décret du 17 janvier 1991 pris pour l'application de l'article 72 de la loi nº 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.	<i>J.O.</i> du 29 janvier 1991
Circulaires	
Circulaire FP 1758 du 9 janvier 1991 relative à la Caisse nationale de prévoyance de la fonction publique (Préfon). Fixation des cotisations pour l'année 1991.	BOSPM

Circulaire nº 3643/SG du 9 janvier 1991 relative à la lettre de mission des directeurs d'administration centrale.	BOSPM
Circulaire FP/4 nº 1759 du 10 janvier 1991 relatives aux prestations d'action sociale servies au titre de la garde des enfants aux agents des administrations de l'État et de leurs services extérieurs. Dispositions transitoires applicables à compter du 1 ^{er} janvier 1991	BOSPM
Circulaire n° 3646/SG du 17 janvier 1991 relative à l'adaptation des méthodes de direction et d'animation des services territoriaux de l'État aux exigences de l'interministérialité : les chefs de projet.	BOSPM
Circulaire FP/7 nº 1760 du 18 janvier 1991 relative aux taux des indemnités forfaitaires pour travaux supplémentaires des personnels titulaires des administrations centrales. Taux annuels applicables au 1 ^{er} décembre 1990	BOSPM
Circulaire n° 3654/SG du 29 janvier 1991 relative à la réunion du comité interministériel chargé des droits des femmes.	BOSPM
Circulaire FP/4 nº 1762 du 29 janvier 1991 relative à l'aide ménagère à domicile en faveur des fonctionnaires retraités et de leurs ayants cause. Modification des barèmes de participation	BOSPM
Circulaire FP/4 nº 1761 du 31 janvier 1991 relative aux prestations d'action sociale – séjours d'enfants : participation aux frais de séjours linguistiques. Dispositions applicables aux agents des administrations de l'État et de ses services à compter du 1 ^{er} janvier 1991	BOSPM
Circulaire FP/6 nº 1763 du 4 février 1991 relative à la notion de « service effectifs dans le corps »	BOSPM
Circulaire n° 3658/SG du 5 février 1991 relative au renouveau du service public : mise en œuvre du décret n° 90-1125 du 18 décembre 1990 relatif aux simplifications administratives	BOSPM
Circulaire n° 1210 du 14 février 1991 aux préfets de région relative à l'application du décret n° 90-1125 du 18 décembre 1990 relatif aux simplifications administratives.	BOSPM
Circulaire FP/5 nº 1764 du 15 février 1991 relative à la mise en œuvre du protocole d'accord sur la rénovation de la grille des classifications et des rémunérations dans la fonction publique de l'État; plan de requalification des emplois d'agents de service.	BOSPM
Circulaire nº 3662/SG du 20 février 1991 relative aux incidences de l'institution de la contribution sociale généralisée sur les règles d'assujettissement à la contribution de solidarité et la définition de son assiette	BOSPM
Circulaire FP/8 nº 860 du 22 février 1991 aux préfets relative au financement d'actions de modernisation des services et d'actions d'accompagnement ou de soutien aux projets de modernisation des préfectures.	BOSPM
Circulaire FP/7 nº 1765 du 5 mars 1991 relative à la mise en œuvre de la contribution sociale généralisée à l'égard des rémunérations des personnels de l'État.	BOSPM

Circulaire n° 3666/SG du 19 mars 1991 relative aux candidatures pour la 52 ^e session de perfectionnement du Centre des hautes études	
sur l'Afrique et l'Asie moderne (CHEAM)	BOSPM
Circulaire nº 3668/SG du 25 mars 1991 relative à l'harmonisation et à la simplification des formulaires administratifs.	BOSPM
Circulaire n° 1769 du 25 mars 1991 relative au réemploi des coopérants techniques.	BOSPM
Circulaire FP/4 nº 1768 du 27 mars 1991 relative à l'amélioration de l'action sociale pour 1991. Augmentation du taux des prestations. Répartition des crédits de provision inscrits au budget 1991	BOSPM
Circulaire nº 3678/SG du 17 avril 1991 relative aux chartes d'objectifs et réseaux de villes.	BOSPM
Circulaire n° 3679/SG du 17 avril 1991 relative à la décentralisation du secteur public	BOSPM
Lettre FP/2 n° 3212 du 23 avril 1991 relative à l'application de l'article 3 du décret n° 90-708 du 1 ^{er} août 1990, relatif à la proportion des emplois de la fonction publique pouvant être pourvus par la voie de la liste d'aptitude	BOSPM
Circulaire FP/4 nº 1770 du 30 avril 1991 relative à l'aide à l'amélioration de l'habitat des fonctionnaires civils et militaires de l'État.	BOSPM
Circulaire nº 3681/SG du 10 mai 1991 relative au programme de travail du Gouvernement (juillet-décembre 1991).	BOSPM
Circulaire n° 3682/SG du 10 mai 1991 relative à la mission confiée à M ^{me} Élisabeth Moulard-Delaplace pour la création, à Paris, d'un centre assurant un service d'information, de documentation et de ressources sur l'Europe.	BOSPM
Circulaire n° 3686/SG du 18 mai 1991 relative à la composition des cabinets ministériels	BOSPM
Circulaire FP/4 n° 1771 du 19 juin 1991 relative à l'installation destinés aux personnels civils de l'État (PIP) – Modalités de gestion des prêts.	BOSPM
Circulaire FP/7 nº 1772 du 11 juillet 1991 relative à la prise en charge partielle du prix d'abonnements correspondant aux déplacements effectués par les personnels de l'État et des établissments publics de l'État à caractère administratif, à l'intérieur de la zone de compétence des transports parisiens, entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail. Extension de cette zone à partir de janvier 1991.	BOSPM
Circulaire nº 3701/SG du 19 juillet 1991 relative au centre des hautes études sur l'Afrique et l'Asie modernes.	BOSPM
Circulaire n° 3704/SG du 29 juillet 1991 relative à l'intégration des français d'origine nord-africaine ayant opté pour la nationalité française après l'indépendance de l'Algérie	BOSPM

Circulaire FP/4 nº 1773 du 29 juillet 1991 relative aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire 1991.	BOSPM
Circulaire nº 5900 du 13 août 1991 relative aux facilités d'horaires accordées aux pères ou mères de famille fonctionnaires et employés des services publics à l'occasion de la rentrée scolaire 1991	BOSPM
Circulaire FP/4 nº 1774 du 20 août 1991 relative à la prestation pour la garde des jeunes enfants Dispositions applicables à compter du 1 ^{er} septembre 1991 aux agents des administrations centrales de l'État et de lèurs services extérieurs résidant en France métropolitaine ainsi qu'aux agents de l'État en service dans les départements d'outre mer.	BOSPM
Circulaire FP/4 n° 1775 du 3 septembre 1991 relative à la prestation pour la garde des jeunes enfants	BOSPM
Circulaire FP/7 nº 1776 du 25 septembre 1991 relative à la modifi- cation des zones d'indemnité de résidence	BOSPM
Lettre FP/2 nº 7078 du 26 septembre 1991 relative à l'application de l'article 3 du décret nº 90-708 du 1 ^{er} août 1990 relatif à la proportion des emplois de la fonction publique de l'État qui peuvent être pouvus par la voie du concours interne, de la liste d'aptitude et de l'examen professionnel	BOSPM
Circulaire nº 7190 du 1 ^{er} octobre 1991 aux préfets de région relative à la mise en œuvre de l'article 11 du décret nº 90-1125 du 18 décembre 1990 relatif aux simplifications administratives.	BOSPM
Circulaire FP/4 nº 1777 du 22 octobre 1991 relative au programme d'équipements interministériels pour l'année 1991 (1 ^{re} tranche).	BOSPM
Circulaire du ministère de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration, du ministère de la Ville et de l'Aménagement du territoire et du ministère de l'Intérieur du 29 novembre 1991 aux préfets de région et préfets de département relative à la mise en œuvre des projets de service public de quartier.	BOSPM
Circulaire nº 3722/SG du 21 novembre 1991 relative à la politique de prévention de la délinquance.	BOSPM
Circulaire nº 3723/SG du 28 novembre 1991 relative aux investissements informatiques	BOSPM
Circulaire n° 3724/SG du 2 décembre 1991 relative à la mise en œuvre des projets de service public de quartier	BOSPM
Circulaire FP/4 n° 8873 du 9 décembre 1991 relatives aux autorisations d'absence pouvant être accordées à l'occasion de fêtes propres aux confessions ou communautés arménienne, israélite ou musulmane.	BOSPM
Circulaire FP/4 nº 1778 du 12 décembre 1991 relative au programme d'équipements interministériels pour l'année 1991 (2 ^e tranche)	BOSPM

Annexe 4

Liste des réunions des organismes consultatifs

Conseil supérieur de la Fonction publique

Ordre du jour des réunions plénières du conseil supérieur de la Fonction publique de l'État tenues en 1991

Session du 7 janvier 1991

Texte d'application du statut général

Projet de décret d'application de l'article 72 de la loi du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État.

Dispositions de nature statutaire

Projet de décret instituant un congé spécial pour les préfets.

Projet de décret modifiant le décret nº 90-616 du 13 juillet 1990 portant application de la loi du 2 janvier 1990 instituant un troisième concours d'accès à l'ENA (modification de l'épreuve d'accès au cycle de préparation).

Projet de décret complétant le décret n° 84-431 du 6 juin 1984 relatif aux statuts des corps des professeurs des universités et des maîtres de conférence.

Projet de décret modifiant le décret nº 88-146 du 15 février 1988 relatif aux commissions de spécialistes de l'enseignement supérieur.

Projet de décret modifiant le décret nº 85-1534 du 31 décembre 1985 fixant les dispositions statutaires applicables aux ingénieurs et aux personnels techniques et administratifs de recherche et de formation du ministère de l'Éducation nationale.

Projet de décret fixant les dispositions statutaires applicables aux corps de fonctionnaires de recherche du ministère chargé de la Culture.

Projet de décret modifiant le décret nº 72-310 du 21 avril 1972 portant statut des personnels d'information et d'orientation.

Projet de décret relatif aux directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation psychologues.

Dispositions de nature indiciaire

Projet de décret modifiant le décret n° 83-50 du 26 janvier 1983 fixant le régime de rémunération applicable aux instituteurs nommés sur certains emplois ou exerçant certaines fonctions.

Projet de décret modifiant le décret n° 76-1156 relatif aux conditions de rémunération des directeurs d'établissement.

Projet de décret relatif à la fixation et à la révision du classement hiérarchique de certains grades et emplois des personnels civils de l'État:

- indices de rémunération des cycles préparatoires au CAPET et au concours de PLP;
- fonctionnaires de recherche du ministère de la Culture ;
- fonctionnaires administratifs et techniques des catégories C et D des établissements publics à caractère scientifique et technologique;
- fonctionnaires administratifs et techniques (catégories C et D) de recherche et de formation du ministère de l'Éducation nationale :

- agents d'exploitation des travaux publics de l'État et chefs d'équipe d'exploitation des travaux publics de l'État :
- ouvriers d'entretien et d'accueil, ouvriers professionnels et maîtres-ouvriers des établissements d'enseignement du ministère de l'Éducation nationale, techniciens de l'éducation nationale:
- création de grades situés dans l'espace indiciaire IB 396-IB 449. Inspecteur de service extérieur et du matériel de classe exeptionnelle, aide technique principal de laboratoire. dessinateur chef de groupe de 1re classe (équipement), adjoint principal de contrôle des transports terrestres, maître principal du corps d'exécution et de maîtrise des personnels embarqués d'assistance et de surveillance des affaires maritimes, dessinateur principal de 1^{re} classe (finances), agent de recouvrement de 1^{re} classe (trésor), agent de constatation ou d'assiette principal de 1^{re} classe 'impôts), agent de constatation principal de 1^{re} classe (douanes et alccols) et adjoint de contrôle principal de 1^{re} classe (DGCCRF);
- agents civils de gardiennage du ministère de la Défense

Session du 26 février 1991

Projet de loi portant diverses dispositions relatives à la fonction publique Fonction publique de l'État – Rapport 1991

Rapport sur la situation de l'emploi des handicapés (information du conseil supérieur sur la partie du rapport concernant la fonction publique de l'État)

Dispositions de nature statutaire

- · Industrie:
- modification du décret nº 84-38 du 18 janvier 1984.
- Police :
- modification du statut des inspecteurs ;
- modification des statuts des gradés et gardiens:
- modification du statut des enquêteurs.
- modification du statut des ingénieurs d'études et de fabrications.

Dispositions de nature indiciaire (modification du décret nº 48-1108 du 10 iuillet

- Finances :
- assistants techniques de la Caisse des dépôts et consignations.
- · Affaires étrangères :
- secrétaire général de Chancellerie.
- · Anciens combattants et justice :
- infirmiers (ères) de l'Institution nationale des invalides, des services extérieurs de l'administration pénitentiaire et de la protection judiciaire de la jeunesse.
- Équipement :
- dessinateurs de l'aviation civile.

Session du 31 mai 1991

Décrets d'application du statut général

Projet de décret portant création d'une commission sur le renouveau du service public auprès du conseil supérieur de la Fonction publique de l'État.

Projet de décret modifiant le décret nº 81-334 du 7 avril 1981 relatif à la formation professionnelle continue des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret nº 65-836 du 24 septembre 1965.

Projet de décret relatif au congé de mobilité dont peuvent bénéficier certains personnels relevant du ministre chargé de l'Agriculture.

Dispositions de nature statutaire

- Éducation nationale :
- modification du décret nº 86-487 du 14 mars 1986 relatif au recrutement et à la formation des instituteurs;
- modification du statut particulier du corps des professeurs des écoles ;
- projet de décret relatif au statut des médecins de l'Éducation nationale.
- Affaires sociales Solidarité :
- projet de décret relatif au statut des médecins inspecteurs et de Santé publique.
- Équipement :
- projet de décret relatif au statut des enseignants des écoles supérieures d'architecture.

Dispositions de nature indiciaire

• Éducation nationale :

- corps des médecins de l'Éducation nationale (modification du décret du 10 juillet 1948);
- emplois de direction d'établissements d'enseignement ou de formation (modification du décret du 11 avril 1988).
- · Affaires sociales Solidarité :
- corps des médecins inspecteurs et de Santé publique (modification du décret du 10 juillet 1948).
- · Agriculture et forêt :
- emplois de direction des établissements publics d'enseignement technique (modification du décret du 10 juillet 1948);
- corps enseignants (modification du décret du 10 juillet 1948).
- Économie, Finances et Budget :
- personnels navigants de la direction générale des Douanes et droits indirects (modification du décret du 10 juillet 1948).
- Équipement :
- corps des enseignants des écoles supérieures d'architecture (modification du décret du 10 juillet 1948).
- · Culture:
- personnel de surveillance et de magasinage (modification du décret du 10 juillet 1948).

Session du 17 juillet 1991

Dispositions de nature statutaire

Projet de décret relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté accordé aux fonctionnaires et agents de l'État en application de l'article 11 de la loi portant DDFP.

Projet de décret relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté accordé aux personnels de l'Éducation nationale en application de l'article 11 de la loi portant DDFP.

- Emplois communs aux diverses administrations :
- projet de décret relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'assistants sociaux des administrations de l'État.
- Culture :
- projet de décret modifiant le décret nº 82-700 du 6 août 1982 relatif au statut particulier

des professeurs des écoles nationales d'art (sous réserve de l'avis émis le 10 juillet par le CTP de ce ministère).

- · Éducation nationale :
- projet de décret portant statut particulier des corps de conservateurs des bibliothèques et des conservateurs généraux des bibliothèques;
- projet de décret portant statut particulier du corps d es conservateurs des musées d'histoire naturelle et des musées d'établissements d'enseignement supérieur.
- · Anciens combattants:
- projet de décret portant statut des personnels infirmiers et des aides-soignants des établissements de l'office national des anciens combattants et victimes de guerre.

Dispositions de nature indiciaire

- Emplois communs aux diverses administrations :
- assistants sociaux et assistants sociaux chefs :
- infirmiers de l'État ;
- agents des services techniques.
- · Affaires étrangères :
- Office français de protection des réfugiés et apatrides (OFPRA).
- Culture :
- professeurs des écoles nationales d'art.
- Intérieur :
- personnel des laboratoires de police technique et scientifique de la police nationale.
- Équipement :
- experts techniques des services techniques;
- ouvriers professionnels des services techniques.
- Éducation nationale :
- professeur des écoles ;
- Instituteurs ;
- personnels des bibliothèques et des musées.
- · Environnement:
- directeurs régionaux.
- · Anciens combattants:
- infirmiers et aides soignants.

Session du 4 décembre 1991

Dispositions de nature statutaire et indiciaire

- Éducation nationale :
- déconcentration de la gestion des personnels d'information et d'orientation et des personnels enseignants et d'éducation de l'enseignement secondaire;
- directeurs de centre d'information et d'orientation et conseillers d'orientation psychologues (statutaire);
- enseignants chercheurs (statutaire);
- conseil national des universités (statutaire);
- commission de spécialistes (statutaire);
- assistants de l'enseignement supérieur (texte statutaire, texte indiciaire). * Agriculture :
- statut des enseignants chercheurs (texte statutaire, texte indiciaire);
- reclassement des enseignants chercheurs (statutaire);
- création de la commission nationale des enseignants chercheurs (statutaire);
- professeurs certifiés de l'enseignement agricole (statutaire).
- · Culture:
- assistants ingénieurs (texte statutaire, texte indiciaire).
- · Justice:
- psychologues de la protection judiciaire de la jeunesse (statutaire).
- Anciens combattants:
- surveillants chefs (statutaire);
- techniciens paramédicaux (statutaire);
- aides soignants (statutaire);
- dispositions indiciaires relatives aux personnels de l'institution nationale des invalides.

Dispositions de nature indiciaire

- Éducation nationale, Agriculture, industrie, Affaires sociales :
- aides techniques de laboratoire (indiciaire).
- Éducation nationale :
- adjointe de santé scolaire;
- directeurs de CROUS.

· Agriculture:

- rémunération des personnels de direction des lycées d'enseignement agricole.
- · Justice:
- infirmiers de l'administration pénitentiaire et de la protection judiciaire de la jeunesse;
- éducateurs et chefs de service éducatif de la protection judiciaire de la jeunesse.
- Mer :
- inspecteur des affaires maritimes (indiciaire).
- · Défense :
- agents des transmissions et agents techniques de l'électronique (indiciaire).
- Environnement:
- directeurs régionaux (indiciaire).
- Équipement :
- ingénieurs géographes de l'Institut géographique national (indiciaire).
- Industrie:
- chef de mission (indiciaire).

Ordre du jour des réunions de la commission des statuts du conseil supérieur de la Fonction publique tenues en 1991.

Session du 10 avril 1991

Projet de décret permettant le détachement de fonctionnaires de la Poste ou de France Télécom dans le corps des secrétaires administratifs ou d'attachés d'administration centrale de ce ministère.

Projet de décret modifiant les décrets n° 90-711, n° 90-712, n° 90-714 et n° 90-715 du 1^{er} août 1990.

Session du 5 juin 1991

Projet de décret modifiant le décret nº 82-819 du 27 septembre 1982 relatif aux conditions d'accès à l'École nationale d'administration et au régime de la scolarité.

Projet de décret modifiant le décret nº 72-556 du 30 juin 1972 relatif au statut particulier des administrateurs civils.

Projet de décret modifiant le décret n° 72-555 du 30 juin 1972 relatif à l'emploi des fonctionnaires des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration et des administrateurs des PTT.

Projet de décret modifiant le décret n° 54-296 du 18 mars 1954 fixant les conditions d'accès à certains emplois de direction de l'administration centrale du ministère des Finances.

Session du 17 juillet 1991

Projet de décret modifiant le décret nº 90-715 du 1^{er} août 1990 relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps des agents des services techniques des administrations de l'État.

Projet de décret relatif aux dispositions statutaires communes applicables aux corps d'assistants sociaux chefs des administrations de l'État.

Projet de décret modifiant le décret n° 84-99 modifié du 10 février 1984 relatif au statut des infirmiers et infirmières des services médicaux des administrations de l'État, des services extérieurs qui en dépendent et des établissements publics de l'État.

Projet de décret modifiant le décret nº 82-1045 du 8 décembre 1982 relatif aux conditions d'accès aux emplois de chef de service, directeur adjoint et sous-directeur de l'administration centrale du ministère des affaires sociales.

Session du 4 décembre 1991

Éméritat des directeurs de recherche.

Projet de décret relatif au troisième concours d'accès aux IRA.

Modification du décret du 14 février 1974 relatif à l'attribution de certains emplois de direction de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur à des fonctionnaires n'appartenant pas au corps des administrateurs civils.

Personnels ingénieurs, techniciens et administratifs des établissements publics scientifiques et techniques.

Ordre du jour de la commission de la formation professionnelle et de la promotion sociale du conseil supérieur de la Fonction publique de l'État

Session du 18 février 1992

Mise en œuvre du décret du 14 juin 1985 relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires

Les actions de formation à l'initiative de l'administration (action de perfectionnement, préparation aux concours, formations statutaires).

Le congé de formation.

Généralisation des plans et programmes de formation à la suite de l'accord-cadre du 29 juin 1989

Plans pluriannuels.

Programmes annuels.

Concertation.

Les développements de la politique interministérielle

Le concours financier apporté par le ministère chargé de la Fonction publique à des actions conduites par les ministères et préfectures.

Le programme des formations interministérielles organisées par la direction générale de l'administration et de la fonction publique.

Les grands domaines du perfectionnement et le développement de champs nouveaux pour la formation

Gestion et management des ressources humaines.

L'adaptation de l'administration aux échéances européennes.

Les nouvelles technologies.

L'accueil des usagers.

Les formations syndicales

Le séminaire sur la dimension sociale de l'Europe

L'aide financière du ministère de la Fonction publique et de la Modernisation de l'adminis-

tration apportée depuis 1991 à la formation des membres des organisations syndicales.

Commission du recours

11 réunions : 24 janvier 1991 ; 9 juillet 1991 ; 28 février 1991 ; 24 septembre 1991 ; 08 avril 1991 ; 7 octobre 1991 ; 15 mai 1991 ; 21 octobre 1991 ; 14 juin 1991 ; 25 novembre 1991 ; 2 décembre 1991.

Comité interministériel des services sociaux

Session du 9 janvier 1991

Répartition des crédits sociaux pour 1991.

Les suites du groupe de travail « rénovation de l'action sociale ».

Session du 13 février 191

Compte rendu de l'audience accordée à la présidente du comité par le ministre d'État, ministre de la Fonction publique et des Réformes administratives. Désignation d'un groupe de travail, sur la mise en place d'une expérience de déconcentration du CISS et établissement du calendrier de ce groupe.

Réflexion sur l'action de la fonction publique en ce qui concerne l'aide aux vacances. Intervention de MM. Duranton (mutualité fonction publique), Crespy (ANCV), Fournier (CE-GOREL).

Session du 20 mars 1991

Rapport du groupe de travail sur la mise en place de l'expérience de déconcentration du CISS.

Propositions budgétaires pour 1992.

Présentation de l'action sociale du ministère de l'Économie, des Finances et du Budget par M^{me} Escard, sous-directeur des services sociaux.

Opérations d'équipement.

Session du 16 mai 1991

Information sur les conclusions du séminaire grouvernemental du 11 août 1991 (mise en place de groupes de travail départementaux d'action sociale).

Problèmes de l'enfance handicapée.

Action sociale du ministère de l'Intérieur.

Opérations d'équipement.

Session du 19 juin 1991

Constitution d'un groupe de travail sur le fonctionnement du CISS.

Constitution d'un groupe de travail sur les problèmes de l'enfance handicapée.

Proposition de mise en place d'un groupe d'étude sur les problèmes des retraités.

Projet de prestation pour la garde des jeunes enfants.

Présentation de l'action sociale du ministère de l'Intérieur par M^{me} A.M. Escoffier, sous-directeur de l'action sociale.

Opérations d'équipements.

Session du 2 octobre 1991

Information sur le lancement des CISS locaux.

Mise en place du groupe d'étude sur les problèmes de retraites.

Opérations d'équipements.

Session du 15 octobre 1991

Réexamen du projet de réservation de logements dans le programme d'Évry-Courcouronnes

Session du 6 novembre 1991

Information sur l'action sociale du ministère de la Défense par M. Doublet, sous-directeur des actions sociales.

Session du 11 décembre 1991

Propositions des répartitions des crédits sociaux pour 1992.

Réception des présidents et chefs de projet des CISS locaux.

Intervention du ministre d'État, ministre de la Fonction publique et de la Modernisation de l'administration.

- installation de cinq commissions d'études (réglement, intérieur, logement, sports-loisirs, retraités, accueil jeunes enfants).

Groupes départementaux d'action sociale

Ordre du jour des réunions tenues en 1991

Session du 8 novembre 1991

- Département de l'Aisne :
- organisation des travaux. Création de 4 commissions (restauration, logement, enfance, communication).

Session du 18 septembre 1991

- Département du Loiret :
- définition des objectifs : bilan de l'action sociale et évaluation des besoins locaux.

Session du 13 novembre 1991

- Département de la Meurthe et Moselle :
- information sur l'action sociale des services de l'État dans le département (niveaux, comparaison entre l'action sociale en zone urbaine et en zone rurale).

Session du 5 décembre 1991

Recensement de l'action sociale des services de l'État dans le département.

Session du 8 novembre 1991

- · Département du Nord :
- recensement de l'action sociale des services de l'État dans le département.

Session du 6 décembre 1991

Département de l'Isère :

Commission de suivi du protocole d'accord sur la rénovation de la grille des classifications et des rémunérations

Réunions tenues au titre de 1991

Session du 27 mai 1991

Examen du rapport Michel sur les mesures prenant effet au 1^{er} août 1991

Mesures d'application au 1er août 1991 :

- tableau récapitulatif ;
- création des corps CII ;
- création du corps des assistantes sociales chefs et des éducateurs chefs en A.

Catégorie A - premiers éléments.

NBI.

Questions diverses. Transposition des mesures à la police et à l'administration pénitentiaire.

Session du 17 février 1992

Étude de la structure future de la catégorie B.

Problématique de l'application du protocole d'accord à la catégorie A.

Informations sur les opérations de titularisation dans des corps de catégorie B.

Informations sur la mise en œuvre de la NBI.

Questions diverses sur le plan de requalification des agents de service et sur l'accès à la catégorie B des agents classés en NBI.

Commission de suivi de l'accord cadre sur la formation continue

Ordre du jour de la réunion du 20 juin 1991

Examen des accords ministériels signés depuis la précédente commission :

- élaboration des plans et des programmes de formation;
- moyens de formation;
- formation et gestion des carrières ;
- bilan de la mise en œuvre de l'accord-cadre sans les administrations;
- concertation des accords ministériels.

Les moyens:

- moyens financiers;
- déconcentration de la formation ;
- information des personnels;
- formation de formateurs internes ;
- remplacement des agents en formation.

Dispositif de formation:

- entretiens individuels et les plans de formation :
- plans individuels de formation;
- fiche de formation;
- actions d'adaptation à un premier emploi ou à de nouvelles fonctions;
- actions prioritaires;
- actions spécifiques ;
- évaluation de la formation ;
- congé de formation.

Annexe 5

QUELQUES EXEMPLES DE DÉMARCHES DE MODERNISATION

Ce florilège n'a pas l'ambition d'être exhaustif mais a pour objectif de donner à nos lecteurs des exemples concrets de démarches modernisantes.

MINISTÈRE DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS

LA RÉFORME DES POSTES ET TÉLÉCOMMUNICATIONS

En accord avec le Premier ministre, le ministre des Postes, des Télécommunications et de l'Espace, a pris la décision, en décembre 1988, d'ouvrir un débat public sur l'avenir des postes et des télécommunications. Il a chargé M. Hubert Prévot d'organiser et de conduire le débat.

Ancien élève de l'ENA, Hubert Prévot avait exercé des fonctions au ministère des Finances notamment à la direction de la prévision avant d'être détaché en qualité de secrétaire confédéral de la CFDT. Membre du cabinet de Michel Rocard au ministère du Plan en 1981, il était devenu commissaire général du Plan de 1981 à 1984, puis conseiller maître à la Cour des comptes.

L'objectif fixé à Hubert Prévot n'était pas de proposer une réforme mais d'écouter, d'interroger et de réfléchir.

Le débat public a comporté deux volets, l'un externe, l'autre interne.

• S'agissant du volet externe, six colloques nationaux ont été organisés à Rouen (La poste,

partenaire des entreprises de publicité directe), à Nantes (Postes et télécommunications : les attentes des Français), à Lyon (Postes et télécommunications : les attentes des entreprises), à Strasbourg (Postes et télécommunications : les enjeux de l'Europe), à Toulouse (Postes, télécommunications et société de communication), à Lille (Postes et télécommunications : leviers de la décentralisation), à Paris (Postes et télécommunications : un grand service public face à l'avenir).

En outre, un questionnaire largement diffusé a été suivi de 340 000 réponses.

• Le volet interne a été marqué par l'envoi à tous les agents d'un « journal du débat public » et du rapport d'étape de M. Prévot, la transmission à la délégation au débat public de réponses à un questionnaire et de nombreuses lettres et messages, la tenue de 8 000 réunions qui ont rassemblé 200 000 agents, des séances de dialogues en direct qui ont réuni 15 000 participants.

Les thèmes du débat public

Rôle et missions du service public

Au service des usagers

Comment améliorer les relations avec le public ?

Comment préserver l'égalité d'accès au service public ?

Comment organiser la concertation avec les usagers?

Comment financer le service public et assurer le développement de prestations correspondant aux exigences des utilisateurs ?

Au service de la modernisation économique et de la compétitivité des entreprises

Comment établir avec les entreprises de véritables relations de partenariat leur assurant la

sécurité et la garantie des délais, des prestations stables, des offres de service dépassant les frontières ?

Quel rôle peut jouer le service public dans le développement du secteur industriel des télécommunications ?

Concurrence, monopole et réglementation

Dans le secteur des télécommunications

Quelle stratégie pour France Télécom face à une concurrence accrue dans un domaine en pleine mutation technologique et industrielle?

Quel monopole pour l'avenir ? France Télécom doit-il se diversifier au-delà de ses missions traditionnelles ? Faut-il soumettre ses concurrents à un cahier des charges ?

Les activités de la Poste

Faut-il donner davantage de moyens pour affronter la concurrence dans le domaine financier comme dans celui du courrier ? Faut-il réglementer la concurrence dans le domaine postal ?

Doit-on redéfinir les missions de la Poste?

Conditions d'un service public entreprenant

La formation des agents du service public, la réévaluation de leurs carrières et de leurs qualifications.

Comment gérer les ressources humaines en tenant compte des contraintes internes – règles de la fonction publique, pratiques budgétaires, structure des corps et des grades, statut de la fonction publique aux PTT – mais aussi des nouveaux besoins en spécialistes de haut niveau et des aspirations des agents ?

L'autonomie de gestion

Quelle évolution pour la Poste et les Telécommunications ?

Quelle forme donner à la nécessaire autonomie de gestion ?

Reconnaissance d'une position spécifique au sein d'une administration rénovée, ou reconnaissance d'une personnalité juridique distincte, de type établissement public sous la tutelle du ministère des Postes, des Télécommunications et de l'Espace ?

Le rapport

A la suite de ces différentes manifestations sans précédent dans l'histoire de l'administration française, Hubert Prévot a établi un rapport qu'il a remis au ministre à la fin du mois d'août 1989.

Ce rapport abordait six points.

• Les grands enjeux pour le secteur de la communication sont de trois ordres : international, économique et social.

L'évolution de l'environnement international dans le secteur de la communication justifie que la Poste et les Télécommunications soient en mesure de faire face à la concurrence. Pour cela le service public doit adapter sa réglementation et développer ses capacités.

- La France a besoin d'un opérateur public fort
- Le service public doit être renforcé.

Le *statu quo* mettrait le service public dans l'incapacité de faire face à la concurrence. Il doit donc être doté de structures adaptées et de moyens renforcés pour atteindre ses objectifs.

• Le renforcement du service public ne peut être acquis que par l'autonomie qui passe par l'acquisition de la personnalité morale.

Le rapport préconisant la création de deux « personnes morales de droit public » l'une pour la Poste (et les services financiers), l'autre pour les Télécommunications.

 Le changement de statut du service public doit s'accompagner d'un projet social pour le personnel.

Le défi lancé au service public ne peut être relevé que si le personnel est motivé et, par conséquent, dynamisé. Il importe donc d'améliorer les rémunérations et de donner de meilleures perspectives de carrière.

Le rapport propose de fixer dans une loi, le cadre général des dispositions auxquelles seraient soumis les agents des nouvelles personnes morales de droit public. Ce statut légal serait aussi de droit public et apporterait une réponse claire aux préoccupations des agents. Il devrait prévoir :

- la garantie de l'emploi;
- les garanties fondamentales du statut de la fonction publique;
- le maintien de la protection sociale;
- le droit de mutation auquel les agents sont très attachés;
- le maintien des avantages de la mutuelle des PTT et des autres institutions sociales.
- Les facteurs d'unité consolidés par l'existence d'un ministère des PTE assurant la tutelle de la Poste et des Télécommunications.

A la suite de ce rapport, le ministre a eu plusieurs entretiens avec les organisations syndicales qui ont reçu des documents en vue de préparer les négociations sur l'avenir du service public, les deux volets institutionnel et social étant définis comme les deux éléments complémentaires de la modernisation de la Poste et de France Télécom.

Au début du mois de novembre 1989, le Premier ministre faisait connaître que le Gouvernement optait pour le principe de l'autonomie juridique de la Poste et de France Télécom dont les agents demeureraient soumis au statut général des fonctionnaires.

La préparation de la réforme

Le ministre recevait mission de préparer un projet de loi en ce sens et dans le même temps d'ouvrir une négociation avec les organisations syndicales en vue d'une réforme des classifications.

Le dispositif mis en place pour préparer la réforme dont les orientations étaient ainsi définies, reposait sur un comité de pilotage présidé par le directeur du Cabinet du ministre et auquel étaient rattachés un « groupe de synthèse institutionnel » et une « commission nationale des classifications » chargés respectivement du volet institutionnel et du volet social de la réforme.

Le volet institutionnel

Le projet de loi adopté par le Conseil des ministres le 31 mars 1990 est devenu la loi n°90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public de la poste et des télécommunications (publiée au *J.O.* du 8 juillet, p. 8069).

La loi crée, à compter du l^{er} janvier 1991, deux personnes morales de droit public placées sous la tutelle du ministre chargé des postes et télécommunications, qui prennent le nom respectivement de la Poste et de France Télécom et sont désignées sous l'appellation d'exploitant public.

Un cahier des charges approuvé par décret en Conseil d'État fixe pour chaque exploitant public « ses droits et ses obligations », le cadre général dans lequel sont gérées ses activités, les principes et procédures selon lesquels sont fixés ses tarifs et les conditions d'exécution des services publics qu'il a pour mission d'assurer.

Chaque exploitant est doté d'un conseil d'administration de vingt et un membres dont le président est nommé par décret en Conseil des ministres. Il jouit de l'autonomie financière, sa comptabilité obéit aux règles applicables aux entreprises du commerce et ses relations avec ses usagers, ses fournisseurs et les tiers sont régis par le droit commun.

La tutelle des exploitants publics est assurée par le ministre chargé des postes et télécommunications qui prépare le cahier des charges et le contrat de plan et veille au respect de leurs dispositions.

Une commission supérieure du service public des postes et télécommunications présidée par un parlementaire examine les conditions dans lesquelles la Poste et France Télécom exécutent leurs missions et veillent à l'évolution équilibrée du secteur des postes et télécommunications.

Une commission supérieure du personnel et des affaires sociales à caractère paritaire

donne un avis sur toutes les questions relatives au maintien de l'unité statutaire, à la gestion sociale et à l'intéressement du personnel.

Un conseil national des postes et télécommunications donne son avis sur les questions relatives au rôle des postes et télécommunications dans la vie économique et sociale de la nation, aux principes généraux de la réglementation applicable à ces secteurs, au développement et à la coordination des activités des exploitants.

Les droits et obligations de l'État attachés aux services relevant de la direction générale de la Poste et de la direction générale des Télécommunications ont été transférés de plein droit respectivement à la Poste et à France Télécom. Ont été également transférés les biens immobiliers et mobiliers. Une commission spéciale dite « du patrimoine » a été chargée de procéder à l'identification et à l 'évaluation définitive des éléments d'actif et de passif constituant le patrimoine d'origine de chaque exploitant.

En application de la loi du 2 juillet 1990 les principaux textes suivants ont été pris :

- décret n°90-1121 du 18 décembre 1990 portant organisation de l'administration centrale du ministère des Postes, des Télécommunications et de l'Espace (J.O. du 19 décembre, p. 15615);
- décret n°90-925 du 12 octobre 1990 relatif à la commission supérieure du service public des postes et télécommunications (*J.O.* du 14 octobre, p. 12480);
- décret n°90-1122 du 18 décembre 1990 relatif à la commission supérieure du personnel et des affaires sociales du service public des postes et télécommunications (*J.O.* du 19 décembre, p. 15617);
- décret n°90-1123 du 18 décembre 1990 relatif à la composition et au fonctionnement du conseil national des postes et télécommunications (*J.O.* du 19 décembre, p.15618);
- décret n°90-1213 du 29 décembre 1990 relatif au cahier des charges de France Télécom et au code des postes et télécommunications (J.O. du 30 décembre, p.16568).
- décret n°90-1111 du 12 décembre 1990 portant statut de la Poste (*J.O.* du 13 décembre, p. 15301);

– décret n°90-1112 du 12 décembre 1990 portant statut de France - Télécom (*J.O.* du 13 décembre, p.15304).

Le volet social

En faisant connaître à chaque agent, par lettre individuelle, à la fin de l'année 1988, qu'il avait décidé de confier à Hubert Prévot la mission de mener un débat sur l'avenir des Postes et Télécommunications, le ministre avait pris soin de préciser qu'un changement organique n'aurait pas pour effet de faire perdre au personnel les garanties fondamentales des fonctionnaires. Cette promesse était confirmée par lettre, également individuelle, du 24 novembre 1989. Le ministre déclarait alors que « la réussite de la modernisation de la Poste et de France Télécom passe aussi par une amélioration de la situation des agents, de leurs carrières et de leur formation et par une meilleure adaptation des qualifications aux nouveaux métiers des exploitants ». Il annonçait l'ouverture d'une négociation avec les organisations syndicales représentatives sur les classifications et les carrières.

Il s'agissait de procéder à un réexamen profond du système actuel des corps, des grades et des filières d'où devait découler une revalorisation générale des carrières sans que soit remis en cause le statut de fonctionnaire du personnel des PTE.

Ces engagements ont été tenus. En effet, la loi du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public de la Poste et des Télécommunications prévoit, en son article 29, que « les personnels de la Poste et de France Télécom sont régis par des statuts particuliers pris en application de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portants dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État... »

Pour permettre de tenir compte de la spécificité des missions des deux exploitants publics, le même article consacre le caractère technique de tous les corps de fonctionnaire, dont les statuts particuliers pourront ainsi déroger, comme les statuts des corps recrutés par la voie de l'École nationale d'administration et des enseignants, aux dispositions de la loi du 11 janvier 1984 qui ne correspondraient pas aux besoins propres desdits corps ou aux missions de leurs membres. Il dispose, en outre, que les fonctionnaires de la Poste et de France Télécom ne relèvent pas des catégories hiérarchiques traditionnelles de la fonction publique désignées par les lettres A, B, C et D. Ces fonctionnaires échappent, dès lors, à la règle des « parités externes ». Cette règle est le fondement de l'interdépendance des corps dont les grades de début et de sommet se situent au même niveau dans la grille indiciaire.

Par ailleurs, des négociations ont été effectivement engagées dès le 20 novembre 1989 en vue d'un réexamen général des qualifications et des classifications destiné à assurer leur adéquation aux missions de la Poste et de France Télécom et d'une adéquation corrélative de la gestion des carrières.

Tels sont les éléments essentiels du projet social qui accompagne la réforme du service public des Postes et Télécommunications.

Pour répondre à l'attente des personnels et au nouveau contexte d'exploitation de la Poste et de France Télécom, il fallait d'abord définir les principes d'une nouvelle gestion des ressources humaines reposant essentiellement sur le concept de fonction exercée conformément aux besoins de l'exploitant public et, par conséquent, sur une plus grande reconnaissance du professionnalisme, des qualifications des agents. En d'autres termes, l'objectif était de valoriser le travail effectué et d'aboutir ainsi à une plus grande efficacité de l'exploitant dans le cadre des dispositions du statut général des fonctionnaires. Pour ce faire, il importait de procéder, en concertation avec les organisations syndicales, à une réforme des classifications.

La commission nationale des classifications

Cette commission, composée de représentants de l'administration et de représentants des quatre organisations syndicales représentatives (CGT, CFDT, FO, CFTC) s'est attachée, dans un premier temps, à définir des niveaux et classes de fonctions, des domaines professionnels et des principes généraux de gestion correspondant à la nouvelle situation organisée.

Dans l'immédiat, afin de faire prendre conscience aux agents du fait que la réforme en cours ne pouvait avoir pour conséquence de les conduire à une situation moins favorable mais, au contraire, leur apportait des avantages substantiels, la commission a institué une procédure de reclassement mise en œuvre progressivement à partir du ler janvier 1991.

Le principe de la nouvelle classification des fonctions

1. La nouvelle classification a pour objectif, après avoir identifié et reconnu l'ensemble des fonctions exercées à la Poste et à France Télécom, de faciliter l'adéquation entre les fonctions à exercer et le profil de la personne à qui elles sont confiées, de valoriser l'acquis professionnel au cours de la carrière.

Cette démarche s'inscrit parfaitement dans la ligne tracée par le Gouvernement et exposée par le Premier ministre notamment dans sa circulaire du 23 février 1989 relative au renouveau du service public.

2. L'opération de classification se déroule en plusieurs étapes.

La première consiste à identifier des fonctions repère au nombre d'une centaine pour chaque exploitant, la deuxième à situer ces fonctions les unes par rapport aux autres sur une échelle, la troisième à concevoir un outil d'évaluation des fonctions cohérent avec le positionnement relatif adopté.

L'évaluation des fonctions s'effectue selon des critères tels que le niveau de responsabilité auquel elles se situent, le degré d'autonomie qu'elles impliquent, la complexité des tâches à accomplir, les facultés d'adaptation et d'innovation ainsi que les niveaux de qualification technique qu'elles exigent, l'importance du management requis... Le contenu de chacun de ces critères et la valeur qui lui est donnée peuvent différer selon la spécificité des missions.

3. Les fonctions considérées, après évaluation, comme étant équivalentes sont placées sur un même niveau. A chaque niveau de fonctions correspond un grade sauf dans un cas et en ce qui concerne les quatres niveaux supérieurs correspondant à des fonctions de haute responsabilité et qui sont régies par un statut de fonctions analogue, dans son principe au statut d'emploi. Le fonctionnaire sous statut de fonctions est placé en position de détachement.

Au grade, dont la possession par un fonctionnaire constitue sa garantie majeure, correspond parfois un corps, mais un corps peut aussi comporter plusieurs grades. Les corps sont normalement régis par des statuts particuliers auxquels la loi a conféré un caractère dérogatoire.

4. Ainsi, les fonctions d'un même niveau peuvent être variées. Cette circonstance offre aux fonctionnaires la possibilité de bénéficier d'un parcours professionnel diversifié et d'enrichir leur expérience. La variété des itinéraires professionnels est d'autant plus évidente qu'ont été définis des domaines professionnels dont certains sont communs aux deux exploitants: gestion, recherche et développement, logistique, commercial, d'autres spécifiques à chacun d'eux ; tels le contact et l'exploitation courrier et services financiers pour la Poste, l'exploitation maintenance réseaux et services financiers pour la Poste, L'exploitation maintenance réseaux et services télécommunications, pour France Télécom.

L'existence de domaines professionnels ne constitue donc pas un obstacle à la mobilité des fonctionnaires au sein de chaque exploitant public ou d'un exploitant public à l'autre. Il importe à cet égard de rappeler que, selon l'article 29, alinéa 2, de la loi précitée du 2 juillet 1990 : « Les corps homologues de fonctionnaires de la Poste et de France Télécom sont régis par des statuts particuliers communs. Ces statuts définissent les conditions dans lesquelles les agents de l'un de ces corps peuvent être intégrés, par simple mutation, dans le corps homologue relevant de l'autre exploitant public. »

La définition de domaines professionnels offre aussi l'avantage de permettre la professionnalisation du recrutement et de la formation et de constituer un cadre original de gestion prévisionnelle. L'une des fonctions de la gestion prévisionnelle est, en effet, de gérer les carrières, c'est-à-dire de tracer les itinéraires individuels en fonction de la variété des emplois possibles.

Les domaines professionnels ne constituent pas une catégorie juridique mais seulement un cadre de gestion d'une grande souplesse.

5. Il n'en est pas de même des classes de fonctions qui regroupent les différents niveaux de fonctions et sont au nombre de quatre.

La classe I (agents spécialisés) comprend trois niveaux de fonctions auxquels correspondent trois grades. Le premier niveau sera accessible par la voie externe sans conditions de diplôme; le deuxième sera ouvert aux fonctionnaires du premier niveau et aux candidats titulaires d'un diplôme de premier cycle de l'enseignement secondaire; le troisième offrira un débouché aux agents du deuxième niveau.

La classe II (agents professionnels et agents de maîtrise) comporte trois niveaux et trois grades réunis dans un seul corps. Le recrutement externe au premier niveau de cette classe s'effectuera parmi les candidats titulaires du baccalauréat ou d'un titre équivalent.

La classe III (cadres d'exploitation et de gestion) comprend trois niveaux, dont les deux premiers seront ouverts, en dehors de la voie interne, aux candidats titulaires d'un diplôme correspondant à deux années (premier niveau) ou à trois années (deuxième niveau) d'études supérieures après le baccalauréat. Le troisième niveau sera réservé à la promotion interne.

La classe IV (cadres supérieurs) comporte six niveaux de fonctions. Les deux premiers correspondent à des grades. Les recrutements externes s'effectueront parmi les candidats titulaires d'un diplôme correspondant à cinq années d'études après le baccalauréat ou d'un diplôme délivré par une grande école. Les quatre autres niveaux correspondent à des fonctions de haute responsabilité accessible aux cadres supérieurs détachés de leur corps d'origine.

Cette évolution est tout à fait conforme au plan de modernisation des services publics défini notamment dans la circulaire du Premier ministre du 23 février 1989. La multiplication des corps dans la fonction publique de l'État, dont le nombre est d'environ 1800, a, depuis longtemps, été dénoncée comme étant une source de rigidité de gestion de cloisonnement

Le tableau ci-dessous récapitule de façon schématique les différentes notions qui viennent d'être définies et montre leur articulation.

Classes	Niveaux	Domaines professionnels
	1 - (sans diplôme)	1 corps - 1 grade
I Agents spécialisés	2 - (BC-CAP) 3 - (promotion)	1 corps - 2 grades
	1 - (Bac)	
П	2 - (promotion)	1 corps - 3 grades
Agents professionnels et de maîtrise	3 - (promotion)	
	1 - (Bac + 2)	1 corps - 1 grade
Ш	2 - (Bac + 3)) 1 corps 2 credes
Cadres d'exploitation et de maîtrise	3 - (promotion)	1 corps - 2 grades
	1 - (Bac + 5)	11 2
	2 - (grande école)	1 corps - 2 grades
IV	3 -	
Cadres supérieurs	4 -) Statut de ferrations
•	5 -	} Statut de fonctions
	6 -	

Il résulte de ce tableau que la nouvelle classification conduit à réduire à six le nombre des corps et à onze celui des grades et, par conséquent, un obstacle majeur à une bonne gestion de la fonction publique.

Les principes généraux de gestion

L'existence d'un nouveau cadre jundique privilégiant une logique fonctionnelle et le désir de porter remède à certaines difficultés résultant de pratiques actuelles ont rendu nécessaire la définition de nouvelles règles de gestion dans le respect des dispositions du statut général des fonctionnaires.

Ces règles doivent tendre notamment d'une part à favoriser la promotion interne et, par conséquent, à développer la formation et à valoriser l'acquis professionnel, d'autre part à faciliter la mobilité fonctionnelle et géographique. Elles doivent tendre également à assurer le respect du principe d'égalité d'accès aux emplois publics.

Enfin, la gestion du personnel doit être déconcentrée afin de permettre le développement du dialogue social.

Les propositions de la commission nationale des classifications ont été examinées par le comité technique paritaire ministériel réuni le 29 juin 1990 et ont donné lieu à un accord signé le 9 juillet 1990 avec trois des quatre organisations syndicales représentatives (CFDT, FO, CFTC).

Conformément à cet accord, deux commissions mixtes ont été mises en place. L'une était chargée de veiller à l'application et au suivi de l'accord et, en particulier d'établir le calendrier de mise en œuvre des mesures prévues par le protocole, de régler les difficultés d'application des règles de reclassement aux actifs et aux retraités, d'examiner la situation des contractuels ainsi que les mesures propres aux agents travaillant en Ile-de-France. L'autre commission avait pour rôle d'harmoniser les travaux menés par les commissions spéciales de la Poste, de France Télécom et de la direction des affaires communes en matière de principes de classification, de règles de gestion et de modalités de reclassifications. Les propositions de cette dernière commission ont été examinées par le comité technique paritaire ministériel le 21 décembre 1990.

Il convient d'ajouter que les statuts particuliers des inspecteurs généraux des postes et télécommunications et des ingénieurs des télécommunications ont été modifiés pour permettre à ces fonctionnaires de servir les fonctions d'activité non seulement au nouveau ministère des Postes, des Télécommunications et de l'Espace mais aussi à la Poste et à France Télécom.

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

LE PLAN OMEGA : GESTION PRÉVISIONNELLE QUALITATIVE DES ATOS

La gestion des personnels administratifs, techniques ouvriers et de service (ATOS) des services extérieurs concerne près de 200 000 agents en activité dans plus de 8 000 implantations différentes.

Cette gestion se caractérise par un fort degré de déconcentration. 93 % des effectifs (soit près de 170 000 agents de catégorie B, C et D) sont gérés au niveau académique.

Les dysfonctionnements constatés en gestion (inadéquation entre les personnes et les emplois, blocages des recrutements et des carrières, méconnaissance des fonctions réellement exercées par les agents...) ont conduit le ministère de l'Éducation nationale à élaborer une méthode fondée sur la prévision de l'évolution des missions et des qualifications des agents.

Inadaptation du système de classification par catégories aux fonctions réellement exercées par les agents

Les conséquences du blocage des recrutements ont fait apparaître une inadéquation entre la situation des emplois classés par catégorie et les effectifs en fonction.

Ce constat ne permettait cependant pas d'appréhender l'évolution des fonctions réellement exercées par les agents.

Inadéquation des personnes et des emplois

La politique de gel et de suppressions d'emplois appliquée entre 1985 et 1988, assortie des mesures de résorption de l'auxiliariat de catégorie D, s'est traduite par une diminution progressive des recrutements de titulaires, voire par une interruption pour certains corps (catégories C administratives).

La diminution des postes offerts aux concours a entraîné un blocage progressif de la carrière des agents en fonction, et le développement corrélatif d'un nouvel auxiliariat pour répondre aux besoins fonctionnels.

L'inadéquation constatée entre les emplois et les personnes (surnombre de catégorie D hypothéquant les vacances de catégories C et B, volume d'auxiliaires sur postes vacants...) a mis en évidence les distorsions entre les fonctions exercées et le niveau de recrutement statutaire exigé. Celles-ci correspondent:

- soit à des situations de sous-qualification : fonctions de catégorie A confiées à des agents de catégories B et C (agents comptables chargés de regroupements d'établissements); globalisation du mouvement des catégories C et D:
- soit à des situations de surqualification liées au contexte économique et à la raréfaction des postes offerts aux concours;
- agents nouveaux recrutés à Bac + 2 ou plus en catégories B ou C.

La nécessité de régulariser cette situation, par la reprise des recrutements et l'application des mesures interministérielles de déblocages des carrières ont conduit le ministère de l'Éducation nationale à mettre en place dès 1986 une gestion prévisionnelle des effectifs permettant de maîtriser l'occupation des emplois et l'évo-

lution prévisible des flux démographiques des personnels ATOS.

Méconnaissance des fonctions réellement exercées par les agents

Les phénomènes recensés par le biais des recrutements statutaires ne permettaient cependant pas de mesurer l'ampleur exacte des distorsions existantes entre les catégories et les missions exercées par les agents.

L'évolution de ces missions, le développement de la technologie (informatique, bureautique...) et les modifications qu'ils ont entraînées dans l'organisation du travail et les rapports hiérarchiques étaient mal appréhendés dans le cadre d'une gestion déconcentrée.

De surcroît, l'hétérogénéité des situations de travail au sein de l'Éducation nationale, liée à la spécificité des lieux d'implantation (services académiques, EPLE, universités, établissements publics), ne trouve pas son exacte traduction dans le concept des catégories.

Or, la nécessité de connaître les besoins de qualification de l'administration impliquait d'élargir la démarche de gestion prévisionnelle aux emplois. Cet objectif s'inscrivait, en outre, dans les orientations fixées par la circulaire du Premier ministre du 23 février 1989 relative au renouveau du service public.

A cet effet, un outil méthodologique, destiné aux services académiques a été élaboré en 1990-1991. Le projet Omega qui en résulte comporte une innovation majeure: l'utilisation du concept de « métier » « espace de compétences dans lequel les agents sont rapidement interchangeables. »

Ce concept permet de concilier :

- la gestion traditionnelle des corps et des grades et la nécessaire prise en compte des qualifications dans les conceptions nouvelles des services;
- l'évolution du contenu des emplois et celle plus quantitative des effectifs liée à la démographie des corps;
- le volume considérable des données à traiter et le regroupement qui doit en résulter.

Le projet Omega

Ce projet de gestion prévisionnelle s'appréhende au travers des caractéristiques suivantes :

- objectifs;
- méthode ;
- structure d'élaboration et mise en place.

Objectifs

Le principe réside en ce que le service public doit disposer en temps voulu des personnels ayant les qualifications et la motivation pour exercer les fonctions et assumer les responsabilités nécessaires à son évolution.

La démarche de gestion prévisionnelle des emplois ATOS doit permettre d'anticiper les écarts à terme entre les besoins et les ressources (plan d'action à moyen terme : cinq ans) afin d'engager les politiques les plus appropriées pour les réduire (projets de réalisation à deux ans).

Destiné aux unités administratives déconcentrées, ce projet doit faciliter et fiabiliser tout acte de gestion (propositions de transformation d'emplois, de recrutement, plan de formation, mobilité).

Ces actes de gestion qui reflètent les orientations stratégiques de la politique nationale sont appelés à leur tour à orienter cette politique.

La méthode

Un répertoire des métiers ATOS

La notion de métier, concept unificateur et structurant de la démarche, permet d'associer les aspects quantitatifs et qualificatifs de la gestion des emplois et des personnes.

Un répertoire des métiers a été élaboré comprenant près de 100 métiers ATOS.

Les métiers correspondent à l'ensemble des postes ou fonctions qui présentent des proximités suffisantes d'activités et de compétences pour être traités de façon globale. Ils correspondent à une technicité acquise dans un délai supérieur à deux mois et inférieur à six mois.

Chaque métier fait l'objet d'une fiche descriptive :

- les métiers sont regroupés en sous-familles professionnelles (domaine de technicité acquise en 2/5 ans);
- les sous-familles sont regroupées en famille professionnelles (où les agents ont vocation à faire carrière).

Trois familles professionnelles ont été retenues par les personnels ATOS :

- administration;
- fonctionnement:
- santé et service social.

Ce répertoire est évolutif. L'identification de « métiers sensibles » (dont le contenu fortement évolutif nécessitera un autre profil professionnel) permettra d'introduire de nouveaux métiers, de voir la disparition de certains métiers.

Ce répertoire constitue un support de communication pour tous les acteurs de la gestion (langage commun) et permet une présentation nouvelle et valorisante du rôle de chaque agent.

Construit sur la notion de compétences (ensemble de connaissances, savoir-faire nécessaire à l'exercice d'un métier), le concept de métier ne se réfère ni aux catégories statutaires ni au diplôme (plusieurs corps peuvent être identifiés sur un même métier).

Une procédure d'identification des agents et d'évaluation des besoins des services à cinq ans

Cette procédure est destinée à toutes les unités administratives de base (établissements scolaires, services, divisions...). C'est le responsable de l'unité administrative qui procède à l'identification des agents par métiers et à une évaluation de ses besoins à cinq ans.

Cette démarche renforce en effet la nécessité d'une déconcentration opérationnelle pour l'estimation des besoins et des compétences.

L'agrégation et le traitement de ces données sont opérés au niveau académique. Cette procédure doit permettre aux rectorats d'élaborer des plans d'action (à cinq ans) visant à réduire les écarts constatés entre les ressources et les besoins, ainsi que des projets de réalisation (à deux ans) afin de réaliser :

- des propositions de transformations d'emplois s'appuyant sur des besoins fonctionnels clairement appréhendés;
- un meilleur calibrage des recrutements;
- une politique de formation dynamisée dans le cadre d'objectifs prospectifs.

Structures d'élaboration et mise en place du projet Omega

Élaboration

Les structures d'élaboration du projet se sont articulées autour de trois instances :

- un comité de pilotage composé des directeurs de personnels concernés, d'un représentant de l'Inspection générale de l'administration de l'Éducation nationale et d'un secrétaire général d'académie. Cette instance définit les orientations générales et valide les propositions du groupe de projet;
- une équipe de projet, animatrice des travaux, rapporte les propositions du groupe de projet au comité de pilotage;
- un groupe de projet, comprenant des représentants des services extérieurs et de l'administration centrale, procède à l'élaboration du répertoire des métiers, à la mise au point d'une méthodologie d'estimation des besoins, d'évaluation des ressources par métiers.

Mise en place

Phase d'expérimentation

Au cours du second trimestre 1990 l'expérimentation a eu lieu sur quelques sites pilotes.

Phase de diffusion générale

Chaque académie a procédé à la nomination des chefs de projet qui ont bénéficié d'un séminaire de formation.

La diffusion de la formation et de l'information permettra la généralisation du projet en 1992.

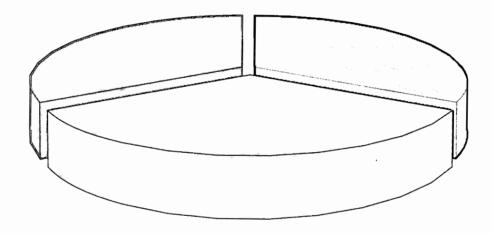
La mise en place du projet Omega correspond à une première étape concernant les actes de gestion collective.

Un prolongement en termes de gestion individuelle complètera cette démarche. Cet objectif

qui nécessite la création de passerelles entre métiers, de plans de formation correspondants et d'itinéraires professionnels, constitue l'aboutissement de la gestion des ressources humaines et conduit à l'émergence d'une « culture des compétences » dans l'administration.

DOCUMENTS DE TRAVAIL

Répertoire des métiers des ATOS des services extérieurs du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et des Sports



- Santé et action sociale
 - Médecine
 - Infirmière
 - Action sociale

Fonctionnement

- Entretien et maintenance
- Bâtiment
- Transport
- Hygiène
- Sécurité
- Laboratoire
- Impression et reprographie
- Restauration

Administration

- Gestion
- Secrétariat
- Informatique
- Communication
- Formation

Répertoire 1991 des métiers des personnels ATOS des services extérieurs du ministère de l'Éducation nationale

(Mise à jour annuelle)

Famille administrative

Sous-famille: gestion

Encadrement, conseil et expertise

- administrateur
- administrateur comptable
- conseiller en comptabilité - conseiller en organisation
- économiste
- contrôleur de gestion
- juriste
- stastiticien

Gestion

- agent de gestion et de secrétariat
- administrateur comptable
- comptable d'établissement
- correspondant informatique
- directeur de restaurant universitaire
- directeur de résidence universitaire
- gestionnaire des traitements
- gestionnaire des besoins et ressources scientifiques
- gestionnaire d'établissement
- gestionnaire d'examens
- gestionnaire de la scolarité des élèves et des étudiants
- gestionnaire de personnel
- gestionnaire des besoins et ressources éducatifs
- gestionnaire des finances et du budget
- gestionnaire des services techniques de l'université
- technicien de gestion comptable

Sous-famille : secrétariat

- secrétaire
- secrétaire de direction

Sous-famille : informatique

- administrateur de données
- analyste programmeur de développement
- analyste programmeur d'exploitation
- chef d'exploitation
- chef de projet
- dactylocodeur
- directeur informatique
- ingénieur bureauticien
- ingénieur de réseau
- ingénieur méthodes et ressources
- ingénieur système
- moniteur de dactylocodage
- programmeur système
- responsable études et développement
- technicien d'exploitation technicien de réseau

Sous-famille: communication

- agent d'accueil du public
- archiviste
- conseiller en communication
- coursier agent de liaison
- documentaliste
- secrétaire d'édition

Sous-famille: formation

- concepteur consultant en formation
 formate didacticien

Famille : santé et action sociale

Sous-famille : médecin

- médecin conseiller ou coordinateur
 médecin de prévention des personnels
- médecin scolaire et de M.P.U.

Sous-famille : infirmière

infirmière conseillère ou coordinatrice

Sous-famille : action sociale

- assistante de service sociale
- assistante de service social conseillère ou coordinatrice

Famille: fonctionnement

Sous-famille: entretien et maintenance

Encadrement, conseil et expertise

- agent d'encadrement du service général
- coordinateur des installations et équipement de chauffage et climatisation
- technicien de chauffage
- technicien de maintenance du matériel de l'enseignement technique (électromécanicien)
- technicien en audiovisuel

Entretien et maintenance

- agent d'entretien des installations sanitaires et thermiques
- agent d'entretien des installations sportives
- agent de maintenance bureautique
- agent de maintenance des équipements audiovisuels
- agent de maintenance des installations téléphoniques
- jardinier
- magasinier
- mécanicien répérateur auto

Sous-famille : bâtiment

Encadrement, conseil et expertise

- coordinateur des travaux du bâtiment
- ingénieur construction et maintenance

Bâtiment

- électricien
- maçon-carreleur
- menuisier
- ouvrier d'entretien technique général des installations
- peintre-vitrier
- plombier-serrurier

Sous-famille: transport

conducteur

Sous-famille: hygiène

- lingère
- secouriste-lingère

Sous-famille : sécurité

- agent de sécurité

Sous-famille: laboratoire

- assistant de laboratoire en biologie
- assistant de laboratoire en chimie
- assistant de laboratoire en électronique-électrotechnique
- assistant de laboratoire en physique
- préparateur en laboratoire
 Sous-famille : restauration

Encadrement, conseil et expertise

- chef en cuisine
- technicien des équipements de la restauration

Cuisine

- aide en cuisine
- cuisinier-pâtissier
- ouvrier de boucherie
- serveur de restaurant de collectivité

Sous-famille: impression et reprographie

- agent de reprographie, duplication et façonnage
- compositeur-typiste
- concepteur graphiste
- imprimeur offset
- photograveur-photomonteur
- recopieur-maquettiste
- technicien en diffusion

Métiers spécifiques jeunesse et sports

Sous-famille : école de voile

- charpentier de marine
- technicien électro-météo
- technicien de maintenance des ateliers de voile
- technicien voilier

Sous-famille : école de ski alpin

technicien de maintenance de ski alpin

MINISTÈRE DE L'ÉQUIPEMENT, DU LOGEMENT ET DES TRANSPORTS

PLAN « OBJECTIFS MOYENS » DES DIRECTIONS DÉPARTEMENTALES DE L'ÉQUIPEMENT

L'opération Géode vise à mettre progressivement en place un contrôle de gestion au sein du ministère de l'Équipement.

Le plan « Objectifs/Moyens » en est l'un des éléments essentiels. Il regroupe l'ensemble des prévisions d'activités d'une direction départementale et s'articule avec les autres démarches de gestion selon le schéma général présenté ci-après et développé dans la brochure Géode.

Février 1991

La logique du plan « Objectifs/Moyens »

Pour répondre à ses objectifs d'amélioration de la gestion interne de la DDE et de support de relations entre la DDE et les directions d'administration centrale, le plan « Objectifs/Moyens » s'efforce de présenter plusieurs qualités :

Être exhaustif

Il a comme ambition d'exprimer l'ensemble des activités de la DDE ; il doit donc être exhaustif.

Être simple

Pour pouvoir servir de cadre et de référence internes ainsi que d'instrument de dialogue avec les DAC, il est tout aussi nécessaire qu'il soit simple et synthétique.

Assurer la cohérence objectifs-moyens

Le plan doit par ailleurs permettre de rompre avec le mythe d'une DDE susceptible d'assu-

rer sans limite toute nouvelle mission que lui passeraient les donneurs d'ordre. Il doit donc assurer structurellement la cohérence des objectifs et des moyens.

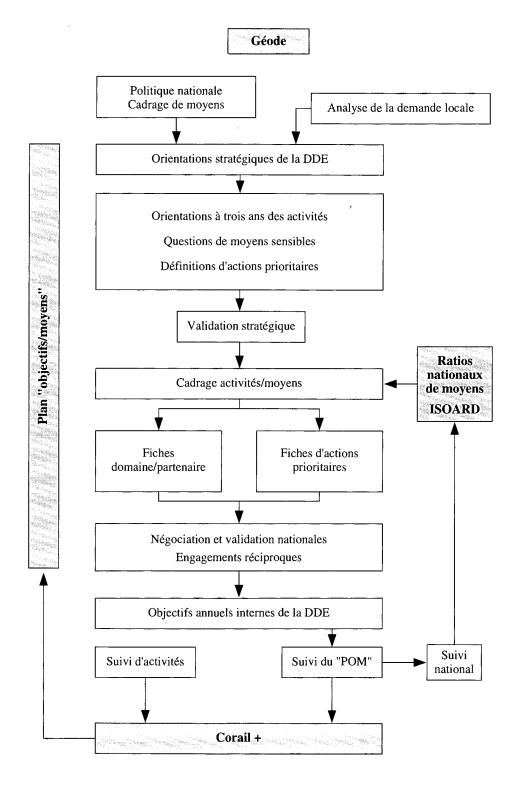
Exprimer la satisfaction de besoins externes

Enfin le plan doit présenter les activités prévisionnelles de la DDE dans leur cadre fondamental, c'est-à-dire comme des activités répondant à des besoins de partenaires externes sur les domaines de compétence du ministère.

Pour tenter de satisfaire ces multiples ambitions, le plan « Objectifs/Moyens » présente les caractéristiques suivantes.

Présenter une segmentation des activités de la DDE en domaines normés au niveau national

Les activités de la DDE sont présentées en un petit nombre (13) de domaines communs à l'ensemble des DDE et qui structurent l'ensemble des outils de l'opération GEODE : plan « Objectifs/Moyens », outils de suivi



(CORAIL +), nouvel outil d'adéquation « Missions/Moyens » : base de données ISOARD.

Un document spécifique, « Produits et domaines Géode », précise la nature de ces derniers et des produits qui les composent.

Indiquer le croisement des domaines avec les partenaires

Le croisement d'un domaine avec l'un des trois partenaires : État, département, communes et tiers est l'entité de base du plan « Objectifs/Moyens ».

Pour chacun des croisements domaine/partenaire, le POM exprime :

- une volonté de positionnement de la DDE (éléments d'analyse et orientations stratégiques),
- des objectifs de production, quantifiés par des indicateurs lorsque cela est possible et des quantités prévisibles de moyens nécessaires à leur réalisation; moyens en personnel mais aussi crédits de sous-traitance et moyens matériels importants;
- la liste des unités de la DDE intervenant sur ce domaine.

Indiquer des actions prioritaires

Les prévisions à larges mailles des croisements domaine/partenaire, si elles permettent l'exhaustivité et la simplicité, ne sont pas suffisamment riches pour permettre une gestion précise ou, *a fortiori*, une contractualisation avec les partenaires. Les activités de la DDE pour lesquelles une forme de gestion fine et rigoureuse est nécessaire sont dites actions prioritaires et font l'objet de documents prévisionnels spécifiques.

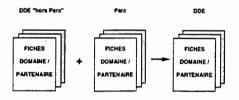
Prévoir une démarche à trois ans cadrant une déclinaison annuelle par service

Le plan « Objectifs/Moyens » ainsi construit doit être à même de remplir son rôle de document prévisionnel à trois ans pour la DDE considérée dans son ensemble et d'instrument de dialogue avec les directions d'administration centrale. Cependant en interne, pour chaque service, il reste encore trop grossier.

Le POM ne prend toute sa valeur comme instrument de la gestion opérationnelle de la DDE que comme cadre pour les objectifs prévisionnels annuels définis pour chaque service de la DDE.

Reconnaître la spécificité du Parc

Pour tenir compte de particularités du Parc telles que ses modes de gestion propre ou la nature de ses prestations, le plan « Objectifs/Moyens » de la DDE sera a priori considéré comme la consolidation d'un plan de toutes les unités de la DDE sauf le Parc et des données propres au Parc explicitant ses orientations stratégiques, ses objectifs d'activités et ses moyens prévisionnels.



Généralités sur le contenu et les démarches d'élaboration du POM

Le contenu

Le plan « Objectifs/Moyens » comporte nécessairement deux parties :

- un document de présentation des orientations stratégiques ;
- un ensemble de fiches de prévisions par domaine et partenaire.

Ces deux parties sont complétées en tant que de besoin par des « fiches d'actions prioritaires ».

Le premier document, dit « dossier d'orientations stratégiques », présente les orientations stratégiques à moyen terme - 3, 5 voire 10 ans - c'est-à-dire les évolutions des activités de la DDE par grands domaines. Il permet donc d'expliciter un positionnement optimum de la DDE dans le cadre d'orientations nationales et par rapport à son environnement, donc par rapport aux besoins exprimés par ses partenaires.

Les fiches domaine/partenaire ont comme objectif de présenter de manière exhaustive l'ensemble des activités de la DDE, en mettant en cohérence les objectifs de production et les moyens nécessaires à leur réalisation. Dans toute la mesure du possible, objectifs et moyens sont ici quantifiés.

Les fiches d'actions prioritaires sont des « coups de zoom » sur les actions les plus lourdes d'enjeux ou qui nécessitent une gestion plus fine. Elles précisent systématiquement les indicateurs de réalisation, les délais et les moyens à mettre en œuvre.

La démarche

L'élaboration d'un plan « Objectifs/ Moyens » s'inscrit nécessairement dans le temps. Le plan s'enrichit d'année en année. L'objectif de la première année est d'élaborer une base de travail qui peut ne pas être complète, mais qui doit être fiable et permettre l'enrichissement futur.

La démarche complète d'élaboration du POM, proposée à titre d'exemple, comprend six étapes principales présentées ci-dessous et développées dans les parties suivantes.

Les trois premières étapes constituent la démarche stratégique proprement dite :

- 1. construire, au niveau du Comité de direction, un cadre stratégique ;
- 2. produire par unité de la DDE et par domaine une bonne analyse de l'existant et recueillir les propositions d'évolutions telles qu'elles sont ressenties par les acteurs;
- générer la synthèse, c'est-à-dire intégrer les propositions remontantes issues de la deuxième phase dans le cadre stratégique éla-

boré dans la première, ceci tant en termes d'objectifs que de moyens.

Le « dossier d'orientations stratégiques » de la DDE concrétise le travail de ces trois étapes.

Ce dossier servira de support à un premier dialogue avec les directions d'administration centrale aboutissant à la « validation stratégique ».

Trois autres étapes devront être menées à bien pour l'achèvement du POM :

- 4. La rédaction des fiches domaine/partenaire. Ce travail se présente comme un exercice d'affinement et de mise en cohérence; il ne doit pas être sous-estimé car il nécessite beaucoup de travail de mise en forme et peut demander encore quelques décisions d'ajustement, mais il se réalise alors que, pour l'essentiel, les phases décisionnelles sont achevées:
- 5. l'élaboration des fiches d'actions prioritaires. Ces fiches permettent de décrire les actions pour lesquelles la DDE ou les directions d'administration centrale souhaitent un suivi particulièrement rigoureux du fait des enjeux qui y sont attachés ou de la nécessaire finesse de leur pilotage.

Les objectifs et les moyens y étant décrits et quantifiés de façon précise, les actions prioritaires peuvent donner lieu à une véritable contractualisation.

A priori, la forme qu'elles doivent revêtir ne peut faire l'objet d'aucune normalisation générale.

Cependant, certaines actions sont spécifiées « prioritaires » à l'initiative des directions d'administration centrale, elles sont généralement communes à plusieurs DDE, voire à toutes les DDE; il appartient alors à la direction centrale de définir la forme normée la plus adaptée.

On peut aujourd'hui rattacher à ce type d'actions, faisant l'objet d'une gestion particulière à la demande de directions d'administration centrale, les plans de formation, les plans informatiques et bureautiques, les plans d'actions validés de la DC, les contractualisations de l'entretien routier avec la DR, les contrats d'objectifs avec la DAU, etc.

A l'issue de cette cinquième phase, le POM est prêt à être examiné, négocié et validé par les directions d'administration centrale ; il donne donc lieu à un examen approfondi de la part de ces dernières et à un nouveau dialogue, en particulier avec la direction du personnel en ce qui concerne les effectifs, autorisés et réels :

6. une définition des objectifs des unités de la DDE dans le cadre du POM validé, constitue la dernière étape. En effet, la définition des objectifs de chaque service, le plus souvent annuelle, doit être réalisée en parfaite cohérence avec le POM.

Seule cette dernière étape ancrera le POM dans la vie quotidienne de la DDE.

La majorité des agents de la DDE ne connaîtra en effet le POM que par les principaux choix stratégiques du document d'orientations qui sont en général présentés au CTPS et par cette déclinaison.

Ce sera aussi sur la base de ces objectifs déclinés et des moyens consommés pour leur réalisation que seront recueillies les informations de suivi et de bilan.

La communication constitue une action permanente d'accompagnement de l'élaboration du plan « Objectifs/Moyens ».

Les choix des natures, des cibles, des moments opportuns, des contenus, ... les actions de communication sont spécifiques de chaque DDE.

La démarche stratégique

La démarche proprement stratégique est la partie la plus délicate de l'élaboration POM, celle qui demande le plus de maturation.

Elle nécessite une première connaissance synthétique de la DDE, de ses produits et de ses métiers, de ses points forts et ses faiblesses, mais aussi une connaissance de l'environnement (le département), de ses attentes, de ses enjeux généraux.

La démarche stratégique se heurte à une tendance naturelle de vouloir assurer la croissance dans tous les domaines et comme le cadrage en moyens ne le permet pas, elle incline à toujours prolonger l'existant.

Le courage de choisir, la volonté d'assumer ses responsabilités en exprimant clairement les points d'ancrage de la DDE, mais aussi les domaines où un retrait partiel est possible voire indispensable sont alors essentiels.

L'écueil inverse, c'est-à-dire une démarche qui conduirait à définir un positionnement futur irréaliste, est moins fréquemment rencontré, mais il conduit lui aussi à des déboires importants.

L'expérience acquise permet cependant d'affirmer qu'il n'est pas besoin de compétences théoriques rares pour mener à bien une étude de ce type; il faut plus simplement réussir à trouver le bon point d'équilibre entre deux impératifs parfois difficiles à concilier: l'expression de choix clairs et la nécessaire appropriation de ces derniers par l'ensemble des responsables.

En effet, si la volonté d'aboutir sans s'enliser dans un *statu quo* aujourd'hui impossible est essentielle, il est tout aussi impératif d'avoir constamment présent à l'esprit que la meilleure stratégie ne vaut rien si elle n'est pas partagée par l'ensemble des responsables.

En bref, il apparaît que la démarche stratégique doit revêtir les trois caractéristiques suivantes : clarté des choix ; cohérence des moyens ; appropriation et communication.

Les trois étapes proposées ci-dessous doivent permettre d'aboutir au résultat recherché.

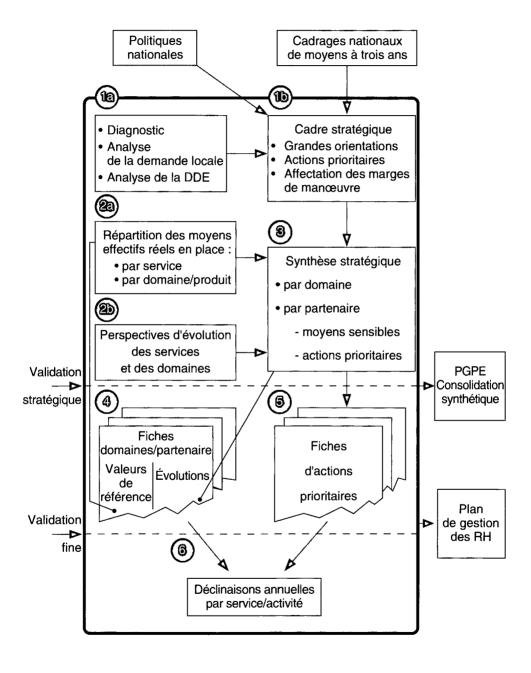
Construire le cadre stratégique (étape 1)

Le « cadre stratégique » est une première vision synthétique de la DDE à trois ans et cinq ans.

Établi par le Comité de direction, il concrétise la prise de responsabilité de cette instance quant à l'avenir de la DDE.

Seul un tel cadre permettra d'éviter l'inflation et l'enlisement de la DDE dans la résistance aux changements et assurera la prééminence de l'intérêt global de la DDE en dépassant les

Représentation de la démarche



μ	4
2	ā
7	Ĭ
200	ğ
7	

Étapes	Acteurs	Résultat	Supports Brochure Géode	
Diagnostic d'opportunité et de la faisabilité de la démarche	Directeur + membre de l'équipe Géode	- Option (oui/non) - Repérage des points de risque		
Appropriation par le Comité de direction	Comité de direction + membre de l'équipe Géode	Décision (oui/non) Désignation	Brochure Géode Doc. « POM » Doc. « Domaines »	
	(éventuellement)	d'un pilote	Doc. « Stratégie »	

DÉCISION DE LANCEMENT

Plan de réalisation	Pilote +	- Étapes et calendrier	Doc. « POM »
du POM	Comité de direction	- Organisation de la	Doc. « Domaines »
		démarche	Doc. « Stratégie »
Préparation	Conseiller de gestion		Journée de formation
		- Désignation des	DP/Géode
		responsables par	
		domaine	

INFORMATION DU CTPS

1 : Établissement du cadre stratégique	Comité de direction + assistance extérieure (éventuellement)	Cadre stratégique	- Analyse des attentes externes - Informations sur la DDE - Cadrages nationaux des moyens - Notes d'orien- tations nationales - Prévisions d'apports locaux
2 : Recueil des infos des services État zéro précis	Pilote + responsables par domaine + agents volontaires + conseiller gestion	- État précis de l'existant (logiciel) - Propositions de perspectives d'évolution	- Plan de réalisation - Cadre stratégique - Logiciel d'aide au recueil de l'existant
3 : Synthèse des propositions d'orientations	Directeur + Comité de direction + rapporteurs des groupes de travail + conseiller de gestion	Dossier d'orientations stratégiques	Doc. « POM »

Validation stratégique par les DAC

Étapes	Acteurs	Résultat	Supports
4 : Rédaction des fiches domaine/partenaire 5 : Rédaction des fiches d'actions	Pilote + Conseiller de gestion Secrétaire général Responsables des domaines	Propositions de de fiches domaine/partenaire Propositions de fiches d'actions	- Dossier d'orien- tations stratégiques validé - Doc. « POM » - Logiciel « POM » + notice d'utilisation
prioritaires	domanics	prioritaires	- Doc. « Domaines »
Finalisation du « POM »	Comité de direction + Pilote + responsable des domaines	POM composé de : - dossier d'orien- tations stratégiques - fiches domaine/ partenaire (logiciel) - fiches d'actions prioritaires - PGPE, PGRH	
Présentation aux directions d'administration centrale	- Comité de direction - Directeurs d'AC	- POM négocié et validé (modifications éventuelles décidées) - contrat de performance éventuellement	POM composé de : - dossier d'orien- tations stratégiques - fiches domaine/ partenaire (logiciel)
Validation		- centre de responsabilité	- fiches d'actions prioritaires
6: Traduction du « POM » en objectifs internes	Comité de direction Chefs d'unités Conseiller de gestion	Objectifs annuels des unités	РОМ

intérêts particuliers d'une sous-structure ou d'une catégorie particulière de personnel.

Il est donc établi par le Comité de direction dans cette perspective globale, étant entendu que les informations remontantes de la deuxième étape seront susceptibles de le modifier, de l'enrichir, de l'affiner sans toutefois lui faire perdre sa substance.

Le cadre stratégique prend appui sur une première connaissance globale de la DDE, à grands traits, mais cependant partiellement quantifiée. Il suppose une analyse relativement approfondie de la DDE.

Il doit prendre en compte les orientations nationales et les cadrages moyens.

Son processus d'élaboration peut comprendre deux phases :

- dans la première est explicitée, discutée et partagée une analyse de l'existant portant sur la DDE et son environnement; c'est le diagnostic;
- dans la seconde sont déterminés, d'une part les grands axes d'évolution d'objectifs, et d'autre part les objectifs prioritaires de la DDE. Sont aussi dégagées à ce moment les principales marges de manœuvre et les priorités de réaffectation des moyens.

Sont enfin mis en évidence les moyens sensibles nécessaires, c'est-à-dire les moyens que la DDE ne peut trouver en interne et qui doivent donc être demandés aux directions d'administration centrale pour permettre la réalisation des objectifs.

Il est souvent apparu comme particulièrement efficace de conclure chacune de ces deux phases par un séminaire du Comité de direction. Ces moments forts permettent, après une préparation approfondie, de concrétiser les résultats de cette première étape.

Le document « cadrage stratégique » pourra alors se présenter sous la forme de :

- quelques pages d'analyse du département, de ses tendances, de ses enjeux ;
- quelques pages sur la DDE;
- une fiche de synthèse (voir modèle en annexe) des grandes orientations objectifsmoyens par domaines, renseignée par des symboles de croissance ou décroissance (++, --);

- une page exprimant les (3 à 10) objectifs prioritaires hiérarchisés et les affectations nouvelles de moyens qu'ils réclament et en particulier les moyens sensibles nécessaires.

Recueillir les données et les propositions des responsables et des agents de la DDE (étape 2)

Le cadre stratégique est indispensable pour aboutir à des choix clairs et éviter les dérapages et tendances inflationnistes, mais il ne peut prendre en compte toute la richesse de l'information des acteurs les plus proches de la production et des demandes externes.

La deuxième étape consistera donc à permettre à un maximum de responsables, les chefs de service, de subdivisions et de cellules, mais aussi éventuellement des agents particulièrement intéressés, de recueillir et de présenter les données de l'existant, les produits et leurs modes de réalisation mais aussi les perspectives d'avenir.

Quels sont de leurs points de vue, les besoins, les créneaux, les enjeux, les évolutions possibles dans les produits et prestations, dans les modes de faire, dans les formes d'organisation, qu'il convient de ne pas manquer ?

Ce recueil d'informations demande nécessairement de passer par les structures de la DDE.

Cependant le résultat devra s'exprimer par domaines d'activités et non par unités, d'une part pour que la DDE ait une vision de l'ensemble de ce qu'elle produit pour l'extérieur, toutes unités confondues, et d'autre part pour que les directions d'administration centrale puissent examiner des propositions venant des services extérieurs présentant dans leur forme un minimum de cohérence.

Il est donc nécessaire de travailler tout à la fois par services et par domaines. Deux façons de faire sont pratiquées :

- directement par service : c'est la démarche la plus simple et la plus rapide ; les données des services sont ensuite agrégées « en chambre », par domaine, au niveau du chef de projet plan « Objectifs/Moyens ». par domaine : à chaque domaine est attaché un « responsable de domaine » qui organise un ou des groupes de travail sur le domaine.

Ces groupes réunissent bien sûr les agents des services concernés, qui ont à recueillir les données sur leurs produits et les moyens consacrés comme dans le premier cas, mais à ce groupe peuvent aussi éventuellement se joindre d'autres agents ou cadres intéressés.

La démarche est un peu plus lourde mais elle contribue à ouvrir un débat sur l'avenir de l'ensemble du domaine en dehors de tout cloisonnement; elle permet d'aboutir à une proposition globale sur le domaine, enrichie de la confrontation de divers points de vue. Elle permet de relativiser la tendance naturelle des responsables d'une unité à s'efforcer de faire croître leurs moyens, indépendamment de toute stratégie.

Lors de cette phase, est constituée une image précise de l'existant, c'est-à-dire de chaque cellule. Un logiciel a été conçu pour la rendre plus aisée ; implanté dans chaque unité, il demande au responsable de chiffrer le nombre et la catégorie des agents intervenant sur chaque domaine ou produit. Ces données sont recueillies sur disquette et consolidées au niveau du responsable de domaine ou de projet.

Ce logiciel est appelé à jouer un rôle de plus en plus important dans la gestion des DDE et les échanges d'information entre la DP et les DDE.

En effet, utilisé une fois par an, il a comme objectif de servir tout à la fois :

- de point zéro pour établir les prévisions du POM;
- de bilan annuel du POM, lors de sa réalisation :
- d'outils de recueil de données pour générer les tableaux Claire des prestations reçues par les partenaires;
- de substitut aux anciennes enquêtes AMM, tant sur les indicateurs que sur les « réels ».

Les données qu'il fournit, agrégées par « domaine/partenaire » constituent les informations « valeurs année zéro » des fiches domaine/partenaire.

La synthèse ou moment des choix (étape 3)

A ce stade, la DDE dispose de deux documents : le cadre stratégique défini en comité de direction et l'ensemble des informations issues de la phase participative précisant l'existant et les propositions d'évolution du point de vue des acteurs.

Ces deux documents présentent des qualités complémentaires :

- le premier est plus synthétique, il affirme des choix relativement contrastés établis en prenant en considération des données globales : analyse du département, de ses principaux décideurs externes, prise en compte des politiques nationales, de l'ensemble du réseau MELTM, etc.;
- le second est plus précis, plus riche, plus proche de l'activité quotidienne de la DDE; il intègre l'expérience de terrain des acteurs, la connaissance des nombreux partenaires locaux.

L'objectif de cette troisième étape est d'arriver à une synthèse qui conserve l'ensemble de ces deux groupes de qualités :

- ne pas perdre la clarté et la cohérence de l'un ;
- ne pas perdre la richesse et le réalisme de l'autre.

Les formes adoptées pour ce moment clé sont très diverses mais elles impliquent toutes débat, expression directe, confrontation des arguments.

Les chefs de service ou mieux les responsables de domaines présentent les propositions en vue des décisions d'arbitrage. Il importe alors que ces choix et les prises de décisions finales soient clairement assumés par les principaux responsables tout en faisant l'objet d'une bonne appropriation générale.

Contenu du dossier de stratégie

Le document de présentation des orientations stratégiques constitue la première partie du plan « Objectifs/Moyens ».

Il est le support de la première étape de validation des POM par les directions d'administration centrale. Cette validation stratégique se

Une fiche de représentation symbolique des orientations selon le modèle ci-dessous

POM 91	Évolutions 94/91 par doma						domai	ne				
DDE:	Objectifs			Moyens				Indicateurs				
Date:			<u>.</u>		Perso	nnels		«	بو	met		croix
Domaines	État	Dépt	Com. et Tiers	Global	A	В	C Exp	Autres moyen	Sous- traitance		« moy	blème de vens sensibles » fort enjeu
1 et 2 - Route Entretien et Exploitation Réalisation												
3 - Route Entretien Ingénierie												
4 - Route Exploitation Ingénierie												
5 - Route Travaux neufs												
6 - Définition des politiques												
7 - Conception des projets												
8 - Habitat - Construction - Logement												
9 - ADS												
10 - Constructions publiques Bâtiments												
11 - Ingénierie technique opérationnelle												
12 - Études - Connaissance - Analyse												
13 - Administration Encadrement												
14 - Contrôle et contentieux										•		
Domaines spécifiques 												

Dans chaque case figure un symbole : +++ / ++ / + / = / - / - - /

déroule au travers de rencontres bilatérales DDE-DAC; elle vise à établir une concertation et une négociation sur les objectifs sur trois ans et les problèmes de moyens sensibles identifiés en DDE.

Ce dossier pourra être constitué à partir des éléments suivants :

Une présentation générale du département et de la DDE

Il importe d'abord de situer le cadre d'activité de la DDE, pour rappeler le contexte dans lequel s'inscriront les orientations proposées. Cette présentation sera très synthétique. Ne seront indiqués que les traits les plus caractéristiques du schéma de présentation suivant.

Le département

Le département d'abord en tant que lieu d'action :

- géographie, nombre de communes, ...;
- population, démographie, données sociales, ...;
- infrastructures, ...;
- tissu économique...

... puis en tant qu'environnement de cette action : partenaires et interlocuteurs, structures et effectifs des services techniques du département, demandes du PCG, communes et syndicats de communes, associations d'usagers,

La DDE

Structure:

- principales caractéristiques ;
- en annexe : organigramme, subdivisions, ...

Effectifs (principales caractéristiques et difficultés rencontrées):

- quantitativement : taux de vacances, ...;
- qualitativement : départs ou absences d'experts, spécialistes, ...

La décentralisation :

- date;
- article 5;
- transferts;
- réorganisation;
- compte de commerce ;
- sortie article 30;
- ...

La modernisation de la DDE : activités et actions générales engagées par la DDE

La démarche plan « Objectifs/Moyens » ne doit pas constituer un projet supplémentaire de la DDE à l'écart des actions déjà engagées, mais au contraire une intégration des méthodes de management mises en œuvre.

Il est donc nécessaire de récapituler l'existant et l'en-cours pour apprécier l'opportunité et la faisabilité des projets qui accompagnent le plan.

Point sur: Corail, MR4G, contrats de performance, formations massives spécifiques, réorganisation des structures, démarche stratégique, tableaux de bord, plan de formation, plan informatique et bureautique, ...

Une présentation des principales orientations de la DDE

Les principales problématiques stratégiques et les réponses que la DDE entend leur apporter telles qu'elles ressortent du cadre stratégique enrichi par les remontées des services sont présentées.

La validation stratégique

Avant de poursuivre l'élaboration du plan « Objectifs/Moyens », il est nécessaire de faire valider le document d'orientations stratégiques par les directions d'administration centrale.

Cette validation prend la forme de réunions bilatérales entre la DDE et le directeur d'administration centrale ou son adjoint. Ces réunions sont à l'initiative de la DDE.

Chaque direction d'administration centrale examine plus particulièrement les propositions d'objectifs des domaines de sa compétence, leur conformité avec les orientations nationales ou les données locales qui ont conduit la DDE à s'en écarter.

La DP intervient, quant à elle, pour la validation des stratégies par partenaire, c'est-à-dire pour la validation de l'équilibre proposé par la DDE entre les actions à mener pour le compte de l'État d'une part, du département d'autre part et des « tiers » enfin. Les problèmes de moyens ne sont à ce stade évoqués qu'indirectement sauf en ce qui concerne les moyens sensibles.

Il est en effet entendu que le DDE assume la responsabilité de la répartition quantitative de l'ensemble de ses personnels sur les différents domaines dans le cadre des effectifs autorisés par la DP.

En revanche, les moyens qu'il ne peut trouver au sein de sa DDE, ou par mobilité interne accompagnée de formation locale, sont à demander au niveau national.

Ces moyens sont dits « sensibles » ; leur nature précise et leur urgence sont discutées avec la direction technique concernée. Ils sont un des points importants des discussions entre la DP et ces directions techniques.

Ces discussions doivent permettre de mieux assurer l'adéquation entre les besoins des services extérieurs et les politiques et actions de recrutement, formation, gestion de la DP.

Les fiches domaine/partenaire

L'ensemble des fiches domaine/partenaire constitue le noyau central du plan « Objectifs/Moyens ».

Ces fiches sont conçues pour être informatisées et intégrées à la base de données ISOARD accessible à terme à toutes les DDE.

A partir des informations des fiches domaine/ partenaire, peuvent être établies des synthèses; ainsi le plan de gestion prévisionnelle des effectifs (PGPE) reprend la synthèse des moyens en effectifs en y ajoutant les données relatives aux effectifs autorisés.

Contenu d'une fiche

Chaque fiche présente les objectifs d'activité et les moyens existants par domaine et par partenaire et leurs évolutions sur trois ans.

Chaque fiche est constituée :

- d'une partie textuelle;
- de tableaux quantifiés.

Partie textuelle

Elle se compose des éléments d'analyse et d'orientations stratégiques ainsi que des listes des actions prioritaires et des unités de la DDE intervenant sur ce domaine.

Eléments d'analyse stratégique

On fournira dans cette rubrique les différentes données permettant de situer la problématique stratégique du domaine/partenaire considéré: démographie, évolution de la demande, concurrence, orientations politiques des partenaires, politiques des directions d'administration centrale, de la DDE, ...

Les informations quantifiées correspondant à cette partie sont reprises dans le tableau : « Indicateurs d'éclairage ».

Orientations stratégiques et objectifs d'activité

Ce sont les orientations et objectifs résultant de la prise en considération des données résumées au paragraphe précédent, et la volonté d'évolution exprimée par la DDE en fonction de ses contraintes et obligations...

Les informations quantifiées sont reprises dans le tableau : « Objectifs d'activité ».

Actions prioritaires

Les actions prioritaires qui concernent le domaine/partenaire seront mentionnées dans cette fiche domaine/partenaire.

Liste des unités de la DDE intervenant sur le domaine

Tableaux quantifiés

Les éléments quantifiés comprennent :

- un tableau des indicateurs d'éclairage ;
- un tableau des objectifs d'activité;
- un tableau des moyens;
- un tableau détaillé des moyens en personnel.

Un tableau « indicateurs d'éclairage »

On cherche ici, par le biais d'une batterie d'indicateurs d'éclairage, à décrire l'environnement ou la charge de la DDE pour le domaine considéré; ainsi indiquer un nombre de kilomètres de RN implique que, sur cette infrastructure, la DDE assure une charge d'entretien et exploitation; cet indicateur ne

représente cependant pas directement la prestation puisqu'il fait abstraction du niveau de service à réaliser.

Ainsi, nombre de kilomètres, population et évolution de population, trafics, ... sont des indicateurs d'éclairage classiques.

Un tableau « Objectifs d'activité »

Par celui-ci seront décrites les prévisions d'activité exprimées en termes de quantités et qualités des prestations fournies au partenaire pour le domaine considéré.

L'expression la plus simple des objectifs d'activité fait intervenir des quantités de produits exprimés en unités d'œuvre. Le fait d'opérer par domaines relativement larges, donc comportant en général de nombreux produits, peut rendre difficile cette expression. Le tableau « objectifs d'activité » permet cependant :

- d'expliciter systématiquement et exhaustivement l'évolution de l'activité du domaine par deux symboles, l'un exprimant l'évolution du volume des prestations fournies, l'autre l'évolution de la qualité;
- d'accompagner cette expression qualitative et symbolique par les valeurs des indicateurs quantitatifs les plus pertinents. Ces derniers sont les quantités des principaux produits du domaine, même s'ils ne reflètent qu'une partie de l'activité. Les indicateurs d'objectifs d'activité peuvent aussi renseigner sur une prestation particulière ne suivant pas la même évolution que le reste du domaine.

Un tableau des moyens

Un tableau des moyens que la DDE prévoit d'utiliser pour réaliser l'activité, sur le domaine et vis-à-vis du partenaire considérés, décrite précédemment.

Il comporte les entités suivantes :

- personnel;
- autres moyens;
- sous-traitance;
- moyens de fonctionnement.

Les moyens en personnel du plan « Objectifs/Moyens » ainsi que leur mode de valorisation sont définis en annexe ; les autres moyens sont des moyens matériels (valorisés) achetés par la DDE et utilisés par ses personnels pour la réalisation de leurs activités sur un domaine, vis-à-vis d'un partenaire.

Concrètement, chaque DDE indiquera dans cette rubrique les seuls moyens les plus importants (moyens de chantiers pour le domaine « Route entretien et exploitation réalisation », investissements DAO pour le domaine « Travaux neufs » par exemple) propres aux activités d'un domaine considéré.

La sous-traitance représente les produits ou prestations livrés par la DDE à ses partenaires, mais qui n'ont pas été réalisés par les agents de la DDE.

Seront donc présentés dans cette rubrique les volumes d'activités sous-traités par la DDE, qu'il s'agisse d'une sous-traitance de capacité ou de spécialité.

Les moyens de fonctionnement désignent les frais de fonctionnement au sens de Claire.

Dans un premier temps, par souci de simplification, ils ne seront le plus souvent pas ventilés par domaine, mais affectés dans leur ensemble au domaine « Administration Encadrement » (partenaire = DDE).

Une déclinaison de ces moyens de fonctionnement par nature (immobilier, véhicules de liaison, informatique, ...) peut être présentée au sein de la fiche du domaine « Administration/Encadrement » (partenaire = DDE).

Élaboration des fiches

Fondamentalement, les fiches « Domaine/ Partenaire » expriment, d'une part des données décrivant l'existant, les « valeurs actuelles » pour l'année précédant la première année du « POM », et d'autre part, des prévisions à trois ans de ces mêmes valeurs.

Lorsque la démarche adoptée est celle décrite dans « Démarche stratégique », les valeurs de référence (existantes) ont été recueillies dans chaque service, voire chaque unité de la DDE à l'aide du logiciel « multiusage ».

Les fiches « Domaine/Partenaire » présentent, parallèlement à cette analyse de l'existant en termes de production et de moyens, les analyses et les prévisions sur trois ans, l'ensemble des données devant boucler sur les moyens globaux de la DDE. Ces prévisions

Présentation d'une fiche

Indicateurs illustrant la description de l'environnement de la DDE et expliquant les hypothèses d'évolution d'activité. Vous pourrez indiquer l'évolution prévue et complèter par des indicateurs vous semblant pertinents.

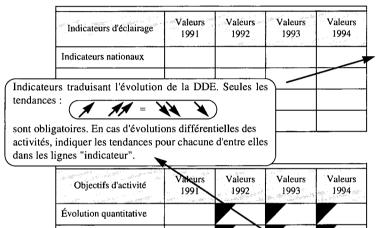
FICHE DOMAINE PARTENAIRE

Sera indiqué ici l'un des domaines de la nomenclature

PARTENAIRE:

Sera indiqué ici l'un des trois partenaires : État, département, commune et tiers.

Une première approche tous les partenaires confondus peut être utile avant la déclinaison par partenaire.



DOMAINE :

Exemple:

- km, RN, CD, ...
- trafic
- population
- nombre de cantons

Fournir dans la mesure du possible des indicateurs quantitatifs caractérisant l'activité du domaine ou une partie de celui-ci:

- équivalent PC ;
- chiffre d'affaires;
- niveau de service.

Valeurs Valeurs Valeurs Valeurs Moyens 1993 1994 1991 1992 Personnels Nombre de postes Valorisation Autres moyens (valorisés) Sous-traitance (valorisée) Movens de fonct. (valorisés) Total

Les moyens de fonctionnement courant seront, sauf choix contraires explicités, présentés en globalité dans la fiche du domaine "Administration/Encadrement".

Les moyens en personnels s'expriment en nombre de postes de toutes catégories, puis valorisés. Le détail de ces moyens est fourni plus loin.

Évolution qualitative

Produit 1 : indicateur

Produit 2 : indicateur

Il s'agit des moyens complémentaires nécessaires aux différentes activités quelle qu'en soit la nature, sauf soustraitance. Ils s'expriment en francs. Essentiellement : gros matériels, matériaux. Sont indiquées ici les valorisations de prestations achetées par la DDE, et non des moyens permettant la réalisation de ces mêmes prestations par la DDE. sont donc le résultat des arbitrages énoncés dans le document stratégique.

Quelle que soit la précision du document d'orientations stratégiques, il est probable que des ajustements fins restent à faire sur la base, d'une part de l'analyse de l'existant, d'autre part du document stratégique; c'est principalement au niveau du Comité de direction que cet arbitrage sera effectué.

Un logiciel de recueil et de présentation de l'ensemble des informations des fiches « Domaine/Partenaire » est disponible.

La notice d'utilisation de ce logiciel développe les aspects techniques des informations contenues dans les fiches et leur mode de recueil.

Validation du POM

Les fiches « Domaine/Partenaire » et les fiches d'actions prioritaires sont communiquées aux directions d'administration centrale pour achever la validation du POM. Elles sont aussi communiquées au coordonnateur MIGT.

Les directions techniques vérifient que ces fiches traduisent bien d'une manière quantifiée les données du document d'orientations stratégiques et demandent éventuellement des informations supplémentaires ou des modifications.

La DP étudie ces fiches en parallèle avec la synthèse en effectifs du PGPE. Elle organise avec la DDE une réunion de validation à laquelle les directions d'administration centrale qui le jugent nécessaire peuvent participer.

Au cours de cette réunion sont définitivement arrêtés les effectifs autorisés de la DDE pour l'année à venir et validées les demandes de moyens sensibles.

La faisabilité des affectations réelles est étudiée dans la mesure où les informations fournies par la DDE (Plan de gestion des ressources humaines) sont disponibles et dans la mesure où les modes de gestion actuels permettent à la DP de s'engager.

DDE:	Années:
FICHE « DOMA	INE/PARTENAIRE »
Domaine:	Partenaire:
ÉLÉMENTS D'ANALYSE STRATÉGIQUE : Le logiciel permet de recueillir un certa correspondant à cette rubrique.	ain nombre des lignes de commentaires
Orientations stratégiques et object Idem	TFS D'ACTIVITÉ :
ACTIONS PRIORITAIRES :	
Liste des unités intervenant sur le l	DOMAINE:

DDE:

Fiche « Domaine/Partenaire »

OMAINE:			Par	Partenaire:		
Indicateurs d'éclairage	Valeurs 1991	Valeurs 1992	Valeurs 1993	Valeurs 1994		
Objectifs d'activité	Valeurs 1991	Valeurs 1992	Valeurs 1993	Valeurs 1994		
d'activité				Valeurs 1994		
d'activité volution quantitative						
d'activité						
d'activité volution quantitative						
d'activité volution quantitative						
d'activité volution quantitative						

N.B.: les cases contiennent un symbole +++ / ++ / + / = / - / - - /

Moyens	Valeurs 1991	Valeurs 1992	Valeurs 1993	Valeurs 1994
Personnels Nombre de postes Valorisation				
Autres moyens (valorisés) dont PARC (valorisés)				
Sous-traitance (valorisée) dont PARC (valorisée)	/			
Moyens de fonct. (valorisés)				
Total (valorisé) dont PARC (valorisé)	/			

N.B.: Les cases doivent être impérativement remplies.

Tableau des effectifs

	Valeurs 1991	Valeurs 1992	Valeurs 1993	Valeurs 1994
A+				
A tech				
A adm				
B tech				
B adm				
C tech	-,-			
C adm				
C serv				
B exploit.				
Encadrement Exploit.				
OP2/AETPE				
OPA				
Autres exp				
Total				
Valorisation				

Nomenclature des effectifs (effectifs concernés par le POM et le PGPE)

Il importe de bien distinguer les effectifs figurant dans le plan « Objectifs/Moyens » de ceux figurant dans le plan de « Gestion prévisionnelle des effectifs ».

Le plan « Objectifs/Moyens » est avant tout l'outil interne de la DDE; les informations qu'il contient ont tout intérêt à « coller » au maximum avec la réalité de la DDE.

Le plan de « Gestion prévisionnelle des effectifs » est l'outil de dialogue et de négociation des effectifs avec la DP; sa finalité est différente, les informations qu'il contient sont en partie de natures différentes de celles du POM.

Ainsi les effectifs figurant dans les fiches « Domaine/Partenaire » du POM sont, pour les valeurs de « départ », des valeurs de réels en place dans la DDE, c'est-à-dire les nombres d'agents concourant effectivement aux tâches et produits du domaine considéré. Dans la même logique, les valeurs des « prévisions » sont des prévisions de réels, des prévisions qui ont tout intérêt à être les plus réalistes dans la mesure du possible.

En revanche, le dialogue avec la DP nécessite en particulier de faire intervenir la notion d'effectifs « autorisés ».

Effectifs du POM

Les effectifs du POM sont des valeurs de réels et de projections de réels, concourant aux objectifs de la DDE.

lls ne comprennent donc pas:

- 1. les effectifs mis à disposition auprès des départements dans le cadre de convention de transfert même si ces effectifs restent gérés par la DDE, car ils œuvrent pour des objectifs du département et non de la DDE;
- 2. les effectifs du ministère mis à disposition auprès d'autres administrations ou organismes et dont le traitement n'est pas remboursé; ces effectifs consomment cependant des em-

plois budgétaires et leur gestion est réalisée par rattachement à un service, une DDE en l'occurrence:

3. les moyens en personnel tels que : les personnels de ménage, payés à la vacation ; les personnels intérimaires payés à la vacation ; les TUC, stagiaires, architectes, payés à la vacation.

Les enveloppes prévisionnelles de crédits affectés à la rémunération de ces vacations seront cependant intégrées aux valorisations des « autres moyens » au sein des fiches « Domaine/Partenaire » du POM.

Effectifs du PGPE

Les effectifs autorisés annuellement à chacun des services du ministère sont présentés sur une fiche d'effectifs autorisés qui fait apparaître:

- les moyens des services ;
- les autres moyens gérés.

Les autres moyens gérés

Ils sont:

- les effectifs mis par l'État à disposition des départements, dans le cadre des conventions de transfert, et gérés par la DDE;
- les effectifs du ministère mis à disposition d'autres administrations ou organismes et dont le traitement n'est pas remboursé; ces effectifs consomment des emplois budgétaires du ministère et leur gestion est réalisée par rattachement à un service (une DDE en l'occurrence).

Ces autres moyens gérés ne font pas partie des moyens autorisés aux services pour la réalisation de leurs activités ; ils ne sont donc pas à prendre en considération dans les plans « Objectifs/Moyens ».

Les moyens des services

Ils intègrent:

- une enveloppe de moyens « gestion ministère »;
- une enveloppe FPT et « autres moyens ».

Les effectifs FPT (Fonction publique territoriale)

Ils sont les effectifs (sous statut FPT) mis à disposition des DDE par les collectivités locales.

Les « autres moyens » sont les personnels mis à disposition des DDE par d'autres administrations ou organismes, dont le ministère ne rembourse pas le traitement.

La dotation FPT et « autres moyens » constitue donc une enveloppe de moyens dont disposent les DDE pour la réalisation de leurs activités.

Le tableau des effectifs autorisés

Ils présente, dans sa partie « gestion ministère » cinq colonnes dont les colonnes SDA et ITMOT

Les moyens des services départementaux de l'architecture et les moyens de l'Inspection du travail et de la main-d'œuvre des transports sont considérés comme ne faisant pas partie de l'enveloppe des moyens autorisés à la DDE pour la réalisation de son activité propre. Si les dotations d'effectifs autorisés au titre des SDA et ITMOT sont présentées au sein des fiches d'effectifs autorisés des DDE, elles devront être exclues des moyens en personnel de la DDE dans le cadre du plan « Objectifs/Moyens ».

Les moyens en personnel du PGPE

En définitive les moyens en personnel du plan de « Gestion prévisionnelle » des effectifs, exprimés en nombre de postes autorisé, sont : — les effectifs « Gestion ministère » des colonnes ORG (organique), HO (Hors organigramme) et BA (Bases aériennes), ces effectifs du ministère constituant des moyens propres de la DDE pour la prise en charge de ses missions et attributions;

 les effectifs FPT et « autres moyens » mis à disposition de la DDE par d'autres administrations ou organismes et considérés également comme moyens propres de la DDE. Le plan de « Gestion prévisionnelle des effectifs » comprendra un tableau dans lequel seront présentées les évolutions d'effectifs « gestion ministère » d'une part et un second tableau présentant les évolutions d'effectifs FPT et « autres moyens » d'autre part (voir infra).

Nomenclature et valorisation des moyens en personnel

Les coûts moyens annuels des personnels par catégorie Géode établis en 1990 sont :

A +	369	KF
A tech	247	KF
A adm	255	KF
B tech	185	KF
Badm	178	KF
C tech	139	KF
Cadm	130	KF
C serv	123	KF
B exploitation	167	KF
Encadrement/exploitation	135	KF
OP2 / AETPE	125	KF
OPA	167	KF
AUTRES EXP	136	KF

Le logiciel POM contient les indications similaires pour 1991.

Ces coûts ont été évalués pour chaque catégorie Géode :

- à partir des coûts annuels bruts totaux de chaque grade autorisé composant la catégorie Géode;
- par calcul d'une moyenne de ces coûts pondérés par le nombre de postes autorisés de chaque grade et participant à chaque catégorie Géode.

Ces coûts n'intègrent ni les frais de formation, ni les frais de déplacement des agents, ni les dépenses sociales, qui sont présentés en tant que frais de fonctionnement.

La valorisation des moyens en personnels affectés en prévisionnel aux domaines et aux partenaires sera réalisée pour les trois années du plan « Objectifs/Moyens » aux coûts établis lors de l'année d'élaboration.

Correspondance des deux nomenclatures : Géode et « Autorisés »

(L'abréviation MAD [Mise à disposition] représente les effectifs FPT et les effectifs « autres moyens » présentés plus haut).

A + :

Adm. civil, IGPC, ICPC, ICTP, IPC, UCE, UE, IDTPE, CSA, CASA, non tit A et MAD A ayant des fonctions de second niveau.

A tech:

ITPE, ITPE-VAT, Ing TP, ITGCE, non tit A, MAD A et MAD A BA déf. affectés sur des postes à dominante technique.

A adm:

AA, Ss chef service et rédacteur, att. INSEE, non tit A, MAD A et MAD A BA défense, affectés sur des postes à dominante administrative.

B tech:

CS (P) TPE, ATTPE, géomètres, contrôleurs TT, non tit B, PSS B ex MAD BA Défense, MAD B et MAD B BA déf. affectés sur des postes à dominante technique.

B adm:

SA-AC, CSP ADM, CS ADM/SA, assistante sociale, non tit B, PSS B ex MAD BA déf., MAD B et MAD B BA déf. affectés sur des postes à dominante administrative.

C tech:

Dessinateurs, ouv. état IGN, adj. contr. TT, MAD C et D et MAD C et D BA déf. affectés sur des postes à dominante technique.

C adm:

Adjoints administratifs, agents administratifs, MAD C et D et MAD C et D BA déf. affectés sur des postes à dominante administrative.

C service:

Téléphonistes, conducteurs auto, maître ouvrier SI, OP S Int, agents de service.

B exploitation:

Contrôleurs, contrôleurs principaux, (toutes spécialités), PSS Surv., PSS Surv ex 936, MAD surveillants.

Encadrement exploitation:

CE (P) TPE, maître ouvrier, OP 1.

OP 2 / AETPE:

OP 2 et AETPE toutes spécialités, PSS agents travaux ex 936, aux. navig. intérieure, aux. ports maritimes commerce, MAD Agents Tx.

OPA:

OPA, OPA BA militaire, OPA Ph et Bal.

Autres exp:

Moniteurs vérificateurs, électro-mécaniciens, inscrits maritimes, auxiliaires des phares et balises.

Remarque:

La nomenclature des effectifs autorisés est susceptible d'être modifiée, du fait par exemple de la création de nouveaux corps. La présente grille de correspondances est opérante pour l'année 1991. Toute modification sera signalée par la Direction du personnel, sousdirection des services et de la décentralisation.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

RÉFORME DE L'ACTION SOCIALE

Pour permettre à l'action sociale menée à l'intention des agents du ministère de l'Intérieur de connaître un nouveau développement, les septs principes suivants doivent être retenus :

- l'action sociale doit devenir un élément essentiel de la politique du personnel ;
- l'action sociale doit s'intégrer dans un dispositif interministériel;
- les objectifs de l'action sociale doivent être clarifiés;
- un véritable réseau d'action sociale doit être créé :
- l'action sociale doit être concertée et déconcentrée :
- un large appel doit être fait au partenariat;
 des modes, des méthodes et des outils de

gestion adaptés doivent être mis en place.

Le plan triennal d'action sociale a pour but d'apporter une première réponse aux insuffisances constatées et de doter les services de moyens permettant d'atteindre les objectifs fixés.

Faire de l'action sociale un élément essentiel d'une politique de personnel

L'action sociale doit devenir un élément essentiel de la politique du personnel du ministère. Ceci implique notamment de la porter au même niveau quantitatif et qualitatif que dans les autres grandes administrations ou services publics, tout en l'adaptant aux besoins spécifiques des fonctionnaires de notre département ministériel.

Une reconnaissance de la place de l'action sociale au sein de la gestion du personnel

Il s'agit essentiellement d'afficher une volonté claire afin de rallier les esprits et d'obtenir une mobilisation autour des grands objectifs de l'action sociale. Cette volonté devrait permettre de prendre, aux différents niveaux hiérarchiques, les arbitrages quotidiens favorisant le développement de l'action sociale.

A cet effet, doit notamment être assurée une meilleure liaison entre l'action sociale et la gestion des personnels.

Ceci implique en particulier que tous les services de gestion du personnel soient plus directement associés à la préparation ainsi qu'à l'exécution des mesures d'action sociale de façon à faire mieux prendre en compte, d'une part les problèmes de telle ou telle catégorie de personnels dans la définition des actions sociales, d'autre part, la dimension sociale dans la gestion des personnels.

Ceci suppose, par ailleurs, de confirmer le rôle essentiel joué par le service départemental d'action sociale dans le développement et la mise en œuvre de la politique sociale.

Une adaptation des moyens financiers

Le budget d'action sociale tel qu'il résulte de la loi de finances initiale de 1991 (crédits de fonctionnement du chapitre 33.92) représente:

- 0,24 % du budget de fonctionnement du ministère de l'Intérieur ;

 - 0,367 % des dépenses de personnel (crédits de personnels, rémunérations d'activité + personnel en retraite : pensions et allocations).

Il est envisagé de fixer au plus tard, d'ici la fin du premier plan triennal, à 1 200 F par agent le montant des prestations ce qui représente un doublement par rapport à 1984, mais resterait encore inférieur au montant des ministères les plus actifs (Finances et PTT).

Cette mise à niveau en volume devrait être par ailleurs accompagnée d'un redéploiement d'une partie des moyens financiers notamment au sein du chapitre 33.92 afin de mieux répondre aux besoins et à leur évolution, et par une attention particulière portée à la rénovation du patrimoine social de l'État.

Une politique adaptée à la spécificité des fonctionnaires du ministère

L'action sociale menée doit être adaptée aux contraintes et risques particuliers que peut générer l'exécution des missions confiées aux différentes catégories d'agents du ministère. Cette spécificité est particulièrement marquée pour les corps de police en raison, notamment:

- de la spécificité du métier de policier qui génère des contraintes propres relatives : d'une part, aux conditions d'exercice de ces fonctions (mobilité, déplacements, horaires, conditions de travail) qui se traduisent par des besoins précis ; d'autre part, aux risques professionnels encourus qui ont pour conséquence des problèmes particuliers (problèmes d'ordre psychologique divers pour certains, et pour d'autres blessures, handicaps, décès d'agents victimes du devoir et conséquence sur la famille);
- du statut social du policier qui fait que, plus que tout autre, ce fonctionnaire doit être, dans son comportement, exemplaire, ce qui implique une prévention plus grande face aux divers problèmes de société tels que : alcoolisme, tabagisme, toxicomanie, endettement;
- de l'effectif de policiers qui représente les 4/5^e de l'ensemble des agents du ministère de l'Intérieur;

 du plan de modernisation de la police nationale qui doit être conforté par une action sociale adaptée.

Cette spécificité est marquée également pour les catégories de personnels confrontés à des mutations professionnelles importantes ou à des reconversions qui peuvent justifier un accompagnement social particulier.

Elle l'est aussi pour l'ensemble des agents du ministère dont l'affectation les éloigne souvent de leur région d'origine. Ceci est particulièrement sensible pour les jeunes agents affectés en région parisienne quel que soit leur corps d'appartenance.

L'action sociale doit répondre à ces différents besoins et problèmes.

Favoriser une action sociale interministérielle

L'action sociale est aujourd'hui éclatée entre les ministères et l'action interministérielle est encore trop peu développée.

L'organisation de l'action sociale au sein de la fonction publique est faite pour l'essentiel selon un mode vertical, et très souvent dans le cadre de procédures peu transparentes (recours à des associations notamment...). Ceci rend d'ailleurs très difficile, comme on l'a indiqué, les comparaisons interministérielles et conforte l'idée que les inégalités entre ministères sont assez grandes.

Aucune structure de coordination n'existe au niveau local. Par ailleurs au plan national, le rôle de coordination joué par le comité interministériel des services sociaux reste modeste.

Il s'ensuit pour nombre de prestations une absence de doctrine interministérielle en matière d'action sociale non réglementaire permettant d'orienter l'action de chacun des ministères, dans un domaine où « l'individualisme » ministériel se traduit à tout le moins par des doubles emplois et une grande inégalité.

Il serait pourtant indispensable par exemple qu'au plan interministériel soit définie une doctrine cohérente quant aux modes de gestion des équipements que l'on retrouve dans la plupart des ministères : restaurants administratifs ou centres de vacances.

Hormis pour les prestations réglementaires faisant l'objet d'une gestion interministérielle, dans les domaines où une action interministérielle a été mise en place, les procédures actuellement mises en œuvre sont souvent un obstacle à une réelle gestion. Ainsi pour réaliser une opération d'équipement dans un restaurant inter-administratif, le gestionnaire doit obtenir les crédits délégués par chaque administration – généralement administration centrale – dont les ressortissants utilisent ce restaurant. Autant dire que cela implique des délais parfois de plusieurs années.

Au plan national, la sous-direction de l'action sociale continuera d'œuvrer comme elle l'a fait depuis un an, en particulier au sein du comité interministériel des services sociaux, pour proposer ou faciliter la mise en œuvre de nouvelles actions interministérielles.

Au plan local, il convient que, confirmant la vocation du corps préfectoral à jouer un rôle de coordonnateur de l'action de l'État sur le terrain, le service social favorise par ses initiatives des actions sociales interministérielles qui permettront une plus grande efficacité par un regroupement des moyens.

Des directives en ce sens ont déjà été adressées, en janvier 1989, dans le cadre du développement de la médecine de prévention.

La mise en place d'actions interministérielles ou de prestations réciproques entre administrations doit être systématiquement recherchée. Il sera à cet effet demandé aux préfets d'organiser des réunions de concertation entre les chefs de services sociaux des différents services extérieurs de l'État afin de favoriser les synergies entre services. Par ailleurs le développement d'actions interministérielles devra être systématiquement recherché, en particulier en matière de prévention médicale, de logement et de développement des loisirs socioculturels.

Ces démarches viendront conforter l'expérience conduite dans cinq départements tests de déconcentrer le comité interministériel des services sociaux : l'Aisne, l'Isère, le Loiret, la Meurthe-et-Moselle et le Nord ont installé au 2^e semestre 1991 des comités interministériels des services sociaux départementaux qui doivent participer à l'évaluation de la politique sociale locale.

Une meilleure prise en compte de la demande sociale doit enfin se faire également à travers une approche comparative de ce qui existe ou se projette au niveau européen. Toutes les possibilités d'information réciproque et d'échange devront être mises en œuvre et doivent être en priorité recherchées dans un cadre interministériel.

Clarifier les objectifs de l'action sociale

Dans une première étape de l'évolution de l'action sociale, il sera fait en sorte que :

- d'une part, les actions existantes soient mieux connues des fonctionnaires ;
- d'autre part, la politique d'action sociale se réalise dans une constante affirmation des principes suivants : distinguer ce qui relève de la politique propre au ministère touchant, respectivement à l'administration centrale et à l'administration locale, de ce qui relève de celle des divers partenaires sociaux ; affirmer la vocation du service local à gérer l'action sociale à titre principal et ce pour l'ensemble des fonctionnaires du ministère.

Créer un véritable réseau d'action sociale pour les agents du ministère

Il existe, dans chaque préfecture, un service d'action sociale compétent pour l'ensemble des agents du ministère relayé par les assistants de service local et les correspondants qui peuvent exister dans les différents services extérieurs.

Le service départemental d'action sociale est le seul service du ministère, touchant à la gestion des personnels compétent à l'égard de l'ensemble des agents du ministère. Il est donc à même d'appréhender les demandes sociales communes à l'ensemble des personnels ainsi que les besoins spécifiques propres à chaque corps.

Par ailleurs, la concertation organisée à travers les comités départementaux d'action sociale permet un enrichissement du dialogue social par les propositions qui peuvent être formulées soit pour des actions sociales d'intérêt local, soit dans le cadre d'une réflexion sur les finalités et l'efficacité de la politique sociale et la mise en œuvre d'actions de portée nationale.

En outre, interviennent les partenaires sociaux : syndicats, mutuelles, associations. à repenser le rôle du service social qui n'a plus compétence que pour les seuls agents de l'État mais dont la compétence doit s'exercer effectivement à l'égard de l'ensemble des agents du ministère de l'Intérieur.

général et à la préfecture. Ce partage a conduit

Ce service unique est une nécessité pour éviter une dispersion des moyens et bénéficier d'économies d'échelle en s'adressant au plus grand nombre d'usagers possible.

Cette orientation a notamment été confirmée par la création des comités départementaux d'action sociale, lieu privilégié de concertation entre les diverses composantes des personnels du ministère.

Cette instance de concertation doit faciliter l'organisation d'actions communes à l'ensemble des agents du ministère en s'attachant à réunir localement les conditions d'un égal accès des agents au service social indépendamment de leur dispersion géographique et de la diversité de leurs conditions de travail.

Un réseau d'action sociale

Pour que l'action menée par les services sociaux du ministère soit efficace, il faut que ces services soient accessibles à l'ensemble des agents du ministère. La création d'un véritable réseau d'action sociale couvrant dans de bonnes conditions tout le territoire est indispensable.

Cela exige l'existence d'un véritable service social au niveau départemental avec lequel sont en étroite relation assistants de service social et correspondants sociaux, ces derniers étant désignés pour assurer une liaison avec le chef du service social local et/ou l'assistant du service social et les agents en fonction dans le service concerné.

Un réseau unique

Les lois de décentralisation ont entraîné dans la quasi-totalité des départements, un partage du service social autrefois commun au conseil

Un réseau dont l'image et les moyens doivent être renforcés

Pour rendre efficace l'action sociale du ministère au niveau local, plusieurs conditions doivent être réunies :

 le service d'action sociale dans chaque département doit d'une façon générale être dirigé par un fonctionnaire désigné par le préfet avec le souci d'ouvrir plus largement l'accès au poste sur la base d'un profil professionnel. Dans les départements les plus importants, il paraît souhaitable que le chef du service social exerce ses fonctions à temps plein. Dans les départements où les effectifs sont moins nombreux, le chef du service social peut exercer parallèlement d'autres fonctions si un agent au moins est affecté à temps plein à l'action sociale. Un effort particulier de formation doit être entrepris en faveur du responsable du service social et de ses collaborateurs. A cet effet, un premier stage long de trois modules de cinq jours au bénéfice de quinze chefs de service social départemental a été testé en 1991 après avoir été mis au point sur la base

d'une enquête auprès de ces responsables et dont l'exploitation des résultats fait ressortir un certain nombre de demandes particulières et de besoins;

 le service d'action sociale doit être doté de l'ensemble des moyens en personnels et matériels lui permenant de faire preuve de technicité, de compétence et d'efficacité au bénéfice de l'ensemble des fonctionnaires;

 les assistants de service social, encore trop souvent mal connus voire ignorés de certaines catégories de personnels seront largement associés aux réunions des instances consultatives locales dans lesquelles ils peuvent apporter leurs témoignages et les connaissances du terrain (CTP-CHS).

Un réseau où circule l'information

Le réseau de service social, pour remplir pleinement son rôle doit s'attacher à diffuser l'information à l'ensemble des personnels du ministère. Il doit aussi être en mesure de faire apparaître les problèmes sociaux auxquels sont confrontés les agents et de faire connaître aux différents services concernés les besoins de ces agents.

A ce titre, il est nécessaire, ainsi que c'est déjà le cas dans l'administration centrale, que le service social dispose d'un correspondant social dans chaque service géographiquement délimité (hôtel de police, sous-préfecture...) afin d'assurer une bonne diffusion de l'information dans des délais rapides et de créer un relais entre l'usager et le service social.

En conséquence, le renforcement du réseau de correspondants sociaux sera mis en œuvre.

Par ailleurs, il paraît nécessaire de multiplier des réunions, sur le terrain, de chefs de services sociaux avec les services de l'administration centrale afin de faciliter la diffusion des initiatives les plus intéressantes et d'enrichir les expériences des différents intervenants. Les réunions des comités départementaux d'action sociale sont une occasion privilégiée de favoriser de tels échanges.

Développer la concertation et la déconcentration

Une action concertée

S'il est un domaine où la concertation doit tout naturellement trouver sa place et s'exercer de la façon la plus étroite et la plus approfondie, c'est bien celui de l'action sociale. Le principe en est d'ailleurs posé à l'article 9 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires qui stipule : « Les fonctionnaires participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent. »

La concertation avec les partenaires sociaux est le mode de fonctionnement, maintenant traditionnel au sein du ministère pour l'action sociale ; elle s'inscrit dans une volonté de transparence pour une plus grande efficacité et un meilleur rayonnement de son action.

Cette concertation doit être développée et soutenue par un fonctionnement normal et régulier des instances prévues à ce titre, tant au plan national qu'au plan local, lesquelles doivent être à même de jouer un véritable rôle d'animation, de proposition et de contrôle de l'action sociale.

Une action déconcentrée

Le corollaire de cette concertation est la déconcentration.

Un effort important de déconcentration de la gestion des crédits sociaux a été engagé ces dernières années. La déconcentration de la gestion des secours annoncée à la fin de l'année 1990 est effective depuis le début de l'année 1991.

Une réelle latitude d'action doit être donnée aux services locaux d'action sociale et aux comités départementaux d'action sociale afin de permettre le développement d'initiatives locales, qui seront un enrichissement de l'ensemble de l'action sociale du ministère, et permettront sa meilleure adaptation aux situations locales.

En contre-partie, la sous-direction de l'action sociale doit être mieux à même de jouer un rôle d'animation, de conseil et d'échange d'expériences.

Faire appel au partenariat

Afin notamment d'assurer les meilleures prestations possibles et d'éviter tout gaspillage de moyens, le recours au partenariat, qui est dejà une réalité, doit être développé et davantage organisé notamment avec les mutuelles et associations d'action sociale.

A travers la participation aux instances de concertation, et les mécanismes de subventions d'investissement, s'est développé un partenariat actif.

Il convient que cette action soit poursuivie et développée en particulier grâce à une meilleure articulation entre l'information sociale du ministère et celle des partenaires sociaux et que notamment sur des actions sociales spécifiques à notre ministère, un partenariat puisse se mettre en place sur la base de contrats types autour de la réalisation d'opérations d'intérêt commun.

Cette volonté de développer le partenariat doit s'appuyer sur la définition claire de l'ampleur à donner à cette démarche et aux moyens à dégager pour ce faire.

Par ailleurs en complément de l'action interministérielle mentionnée ci-dessus, la possibilité de mener des actions conjointes avec tel ou tel ministère ou organisme public ou privé sera recherchée dans le cadre de l'établissement de contrats avec les services sociaux des autres administrations et entreprises publiques ou privées.

Mettre en place des modes, des méthodes et des outils de gestion adaptés

Au même titre que n'importe quelle autre action administrative et dans le strict respect des règles budgétaires et financières l'action sociale implique que soient institués des outils de gestion adaptés, mis en place des instruments d'analyse et arrêtées des méthodes de travail.

Aux qualités notamment d'écoute des autres, de générosité, de disponibilité par exemple, essentielles chez les agents chargés de la mise en place de l'action sociale, doivent impérativement s'ajouter des qualités de gestionnaires de l'action sociale des responsables devant les personnels du ministère de l'intérieur de la politique conduite.

Pour ce faire, devront être créés les modes, outils et méthodes appropriés de gestion de l'action sociale : gestion directe du ministère ou exceptionnellement mode associatif, les choix devront être faits selon la nature des actions envisagées et en fonction des dispositions budgétaires et financières à appliquer.

Une méthodologie précise de l'évaluation des résultats obtenus sera élaborée qui permettra régulièrement de réorienter, en cas de besoin, la politique d'action sociale engagée.

Dans le cadre des réflexions à conduire sur ces différents points sera prise en compte la situation du service social de la préfecture de police, dans le but nonobstant certaines de ses modalités particulières de financement, de l'associer le plus étroitement possible à l'action sociale menée pour l'ensemble des autres agents relevant du ministère de l'Intérieur.

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DU BUDGET (Administration centrale)

GUIDE DE L'ÉVALUATION

Introduction

Engagée dans un processus de modernisation, l'administration centrale du ministère de l'Économie, des Finances et du Budget souhaite se donner les moyens d'évaluer avec précision les aptitudes de ses agents afin de valoriser leurs compétences.

C'est l'occasion pour l'administration d'améliorer son fonctionnement et son efficacité. Pour l'agent, c'est un facteur de valorisation autant professionnelle qu'individuelle.

Dans ce cadre, la notation ne doit plus être une simple formalité revêtant un aspect figé et scolaire, ni se limiter à un jugement porté unilatéralement sur le travail et la valeur de l'agent. Elle doit désormais être élargie à la notion d'évaluation.

Ce guide conçu pour tous les agents de l'administration centrale du ministère de l'Économie, des Finances et du Budget, se propose d'expliquer le nouveau dispositif de l'évaluation et de la notation.

L'un de ses buts essentiels est de favoriser l'instauration d'un véritable dialogue entre le responsable et son collaborateur. Des conseils aideront les deux interlocuteurs à mener avec profit l'entretien annuel de l'évaluation.

Les objectifs

L'évaluation constitue désormais un outil déterminant de la valorisation des agents et d'amélioration de la gestion. En effet, la mise en place d'un système performant d'évaluation donne les moyens de mieux connaître et apprécier les individus. C'est aussi permettre à chacun de se sentir concerné et d'être davantage intéressé à la bonne marche du service.

Dans cette optique, le dispositif mis en place à l'administration centrale tend à satisfaire trois exigences : évaluer, dialoguer, attribuer les réductions d'ancienneté.

Évaluer

La notation revêt une importance indéniable dans la carrière du fonctionnaire. Cependant les procédures de notation vieillissent et entraînent des rigidités. Aussi doit-on les faire évoluer en élargissant le concept de notation à celui d'évaluation.

Il ne s'agit pas d'une simple modification de dénomination mais d'une volonté d'acquérir un véritable outil dynamique de gestion du personnel.

S'écartant de tout jugement scolaire, cette nouvelle conception de l'appréciation de l'agent doit se référer à l'évaluation la plus objective possible, permettant de dégager aussi bien ses besoins que ses potentialités.

Dans ce but, deux modifications ont été apportées à la procédure de notation :

- la feuille d'évaluation propose un questionnaire destiné à aider l'évaluateur à fonder le jugement qu'il porte sur l'activité de l'agent en lui permettant de recueillir des informations sur ses aptitudes.
- l'entretien d'évaluation représente un moment privilégié de dialogue et l'élément d'un processus de responsabilisation et d'évaluation transparent.

Cet entretien permet en outre de satisfaire à la seconde exigence du dispositif : favoriser le dialogue.

Dialoguer

Le second objectif consiste à améliorer le dialogue entre le responsable et son collaborateur

Il est essentiel que l'agent sache ce que l'on attend de lui et qu'il puisse régulièrement exprimer ses remarques, ses propositions ou ses difficultés.

Cette amélioration de la communication constitue à la fois un facteur de responsabilisation et un moyen d'améliorer le climat du travail.

Ainsi l'entretien annuel d'évaluation se révèle être un moment privilégié de dialogue au cours duquel les interlocuteurs échangent d'autant plus librement que leurs propos restent confidentiels.

Aucun document ne devra être rédigé parallèlement à la feuille d'évaluation.

Attribuer les réductions d'ancienneté

Depuis la démodulation des primes qui concerne la grande majorité des agents, la reconnaissance du mérite repose désormais sur un dispositif objectif et clair dans lequel l'évaluation doit jouer un rôle déterminant.

En effet, celle-ci conditionne la vitesse du déroulement de la carrière. Ainsi par la note qu'il attribue, l'évaluateur permet soit un avancement normal, soit un avancement accéléré de la carrière de son collaborateur.

L'avancement normal est celui prévu par les textes statutaires et est accordé à tout agent dont la manière de servir donne satisfaction.

L'avancement différencié dont les modalités sont détaillées dans la 3^e partie, est attribué aux agents ayant témoigné d'une efficacité ou d'une compétence particulière et que l'évaluateur entend faire reconnaître en permettant une réduction de la durée de présence dans un échelon.

Le dispositif

L'entretien d'évaluation

Chaque année, tout agent noté doit bénéficier d'un entretien d'évaluation avec son supérieur hiérarchique direct.

L'instauration d'un entretien individuel d'évaluation de tous les agents est une étape importante pour l'amélioration de la qualité des relations de travail. Elle favorise un dialogue constructif dans un climat de compréhension réciproque.

Ce rendez-vous annuel permet à chaque responsable d'évoquer avec son collaborateur les aspects fondamentaux de sa vie professionnelle. Il est souhaitable qu'au-delà de la procédure, cet entretien donne à tous, à tous les niveaux de la hiérarchie, l'occasion de mieux se connaître et de mieux se comprendre.

C'est pourquoi, il ne doit pas se réduire à un simple échange de quelques mots, mais au contraire se placer dans un contexte de véritable dialogue, les deux interlocuteurs parlant le plus librement possible du bilan de l'année écoulée et des perspectives d'évolution.

L'entretien permet au responsable de fonder son appréciation sur les éléments issus de la discussion et d'en faire part à son collaborateur pour la période à venir.

Il ne doit pas être perçu par l'agent comme une épreuve, mais comme une opportunité de dialogue, un moyen de s'exprimer, de s'informer et d'être mieux compris. Aussi doit-il être soigneusement préparé.

Quelques jours auparavant, les deux interlocuteurs conviennent ensemble de la date, de l'heure et du lieu de l'entretien. A cette occasion, l'évaluateur présente à son collaborateur les objectifs de ce tête-à-tête.

Celui-ci se déroule à partir de la feuille d'évaluation dont les parties consacrées à l'expression de l'évaluateur (pages 1, 2, 3) seront préalablement remplies. S'il apparaît au cours de l'entretien que des éléments doivent être modifiés et si l'évaluateur en est d'accord, les parties en cause peuvent faire l'objet d'une nouvelle rédaction.

A l'issue de l'entretien, la feuille d'évaluation est remise à l'agent qui dispose alors d'une semaine pour remplir ses propres rubriques avant de restituer le document à son responsable. Si l'évaluateur souhaite des modifications, il dispose d'une semaine pour transmettre la feuille à son collaborateur.

Par ailleurs, l'agent peut demander un entretien complémentaire à son évaluateur ou au supérieur de ce dernier.

Ainsi, au-delà des échanges quotidiens, l'entretien d'évaluation permet de prendre un certain recul afin de porter une appréciation, la plus objective possible sur l'activité et les résultats obtenus. Il s'agit donc dans un premier temps d'évaluer pour ensuite définir des orientations.

Evaluer : le responsable hiérarchique dresse un bilan de l'année écoulée et fait part de ses appréciations. Il mesure l'écart entre les objectifs fixés et les résultats obtenus, puis précise à son collaborateur ce qu'il attend de lui.

Pour cet exercice, l'évaluateur doit examiner les finalités et les responsabilités liées aux fonctions de l'agent et ainsi mettre en lumière ses points forts et ses points faibles. Celui-ci apporte ses propres explications ou ses commentaires sans hésiter à demander des éclair-cissements (qui évitent des malentendus ultérieurs).

L'évaluateur élargit l'analyse au cadre professionnel dans lequel évolue l'agent. Ainsi, les deux interlocuteurs réfléchissent ensemble sur l'environnement et la situation de l'agent à son poste de travail. Chacun exprime ses remarques ou formule des propositions susceptibles d'entraîner des améliorations.

Orienter: à partir de ce bilan, l'entretien doit permettre aux deux interlocuteurs d'engager une réflexion pour l'avenir, sur l'évolution des missions de l'agent, sur la définition d'attributions et d'objectifs.

Le responsable hiérarchique doit définir les priorités et les points sur lesquels son collaborateur devra porter ses efforts. Il doit aussi déceler ses potentialités, s'enquérir de ses désirs en matière de changement de poste, de travail, de mutation, étudier ses perspectives de carrière et ses projets de formation. Il ne doit pas rester sur un simple constat sans déboucher sur de nouvelles perspectives. Il lui faut également formuler des propositions destinées à faire progresser son collaborateur.

C'est l'occasion pour l'agent de faire connaître ses souhaits en matière de formation, de carrière ou de changement de poste.

Il n'existe pas d'entretien type transposable à toutes les situations. Chaque entretien est différent et doit être conduit de la manière qui s'adapte le mieux à la situation et à la personnalité de chacun.

Il est simplement destiné à instaurer des relations de travail efficaces afin que chacun sache ce que l'on pense de lui, ce que l'on attend de lui et ce qu'il peut faire pour orienter son avenir. Dans le cadre de ce dispositif, la feuille d'évaluation est un élément essentiel.

La présentation de la feuille d'évaluation

La feuille d'évaluation constitue un outil efficace de gestion des personnels en permettant d'une part, une appréciation du travail et des résultats obtenus lors de l'année écoulée et, d'autre part, une réflexion sur l'évolution des fonctions de l'agent.

Elle se présente sous la forme d'une feuille double comportant quatre volets. Sur la 1^{re} page, l'évaluateur apprécie l'activité de l'année écoulée. La 2^e page est consacrée à l'évaluation des aptitudes dont a fait preuve l'agent à son poste de travail. La 3^e page présente un aspect prospectif concernant l'évolution des fonctions et de la carrière ainsi que les objectifs pour l'année à venir. Une dernière rubrique permet au supérieur de l'évaluateur d'apporter ses observations complémentaires. Enfin, la 4^e page est entièrement consacrée à l'expression de l'agent.

Analyse des parties à remplir par l'évaluateur (pages 1, 2, 3)

1^{re} page

L'évaluateur apprécie l'activité de l'année écoulée en répondant objectivement et avec précision à deux questions : - dans l'une, il dresse la liste des fonctions de l'agent en précisant les principales caractéristiques du poste et les missions confiées;

 dans le seconde, il met en lumière les résultats obtenus par rapport aux fonctions assignées et aux objectifs fixés.

Il convient ici, d'analyser et de déterminer les causes des difficultés éventuellement rencontrées.

2e page

L'évaluateur apprécie les compétences mises en œuvre par l'agent à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, dégage ses points forts et ses points faibles. Il s'agit d'analyser le potentiel professionnel de l'agent, à savoir les différents aspects de son activité et ses qualités professionnelles. Cet exercice peut, au premier abord, présenter quelques difficultés. C'est pourquoi des critères ont été choisis afin d'aider les évaluateurs et les guider dans leur réflexion.

Les rubriques ne devront être utilisées que dans la mesure où elles se rapportent effectivement à l'activité de l'agent :

- tout d'abord, une première rubrique intitulée « exercice de l'activité professionnelle » rend compte, à partir des critères précis, des qualités de l'agent concernant sa maîtrise des techniques professionnelles, du respect des délais et de son expression écrite et orale;
- ensuite, l'évaluateur est invité à s'exprimer dans une seconde rubrique sur les qualités relationnelles et d'animation de l'agent, puis sur son aptitude au changement. Ces derniers thèmes faisant appel à des notions plus précises, il convient de les expliciter afin que leur interprétation soit identique pour tous les agents.
- Qualités relationnelles et d'animation (écoute, travail en équipe, encadrement, délégation, négociation)

Cette question comporte deux aspects:

- les qualités relationnelles : facilité de contact avec autrui (selon qu'il s'agit d'un milieu familier ou inconnu) ; aisance selon le niveau hiérarchique ; qualités d'écoute : attention aux opinions d'autrui, capacité à tenir compte des informations reçues, à susciter l'expression des interlocuteurs ; travail en équipe : capacité à échanger ses idées, à apporter sa contribu-

tion dans la réalisation d'un objectif commun, à être coopératif.

- les qualités d'animation (cette rubrique s'adresse plus particulièrement aux agents amenés à encadrer une équipe de collaborateurs): encadrer: manière de conduire une équipe, de favoriser l'expression de chacun, de stimuler et former les individus, d'exploiter leurs potentialités, manière de gérer les désaccords ou les conflits, degré d'autorité; déléguer: capacité à confier des responsabilités et à donner les moyens de les assumer; négocier: capacité à prendre en compte les diverses positions des interlocuteurs, à trouver des points d'accord ou de compromis, à faire évoluer ses propres positions.
- Aptitude au changement (adaptation aux situations nouvelles, sens de l'anticipation, esprit d'initiative)

Adaptation aux situations nouvelles : adaptation à la nouveauté ou à la diversité tant au quotidien qu'à plus long terme.

Sens de l'anticipation : capacité à identifier les situations dans l'avenir et à prévoir les actions à mettre en œuvre.

Esprit d'initiative : capacité à prendre les initiatives opportunes, en fonction des situations et des objectifs.

· Appréciation générale

Enfin, dans une demière rubrique, l'évaluateur a la possibilité d'apporter des compléments d'information et d'exprimer l'appréciation générale qu'il porte sur son collaborateur.

3^e page

Cette page est consacrée à l'aspect prospectif de l'évaluation.

Dans une première rubrique, il s'agit pour l'évaluateur d'envisager l'évolution des fonctions et de la carrière de son collaborateur. Pour cela, il répondra avec précision aux trois questions suivantes :

- l'agent est-il apte à exercer des fonctions du grade ou du corps supérieur ? L'évaluateur devra préciser lequel et surtout justifier sa réponse;
- une mobilité professionnelle vous semble-telle nécessaire ou souhaitable, et, si oui, pour-

quoi ? Il s'agit d'évaluer si, dans l'intérêt de l'agent, d'autres tâches ou fonctions pourraient lui être proposées. Ce changement devra être envisagé comme une expérience supplémentaire destinée à enrichir et diversifier les compétences de l'agent;

— Quelle action de formation est à envisager selon la nature des missions ou des efforts à accomplir ?

Dans la seconde rubrique, l'évaluateur s'attachera à fixer des objectifs quantitatifs ou qualitatifs pour l'année à venir. Il devra être précis et exhaustif.

Une dernière rubrique est consacrée aux observations complémentaires du supérieur de l'évaluateur. Bien qu'elle n'ait pas le caractère obligatoire des autres rubriques, il est conseillé de la remplir car elle permet de compléter les remarques de l'évaluateur par d'autres éléments supplémentaires ou encore d'insister sur quelques aspects essentiels.

Présentation des parties réservées à l'agent (page 4)

4^e page

Les six rubriques de la 4^e page offrent à l'agent la possibilité de s'exprimer librement et de faire part de ses souhaits ou de ses préoccupations en matière de travail, de formation et de carrière.

L'objectif est de lui permettre de dresser un bilan personnel de son activité. Aussi-doit-il apporter des informations précises et faire part de ses opinions avec franchise.

Il ne s'agit pas d'engager une quelconque polémique mais de rendre compte d'une situation le plus objectivement possible et ainsi engager un échange constructif. C'est pourquoi l'agent doit répondre sans crainte et avec précision.

En effet, par des réponses complètes, l'agent fournit à son évaluateur et à l'administration les moyens de gérer plus efficacement sa carrière. Aussi doit-il décrire objectivement ses aptitudes, formuler des propositions concernant ses compétences au regard de ses missions, faire part des actions de formation qu'il envisage, leur intérêt et les objectifs qu'il poursuit. Par ailleurs, s'il souhaite exercer

d'autres fonctions, il formulera des choix en les argumentant.

Toutefois, sa réflexion ne doit pas se limiter au travail lui-même mais à la manière dont il s'insère dans son environnement administratif. Cet aspect est particulièrement important pour l'évaluateur et l'administration.

En liant tous les éléments perfectibles concernant son cadre de travail, les méthodes employées, les procédures utilisées ou le fonctionnement du service, l'agent restitue à l'administration le regard qu'il porte sur elle, ce qui lui permet ensuite de prendre les mesures susceptibles d'accroître son efficacité.

Ainsi l'échange né des réflexions de l'évaluateur et de son collaborateur est destiné à susciter des mesures concrètes. L'agent doit donc saisir cette occasion de s'exprimer et d'être entendu. C'est pour lui un moyen de devenir plus autonome et donc plus responsable.

L'avancement différencié

La présentation du dispositif

Le rythme d'avancement est prévu selon des durées d'ancienneté fixées par les textes statutaires. Il est justifié à la fois par la volonté d'instaurer une garantie contre l'arbitraire et par le respect du principe d'égalité.

La note de référence attribuée permet à l'agent qui donne satisfaction d'avancer dans sa carrière selon les cadences normales c'est-à-dire celles prévues par les statuts.

Toutefois, un agent peut témoigner d'une efficacité ou d'une compétence particulière ou bien assumer une charge de travail exceptionnellement importante.

Dans ce cas une note supérieur à la note de référence lui est attribuée entraînant ainsi une diminution de la durée de sa présence dans l'échelon et donc une accélération de son avancement.

Afin de faciliter les opérations de répartition des réductions, les corps sont classés dans des groupes de notation.

L'évaluateur doit alors respecter une limite de bénéficiaires de réductions d'ancienneté fixée à 50 % des agents notés (les fonctionnaires classés dans les échelons terminaux ne comptent pas dans ces effectifs); pour cela, il attribue une note supérieure à la note de référence à un agent sur deux.

Les modalités de l'avancement différencié

Oui est noté?

Seuls sont notés, les fonctionnaires stagiaires ou titulaires dans un corps de l'administration centrale du ministère de l'Économie, des Finances et du Budget, en activité pendant au moins trois mois au cours de l'année de notation

Qui note?

Le pouvoir de notation appartient au chef de service au vu des propositions des supérieurs hiérarchiques du fonctionnaire.

En cas de changement d'affectation en cours d'année, la notation est réalisée par le dernier service d'affectation de l'agent.

Sur quelles bases?

Les notes sont fixées par référence à des barèmes de notation par échelon applicables à chaque corps et grade et qui peuvent être consultés par tous les agents. L'évaluateur est tenu de les respecter.

Le grade de notation s'accompagne d'une indication d'échelon : cet échelon est celui atteint le 31 décembre de l'année de notation. Il constitue dans tous les cas l'échelon sur la base duquel l'agent doit être noté.

En cas de changement de corps en cours d'année, c'est le corps dans lequel l'agent a exercé ses fonctions le plus longtemps qui est retenu pour établir la notation au titre de l'année considérée.

La note est-elle définitive ?

L'ensemble du dispositif de la notation ne fonctionne que si les services respectent les contingents de bénéficiaires de réductions d'ancienneté qui leurs sont attribuées. La note est alors définitive. C'est le cas dans l'immense majorité des services.

En revanche, elle est exceptionnellement modifiée :

- quand le service a dépassé son contingent;
- lorsque ses effectifs sont trop réduits pour permettre l'attribution d'un contingent.

Dans un souci d'équité entre les agents, la note peut alors faire l'objet d'une harmonisation par la direction du personnel et des services généraux, en concertation avec le service concerné.

La note peut-elle baisser?

Oui dans deux cas seulement:

- lorsque la manière de servir de l'agent s'est dégradée par rapport à l'année précédente : la feuille d'évaluation permet alors à l'évaluateur de justifier et d'expliquer la note qu'il attribue;
- lorsqu'un agent intègre un corps dont le barème est différent de celui de son corps d'origine: le nouveau barème peut éventuellement comporter des notes de référence plus basses. Dans ce cas, la note attribuée sera moins élevée que précédemment mais cette baisse est sans conséquence sur son avancement.

A quoi sert-elle?

Pour tous les corps dont les statuts particuliers le prévoient la note chiffrée sert de base à l'avancement différencié: chaque année sont accordées des réductions par rapport à la durée moyenne exigée par le statut de chaque corps pour accéder à l'échelon supérieur. Toutefois les échelons terminaux et les échelons à durée fixe en sont exclus.

Quelles sont les modalités de l'avancement différencié ?

Toute note supérieure à la note de référence, et dans la limite de 50 % du total des agents notés de chaque corps ou groupe de corps, entraîne une réduction moyenne de séjour dans l'échelon. Cette réduction est d'au moins un mois.

(EXPRESSION DE L'AGENT
	- Souhaitez vous apporter des précisions à la description qui a été raite de vos fonctions ?
	- Estimez-vous que vos fonctions correspondent à vos aptitudes? Sinon, pourquei ?
	- Vous sentez-vous à l'alse dans votre service ? Sinon, pourquoi ?
	- Souheffez-vous sulvre une ou plusieurs actions de formation ? Lesqueties ?
	- Southettez-vous exercer d'autres fonctions ? Lasquetes ?
	- Autres observations :
	La algrature ne vasit pra approbation

ANNEE

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE, DES FINANCES ET DU BUDGET DIRECTION DU PERSONNEL ET DES SERVICES GÉNÉRAUX Soul-Direction du Personnel Burasu P 3 CATÉGORIE

FEUILLE D'ÉVALUATION DES PERSONNELS D'ADMINISTRATION CENTRALE



ÉVALUATION DE L'ACTIVITÉ DE L'ANNÉE ECOULÉE

Fonctions confides à l'agent (précisez les caractéristiques principales du poste, les missions confides...)

- Queta sont les résultats obtenus par rapport aux lohejignes/Rhokks et ainx objectifs finés, et les causes des difficultés éventuellement rencontrées ?

Il est conseillé de se reporter au guide de l'évaluation pour rempiir ce document

D.P.S.G. - Télédoc : 274 - 139, rue de Bercy - 75572 PARIS - Ceden 12

ÉVOLUTION DES FONCTIONS ET DE LA CARRIÈRE	
- L'agent est-il apre à exercer des lonctions du grade ou du corps supérieur ?	
- Une mobilité professionnelle vous semble-t-ei	te nécessaire ou souhaitable et si oul, pourquol ?
- Actions de formation à envisager :	
<u> </u>	
OBJECTIFS POUR L'ANNÉE A VENIR	
	•
Signature de l'évaluateur	Date
OBSERVATIONS COMPLÉMENTAIRES DU SUPÉRIEUR DE L'ÉVALUATEUR	
OBSERVATIONS COMPLEMENTAINES DU SUPERIEUR DE L'EVALUATEUR	
Nom:	Салано :

Quand la note est de 0,20 point supérieure à la note de référence, une seconde réduction est accordée, dans la limite de 30 % du total des agents de chaque corps.

La note de l'agent ne doit pas dépasser ce niveau. Dans le cas contraire elle fait l'objet d'une péréquation automatique.

Certains agents peuvent-ils statutairement ne pas bénéficier de l'avancement différencié?

Conformément aux textes statutaires, les agents classés aux échelons terminaux de leur grade, ainsi qu'aux échelons dont la durée de séjour n'est susceptible d'aucune réduction, ne peuvent bénéficier de l'avancement différencié.

La communication de la note

Comme le prévoit l'article 17 de la loi du 13 juillet 1983, le responsable hiérarchique communique à son collaborateur la note et les appréciations qui lui sont attribuées. Ainsi, à l'issue de l'entretien d'évaluation, l'agent reçoit un exemplaire de sa note d'évaluation.

Il dispose alors d'une semaine pour en prendre connaissance et remplir les rubriques qui lui sont réservées.

S'il souhaite faire valoir oralement des arguments supplémentaires ou contester certaines appréciations, l'agent peut demander un entretien complémentaire d'évaluation.

Il doit ensuite remettre sa feuille d'évaluation signée à son supérieur hiérarchique. Il est important de souligner que signer ne vaut pas approbation. En effet, la signature est nécessaire pour indiquer que l'entretien a eu lieu et que l'agent a pris connaissance de sa feuille d'évaluation. Elle n'implique en aucun cas qu'il en a approuvé le contenu.

Ce document est alors adressé à la direction du personnel et des services généraux, qui fixe la note définitive après l'éventuelle harmonisation prévue dans les cas cités plus haut.

Elle est notifiée à l'agent qui en accuse réception en retournant à la direction du personnel et des services généraux le volet détachable joint à la notification.

Enfin, la commission administrative paritaire du corps concerné est réunie pour répartir les mois de réduction d'ancienneté entre les agents.

La contestation de la note

L'agent a la possibilité de contester sa note. Il dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de réception de sa note définitive, pour adresser sa demande en révision au directeur du personnel et des services généraux, président de la commission administrative paritaire. Celui-ci soumet le dossier à la commission administrative paritaire compétente qui émet un avis lui permettant de décider ou non la modification de la note. Celle-ci est ensuite notifiée à l'agent par la voie hiérarchique.

Bilan social 1992

I. L'emploi

A) Les effectifs

1) Évolutions

1 - Évolution des effectifs budgétaires et réels des agents de l'État

Années	Effectifs budgétaires	Emplois budgétaires (2)	Effectifs réels (3)
1947			1 510 000
1950	1 408 189		1 525 000
1952	1 508 100		1 627 300
1956			1 525 400
1962	1 656 800		1 779 900
1966	1 692 215		1 850 700
1967	1 719 400		1 887 700
1969	1 887 700		2 029 000
1975	2 137 641		
1976	2 205 905		2 393 200
1977	2 310 266		
1978	2 344 119		2 516 000
1979	2 368 458		
1980	2 388 066		2 549 000
1981	2 440 546		
1982	2 494 176	2 564 441	[.] 2 633 600
1983	2 521 193	2 586 134	2 655 700
1984	2 522 373	2 586 555	2 664 600
1985	2 516 618	2 579 545	2 666 400
1986	2 511 360	2 568 622	2 659 300
1987	2 510 858	2 562 643	2 665 400
1988	2 500 920	2 555 217	2 661 000
1989	2 504 148	2 559 495	2 663 000 (4)
1990	2 514 568	2 569 818	2 674 600 (4)
1991	2 097 349 (5)	2 121 866 (5)	, ,

Sources :

Situation au 31 décembre.

Remarques importantes:

Les effectifs budgétaires représentent des autorisations d'emplois et non des emplois réellement pourvus. La différence avec les effectifs réels réside dans la comptabilisation des agents à temps partiel : un poste budgétaire peut être occupé par plusieurs agents.

Le calcul des emplois budgétaires à partir des effectifs budgétaires est indiqué dans le tableau 11.

⁽¹⁾ Récapitulatifs d'effectifs budgétaires des lois de finances.

⁽²⁾ Emplois figurant dans les lois de finances : effectifs budgétaires (non compris les emplois vacants) et autres emplois inscrits dans les budgets votés.

^{(3) 1947} à 1969 : recensements des agents de l'État par l'INSEE.

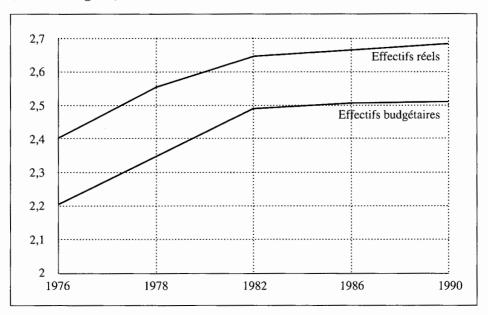
A partir de 1976 : exploitation des fichiers de paye par l'INSEE et la DGAFP (de 1976 à 1982 rythme bisannuel).

Les effectifs réels sont exprimés en nombre d'agents sans conversion en équivalent temps complet.

⁽⁴⁾ Effectifs provisoires.

⁽⁵⁾ La loi nº 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public des Postes et Télécommunications a pour conséquence la suppression, parmi les effectifs de la fonction publique de l'État, des personnels des exploitants publics « La Poste » et « France Télécom » à compter du 1^{et} janvier 1991 (restent uniquement au ministère 900 personnes sur les 432 062 comptablisées en 1990).

2 - Évolution graphique des effectifs budgétaires et réels des agents de l'État (millions d'agents)



Source : INSEE, DGAFP pour les effectifs réels, lois de finances initiales pour les effectifs budgétaires.

3 - Évolution des effectifs budgétaires par statut

Années	Titulaires	Contractuels	Auxiliaires	Ouvriers	Militaires	Total
1975	1 584 283	54 453	84 114	99 147	315 644	2 137 641
1976	1 676 244	54 926	59 453	99 099	316 183	2 205 905
1977	1 763 985	55 857	73 992	101 194	315 238	2 310 266
1978	1 806 045	58 013	61 570	103 818	314 673	2 344 119
1979	1 834 370	61 642	52 116	104 858	315 472	2 368 458
1980	1 854 427	104 201	8 544	104 254	316 820	2 388 066
1981	1 892 628	115 594	8 508	105 558	318 258	2 440 546
1982	1 936 217	117 408	8 408	112 477	319 666	2 494 176
1983	1 968 024	110 557	8 708	112 993	320 911	2 521 193
1984	1 977 591	107 669	6 630	111 561	318 922	2 522 373
1985	1 978 287	105 329	6 409	110 189	316 404	2 516 618
1986	1 980 836	102 220	6 257	107 971	314 076	2 511 360
1987	1 985 741	102 400	5 710	106 479	310 890	2 511 220
1988	1 995 093	89 160	5 543	102 126	309 360	2 501 282
1989	2 007 326	85 032	5 385	99 005	307 400	2 504 148
1990	2 021 370	81 504	9 189	96 474	306 031	2 514 568
1991	1 610 643	77 229	7 976	95 608	305 893	2 097 349 (1)

Sources: lois de finances.

(1) La loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public des Postes et des Télécommunications a pour conséquence la suppression, parmi les effectifs de la fonction publique de l'État, des personnels des exploitants publics « La Poste » et « France Télécom » à compter du 1^{er} janvier 1991 (restent uniquement au ministère 900 personnes sur les 432 062 comptabilisées en 1990).

4 - Évolution des effectifs réels des agents de l'État par statut (1)

Années	Titulaires civils	Non- titulaires et ouvriers	Total des agents civils	Militaires	Total général
1947 (2)	528 501	473 558	1 002 059	320 639	1 322 698
1950	623 849	427 926	1 051 775	429 800	1 481 575
1952	660 103	429 976	1 090 079	490 751	1 580 830
1956	756 915	355 264	1 112 179	360 424	1 472 603
1962	933 349	369 284	1 302 633	375 000	1 677 633
1966	1 044 000	430 378	1 474 378	269 750	1 744 128
1967	1 074 201	438 636	1 512 837	253 127	1 765 964
1969	1 175 516	469 447	1 644 963	269 506	1 914 469
1976	1 598 238	493 100	2 091 338	301 857	2 393 195
1978	1 729 924	476 315	2 206 239	308 238	2 514 477
1980	1 791 421	449 111	2 240 532	308 432	2 548 964
1982	1 869 377	448 500	2 317 877	316 485	2 634 362
1983	1 911 208	435 291	2 346 499	309 985	2 656 484
1984	1 947 123	403 518	2 350 641	312 830	2 663 471
1985	1 972 423	386 958	2 359 381	307 333	2 666 714
1986	1 988 658	360 520	2 349 178	310 082	2 659 260
1989 (3)	1 969 283	355 658	2 324 941	302 917	2 627 858
1990 (3)	1 979 288	325 619	2 304 907	301 734	2 606 641

Situation au 31 décembre.

Ces effectifs sont un peu sous-évalués et ne sont pas complètement comparables aux effectifs réels des autres années.

^{(1) 1947} à 1969 : recensement des agents de l'État par l'INSEE.

A partir de 1976 : exploitation des fichiers de paye par l'INSEE et la DGAFP (de 1976 à 1982 rythme bisannuel).

⁽²⁾ Le recensement de 1947 n'inclut pas la France d'outre-mer ce qui minore les résultats de façon importante.

⁽³⁾ Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel.

5 - Évolution des effectifs réels des titulaires civils par catégorie hiérarchique (1)

		Catégorie statutaire						
Années	A	В	С	D	- Total			
1956	142 000	278 000	249 000	88 000	756 915			
1962 (2)	179 000	358 000	326 000	70 000	933 349			
1969 (2)	217 000	466 000	402 000	90 000	1 175 516			
1976	424 000	547 000	531 000	96 000	1 598 238			
1978	462 528	568 855	594 905	103 636	1 729 924			
1980	481 000	584 000	619 000	107 000	1 791 421			
1982	497 587	607 711	655 787	108 292	1 869 377			
1984	536 351	626 203	670 524	114 045	1 947 123			
1986	564 449	628 768	670 857	124 584	1 988 658			
1989 (3)	565 423	627 527	664 318	112 015	1 969 283			
1990 (3)	575 132	632 958	675 998	95 200	1 979 288			

Situation au 31 décembre.

^{(1) 1947} à 1969 : recensement des agents de l'État par l'INSEE.

A partir de 1976 : exploitation des fichiers de paye par l'INSEE et la DGAFP (de 1976 à 1982 rythme bisannuel).

⁽²⁾ En 1962 et 1969, les catégories spéciales ont été isolées dans les décomptes. On les a ici réparties dans les autres catégories au prorata des effectifs de ces catégories.

⁽³⁾ Source : DGAPF sur enquêtes auprès des directions de personnel.

Ces effectifs sont un peu sous-évalués et ne sont pas complètement comparables aux effectifs réels des autres années.

2) Budgétaires

6 - Effectifs budgétaires par ministère et par statut (1)

Ministères	Titu- laires	Contrac- tuels	Auxi- liaires	Ouvriers	Militaires	Total
Affaires étrangères	6 223	2 652	0	0	341	9 216
Agriculture et Forêt	27 199	2 387	0	43	0	29 549
Anciens combattants	3 592	156	0	156	42	3 946
Coopération et Développemen		492	0	0	19	1 150
Culture et Communication	11 112	1 096	6	42	0	12 256
DOM-TOM	1 650	33	69	44	3 659	5 455
Économie, Finances et Budget		2 561	100	169	7	179 204
 charges communes 	0	8	0	0	0	8
 services financiers 	176 367	2 553	100	169	7	179 196
Éducation nationale	1 001 617	44 295	3 876	33	0	1 049 821
 enseignement scolaire 	897 507	42 170	. 0	0	0	939 677
 enseignement supérieur 	97 365	1 683	3 876	33	0	102 957
 jeunesse et sports 	6 745	442	0	0	0	7 187
Équipement, Logement,						
Transports, Mer	102 464	9 721	0	12 003	816	125 004
 urbanisme, logement, 						
service commun	88 521	8 670	0	10 542	5	107 738
 routes et sécurité routière 	397	514	0	0	0	911
 aviation civile 	8 367	223	0	1 459	0	10 049
 météorologie 	2 882	140	0	0	166	3 188
- mer (2)	2 297	174	0	2	. 645	3 118
Industrie et Aménagement						
du territoire	4 669	1 156	0	3	44	5 872
 industrie 	4 553	832	0	3	44	5 432
 aménagement du territoire 	64	66	0	0	0	130
 commerce et artisanat 	46	. 70	0	0	0	116
- tourisme	.6	188	0	0	0	194
Intérieur (3)	156 065	816	3 925	1 656	30	162 492
Justice	55 711	352	0	0	22	56 085
Recherche et Technologie	189	142	0	0	1	332
Services du Premier ministre	2 417	1 130	0	4	259	3 810
 services généraux 	1 193	.434	0	0	4	1 631
- SGDN	101	228	0	. 0	255	584
– plan	107	166	0	0	0	273
- environnement	1 016	302	0	4	0	1 322
Travail, Emploi, Santé,						
Formation professionnelle	21 863	1 113	0	0	0	22 976
- services communs	2 541	594	0	0	0	3 135
- solidarité, santé,						
protection sociale	11 191	· 48	0	0	0	11 239
- travail, emploi,						
formation professionnelle	8 131	471	0	0	0	8 602
A = budget général civil	1 571 697	68 102	7 976	14 153	5 240	1 667 168

6 - (suite)

Ministères	Titu- laires	Contrac- tuels	Auxi- liaires	Ouvriers	Militaires	Total
Défense (4)	37 325	8 998	0	81 455	300 643	428 421
- section commune (5, 6)	37 325	8 998	0	81 455	11 538	139 316
section air	0	0	0	0	57 418	57 418
 section terre 	0	0	0	0	106 814	106 814
 section mer 	0	0	_ 0	0	46 197	46 197
 section gendarmerie 	0	0	0	0	78 676	78 676
B = budget général militaire	37 325	8 998	0	81 455	300 643	428 421
C = budget général (A + B)	1 609 022	77 100	7 976	95 608	305 883	2 095 589
Imprimerie nationale (7, 8)	221	15	0	0	0	236
Journaux officiels (9, 10)	11	0	0	0	0	11
Légion d'honneur	417	5	0	0	5	427
Ordre de la libération	7	0	0	0	5	12
Monnaies et Médailles (11, 12)	151	6	0	0	0	157
Postes, Télécommunication				_		
et Espace (13, 14)	814	86	0	0	0	900
BAPSA	0	17	0	0	0	. 17
D = budgets annexes	1 621	129	0	0	10	1 760
$\mathbf{E} = \mathbf{total} \ \mathbf{\acute{E}tat} \ (\mathbf{C} + \mathbf{\acute{D}})$	1 610 643	77 229	7 976	95 608	305 893	2 097 349
Dont budgets civils	1 573 318	68 231	7 976	14 153	5 250	1 668 928
Dont budget militaire	37 325	8 998	. 0	81 455	300 643	428 421

Source: loi de finances initiale 1991.

- (1) Personnels civils et militaires en position d'activité (appelés du contingent exclus).
- (2) Y compris 640 agents rémunérés sur le budget de l'ENIM.
- (3) Y compris 3 925 appelés du contingent.
- (4) Y compris le service des essences.
- (5) Y compris 1 353 emplois de contractuels FFA.
- (6) Y compris 3 127 emplois d'ouvriers FFA.
- (7) Non compris 225 emplois de titulaires et 1 emploi de contractuel déjà comptabilisés à l'administration centrale du ministère de l'Économie, des Finances et du Budget.
- (8) Non compris 1 688 emplois d'ouvriers n'appartenant pas aux effectifs budgétaires de l'Imprimerie nationale.
- (9) Non compris 1 emploi de titulaire déjà comptabilisé aux services généraux du Premier ministre.
- (10) Non compris 292 ouvriers, 300 employés et 40 contractuels (CNIJ) n'appartenant pas aux effectifs budgétaires des journaux officiels
- (11) Non compris 77 emplois de titulaires déjà comptabilisés à l'administration centrale du ministère de l'Économie, des Finances et du Budget.
- (12) Non compris 838 emplois d'ouvriers n'appartenant pas aux effectifs budgétaires des Monnaies et Médailles.
- (13) Non compris 19 810 heures d'auxiliaires de renfort (soit l'équivalent de 9 emplois sur la base de 39 heures de travail par semaine).
- (14) La loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public des Postes et des Télécommunications a pour conséquence la suppression parmi les effectifs de la fonction publique de l'État, des personnels des exploitants publics « La Poste » et « France Télécom » à compter du 1^{er} janvier 1991 (restent uniquement au ministère 900 personnes sur les 432 062 comptabilisées en 1990).

7 - Effectifs budgétaires des titulaires civils par ministère et par catégorie hiérarchique

Ministères	Catégorie A	Catégorie B	Catégorie C	Catégorie D	Total
Affaires étrangères	1 450	987	4 228	197	6 862
Agriculture et Forêt	11 690	5 483	8 961	985	27 119
Anciens combattants	194	576	2 598	224	3 592
Culture et Communication	2 829	1 918	6 135	231	11 113
DOM-TOM	295	255	901	83	1 534
Défense	4 771	10 500	21 711	317	37 299
Economie, Finances et Budget	36 234	48 065	91 573	867	176 739
Education nationale	509 478	341 414	111 887	38 779	1 001 558
Equipement, transports, mer	13 690	15 596	72 458	577	102 321
Industrie et Aménagement					
du territoire	1 408	643	2 523	93	4 667
Intérieur	7 631	25 812	121 606	1 016	156 065
Justice	10 708	11 799	32 444	1 145	56 096
PTE(I)	414	270	127	3	814
Recherche et Technologie	45	34	106	4	189
Services du Premier ministre	589	513	1 266	60	2 428
Travail, Emploi, Santé,					
Formation professionnelle	4 640	6 056	10 855	312	21 863
Total (2)	606 066	469 921	489 379	44 893	1 610 259

Source: loi de finances initiale 1991.

⁽¹⁾ La loi nº 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public des Postes et des Télécommunications a pour conséquence la suppression parmi les effectifs de la fonction publique de l'État, des personnels des exploitants publics « La Poste » et « France Télécom » à compter du 1^{er} janvier 1991 (restent uniquement au ministère 900 personnes sur les 432 062 comptabilisées en 1990).

⁽²⁾ Non compris 385 agents à statut local (TOM).

8 - Répartition des effectifs budgétaires entre administration centrale et services extérieurs par ministère

Ministère (1)	A.C. (a)	S.E. (b)	Total (c)	% (a/c)	% (b/c)
Affaires étrangères (2)	3 687	6 679	10 366	35,6	64,4
Agriculture et Forêt	2 311	27 255	29 566	7,8	92,2
Anciens combattants	945	3 001	3 946	23,9	76,1
Commerce et Artisanat	116	0	116	100	0
Culture et Communication	999	11 257	12 256	8,2	91,8
DOM-TOM	292	5 163	5 455	5,4	94,6
Défense	2 294	426 127	428 421	0,5	99,5
Économie, Finances et Budget	7.625	171 972	179 597	4,2	95,8
Éducation nationale	4 760	1 038 206	1 042 966	0,5	99,5
Équipement	2 875	119 011	121 886	2,4	97,6
Industrie	2 079	3 483	5 562	37,4	62,6
Intérieur	3 093	159 399	162 492	1,9	98,1
Jeunesse et Sports	295	6 892	7 187	4,1	95,9
Justice	3 026	53 498	56 524	5,4	94,6
Mer	594	2 524	3 118	19,1	80,9
Services du Premier ministre	2 383	1 438	3 821	62,4	37,6
Tourisme	81	113	194	41,8	58,2
Travail, Emploi, Santé,					
Formation professionnelle	3 113	19 863	22 976	13,5	86,5
Total (3)	40 568	2 055 881	2 096 449	1,9	98,1

Source: loi de finances initiale 1991

la loi nº 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public des Postes et Télécommunications a pour conséquence la suppression, parmi les effectifs de la fonction publique de l'État, des personnels des exploitants publics « La Poste » et « France Télécom » à compter du 1^{er} janvier 1991.

⁽¹⁾ Les ministères comprennent les effectifs des budgets annexes.

⁽²⁾ Y compris la coopération.

⁽³⁾ Total sans les PTE:

9 - Répartition des emplois budgétaires par ministère et par statut

Ministères	Titulaires	Non titulaires et ouvriers	Total agents civils	Militaires	Total général
Affaires étrangères	6 837	3 171	10 008	360	10 368
Agriculture et Forêt	26 051	3 733	29 784	0	29 784
Anciens combattants	3 452	452	3 904	42	3 946
Culture et Communication	10 994	1 400	12 394	0	12 394
DOM-TOM	1 641	199	1 840	3 659	5 499
Défense	37 210	91 353	128 563	300 643	429 206
Économie, Finances et Budget	176 494	9 805	186 299	7	186 306
Éducation nationale (1)	976 105	88 263	1 064 368	0	1 064 368
Équipement, Transports, Mer	100 582	23 607	124 189	816	125 005
Industrie et Aménagement					
du territoire	4 659	1 267	5 926	44	5 970
Intérieur	155 912	6 564	162 476	30	162,506
Justice	55 977	1 569	57 546	32	57 578
PTE (2)	814	95	909	0	909
Recherche et technologie	104	227	331	1	332
Services du Premier ministre	2 422	2 022	4 444	259	4 703
Travail, Emploi, Santé,					
Formation professionnelle	21 843	1 149	22 992	0	22 992
Total	1 581 097	234 876	1 815 973	305 893	2 121 866

Source: loi de finances initiale 1991

⁽¹⁾ Non compris 115 278 enseignants privés sous contrat (effectifs constatés à la rentrée 1989).

⁽²⁾ La loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public des Postes et Télécommunications a pour conséquence la suppression, parmi les effectifs de la fonction publique de l'État, des personnels des exploitants publics « La Poste » et « France Télécom » à compter du 1^{er} janvier 1991 (restent uniquement au ministère 909 emplois budgétaires sur les 463 930 comptabilisés en 1990).

 ${\bf 10}$ - Répartition des emplois budgétaires de non-titulaires par ministère et grandes catégories

Ministères	Contrac- tuels	Auxi- liaires adminis- tratifs	Auxi- liaires ensei- gnants	Vaca- taires	Ouvriers	Autres non- titulaires	Total
Affaires étrangères	3 169	0	0	2	0	0	3 171
Agriculture et Forêt	2 481	991	0	79	182	0	3 733
Anciens combattants	296	0	0	0	156	0	452
Culture et Communication	1 325	14	0	0	42	19	1 400
DOM-TOM	40	71	0	0	88	0	199
Défense	8 998	115	0	665	81 455	120	91 353
Économie, Finances et Budget	2 678	3 417	0	42	3 649	· 19	9 805
Éducation nationale (1)	48 337	14 687	24 803	124	87	225	88 263
Équipement, Transports, Mer	11 576	27	0	0	12 004	0	23 607
Industrie et Aménagement							
du territoire	1 167	1	0	96	3	0	1 267
Intérieur	940	3 960	0	8	1 656	0	6 564
Justice	461	11	43	1 054	0	0	1 569
PTE (2)	86	9	0	0	0	0	95
Recherche et Technologie	227	0	0	0	0	0	227
Services du Premier ministre	1 276	0	0	110	636	0	2 022
Travail, Emploi, Santé,							
Formation professionnelle	1 133	0	0	16	0	0	1 149
Total	84 190	23 303	24 846	2 196	99 958	383	234 876

Source : loi de finances initiale 1991

⁽¹⁾ Non compris 115 278 enseignants privés sous contrat (effectifs constatés à la rentrée 1989).

⁽²⁾ La loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public des Postes et Télécommunications a pour conséquence la suppression, parmi les effectifs de la fonction publique de l'État, des personnels des exploitants publics « La Poste » et « France Télécom » à compter du 1^{er} janvier 1991 (restent uniquement au ministère 95 emplois budgétaires de non-titulaires sur les 35 295 comptabilisés en 1990).

11 - Calcul des emplois budgétaires

	Titulaires	Non titulaires et ouvriers	Total agents civils	Militaires	Total général
A - Effectifs budgétaires	1 610 643	180 813	1 791 456	305 893	2 097 349
B - Dont emplois vacants bloqués	29 546	0	29 546	0	29 546
C - Autres emplois figurant dans les récapitulatifs d'effectifs budgétaires (1)	0	3 167	3 167	0	3 167
D - Emplois ne figurant pas dans les récapitulatifs d'effectifs budgétaires (2) - sur crédits - sur emplois vacants	0 0	21 350 29 546	21 350 29 546	0 0	21 350 29 546
Total A – B + C + D	1 581 097	234 876	1 815 973	305 893	2 121 866

Source: loi de finances initiale 1991.

⁽¹⁾ La loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public des Postes et Télécommunications a pour conséquence la suppression, parmi les effectifs de la fonction publique de l'État, des personnels des exploitants publics « La Poste » et « France Télécom » à compter du 1^{er} janvier 1991 (restent uniquement au ministère 19 810 heures d'auxiliaires de renfort – soit l'équivalent de 9 emplois sur la base de 39 heures de travail par semaine – sur les 48 222 736 heures comptabilisées en 1990). (2) Non compris 115 278 enseignants privés sous contrat (effectifs constatés à la rentrée 1989) et 48 ministres.

12 - Calcul des emplois budgétaires pour les non-titulaires

	Contrac- tuels	Auxi- liaires adminis- tratifs	Auxi- liaires ensei- gnants	Vaca- taires	Ouvriers	Autres non- titulaires	Total
A - Effectifs budgétaires	77 229	7 976	0	0	95 608	0	180 813
B - Dont emplois vacants bloqués	0	0	0	0	0	0	0
C - Autres emplois figurant dans les récapitulatifs d'effectifs budgétaires (1)	0	9	0	0	3 158	0	3 167
D - Emplois ne figurant pas dans les récapitulatifs d'effectifs budgétaires (2) - sur crédits - sur emplois vacants	528 6 433	8 237 7 081	8 818 16 028	2 192 4	1 192 0	383 0	21 350 29 546
Total $A - B + C + D$	84 190	23 303	24 846	2 196	99 958	383	234 876

Source: loi de finances initiale 1991.

⁽¹⁾ La loi nº 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public des Postes et Télécommunications a pour conséquence la suppression, parmi les effectifs de la fonction publique de l'État, des personnels des exploitants publics « La Poste » et « France Télécom » à compter du 1^{et} janvier 1991 (restent uniquement au ministère 19 810 heures d'auxiliaires de renfort – soit l'équivalent de 9 emplois sur la base de 39 heures de travail par semaine – sur les 48 222 736 heures comptabilisées en 1990). (2) Non compris 115 278 enseignants privés sous contrat (effectifs constatés à la rentrée 1989) et 48 ministres.

13 - Créations ou suppressions nettes d'emplois budgétaires (1)

(en milliers d'agents)

							-
Ministères	1985	1986	1987	1988	1989	1990	1991
Affaires étrangères							
et Coopération	-0,1	-0,2	-0,2	-0,2	0,1	-0,1	0,0
Agriculture	-0,2	-0,2	-0,3	-0,2	-0,1	0,0	0,0
Culture	-0,1	0,2	0,1	0,1	0,1	-0,1	0,0
Économie et Budget	- 1,9	-1,6	-3,0	-2,6	-1,3	-0,6	-0,1
Éducation	2,3	1,0	- 4,5	4,1	12,4	13,4	13,4
Équipement et Transports	-1,2	-1,4	-2,5	-1,9	-1,4	-0,9	-1,0
Intérieur (2)	-0,4	0,5	0,2	-0,5	-0,5	-0,2	0,4
Justice	0,4	0,4	1,0	0,6	0,5	2,0	1,6
Ministères sociaux	-0,7	-1,3	-0,6	-0,6	-0,4	-0,2	-0,1
Autres ministères	- 0,4	-0,4	-0,5	-0,2	- 0,1	-0,2	0,0
I Budgets civils (3)	- 2,3	- 3,0	- 10,3	- 1,4	9,3	13,1	14,2
II Budgets militaires	0,0	- 1,6	- 4,2	- 5,0	- 5,8	- 3,3	- 1,9
Total (I + II)	- 2,3	-4,6	- 14,5	- 6,4	3,5	9,8	12,3

Source: « Les notes bleues » du ministère de l'Economie, des Finances et du Budget (n° 560).

⁽¹⁾ Ne figurent dans ce tableau que les créations ou suppressions nettes d'emplois votées par le Parlement aux titres du renforcement des services, de leur allègement ou de la redistribution interministérielle. Il ne comprend ni les transferts, ni les régularisations (notamment les titularisations) ni les mesures de transformation d'emplois.

⁽²⁾ Non appelés

⁽³⁾ Série hors P et T (la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public des Postes et des Télécommunications a pour conséquence la suppression du budget annexe des P et T à compter du 1^{er} janvier 1991).

14 - Grades et emplois situés ou se terminant hors échelle

	Hors échelle A	Hors échelle B	Hors échelle Bbis	Hors échelle C	Hors échelle D	Hors échelle E	Hors échelle F	Hors échelle G	Total
Affaires étrangères	217	184	13	51	0	140	3	6	614
Agriculture et Forêt	287	57	8	217	8	29	0	0	606
Anciens combattants	33	7	0	3	0	2	0	0	45
Culture et Communication	418	88	3	121	2	7	0	0	639
DOM-TOM	10	3	0	2	0	11	1	0	27
Défense	1 201	365	17	72	49	264	5	4	1 977
Économie, Finances									
et Budget	694	199	119	90	147	152	8	2	1 411
Éducation nationale	14 470	73	15	6 107	14	1 545	1	0	22 225
Équipement, Transports,									
Mer	545	93	14	87	43	22	0	0	804
Industrie et Aménagement									
du territoire	218	22	7	93	28	13	1	0	382
Intérieur	418	147	11	1	19	136	26	0	758
Justice	1 019	933	122	188	78	131	19	4	2 494
PTE (1)	33	13	2	21	1	4	0	0	74
Recherche et Technologie	14	15	2	3	1	3	0	0	38
Services du Premier ministre	e 97	65	18	9	2	16	9	4	220
Travail, Emploi, Santé,									
Formation professionnelle	149	223	11	42	41	18	0	0 .	484
Total	19 823	2 487	362	7 107	433	2 493	73	20	32 798

Source : loi de finances initiale 1991 - Emplois comptabilisés dans les effectifs budgétaires.

⁽¹⁾ La loi nº 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public des Postes et Télécommunications a pour conséquence la suppression, parmi les effectifs de la fonction publique de l'État, des personnels des exploitants publics « La Poste » et « France Télécom » à compter du 1^{er} janvier 1991 (restent uniquement au ministère 74 emplois sur les 881 comptabilisés en 1990).

3) Réels15 - Pyramide des âges des agents titulaires des services civils de l'État en 1984,1986 et 1988

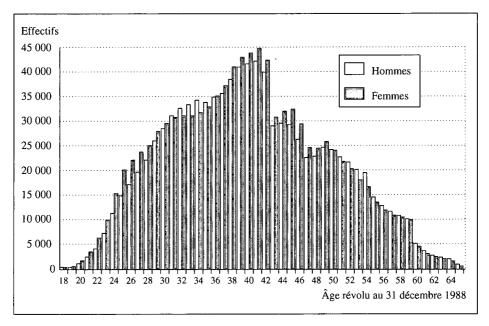
Année de naissance	Hommes au 31-12-88	Hommes au 31-12-86	Hommes au 31-12-84	Femmes au 31-12-84	Femmes au 31-12-86	Femmes au 31-12-88
1071	71					26
1971	71 29					56
1970		6			7	375
1969	207	6			75	1 421
1968 1967	911 2 248	31 271	23	84	487	3 198
1966	3 878	1 390	309	893	2 506	5 956
1965	6 828	3 637	1 289	2 923	5 851	9 669
1964	11 142	7 128	4 059	7 700	11 597	15 185
1963	14 742	11 218	7 866	13 256	17 154	19 880
1962	16 944	14 522	9 896	15 893	19 709	21 847
1961	19 410	17 101	13 003	18 097	21 645	23 482
1960	21 898	20 106	17 127	20 151	23 394	24 646
1959	25 921	24 618	21 594	23 880	26 767	27 789
1958	28 312	27 410	24 949	25 852	28 442	29 362
1957	30 924	30 173	28 030	27 300	29 894	30 610
1956	32 481	31 799	30 006	27 902	30 194	30 936
1955	33 255	32 648	31 036	28 179	30 431	31 166
1954	33 979	33 258	31 904	28 824	30 905	31 635
1953	33 550	32 886	31 691	30 097	32 005	32 673
1952	34 761	34 196	33 022	32 533	34 208	34 870
1951	35 527	34 995	33 943	34 936	36 417	37 116
1950	38 231	37 682	36 665	38 500	40 069	40 723
1949	40 714	40 243	39 421	40 477	41 937	42 744
1948	41 468	41 152	40 310	41 623	43 052	43 623
1947	41 889	41 733	41 008	42 552	43 903	44 500
1946	39 670	39 529	38 798	40 398	41 676	42 066
1945	28 911	28 826	28 330	29 449	30 407	30 649
1944	28 539	29 507	29 154	30 848	31 637	31 863
1943	29 239	29 305	28 980	31 493	32 151	32 254
1942	26 168	26 336	26 117	28 661	29 251	29 287
1941	22 371	22 495	22 358	24 044	24 498	24 421
1940	22 582	22 662	22 567	23 967	24 309	24 173
1939	24 404	24 560	24 348	25 680	25 950	25 649
1938	23 947	24 160	23 999	24 049	24 230	23 858
1937	22 534	23 055	22 951	22 094	22 173	21 573
1936	21 329	22 040	22 000	20 821	20 815	20 039
1935	19 964	20 492	20 659	18 767	18 654	17 804
1934	19 285	19 907	20 361	17 774	17 459	16 511
1933	14 424	17 923 17 824	18 285 18 253	16 116 15 206	15 739 14 759	13 368 11 663
1932	12 565					
1931	11 458	14 246 12 390	17 346	14 156 13 955	12 417 11 644	10 647 10 314
1930	10 626 9 858	11 273	16 993 13 724	13 933	10 855	9714
1929 1928	9 858 4 902	10 295	13 724	11 353	10 833	4 230
1928 1927	3 306	9 975	11 289	10 978	9 974	2 810
1927	2 508	5 055	9 618	8 015	4 265	2 192
1926	2 106	3 511	8 773	7 429	3 129	1 819
1923	1 786	2 740	5 172	4 319	2 354	1 364
1924	744	2 227	3 680	3 131	1 926	254
1923	/		2 000		. , , 20	257

15 - (suite)

Année	Hommes	Hommes	Hommes	Femmes	Femmes	Femmes
de naissance	au 31-12-88	au 31-12-86	au 31-12-84	au 31-12-84	au 31-12-86	au 31-12-88
1922	305	1 906	3 003	2 323	1 484	37
1921	256	854	2 567	1 955	277	14
1920	156	341	2 204	1 530	29	6
1919	50	90	540	210	3	2
Avant	205	419	538	49	164	19
Total	954 518	962 146	951 574	962 696	993 208	992 088

Source : enquête sur les fichiers de paie INSEE-DGAFP.

16 - Pyramide des âges des agents titulaires civils de l'État



17 - Pyramide des âges des agents titulaires des services civils de l'État selon la catégorie statutaire

Age	Catég	orie A	Catég	orie B	Catég	orie C	Catég	orie D
révolu au 31-12-88	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
17		8	67	5	1	9	3	5
18	4	1	7	9	11	29	7	17
19	60	32	39	84	76	190	32	69
20	245	134	185	703	402	438	79	146
21	544	316	508	1 762	1 022	836	174	284
22	756	696	845	3 074	1 939	1 692	338	494
23	1 038	1 442	1 859	4 540	3 409	2 987	522	700
24	1 566	2 052	3 362	6 581	5 485	5 457	729	1 095
25	1 958	2 362	4 732	8 456	7 181	7 447	871	1 615
26	2 567	2 863	5 401	9 153	7 999	7 876	977	1 955
27	3 430	3 687	5 949	9 257	9 039	8 243	992	2 295
28	4 028	4 358	6 148	9 274	10 661	8 554	1 061	2 460
29	4 814	5 046	7 555	10 508	12 494	9 729	1 058	2 506
30	5 513	5 506	8 361	11 285	13 410	9 977	1 028	2 594
31	6 248	5 993	8 963	11 440	14 614	10 619	1 099	2 558
32	6 879	6 461	9 449	11 128	15 112	10 823	1 041	2 524
33	7 583	7 172	9 473	10 892	15 232	10 616	967	2 486
34	8 097	8 160	9 357	10 776	15 593	10 371	932	2 328
35	8 963	8 828	8 799	11 483	14 842	10 179	946	2 183
36	10 096	9 703	9 061	12 734	14 658	10 098	946	2 335
37	11 170	10 497	8 941	14 200	14 589	10 079	827	2 340
38	12 591	11 915	9 437	15 690	15 339	10 640	864	2 478
39	14 549	13 228	9 756	16 338	15 593	10 694	816	2 484
40	15 567	14 196	9 493	16 215	15 591	10 660	817	2 552
41	16 701	15 094	9 273	16 151	15 092	10 631	823	2 624
42	16 197	13 984	8 452	15 116	14 249	10 306	772	2 660
43	11 754	10 141	6 032	10 727	10 528	7 561	597	2 220
44	12 225	10 360	6 451	11 420	10 307	7 902	556	2 181
45	12 194	10 350	6 391	12 044	10 098	7 697	556	2 163
46	11 212	9 075	5 914	11 429	8 484	6 652	558	2 131
47	9 454	7 467	5 046	9 572	7 331	5 490	540	1 892
48	9 047	7 010	5 356	9 617	7 571	5 404	608	2 142
49	9 462	7 047	6 204	10 800	8 002	5 430	736	2 372
50	9 346	6 349	5 971	10 293	7 942	4 840	688	2 376
51	8 718	5 599	5 664	9 305	7 422	4 3 1 3	730	2 356
52	8 229	5 025	5 198	8 653	7 147	3 919	755	2 442
53	7 677	4 286	4 772	7 560	6 739	3 556	776	2 402
54	7 460	4 027	4 447	6 720	6 635	3 379	743	2 385
55	6 232	3 433	3 093	4 644	4 433	3 017	666	2 274
56	5 846	3 050	2 3 1 9	3 400	3 701	2 871	699	2 342
57	5 490	2 796	1 963	3 070	3 320	2 696	685	2 085
58	5 188	2 564	1 877	3 082	2 897	2 712	664	1 956
59	4 897	2 290	1 752	3 271	2 577	2 498	632 _.	1 655

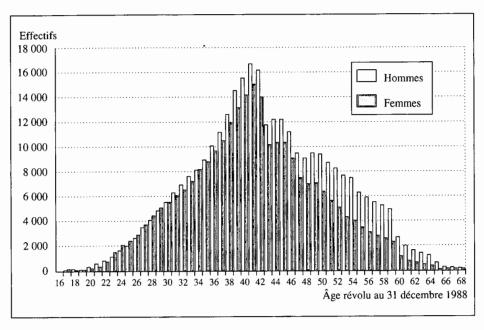
LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT - 1992

17 - (suite)

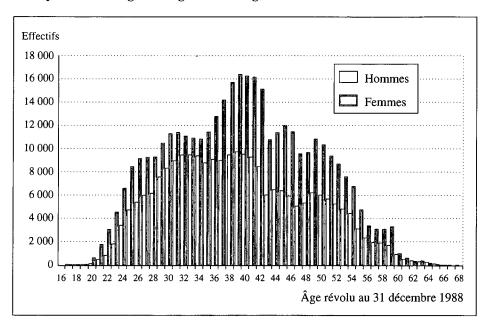
Age Catégorie A		orie A	Catég	orie B	Catég	orie C	Catég	orie D
au 31-12-88	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
60	2 656	1 109	898	994	1 066	1 200	282	927
61	1 992	745	494	600	645	823	175	642
62	1 605	597	348	398	438	679	117	518
63	1 367	471	334	350	278	586	127	412
64	1 190	376	282	232	230	442	84	314
65	584	93	100	33	43	78	17	50
66	248	20	50	4	5	9	2	4
67	184	12	66	1	4	1	2	0
68 et plus	123	4	265	19	23	1		2
Indéterminé	14			101	14	20	7	
Total	315 558	258 030	236 759	375 193	371 513	272 956	30 723	86 030

Source : enquête sur les fichiers de paie INSEE-DGAFP. Situation au 31 décembre 1988.

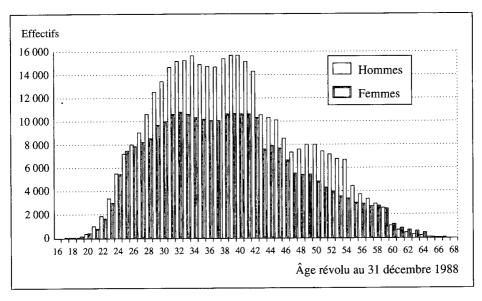
18 - Pyramide des âges des agents de catégorie A



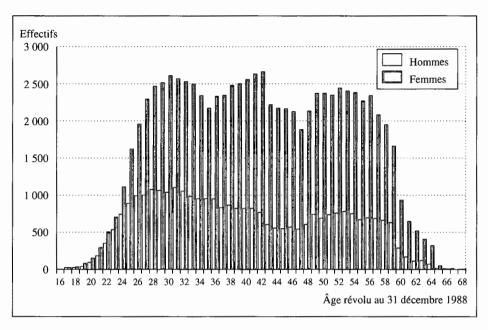
19 - Pyramide des âges des agents de catégorie B



20 - Pyramide des âges des agents de catégorie C



21 - Pyramide des âges des agents de catégorie D



22 - Effectifs réels des agents de l'État par ministère et par statut

Ministères	Titulaires civils	Non- titulaires	Total civils	Militaires	Total général
Affaires étrangères	5 221	10 264	15 485	671	16 156
Affaires sociales	21 392	4 671	26 063	0	26 063
Agriculture	24 757	4 978	29 735	0	29 735
Anciens combattants	3 401	393	3 794	36	3 830
Aviation civile	10 118	2 155	12 273	153	12 426
Coopération	563	5 650	6 213	327	6 540
Culture	9 921	988	10 909	0	10 909
Défense	35 973	92 729	128 702	299 569	428 271
DOM-TOM	1 538	251	1 789	34	1 823
Économie et Finances	183 557	13 366	196 923	0	196 923
Éducation nationale	959 094	114 213	1 073 307	20	1 073 327
Équipement	83 566	18 527	102 093	0	102 093
Industrie et Recherche	4 849	4 048	8 897	30	8 927
Intérieur	143 291	12 008	155 299	2	155 301
Justice	51 339	1 611	52 950	9	52 959
Mer	2 134	294	2 428	626	3 054
Premier ministre	1 203	1 886	3 089	256	3 345
PTE	437 371	37 587	474 958	1	474 959
Totaux	1 979 288	325 619	2 304 907	301 734	2 606 641

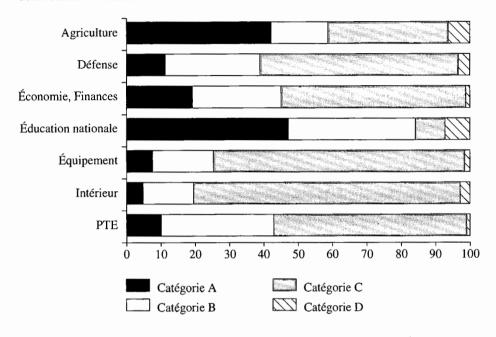
Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au 31 décembre 1990.

23 - Effectifs réels des titulaires civils par ministère et par catégorie hiérarchique

Mining		Catégo	rie statutaire		Total	
Ministères	A	В	С	D	titulaires	
Affaires étrangères	1 157	817	3 073	174	5 221	
Affaires sociales	3 977	5 292	10 406	1 717	21 392	
Agriculture	10 372	4 291	8 443	1.651	24 757	
Anciens combattants	155	450	2 296	500	3 401	
Aviation civile	5 685	3 079	1 354	0	10 118	
Coopération	92	87	345	39	563	
Culture	2 778	1 842	4 921	380	9 921	
Défense	4 026	9 969	20 740	1 238	35 973	
DOM-TOM	336	299	864	39	1 538	
Économie et Finances	34 772	48 202	98 360	2 223	183 557	
Éducation nationale	446 900	364 175	75 620	72 399	959 094	
Équipement	6 111	15 042	60 973	1 440	83 566	
Industrie	1 389	757	2 125	578	4 849	
Intérieur	6 199	22 009	110 643	4 440	143 291	
Justice	9 197	9 727	30 483	1 932	51 339	
Mer	184	549	1 140	261	2 134	
Premier ministre	243	131	743	86	1 203	
PTE	41 559	146 240	243 469	6 103	437 371	
Totaux	575 132	632 958	675 998	95 200	1 979 288	

Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au 31 décembre 1990.

24 - Répartition des titulaires civils par catégories hiérarchiques dans certains ministères



Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions du personnel. Situation au 31 décembre 1990.

25 - Effectifs réels des agents sur postes de non-titulaires par ministère et grandes catégories

Ministères			Catég	gories			- Total
Ministeres	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	Total
Affaires étrangères	3 861	0	1 631	0	372	4 400	10 264
Affaires sociales	0	0	2717	0	1 954	0	4 671
Agriculture	0	70	4 784	47	0	77	4 978
Anciens combattants	0	0	152	131	25	85	393
Aviation civile	0	0	530	1 414	0	211	2 155
Coopération	3 668	594	1 384	0	4	0	5 650
Culture	87	170	731	0	0	. 0	988
Défense	0	0	7 242	81 107	0	4 380	92 729
DOM-TOM	0	0	251	0	0	0	251
Économie et Finances	381	0	5 390	2 595	5 000	0	13 366
Éducation nationale	302	42 012	71 877	0	22	0	114 213
Équipement	54	925	9 289	8 236	0	23	18 527
Industrie	55	16	217	2	0	3 758	4 048
Intérieur	0	0	8 324	263	0	3 421	12 008
Justice	18	11	382	0	684	516	1 611
Mer	0	0	209	2	82	1	294
Premier ministre	174	0	1 483	0	229	0	1 886
PTE	_ 0	0	5 711	0	17 023	14 853	37 587
Totaux	8 600	43 798	122 304	93 797	25 395	31 725	325 619

Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au 31 décembre 1990.

⁽¹⁾ Titulaires occupant des emplois de non-titulaires (fonction administrative, technique ou d'enseignement).

⁽²⁾ Non-titulaires sur postes à temps complet : non-titulaires enseignants.

 $^{(3) \} Non-titulaires \ sur \ postes \ \grave{a} \ temps \ complet: \ non-titulaires, \ non-enseignants \ (y \ compris \ MI/SE).$

⁽⁴⁾ Ouvriers.

⁽⁵⁾ Non-titulaires sur postes à temps incomplet.

⁽⁶⁾ Autres non-titulaires.

4) Répartition entre hommes et femmes

26 - Répartition entre hommes et femmes selon la catégorie socioprofessionnelle et le statut

		Titulaires	3	N	on-titulai	res
	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Cadres et professions intellectuelles supérieures						
Personnels de direction	6 004	718	6 722	311	67	378
Magistrats	2 989	2 311	5 300	536	87	623
Cadres administratifs	70 859	31 656	102 515	4 723	3 207	7 930
Cadres techniques	15 148	2 891	18 039	4 516	1 491	6 007
Officiers	62	1	63	0	0	0
Professeurs de l'enseignement supérieur,						
chercheurs	29 474	9 856	39 330	4 988	2 4 1 6	7 404
Personnels de direction, d'inspection						
et d'orientation du second degré	15 103	8 363	23 466	49	295	344
Professeurs agrégés et certifiés	82 747	94 848	177 595	605	701	1 306
Enseignants en coopération, autres						
enseignants et chercheurs	3 538	1 127	4 665	4 010	2 553	6 563
Professions médicales : médecins,						
pharmaciens, vétérinaires	502	581	1 083	2 054	1 849	3 903
Professions culturelles	825	1 473	2 298	131	116	247
Professions intermédiaires						
Professeurs de collège et maîtres	00.745	105 667	195 412	15 991	19 365	35 356
auxiliaires	89 745 90 138	249 295	339 433		818	1 996
Instituteurs et assimilés	90 138	249 293	339 433 6		26 881	46 949
Surveillants d'externat et d'internat		_	1 894		329	46 949
Professions intellectuelles diverses	259	1 635	1 094	113	329	444
Professions intermédiaires de la santé	2 426	9 682	12 100	816	1 036	1 852
et du travail social	2 426 1 549	110	12 108 1 659		3	231
Clergé		110 685	186 811		4 637	9 570
Professions intermédiaires administratives	/6 126	110 083	100 011	4 933	4 03 /	9310
Professions intermédiaires de la police	15 148	1 106	16 254	. 0	0	0
et des prisons			49 980	-	976	4 746
Professions intermédiaires techniques	44 022	5 958	49 900	3 1 10	970	4 /40
Contremaîtres et agents de maîtrise :	7 028	1 943	8 971	306	229	535
- agents techniques	14 040	488	14 528		97	2 079
– maîtrise ouvrière	14 040	488	14 328		0	2019
Sous-officiers	٥	2	10	U	U	U
Employés						
Employés	167 090	276 304	443 394		59 543	82 397
Agents de service	30 449	60 421	90 870		24 114	30 959
Vacataires	0	0	0		4 430	6 387
Personnels de la police et des prisons	101 090	4 911	106 001		54	71
Militaires	1	0	1	0	0	0
Autres	0	0	0	2 700	67	2 767
Ouvriers	85 274	15 476	100 750	14 941	3 234	18 175
Ensemble	951 648	997 510	1 949 158	120 624	158 595	279 219

Source : enquête sur les fichiers de paie INSEE-DGAFP. Situation au 31 décembre 1989 (chiffres provisoires). Agents de l'État (non compris le ministère de la Défense).

27 - Répartition entre hommes et femmes selon la catégorie socioprofessionnelle

	Hommes	Femmes	Total	% de femmes dans le total
Cadres et professions intellectuelles supérieures				
Personnels de direction	6 3 1 5	785	7 100	11,1
Magistrats	3 525	2 398	5 923	40,5
Cadres administratifs	75 582	34 863	110 445	31,6
Cadres techniques	19 664	4 382	24 046	18,2
Officiers	62	1	63	1,6
Professeurs de l'enseignement supérieur,				
chercheurs	34 462	12 272	46 734	26,3
Personnels de direction, d'inspection				
et d'orientation du second degré	15 152	8 658	23 810	36,4
Professeurs agrégés et certifiés	83 352	95 549	178 901	53,4
Enseignants en coopération, autres				
enseignants et chercheurs	7 548	3 680	11 228	32,8
Professions médicales : médecins,				-
pharmaciens, vétérinaires	2 556	2 430	4 986	48,7
Professions culturelles	956	1 589	2 545	62,4
Professions intermédiaires				
Professeurs de collège et maîtres				
auxiliaires	105 736	125 032	230 768	54,2
Instituteurs et assimilés	91 316	250 113	341 429	73,3
Surveillants d'externat et d'internat	20 072	26 883	46 955	57,3
Professions intellectuelles diverses	374	1 964	2 338	84,0
Professions intermédiaires de la santé	571	1,01	2330	01,0
et du travail social	3 242	10 718	13 960	76,8
Clergé	1 777	113	1 890	6,0
Professions intermédiaires administratives	81 059	115 322	196 381	58,7
Professions intermédiaires de la police	01 057	113 322	170 501	50,7
et des prisons	15 148	1 106	16 254	6,8
Professions intermédiaires techniques	47 792	6 934	54 726	12,7
Contremaîtres et agents de maîtrise :	1, 1,52	0,5,	51720	12,
- agents techniques	7 334	2 172	9 506	22,8
– maîtrise ouvrière	16 022	585	16 607	3,5
Sous-officiers	8	2	10	20,0
	Ü	2	10	20,0
Employés	100.014	225.045	505 501	60 0
Employés	189 944	335 847	525 791	63,9
Agents de service	37 294	84 535	121 829	69,4
Vacataires	1 957	4 430	6 387	69,4
Personnels de la police et des prisons	101 107	4 965	106 072	4,7
Militaires	2.700	0	2.767	0,0
Autres	2 700	67	2 767	2,4
Ouvriers	100 215	187 10	118 925	15,7
Ensemble	1 072 272	1 156 105	2 228 377	51,9

Source : enquête sur les fichiers de paie INSEE-DGAFP. Situation au 31 décembre 1989 (chiffres provisoires). Agents de l'État (non compris le ministère de la Défense).

28 - Répartition entre hommes et femmes des principaux emplois d'encadrement

	Hommes	%	Femmes	%	Total
Directeurs d'administration centrale	150	94,9	8	5,1	158
Recteurs	26	92,9	2	7,1	28
Chefs titulaires de mission					
ayant rang d'ambassadeur	142	97,9	3	2,1	145
Préfets	118	98,3	2	1,7	120
Grands corps de l'État (1)	792	90,6	82	9,4	874
Chefs de service, directeurs adjoints,					
sous-directeurs	394	84,9	70	15,1	464
Inspecteurs généraux (2)	353	79,9	89	20,1	442
Trésoriers payeurs généraux	110	99,1	1	0,9	111
Chefs de services extérieurs	2 219	93,9	145	6,1	2 364
Présidents de chambre régionale					
des comptes	24	96,0	1	4,0	25
Présidents de tribunal administratif					
et de cour administrative d'appel	102	85,7	17	14,3	119
Total	4 430	91,3	420	8,7	4 850

Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au $I^{\rm er}$ juin 1991.

⁽¹⁾ Conseil d'État, Cour des comptes, Inspection générale des finances.

⁽²⁾ Hors l'inspection générale des finances.

29 - Répartition entre hommes et femmes des emplois laissés à la décision du gouvernement

Nature des emplois	Hommes	%	Femmes	%	Total
Directeurs d'administration centrale	150	94,9	8	5,1	158
Recteurs	26	92,9	2	7,1	28
Chefs titulaires de mission diplomatique		•		,	
ayant rang d'ambassadeur	142	97,9	3	2,1	145
Préfets	118	98,3	2	1,7	120
Total	436	96,7	15	3,3	451

Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au $1^{\rm er}$ juin 1991.

30 - Répartition entre hommes et femmes des emplois des grands corps de l'État

Nature des emplois	Hommes	%	Femmes	%	Total
Conseil d'État	247	87,3	36	12,7	283
Cour des comptes	320	89,9	36	10,1	356
Inspection générale des finances	225	95,7	10	4,3	235
Total	792	90,6	82	9,4	874

Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au $1^{\rm er}$ juin 1991.

31 - Répartition entre hommes et femmes, dans chaque ministère, des emplois de direction d'administration centrale

Ministères	Directeur				Chef de service, directeur adjoint et sous-directeur					
Wilnisteres	Hommes	%	Femmes	%	Total	Hommes	%	Femmes	%	Total
Affaires étrangères	7	87,5	1	12,5	8	35	100,0	0	0	35
Affaires sociales et Travail (1)	11	84,6	2	15,4	13	35	77,8	10	22,2	45
Agriculture	7	100,0	0	0	7	25	80,6	6	19,4	31
Anciens combattants	3	100,0	0	0	3	6	85,7	1	14,3	7
Caisse des dépôts	5	83,3	1	16,7	6	25	92,6	2	7,4	27
Coopération [*]	2	100,0	0	0	2	5	71,4	2	28,6	7
Culture	6	85,7	1	14,3	7	11	78,6	3	21,4	14
Défense	7	100,0	0	0	7	26	83,9	5	16,1	31
Économie et Finances	14	93,3	1	6,7	15	87	91,6	8	8,4	95
Éducation nationale (2)	13	100,0	0	0	13	31	88,6	4	11,4	35
Équipement	13	100,0	0	0	13	22	62,9	13	37,1	35
Industrie (3)	14	100,0	0	0	14	18	81,8	4	18,2	22
Intérieur et DTOM	20	95,2	1	4,8	21	26	89,7	3	10,3	29
Justice	7	100,0	0	0	7	11	78,6	3	21,4	14
PTE	3	100,0	0	0	3	9	100,0	0	0	9
Premier ministre	5	83,3	1	16,7	6	12	80,0	3	20,0	15
Recherche	3	100,0	0	0	3	2	66,7	1	33,3	3
Transports (4)	10	100,0	0	0	10	8	80,0	2	20,0	10
Total	150	94,9	8	5,1	158	394	84,9	70	15,1	464

Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au 1^{er} juin 1991.

⁽¹⁾ Affaires sociales, solidarité, santé, travail, emploi, formation professionnelle.

⁽²⁾ Education nationale et Jeunesse et Sports.

⁽³⁾ Industrie et Tourisme.

⁽⁴⁾ Aviation civile et Mer.

32 - Répartition entre hommes et femmes, dans chaque ministère, des emplois de chefs de services extérieurs

Ministères	Hommes	%	Femmes	%	Total
Affaires étrangères (1)	251	96,5	9	3,5	260
Affaires sociales et Travail (2)	231	84,6	42	15,4	273
Agriculture (3)	311	93,4	22	6,6	333
Anciens combattants (4)	17	85,0	3	15,0	20
Coopération (5)	29	93,5	2	6,5	31
Culture (6)	23	100,0	0	0	23
Économie et Finances (7)	702	95,0	37	5,0	739
Éducation nationale (8)	146	91,8	13	8,2	159
Équipement, Transport, Mer (9)	414	98,3	7	1,7	421
Industrie, Recherche, Tourisme (10)	82	91,1	8	8,9	90
Jeunesse et Sports (11)	123	97,6	3	2,4	126
Total	2 329	94,1	146	5,9	2 475

Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au 1^{er} juin 1991.

⁽¹⁾ Ambassadeurs et consuls.

⁽²⁾ Directeurs régionaux et départementaux du Travail et des Affaires sanitaires et sociales, délégués régionaux à la Formation professionnelle.

⁽³⁾ Chefs de services régionaux et directeurs départementaux des services de l'Agriculture, contrôleurs généraux et chefs de services départementaux vétérinaires.

⁽⁴⁾ Chefs de services et directeurs interdépartementaux.

⁽⁵⁾ Chefs de mission.

⁽⁶⁾ Directeurs régionaux des Affaires culturelles.

⁽⁷⁾ Trésoriers-payeurs généraux, receveurs particuliers des Finances, directeurs et chefs de services régionaux et départementaux des Impôts, des Douanes, de la Concurrence, de l'INSEE.

⁽⁸⁾ Recteurs, secrétaires généraux d'académie, inspecteurs d'académie, directeurs des services départementaux.

⁽⁹⁾ Directeurs régionaux et départementaux de l'Equipement, de l'Architecture, chefs des services extérieurs maritimes.

⁽¹⁰⁾ Directeurs des DRIRE, délégués régionaux à la Recherche et à la Technologie, délégués régionaux au Tourisme.

⁽¹¹⁾ Directeurs régionaux et départementaux de la Jeunesse et des Sports.

33 - Répartition entre hommes et femmes des emplois d'inspecteur général

Ministères - Inspections générales	Hommes	%	Femmes	%	Total	
Affaires sociales et Travail IGAS	78	71,6	31	28,4	109	
Agriculture	17	100,0	0	0	17	
Anciens combattants	3	100,0	0	0	3	
Culture (IGA, EA, S, EM, MH) (1)	27	79,4	7	20,6	34	
Culture (IG Archives)	22	88,0	3	12,0	25	
Économie et Finances (IG Finances)	225	95,7	10	4,3	235	
Économie et Finances (IGRF, IG, INSEE) (2	32	100,0	0	0	32	
Éducation IGAEN	52	78,8	14	21,2	66	
Éducation IGEN	122	81,3	28	18,7	150	
Éducation IG Bibliothèques	5	83,3	1	16,7	6	
Équipement, Transports (3)	33	100,0	0	0	33	
Industrie, Commerce, Tourisme (4)	19	82,6	4	17,4	23	
Intérieur IGA	22	100,0	0	0	22	
Jeunesse et Sports	10	90,9	1	9,1	11	
Postes et Télécommunications	11	100,0	0	0	11	
Total	678	87,3	99	12,7	777	

Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au 1^{er} juin 1991.

⁽¹⁾ IG Administration, Enseignement artistique, Spectacles, Enseignement musical, Monuments historiques.

⁽²⁾ IG Répression des fraudes, IG de l'INSEE.

⁽³⁾ IG Equipement, IG Construction, IG Aviation civile.

⁽⁴⁾ IG Commerce et Industrie, IG Tourisme.

5) Répartition géographique

34 - Effectifs des services civils de l'État par région et par ministère (1)

Régions	Education nationale (2)	PTE	Economie et Finances	Intérieur et DOM-TOM	Equipement	Justice	Agriculture	Autres ministères civils	Total
Ile-de-France	210 494	127 158	50 911	56 344	19 086	14 873	4 304	27 838	511 008
Champagne-Ardenne	27 424	10 172	4 741	3 216	3 586	1 104	1 136	855	52 234
Picardie	33 839	11 581	4 702	2 174	3 474	1 370	816	1 154	59 110
Haute-Normandie	32 463	12 357	5 238	3 190	3 280	1 102	685	976	59 291
Centre	41 564	20 640	6 981	3 848	4 716	1 686	1 767	1 470	82 642
Basse-Normandie	25 607	9 875	4 009	1 798	3 047	950	1 092	945	47 323
Bourgogne	30 667	14 081	5 233	3 381	4 857	1 308	1 895	1 254	62 676
Nord-Pas-de-Calais	74 398	25 504	11 895	9 503	5 676	3 084	780	2 268	133 108
Lorraine	48 677	16 056	6 904	5 719	5 07 1	2 302	1 125	1 600	87 454
Alsace	31 639	10 928	5 760	4 639	2 556	1 761	862	1 225	59 370
Franche-Comté	23 707	7 511	3 640	1 727	2 725	725	890	716	41 641
Pays de la Loire	44 164	22 311	9 643	4 038	5 976	2 190	2 067	2 578	92 967
Bretagne	42 151	22 935	8 069	4 639	6 596	1 789	2 6 1 4	1 588	90 381
Poitou-Charentes	28 723	12 063	5 521	2 332	3 646	1 224	1 529	865	55 903
Aquitaine	46 787	25 031	9 219	6 406	6 378	2 176	1 879	1 954	99 830
Midi-Pyrénées	45 957	21 862	8 455	5 767	7 901	1 988	2 750	1 986	96 666
Limousin	14 495	8 794	2 5 1 0	1 522	2 029	447	1 269	812	31 878
Rhône-Alpes	97 760	42 639	15 689	11 477	10 006	3 436	2 970	3 600	187 577
Auvergne	24 480	11 618	5 748	2 517	3 826	1 151	1 528	946	51 814
Languedoc-Roussillon Provence-Alpes-	36 252	17 004	7 262	4 502	5 328	1 797	1 797	1 772	75 714
Côte-d'Azur	70 483	36 944	13 031	14 203	8 004	4 060	1 599	2 783	151 107
Corse	4 879	2911	1 172	1 180	1 201	293	86	376	12 098
Départements d'outre-mer		7 211	3 853	2 866	3 558	1 181	859	950	53 487
Territoires d'outre-mer	4 616	0	418	1 491	672	156	64	220	7 637
Etranger	1 026	ŏ	2 275	93	15	4	0	22 048	25 461
Total	1 075 261	497 186	202 879	158 572	123 210	52 157	36 333	82 779	2 228 377

Source : enquête sur les fichiers de paie INSEE-DGAFP. Situation au 31 décembre 1989 (chiffres provisoires).

⁽¹⁾ Titulaires et non-titulaires des services civils uniquement (non compris le ministère de la défense).

⁽²⁾ Y compris le ministère de la Jeunesse et des Sports.

35 - Effectifs des services civils de l'État par région et par département

Région et département	Nombre	Région et département	Nombre	Région et département	Nombre
Alsace	59 370	Franche-Comté	41 641	Nord-Pas-de-Calais	133 108
Bas-Rhin	37 740	Doubs	19 650	Nord	89 573
Haut-Rhin	21 630	Haute-Saône	7 896	Pas-de-Calais	43 535
Aquitaine	99 830	Jura	9 298	Pays-de-la-Loire	92 967
Dordogne	13 115	Territoire de Belfort	4 797	Loire-Atlantique	39 254
Gironde	48 773	Haute-Normandie	59 291	Maine-et-Loire	18 886
Landes	9 208	Eure	14 580	Mayenne	7 676
Lot-et-Garonne	10 094			Sarthe	15 753
Pyrénées-Atlantiques	18 640	Seine-Maritime	44 711	Vendée	11 398
Auvergne	51 814	Ile-de-France	511 008	Picardie	59 110
Allier	11 951	Essonne	37 817	Aisne	17 135
Cantal	6 134	Hauts-de-Seine	49 021	Oise	20 983
Haute-Loire	6 495	Paris	221 147	Somme	20 992
Puy-de-Dôme	27 234	Seine-et-Marne	34 308	Poitou-Charentes	55 903
•	47 323	Seine-Saint-Denis	45 563	Charente	10 856
Basse-Normandie Calvados	23 434	Val-d'Oise	32 424	Charente-Maritime	17 771
Manche	14 638	Val-de-Marne	47 198	Deux-Sèvres	9 953
Orne	9 251	Yvelines	43 530	Vienne	17 323
		Languados Doussillan	75 714	Provence-Côte-d'Azu	r 151 107
Bourgogne	62 676	Languedoc-Roussillon	10 515	Alpes-de-Haute-Provence	5 358
Côte-d'Or	24 520	Aude		Alpes-Maritimes	31 642
Nièvre	8 719	Gard	16 961	Bouches-du-Rhône	71 116
Saône-et-Loire	18 521	Hérault	31 857	Hautes-Alpes	5 087
Yonne	10 916	Lozère	3 683	Var	23 939
Bretagne	90 381	Pyrénées-Orientales	12 698	Vaucluse	13 965
Côtes-d'Armor	18 323	Limousin	31 878	Rhône-Alpes	187 577
Finistère	23 571	Corrèze	9 061	Ain	13 195
Ille-et-Vilaine	32 197	Creuse	5 622	Ardèche	8 202
Morbihan	16 290	Haute-Vienne	17 195	Drôme	13 428
Centre	82 642	Lauraina	97 454	Haute-Savoie	16 625
Cher	10 555	Lorraine	87 454	Isère	38 076
Eure-et-Loir	11 692	Meurthe-et-Moselle		Loire Rhône	22 374 62 984
Indre	8 443	Meuse	7 876	Savoie	12 693
Indre-et-Loire	18 211	Moselle	34 916		
Loir-et-Cher	9 487	Vosges	13 056	DOM	53 487
Loiret	24 254	Midi-Pyrénées	96 666	TOM	7 637
Champagne-Ardenne	52 234	Ariège	5 394	Etranger	25 461
Ardennes	10 868	Aveyron	8 675	Eu anger	401
Aube	10 012	Gers	6 2 1 9		
Haute-Marne	7 928	Haute-Garonne	44 663	144	141.700
Marne	23 426	Hautes-Pyrénées	8 882	1	141 792
Corse	12 098	Lot	5 915	DOM-TOM	61 124 25 461
Corse-du-Sud	6 882	Tarn	10 519	Etranger Total 2	23 401
Haute-Corse		Tarn-et-Garonne	6 399	1 oldi 2	220 3//
	2 2 10		0 0 7 7		

Source : enquête sur les fichiers de paie INSEE. DGAFP. Situation au 31 décembre 1989.

B) Les flux de personnel

1) Concours de la fonction publique

36 - Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste principale aux concours externes

Années	Postes offerts	Présents	Admis	Sélectivité (présent/admis)	
1969	50 558	245 491	45 690	5,4	
1970	51 920	238 272	45 459	5,2	
1971	53 360	273 117	51 942	5,3	
1972	46 223	303 203	43 730	6,9	
1973	57 794	336 869	54 456	6,0	
1974	60 418	367 681	56 434	6,5	
1975	61 747	399 733	67 996	5,9	
1976	58 070	430 078	63 204	6,8	
1977	67 061	448 887	71 048	6,3	
1978	55 572	456 725	59 135	7,7	
1979	26 392	375 403	28 601	13,1	
1980	23 177	335 261	26 799	12,5	
1981	42 383	567 872	52 671	10,8	
1982	57 371	757 223	64 742	11,7	
1983	46 301	651 980	48 531	13,4	
1984	29 025	554 486	29 707	18,7	
1985	27 860	492 567	27 764	17,7	
1986	26 712	393 187	26 363	14,9	
1987	28 772	346 989	27 212	12,8	
1988	32 120	294 489	31 676	9,3	
1989	50 056	367 705	50 962	7,2	

37 - Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste principale aux concours internes

Années	Postes offerts	Présents	Admis	Sélectivité (présent/admis)
1969	17 113	44 279	12 695	3,5
1970	11 589	40 121	10 165	3,9
1971	16 507	67 307	14 366	4,7
1972	15 810	55 154	12 658	4,4
1973	23 931	81 532	17 275	4,7
1974	28 022	80 694	18 458	4,4
1975	38 259	88 089	23 461	3,8
1976	79 431	163 387	66 645	2,5
1977	58 624	150 759	35 021	4,3
1978	60 763	145 136	40 755	3,6
1979	26 192	99 170	19 960	5,0
1980	18 181	103 289	15 589	6,6
1981	32 561	161 407	28 191	5,7
1982	34 785	173 319	28 262	6,1
1983	32 913	174 185	28 774	6,1
1984	15 099	98 199	15 199	6,5
1985	11 032	102 721	11 045	9,3
1986	11 643	118 946	11 159	10,7
1987	17 720	135 376	17 108	7,9
1988	21 178	126 613	19 647	6,4
1989	34 271	163 845	26 132	6,3

38 - Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste principale aux concours de sélection professionnelle

Années	Postes offerts	Présents	Admis	Sélectivité (présent/admis	
1980	1 469	8 651	1 376	6,3	
1981	1 343	8 292	1 182	7,0	
1982	892	6 945	768	9,0	
1983	1 033	7 530	932	8,1	
1984	1 032	7 405	861	8,6	
1985	996	8 006	876	9,1	
1986	967	6 079	911	6.7	
1987	808	3 735	789	4,7	
1988	2 330	8 750	1 268	6,9	
1989	1 294	7 441	1 295	5,7	

39 - Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste principale aux concours uniques

Années	Postes offerts	Présents	Admis	Sélectivité (présent/admis)	
1973	725	7 655	571	13,4	
1974	6 978	28 532	6 851	4,2	
1975	9 672	50 318	7 689	6,5	
1976	7 396	47 178	7 342	6,4	
1977	6 665	37 015	6 727	5,5	
1978	5 134	39 390	5 833	6,8	
1979	4 015	49 657	4 478	11,1	
1980	3 550	30 734	4 650	6,6	
1981	4 124	80 814	5 048	16,0	
1982	3 755	60 382	5 080	11,9	
1983	3 379	52 581	3 761	14,0	
1984	1 776	62 135	3 508	17,7	
1985	1 621	29 487	2 158	13,7	
1986	1 224	16 647	1 061	15,7	
1987	1 781	29 250	1 658	17,6	
1988	976	11 849	1 002	11,8	
1989	2 031	21 600	2 045	10,6	

40 - Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste principale aux concours d'accès à la catégorie $\bf A$

Années	Postes offerts	Présents	Admis	Sélectivité (présent/admis)
1969	14 676	54 361	10 648	5,1
1970	16 552	66 866	14 265	4,7
1971	22 372	93 765	19 203	4,9
1972	21 972	124 294	19 370	6,4
1973	23 092	119 001	20 727	5,7
1974	27 198	143 874	24 852	5,8
1975	23 754	154 152	20 800	7,4
1976	24 982	160 704	21 272	7,6
1977	27 033	141 577	20 998	6,7
1978	23 803	130 336	18 734	7,0
1979	20 224	130 923	15 712	8,3
1980	16 634	119 137	13 351	8,9
1981	19 256	110 531	16 841	6,6
1982	22 890	125 926	18 940	6,6
1983	22 454	115 825	18 147	6,4
1984	14 315	93 448	12 611	7,4
1985	17 227	100 435	14 344	7,0
1986	15 239	106 437	12 942	8,2
1987	18 075	94 107	13 712	6,9
1988	21 782	120 774	17 627	6,9
1989	29 779	162 161	23 780	6,8

41 - Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste principale aux concours d'accès à la catégorie \boldsymbol{B}

Années	Postes offerts	Présents	Admis	Sélectivité (présent/admis)
1969	28 802	116 507	23 006	5,1
1970	22 391	106 667	20 069	5,3
1971	21 348	122 051	19 524	6,3
1972	22 641	136 568	19 714	6,9
1973	24 346	150 463	21 446	7,0
1974	28 340	161 095	22 580	7,1
1975	30 012	166 850	26 688	6,3
1976	31 418	174 288	28 666	6,1
1977	33 622	176 836	29 174	6,1
1978	29 291	176 622	27 218	6,5
1979	17 754	140 380	17 507	8,0
1980	16 373	177 528	16 780	10,6
1981	27 881	250 753	28 084	8,9
1982	29 114	258 112	29 322	8,8
1983	33 106	275 297	33 403	8,2
1984	20 550	218 024	19 802	11,0
1985	15 686	177 653	14 622	12,1
1986	14 728	180 108	14 594	12,3
1987	18 179	167 422	18 292	9,2
1988	18 152	120 323	17 940	6,7
1989	24 953	162 612	25 156	6,5

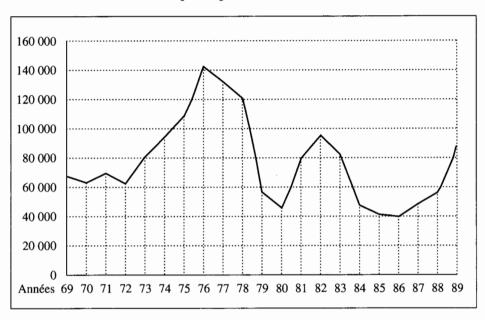
42 - Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste principale aux concours d'accès aux catégories C et D

Années	Postes offerts	Présents	Admis	Sélectivité (présent/admis)	
1969	24 193	118 902	24 731	4,8	
1970	24 566	104 860	21 290	4,9	
1971	26 147	124 608	27 581	4,5	
1972	17 420	97 495	17 304	5,6	
1973	35 012	156 412	32 129	4,9	
1974	39 880	171 938	34 311	5,0	
1975	55 912	217 138	51 658	4,2	
1976	88 497	305 651	87 253	3,5	
1977	71 695	318 248	62 624	5,1	
1978	68 375	334 293	59 771	5,6	
1979	18 621	252 927	19 820	12,8	
1980	13 370	181 270	18 283	9,9	
1981	33 274	457 101	42 167	10,8	
1982	44 799	613 831	50 590	12,1	
1983	28 066	495 154	30 448	16,3	
1984	12 067	410 753	16 862	24,4	
1985	8 596	354 693	12 877	27,5	
1986	10 579	248 314	11 958	20,8	
1987	12 827	253 821	14 763	17,2	
1988	16 670	200 604	18 026	11,1	
1989	32 920	235 818	31 498	7,5	

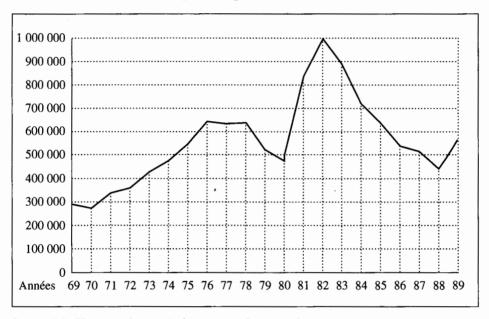
 $\bf 43$ - Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste principale à l'ensemble des concours de la fonction publique

Années	Postes offerts Présents Adm		Admis	Sélectivité (présent/admis)		
1969	67 671	289 770	58 385	5,0		
1970	63 509	278 393	55 624	5,0		
1971	69 867	340 424	66 308	5,1		
1972	62 033	358 357	56 388	6,4		
1973	82 450	425 876	74 302	5,7		
1974	95 418	476 907	81 743	5,8		
1975	109 678	538 140	99 146	5,4		
1976	144 897	640 643	137 191	4,7		
1977	132 350	636 661	112 796	5,6		
1978	121 469	641 251	105 723	6,1		
1979	56 599	524 230	53 039	9,9		
1980	43 377	477 935	48 414	9,9		
1981	80 411	818 385	87 092	9,4		
1982	96 803	997 869	98 852	10,1		
1983	83 626	886 276	81 998	10,8		
1984	46 932	722 225	49 275	14,7		
1985	41 509	632 781	41 843	15,1		
1986	40 546	534 859	39 494	13,5		
1987	49 081	515 350	46 767	11,0		
1988	56 604	441 701	53 593	8,2		
1989	87 652	560 591	80 434	7,0		

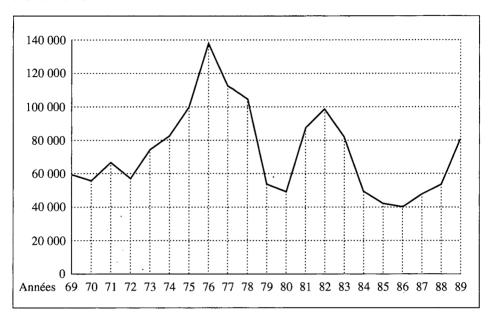
44 - Évolution du nombre de postes pour l'ensemble des concours



45 - Évolution du nombre de présents pour l'ensemble des concours



46 - Évolution du nombre d'admis sur la liste principale pour l'ensemble des concours



47 - Concours 1989 : nombre de postes et nombre de candidats admis sur la liste principale, par ministère et type de concours

Ministères		Concours externes		Concours internes		Sélection professionnelle		Concours uniques		Ensemble des concours	
	Postes	Admis	Postes	Admis	Postes	Admis	Postes	Admis	Postes	Admis	
Affaires étrangères	72	72	43	38	36	35	53	53	204	198	
Affaires sociales	283	281	327	326	55	53	110	117	775	777	
Agriculture	520	487	288	261	21	11	205	167	1 034	926	
Anciens combattants	0	0	61	61	4	5	0	0	65	66	
Aviation civile	128	126	34	30	6	6	0	0	168	162	
Coopération	0	0	0	0	6	6	0	0	6	6	
Culture	77	73	96	79	0	0	21	20	194	172	
Défense	118	142	129	131	0	0	355	355	602	628	
DOM-TOM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Économie et Finances	2 876	3 606	2 064	1 792	141	178	77	113	5 158	5 689	
Éducation nationale	22 956	19 157	8 170	6 773	0	0	52	52	31 178	25 982	
Équipement	568	465	611	594	576	575	270	270	2 025	1 904	
Industrie	109	99	53	36	19	19	92	90	273	244	
Intérieur	2 667	3 545	484	485	110	109	358	358	3 619	4 497	
Justice	2 631	2 628	259	242	1	1	21	27	2 912	2 898	
Mer	17	17	19	17	12	12	17	17	65	63	
Premier ministre	406	391	313	287	0	0	0	0	719	678	
PTE	16 628	19 873	21 320	14 980	307 -	285	400	406	38 655	35 544	
Total	50 056	50 962	34 271	26 132	1 294	1 295	2 031	2 045	87 652	80 434	

48 - Concours externes 1989 : répartition, par ministère et par sexe, du nombre d'inscrits, de présents et d'admis sur la liste principale

Ministères	Postes	Inscrits				Présents			Admis sur la liste principale		
		Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	
Affaires étrangères	72	1 600	2 354	3 954	818	1 198	2 016	24	48	72	
Affaires sociales	283	1 942	5 307	7 249	1 043	2 913	3 956	90	191	281	
Agriculture	520	6 356	5 433	11 789	4 057	3 282	7 339	288	199	487	
Aviation civile	128	2 144	1 141	3 285	824	570	1 394	81	45	120	
Coopération	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(
Culture	77	1 211	2 117	3 328	772	1 347	2 119	45	28	7.	
Défense	118	817	3 134	3 951	462	1 767	2 229	45	97	14	
DOM-TOM	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Économie et Finances	2 876	27 261	53 095	80 356	16 226	32 230	48 456	1 566	2 040	3 60	
Éducation nationale	22 956	49 620	90 097	139 717	40 035	72 443	112 478	7 478	11 679	19 15	
Équipement	568	6 383	4 474	10 857	3 891	2 797	6 688	376	89	46	
Industrie	109	455	565	1 020	411	428	839	60	39	9	
Intérieur	2 667	43 260	29 749	73 009	31 365	17 996	49 361	3 023	522	3 54	
Justice	2 631	20 849	8 466	29 315	11 238	5 042	16 280	2 300	328	2 62	
Mer	17	635	758	1 393	341	392	733	11	6	1	
Premier ministre	406	1 565	1 505	3 070	898	836	1 734	192	199	39	
PTE	16 628	104 398	108 805	213 203	55 469	56 614	112 083	10 362	9 511	19 87	
Total	50 056	268 496	317 000	585 496	167 850	199 855	367 705	25 941	25 021	50 96	

49 - Concours internes 1989 : répartition, par ministère et par sexe, du nombre d'inscrits, de présents et d'admis sur la liste principale

Ministères	Postes		Inscrits			Présents			Admis sur la liste principale		
		Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	
Affaires étrangères	43	222	427	649	178	341	519	15	23	38	
Affaires sociales	327	682	5 149	5 831	575	4 347	4 922	84	242	326	
Agriculture	288	947	902	1 849	792	745	1 537	158	103	261	
Anciens combattants	61	90	171	261	81	156	237	58	3	61	
Aviation civile	34	77	255	332	57	204	261	12	18	30	
Coopération	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(
Culture	96	333	581	914	278	499	777	45	34	79	
Défense	129	567	2 151	2 718	482	1 799	2 281	23	108	131	
DOM-TOM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	(
Économie et Finances	2 064	5 407	7 902	13 309	4 5 1 5	6 027	10 542	676	1 116	1 792	
Éducation nationale	8 170	24 465	27 580	52 045	22 282	24 821	47 103	3 525	3 248	6 773	
Équipement	611	6 232	1 695	7 927	5 081	1 308	6 389	503	91	594	
Industrie	53	76	250	326	74	224	298	14	22	3€	
Intérieur	484	1 776	4 221	5 997	1 514	3 422	4 936	208	277	485	
Justice	259	483	1 166	1 649	376	876	1 252	77	165	242	
Mer	19	113	151	264	77	112	189	14	3	17	
Premier ministre	313	952	679	1 631	642	428	1 070	162	125	287	
PTE	21 320	70 296	50 978	121 274	49 407	32 125	81 532	8 468	6 332	14 980	
Total	34 271	112 718	104 258	216 976	86 411	77 434	163 845	14 222	11 910	26 13	

50 - Concours de sélection professionnelle 1989 : répartition par ministère et par sexe, du nombre d'inscrits, de présents et d'admis sur la liste principale

Ministères	Postes		Inscrits			Présents		sur l	Admis a liste princi	pale
		Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Affaires étrangères	36	271	345	616	234	200	434	23	12	35
Affaires sociales	55	181	461	642	157	411	568	22	31	53
Agriculture	21	25	0	25	22	0	22	11	0	11
Anciens combattants	4	7	11	18	7	10	17	2	3	5
Aviation civile	6	39	0	39	37	0	37	6	0	6
Coopération	6	12	23	35	12	20	32	1	5	6
DOM-TOM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Économie et Finances	141	243	851	1 094	183	656	839	33	145	178
Équipement	576	2 347	356	2 703	2 008	285	2 293	471	104	575
Industrie	19	24	56	80	23	53	76	8	11	19
Intérieur	110	476	1 496	1 972	429	1 250	1 679	60	49	109
Justice	1	1	10	11	0	6	6	0	1	1
Mer	12	46	14	60	46	14	60	9	3	. 12
PTE	307	1 261	396	1 657	1 055	323	1 378	258	27	285
Total	1 294	4 933	4 019	8 952	4 213	3 228	7 441	904	391	1 295

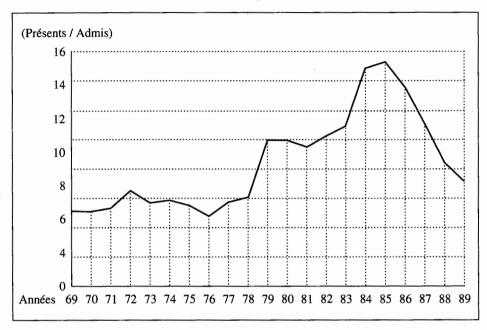
51- Concours uniques 1989 : répartition, par ministère et par sexe, du nombre d'inscrits, de présents et d'admis sur la liste principale

Ministères	Postes	Inscrits			Présents			Admis sur la liste principale		
		Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Affaires étrangères	53	80	616	696	57	372	429	5	48	53
Affaires sociales	110	121	1 068	1 189	66	664	730	4	113	117
Agriculture	205	376	122	498	338	110	448	129	38	167
Coopération .	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Culture	21	42	204	246	. 31	137	168	6	14	20
Défense	355	87	2 855	2 942	67	1 621	1 688	18	337	355
DOM-TOM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Économie et Finances	77	162	834	996	76	492	568	11	102	113
Éducation nationale	52	259	143	402	170	60	230	28	24	52
Équipement	270	14	2 370	2 384	9	1 334	1 343	2	268	270
Industrie	92	371	1 114	1 485	321	671	992	45	45	90
Intérieur	358	8 175	8 378	16 553	6 121	5 375	11 496	149	209	358
Justice	21	2	229	231	0	150	150	0	27	27
Mer	17	213	0	213	144	0	144	17	0	17
PTE	400	329	4 706	5 035	162	3 052	3 214	68	338	406
Total	2 031	10 231	22 639	32 870	7 562	14 038	21 600	482	1 563	2 045

52 -Ensemble des concours 1989 : répartition, par ministère et par sexe, du nombre d'inscrits, de présents et d'admis sur la liste principale

Ministères	Postes		Inscrits			Présents		sur 1	Admis a liste princi	ipale
		Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Affaires étrangères	204	2 173	3 742	5 915	1 287	2 111	3 398	67	131	198
Affaires sociales	775	2 926	11 985	14 911	1 841	8 335	10 176	200	577	777
Agriculture	1 034	7 704	6 457	14 161	5 209	4 137	9 346	586	340	926
Anciens combattants	65	97	182	279	88	166	254	60	6	66
Aviation civile	168	2 260	1 396	3 656	918	774	1 692	99	63	162
Coopération	6	12	23	35	12	20	32	1	5	6
Culture	194	1 586	2 902	4 488	1 081	1 983	3 064	96	76	172
Défense	602	1 471	8 140	9 611	1 011	5 187	6 198	86	542	628
DOM-TOM	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Économie et Finances	5 158	33 073	62 682	95 755	21 000	39 405	60 405	2 286	3 403	5 689
Éducation nationale	31 178	74 344	117 820	192 164	62 487	97 324	159 811	11 031	14 951	25 982
Équipement	2 025	14 976	8 895	23 871	10 989	5 724	16 713	1 352	552	1 904
Industrie	273	926	1 985	2 911	829	1 376	2 205	127	117	244
Intérieur	3 619	53 687	43 844	97 531	39 429	28 043	67 472	3 440	1 057	4 497
Justice	2 912	21 335	9 871	31 206	11 614	6 074	17 688	2 377	521	2 898
Mer	65	1 007	923	1 930	608	518	1 126	51	12	63
Premier ministre	719	2 517	2 184	4 701	1 540	1 264	2 804	354	324	678
PTE	38 655	176 284	164 885	341 169	106 093	92 114	198 207	19 336	16 208	35 544
Total	87 652	396 378	447 916	844 294	266 036	294 555	560 591	41 549	38 885	80 434

53 - Présents - Admis - Taux de sélectivité pour l'ensemble des concours



54 - Répartition par catégorie des candidats aux concours externes

Catégorie		Inscrits			Présents	
de concours	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Concours niveau A dont enseignement	57 871	69 732	127 603	44 589	56 426	101 015
	40 055	49 576	89 631	33 802	44 003	77 805
Concours niveau B dont enseignement	61 862	100 318	162 180	33 075	57 063	90 138
	8 365	31 079	39 444	5 293	21 604	26 897
Concours niveaux C et D	148 763	146 950	295 713	90 186	86 366	176 552
Total	268 496	317 000	585 496	167 850	199 855	367 705
dont enseignement	48 420	80 655	129 075	39 095	65 607	104 702

55 - Répartition par catégorie des candidats admis sur la liste principale aux concours externes

Catégorie	ъ.	Admis sur la liste principale					
de concours	Postes	Hommes	Femmes	Total			
Concours niveau A dont enseignement	19 034	7 327	7 525	14 852			
	16 127	5 999	6 364	12 363			
Concours niveau B dont enseignement	13 871	5 662	8 186	13 848			
	6 441	1 356	4 968	6 324			
Concours niveaux C et D	17 151	12 952	9 310	22 262			
Total dont enseignement	50 056	25 941	25 021	50 962			
	22 568	7 355	11 332	18 687			

56 - Répartition par catégorie des candidats aux concours internes

Catégorie	Inscrits Présents					
de concours	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Concours niveau A dont enseignement	38 891	29 030	67 921	33 101	24 953	58 054
	22 004	19 230	41 234	20 308	17 965	38 273
Concours niveau B dont enseignement	48 671	50 646	99 317	34 092	34 409	68 501
	147	491	638	138	477	615
Concours niveaux C et D	25 156	24 582	49 738	19 218	18 072	37 290
Total dont enseignement	112 718	104 258	216 976	86 411	77 434	163 845
	22 151	19 721	41 872	20 446	18 442	38 888

57 - Répartition par catégorie des candidats admis sur la liste principale aux concours internes

Catégorie	Desta	Admis sur la liste principale					
de concours	Postes	Hommes	Femmes	Total			
Concours niveau A dont enseignement	10 182	5 089	3 341	8 430			
	7 099	3 255	2 543	5 798			
Concours niveau B dont enseignement	10 067	5 325	4 982	10 307			
	545	102	370	472			
Concours niveaux C et D	14 022	3 808	3 587	7 395			
Total	34 271	14 222	11 910	26 132			
dont enseignement	7 644	3 357	2 913	6 270			

58 - Répartition par catégorie des candidats aux concours de sélection professionnelle

Catégorie	Inscrits Présents					
de concours	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
Concours niveau A dont enseignement	1 382 10	591 4	1 973 14	1 258 9	508 4	1 766 13
Concours niveau B dont enseignement	3 063 0	1 702 0	4 765 0	2 544 0	1 382	3 926 0
Concours niveaux C et D	488	1 726	2 214	411	1 338	1 749
Total dont enseignement	4 933 10	4 019 4	8 952 14	4 213 9	3 228 4	7 441 13

59 - Répartition par catégorie des candidats admis sur la liste principale aux concours de sélection professionnelle

Catégorie	D	Admis sur la liste principale					
de concours	Postes	Hommes	Femmes	Total			
Concours niveau A dont enseignement	226 2	147 2	58 0	205 2			
Concours niveau B dont enseignement	998 0	689 0	296 0	985 0			
Concours niveaux C et D	70	68	37	105			
Total dont enseignement	1 294 2	904	391 0	1 295 2			

60 - Répartition par catégorie des candidats aux concours uniques

Catégorie		Inscrits		Présents			
de concours	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	
Concours niveau A dont enseignement	1 374 930	537 231	1 911 1 161	995 766	331 176	1 326 942	
Concours niveau B dont enseignement	62 0	3 0	65 0	44 0	3 0	47 0	
Concours niveaux C et D	8 795	22 099	30 894	6 523	13 704	20 227	
Total dont enseignement	10 231 930	22 639 231	32 870 1 161	7 562 766	14 038 176	21 600 942	

61 - Répartition par catégorie des candidats admis sur la liste principale aux concours uniques

Catégorie	Doctor	Admis sur la liste principale					
de concours	Postes	Hommes	Femmes	Total			
Concours niveau A dont enseignement	337 276	240 189	53 44	293 233			
Concours niveau B dont enseignement	17 0	15 0	1 0	16			
Concours niveaux C et D	1 677	227	1 509	1 736			
Total dont enseignement	2 031 276	482 189	1 563 44	2 045 233			

62 - Répartition par catégorie de l'ensemble des candidats aux concours

Catégorie		Inscrits	Présents			
de concours	Hommes	Femmes	Total	Hommes Femme		Total
Concours niveau A dont enseignement	99 518	99 890	199 408	79 943	82 218	162 161
	62 999	69 041	132 040	54 885	62 148	117 033
Concours niveau B dont enseignement	113 658	152 669	266 327	69 755	92 857	162 612
	8 512	31 570	40 082	5 431	22 081	27 512
Concours niveaux C et D	183 202	195 357	378 559	116 338	119 480	235 818
Total dont enseignement	396 378	447 916	844 294	266 036	294 555	560 591
	71 511	100 611	172 122	60 316	84 229	144 545

63 - Répartition par catégorie de l'ensemble des candidats aux concours admis sur la liste principale

Catégorie	ъ.,	Admis sur la liste principale						
de concours	Postes	Hommes	Femmes	Total				
Concours niveau A dont enseignement	29 779	12 803	10 977	23 780				
	23 504	9 445	8 951	18 396				
Concours niveau B dont enseignement	24 953	11 691	13 465	25 156				
	6 986	1 458	5 338	6 796				
Concours niveaux C et D	32 920	17 055	14 443	31 498				
Total dont enseignement	87 652	41 549	38 885	80 434				
	30 490	10 903	14 289	25 192				

2) Concours de l'École nationale d'administration

64 - Évolution du nombre de titulaires de diplômes de haut niveau parmi les candidats reçus au concours interne d'entrée à l'École nationale d'administration

Années	Nombre de places offerts aux concours internes	Agrégés non normaliens	Agrégés normaliens	Normaliens non agrégés	Titulaires d'un doctorat	Total	Pourcentage de ces diplômés parmi les reçus
1972	42	1	0	0	1	2	4,7
1976	60	9	7	0	2	18	30,0
1977	60	9	6	0	0	15	25,0
1978	60	8	8	1	2	19	31,7
1979	57	5	14	0	0	19	33,3
1980	59	11	12	3	0	26	44,1
1981	58	10	4	5	2	21	36,2
1982	64	9	6	0	0	15	24,4
1983	72 (1)	14	1	0	0	15	23,1
1984	75 (2)	14	6	0	5	25	36,8
1985	73	11	0	0	2	13	17,8
1986	62	9	0	0	3	12	19,3
1987	40	6	1	0	0	7	17,5
1988	42	7	3	0	2	12	28,6
1989	48	2	1	1	1	5	10,4
1990	49	8	1	0	0	9	18,4

Sources: ENA et DGAFP.

^{(1) 65} places réellement pourvues.

^{(2) 68} places réellement pourvues.

65 - Représentation des femmes admises au concours d'entrée à l'École nationale d'administration

Concours ex		oncours extern	ne	Co	oncours intern	ne	Total			
Années Nombre de places offertes	Candidates reçues	%	Nombre de places offertes	Candidates reçues	%	Nombre de places offertes	Candidates reçues	%		
1979	77	12	15,6	57	13	22,8	134	25	18,7	
1980	81	19	23,5	59	15	25,4	140	34	24,3	
1981	82	12	14,6	58	15	25,9	140	27	19,3	
1982	86	14	16,3	64	15	23,4	150	29	19,3	
1983	80	19	23,8	72 (1)	17	23,6	145	36	24,8	
1984	75	18	24,0	75 (2)	12	16,0	143	30	21,0	
1985	75	11	14,7	73	21	28,8	148	32	21,6	
1986	62	11	17,7	62	17	27,4	124	28	22,6	
1987	40	8	20,0	40	8	20,0	80	16	20,0	
1988	42	6	14,3	42	11	26,2	84	17	20,2	
1989	48	10	20,8	48	15	31,3	96	25	26,0	
1990	49	12	24,5	49	19	38,8	98	31	31,6	

Sources: ENA et DGAFP.

^{(1) 65} places ont été pourvues.

^{(2) 68} places ont été pourvues.

66 - Origines socioprofessionnelles des élèves de l'École nationale d'administration

Catégories	Concours	externes	Concours	internes	Total		
socioprofessionnelles	Nombre	%	Nombre	%	Nombre	%	
Ouvriers	10	1,4	56	9,4	66	5,1	
Employés	11	1,6	33	5,6	44	3,4	
Agriculteurs exploitants	11	1,6	21	3,5	32	2,5	
PME (chef de)	46	6,6	74	12,5	120	9,3	
Cadres moyens	68	9,7	127	21,4	195	15,1	
 dont fonctionnaires 	26	3,7	61	10,3	87	6,7	
Cadres supérieurs et assimilés	549	79	281	47,4	830	64,5	
 chefs de grandes entreprises 	10	1,4	2	0,3	12	0,9	
 professions libérales 	116	16,7	56	9,5	172	13,4	
 fonctionnaires 	202	29	135	22,8	337	26,2	
 cadres entreprises privées 				,		,	
et publiques	221	31,8	88	14,8	309	24	
Divers	1	0,1	1	0,2	2	0,1	
Total	696	100	593	100	128	100	

Sources: DGAFP et ENA.

Statistiques relatives aux neuf dernières promotions (1981/1983 - 1990/1992).

67 - Origines géographiques des élèves reçus aux concours d'entrée à l'École nationale d'administration

(en pourcentage)

			Concour	s externe			Concours interne						
Régions	Région de naissance			Régio	Région de résidence			Région de naissance			Région de résidence		
	1988	1989	1990	1988	1989	1990	1988	1989	1990	1988	1989	1990	
Alsace	4,8	4,2	2,0	0,0	2,1	2,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	2,0	
Aquitaine	4,8	2,1	6,1	2,4	0,0	2,0	7,1	0,0	10,2	4,8	0,0	6,1	
Auvergne	0,0	4,2	4,1	0,0	2,1	0,0	2,4	2,1	0,0	0,0	0,0	0,0	
Bourgogne	2,4	0,0	4,1	0,0	0,0	2,0	0,0	2,1	2,0	0,0	0,0	0,0	
Bretagne	2,4	2,1	0,0	0,0	0,0	0,0	4,8	4,2	6,1	2,4	0,0	2,0	
Centre	0,0	0,0	0,0	0,0	4,2	0,0	7,1	2,1	6,1	2,4	0,0	2,0	
Champagne-Ardenne	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	2,4	2,1	4,1	0,0	0,0	0,0	
Corse	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	.0,0	
Franche-Conté	0,0	2,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	
Ile-de-France	54,8	31,3	28,6	90,5	75,0	83,7	33,3	52,1	24,5	71,4	87,5	65,3	
Languedoc-Roussillon	2,4	6,2	2,0	0,0	2,1	0,0	2,4	0,0	2,0	0,0	2,1	2,0	
Limousin	2,4	0,0	4,1	2,4	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Lorraine	2,4	6,2	6,1	0,0	0,0	0,0	0,0	4,2	0,0	2,4	0,0	0,0	
Midi-Pyrénées	2,4	4,1	2,0	0,0	2,1	$0,0^{-}$	0,0	4,2	4,1	2,4	0,0	4,1	
Nord-Pas-de-Calais	0,0	6,2	0,0	0,0	6,2	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	
Basse-Normandie	2,4	0,0	4,1	0,0	0,0	0,0	0,0	2,1	0,0	0,0	2,1	0,0	
Haute-Normandie	0,0	0,0	0,0	0,0	2,1	0,0	0,0	0,0	2,0	4,8	2,1	2,0	
Pays de la Loire	4,8	0,0	6,1	0,0	0,0	2,0	0,0	2,1	2,0	0,0	0,0	2,0	
Picardie	0,0	2,1	0,0	0,0	4,2	0,0	0,0	0,0	2,0	0,0	2,1	0,0	
Poitou-Charente	0,0	2,1	2,0	0,0	0,0	0,0	2,4	2,1	2,0	0,0	0,0	0,0	
Provence-Alpes-Côte d'Azur	2,4	6,2	10,2	2,4	0,0	4,1	7,1	4,2	10,2	4,8	2,1	4,1	
Rhônes-Alpes	4,8	8,4	8,2	2,4	0,0	0,0	2,4	6,2	8,2	2,4	2,1	6,1	
Départements d'outre-mer	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,4	0,0	0,0	2,4	0,0	0,0	
Territoires d'outre-mer	7,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Pays étrangers	0,0	12,5	8,1	0,0	0,0	0,0	26,2	10,4	10,2	0,0	0,0	0,0	

Sources: ENA et DGAFP.

Etude faite sur les régions de naissance et les régions de résidence des élèves reçus au concours.

3) Concours des instituts régionaux d'administration

68 - Niveau et formation des candidats admis aux concours externes d'accès aux instituts régionaux d'administration

Diplômes	1985	1986	1987	1988	1989	1990	1991
Droit	137	100	56	122	105	162	113
dont : doctorat	0	0	1	0	0	0	0
DES	1	2	0	3	10	5	0
maîtrise	68	52	30	77	65	98	60
licence	68	46	25	42	30	59	53
Sciences économiques	32	41	13	30	47	63	75
dont : DES	0	0	0	3	1	1	2
maîtrise	21	20	10	16	28	39	44
licence	11	21	3	11	18	23	29
Lettres	46	30	31	27	38	41	41
dont : doctorat, DES	0	0	0	1	1	0	0
maîtrise	16	11	19	15	13	15	13
licence	30	19	12	11	24	26	28
Sciences	6	4	5	5	2	10	1
dont : doctorat	0	0	1	0	0	0	0
maîtrise	5	3	3	2	0	6	0
licence	1	1	1	3	2	4	1
Diplômes IEP	50	30	41	63	69	45	25
Licence d'administration publique	0	17	13	34	35	76	32
HEC	2	0	0	0	1	0	0
Divers (1)	12	2	9	4	3	8	11
Total	285	224	168	285	300	405	298

Source: DGAFP.

⁽¹⁾ Ce chiffre comprend également les candidats ne possédant pas l'un des diplômes requis mais qui ont été autorisés à concourir, en fonction de leur formation, par la commission statuant à cet effet.

69 - Niveau des candidats admis aux concours internes d'accès aux instituts régionaux d'administration

(en pourcentage)

Années	Lauréats titulaires d'un diplôme de l'enseignement secondaire	Lauréats titulaires d'un diplôme de l'enseignement supérieur (1			
1978	32,5	67,5			
1979	32,4	67,6			
1980	29,1	70,9			
1981	32,9	60,8			
1982	29,2	70,8			
1983	21,0	79,0			
1984	22,8	75,6			
1985	20,0	80,0			
1986	29,4	70,6			
1987	39,8	60,2			
1988	31,0	68,9			
1989	31,0	69,0			
1990	28,0	72,0			
1991	37,0	63,0			

Source: DGAFP.

⁽¹⁾ Lauréats titulaires d'un diplôme sanctionnant un premier ou un deuxième cycle de l'enseignement supérieur.

70 - Origines socioprofessionnelles des candidats admis aux concours externes d'accès aux instituts régionaux d'administration

Catégorie socioprofessionnelle	1985	1986	1987	1988	1989	1990	1991
Professions libérales	18	11	14	10	26	17	20
Cadres	50	32	22	45	39	50	.37
Fonctionnaires	77	68	59	90	106	142	102
Militaires	12	5	3	14	10	8	4
Employés	19	23	10	21	19	34	26
Artisans commerçants	18	10	10	8	18	27	21
Agriculteurs	11	11	4	6	12	15	10
Ouvriers	18	12	8	16	20	29	19
Techniciens informaticiens	0	0	1	1	4	1	0
Chômeurs	11	3	4	4	1	2	4
Sans précision (1)	51	49	38	70	45	80	55
Total	285	224	173	285	300	405	298

Source: DGAFP.

71 - Origines socioprofessionnelles des candidats admis aux concours internes d'accès aux instituts régionaux d'administration

Catégorie socioprofessionnelle	1985	1986	1987	1988	1989	1990	1991
Professions libérales	2	2	5	6	6	3	1
Cadres	11	9	9	8	14	11	13
Fonctionnaires	48	27	15	52	59	61	60
Militaires	5	1	0	4	5	2	3
Employés	6	9	4	11	12	15	13
Artisans commerçants	6	10	7	12	13	18	15
Agriculteurs	4	3	7	5	7	5	14
Ouvriers	15	9	8	6	14	25	17
Techniciens informaticiens	1	0	0	0	0	0	1
Chômeurs	0	0	0	0	0	0	0
Sans précision (1)	47	42	28	86	70	127	136
Total	145	112	83	190	200	267	273

Source: DGAFP.

⁽¹⁾ Ce nombre comprend les candidats dont les parents sont retraités ou décédés.

⁽¹⁾ Ce nombre comprend les candidats dont les parents sont retraités ou décédés.

72 - Origines géographiques des candidats admis aux concours d'accès aux instituts régionaux d'administration

Régions	Admis	%
Alsace	18	3,2
Aquitaine	29	5,1
Auvergne	16	2,8
Bourgogne	10	1,8
Bretagne	34	6,0
Centre	6	1,1
Champagne-Ardenne	4	0,7
Corse	6	1,1
Franche-Comté	7	1,2
Ile-de-France	137	24,0
Languedoc-Roussillon	33	5,8
Limousin	4	0,7
Lorraine	31	5,4
Midi-Pyrénées	25	4,4
Nord-Pas-de-Calais	31	5,4
Basse-Normandie	17	3,0
Haute-Normandie	11	1,9
Pays de la Loire	50	8,8
Picardie	7	1,2
Poitou-Charentes	6	1,1
Provence-Alpes-Côte d'Azur	39	6,8
Rhône-Alpes	43	7,5
Outre-mer	7	1,2
Etranger	.0	0,0
Total	571	100,0

Source: DGAFP.

Situation pour l'année 1991.

73 - Représentation des femmes admises aux concours d'accès aux instituts régionaux d'administration

	Concours externes			Co	ncours intern	es	Total			
Années	Nbre de candidats admis	dont candidates reçues	%	Nbre de candidats admis	dont candidates reçues	%	Nbre de candidats admis	dont candidates reçues	%	
1982	308	167	54,2	154	73	47,4	462	240	51,9	
1983	230	115	50,0	169	83	49,1	399	198	49,6	
1984	327	162	49,5	163	89	54,6	490	251	51,2	
1985	285	137	48,1	145	72	49,7	430	209	48,6	
1986	224	95	42,4	112	64	57,1	336	159	47,3	
1987	168	87	51,8	83	37	44,6	251	124	49,4	
1988	285	141	49,5	190	87	45,8	475	228	48,0	
1989	300	180	60,0	200	102	51,0	500	282	56,4	
1990	405	208	51,4	267	135	50,6	672	343	51,0	
1991	298	180	60,4	273	133	48,7	571	313	54,8	

Source : DGAFP.

4) Promotions

74 - Flux des promotions dues aux concours externes

Catégorie d'origine des candidats admis	Concours niveau A	Concours niveau B	Concours niveau C	Total
Agents titulaires de l'État				
Catégorie A	2 198	0	0	2 198
Catégorie B	428	663	0	1 091
Catégorie C	25	1 068	1 222	2 3 1 5
Catégorie D	3	5	40	48
Total titulaires	2 654	1 736	1 262	5 652
Agents contractuels de l'État	4 288	807	581	5 676
Collectivités locales	45	181	13	. 239
Candidats extérieurs	7 865	11 124	20 406	39 395
Total non-titulaires	12 198	12 112	21 000	45 310
Total général	14 852	13 848	22 262	50 962

75 - Flux des promotions dues aux concours internes

Catégorie d'origine des candidats admis	Concours niveau A	Concours niveau B	Concours niveau C	Total	
Agents titulaires de l'État					
Catégorie A	5 509	1	0	5 510	
Catégorie B	1 994	2 202	0	4 196	
Catégorie C ,	42	7 429	5 043	12 514	
Catégorie D	2	65	685	752	
Total titulaires	7 547	9 697	5 728	22 972	
Agents contractuels de l'État	799	597	1 638	3 034	
Collectivités locales	84	13	29	126	
Candidats extérieurs	0	0	0	0	
Total non-titulaires	883	610	1 667	3 160	
Total général	8 430	10 307	7 395	26 132	

76 - Flux des promotions dues aux concours de sélection professionnelle

Catégorie d'origine des candidats admis	Concours niveau A	Concours niveau B	Concours niveau C	Total
Agents titulaires de l'État				
Catégorie A	164	0	0	164
Catégorie B	41	435	0	476
Catégorie C	0	550	56	606
Catégorie D	0	0	17	17
Total titulaires	205	985	73	1 263
Agents contractuels de l'État	0	0	32	32
Collectivités locales	0	0	0	0
Candidats extérieurs	0	0	0	0
Total non-titulaires	0	0	32	32
Total général	205	985	105	1 295

77 - Flux des promotions dues aux concours uniques

Catégorie d'origine des candidats admis	Concours niveau A	Concours niveau B	Concours niveau C	Total
Agents titulaires de l'État				
Catégorie A	154	0	0	154
Catégorie B	41	4	0	45
Catégorie C	0	0	183	183
Catégorie D	0	0	73	73
Total titulaires	195	4	256	455
Agents contractuels de l'État	39	0	159	198
Collectivités locales	0	0	11	11
Candidats extérieurs	59	12	1 310	1 381
Total non-titulaires	98	12	1 480	1 590
Total général	293	16	1 736	2 045

78 - Flux des promotions dues à l'ensemble des concours

Catégorie d'origine des candidats admis	Concours niveau A	Concours niveau B	Concours niveau C	Total
Agents titulaires de l'État				
Catégorie A	8 025	1	0	8 026
Catégorie B	2 504	3 304	0	5 808
Catégorie C	67	9 047	6 504	15 618
Catégorie D	5	70	815	890
Total titulaires	10 601	12 422	7 319	30 342
Agents contractuels de l'État	5 126	1 404	2 410	8 940
Collectivités locales	129	194	53	376
Candidats extérieurs	7 924	11 136	21 716	40 776
Total non-titulaires	13 179	12 734	24 179	50 092
Total général	23 780	25 156	31 498	80 434

5) Cessation de fonctions

79 - Évolution du nombre de pensions en paiement

	1985	1986	1987 (1)	1987 (2)	1988	1989	1990
Pensions militaires							
- droits directs	406 956	405 106	393 017	399 183	400 423	392 556	391 918
 droits dérivés 	181 549	183 713	180 347	181 182	185 020	184 157	186 040
Total I	588 505	588 819	573 364	580 365	585 443	576 713	577 958
Pensions civiles	***				-		
- droits directs	616 499	635 650	658 286	650 141	676 135	688 871	706 411
- droits dérivés	228 757	232 699	237 491	230 614	236 812	235 933	238 249
Total II	845 256	868 349	895 777	880 755	912 947	924 804	944 660
Total (I + II)	1 433 761	1 457 168	1 469 141	1 461 120	1 498 390	1 501 517	1 522 618

Source: service des pensions.

Situation au 31 décembre de chacune des années.

80 - Évolution du nombre de mises à la retraite

Années	Fonctionnaires civils	Militaires	
1982	33 942	8 053	
1983	36 786	8 576	
1984	36 626	9 625	
1985	37 491	8 560	
1986	37 913	8 926	
1987	39 286	9 667	
1988	39 947	10 427	
1989	40 922	11 901	
1990	39 561	12 219	

Source: service des pensions.

⁽¹⁾ Ancienne série.

⁽²⁾ Nouvelle série : en 1987, après épuration d'un fichier, de nouvelles statistiques ont été constituées.

81 - Évolution des effectifs gérés par l'IRCANTEC

(en milliers)

							(0	ii iiiiiiiicis)
	1984	1985	1986	1987	1988	1989	1990	1991
Actifs								
agents de l'État	792,0	739,2	764,4	672,5	678,5	662,8	670,6	_
agents des collectivités								
territoriales	846,0	880,0	910,0	986,5	884,4	912,4	908,6	_
- dont médecins hospitaliers	108,0	123,2	127,4	144,5	120,8	121,2	119,7	_
autres (maires, adjoints,)	162,0	140,8	145,6	141,8	125,1	174,8	128,8	_
Total	1 800,0	1 760,0	1 820,0	1 720,0	1 680,0	1 750,0	1 700,0	_
Retraités								
payés au 31 décembre								
de l'exercice	652,0	730,0	817,0	886,0	946,0	1 018,7	1 075,8	1 124,9
 droits directs 	541,0	608,0	682,9	742,0	792,1	854,6	901,9	940,7
 droits dérivés 	111,0	122,0	134,1	144,0	153,9	164,1	173,9	184,2
entrés au cours de l'exercice	89,5	104,2	114,9	96,4	85,2	102,6	87,2	80,6
- droits directs	83,0	96,8	107,6	98,4	88,2	97,3	82,9	76,5
- droits dérivés	6,5	7,4	7,3	6,0	5,0	5,3	4,3	4,1

Source: IRCANTEC.

 $\bf 82$ - Répartition par catégories statutaires et par sexe des bénéficiaires de la cessation progressive d'activité

Catégories statutaires	Hommes	%	Femmes	%	Ensemble	%
Fonctionnaires de catégorie A	3 453	59,69 %	3 613	34,5 %	7 066	43,0 %
Fonctionnaires de catégorie B	366	6,1 %	1 498	14,3 %	1 864	11,3 %
Fonctionnaires de catégorie C	1 731	29,0 %	3 765	35,9 %	5 496	33,4 %
Fonctionnaires de catégorie D	292	4,9 %	1 578	15,1 %	1 870	11,4 %
Contractuels et ouvriers d'État	121	2,0 %	22	0,2 %	121	0,7 %
Ensemble des catégories	5 963	100,0 %	10 476	100,0 %	16 439	100,0 %

Source : Système de paie de la comptabilité publique. Personnels du ministère des PTT non pris en compte.

Situation au 31 décembre 1991.

83 - Bénéficiaires du régime de la cessation progressive d'activité

Data Is assessed		Effectif		Répa	rtition
Date de recensement	Total	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
30 septembre 1982	110	32	78	29,1 %	70,9 %
31 décembre 1982	1 366	363	1 003	26,6 %	73,4 %
31 mars 1983	2 561	697	1 864	27,2 %	72,8 %
30 juin 1983	2 774	723	2 051	26,1 %	73,9 %
30 septembre 1983	3 766	1 066	2 700	28,3 %	71,7 %
31 décembre 1983	4 734	1 351	3 383	28,5 %	71,5 %
31 mars 1984	5 478	1 629	3 849	29,7 %	70,3 %
30 juin 1984	5 524	1 609	3 9 1 5	29,1 %	70,9 %
30 septembre 1984	6 427	1 873	4 554	29,1 %	70,9 %
31 décembre 1984	6 769	1 956	4 813	28,9 %	71,1 %
31 mars 1985	5 757	1 652	4 105	28,7 %	71,3 %
30 juin 1985	7 255	2 081	5 174	28,7 %	71,3 %
30 septembre 1985	7 700	2 247	5 453	29,2 %	70,8 %
31 décembre 1985	8 461	2 470	5 991	29,2 %	70,8 %
31 mars 1986	8 890	2 601	6 289	29,3 %	70,7 %
30 juin 1986	8 801	2 548	6 253	29,0 %	71,0 %
30 septembre 1986	9 438	2 810	6 628	29,8 %	70,2 %
31 décembre 1986	10 200	3 043	7 157	29,8 %	70,2 %
31 mars 1987	10 431	3 161	7 270	30,3 %	69.7 %
30 juin 1987	10 099	3 049	7 050	30,2 %	69,8 %
30 septembre 1987	10 487	3 300	7 187	31,5 %	68,5 %
31 décembre 1987	10 985	3 494	7 491	31,8 %	68,2 %
31 mars 1988	11 194	3 655	7 539	32,7 %	67,3 %
30 juin 1988	10 796	3 527	7 269	32,7 %	67,3 %
30 septembre 1988	11 297	3 785	7 512	33,5 %	66,5 %
31 décembre 1988	11 778	3 923	7 855	33,3 %	66,7 %
30 juin 1989	11 714	3 901	7 813	33,3 %	66,7 %
30 septembre 1989	12 108	4 131	7 977	34,1 %	65,9 %
31 décembre 1989	12 525	4 305	8 220	34,4 %	65,6 %
30 septembre 1990	13 455	4 728	8 727	35,1 %	64,9 %
31 décembre 1990	14 396	5 124	9 272	35.6 %	64,4 %
31 mars 1991	14 984	5 327	9 657	35,6 %	64,4 %
30 juin 1991	14 681	5 189	9 492	35,3 %	64,7 %
30 septembre 1991	15 702	5 655	10 047	36,0 %	64,0 %
31 décembre 1991	16 439	5 963	10 476	36,3 %	63,7 %

Source : système de paie de la comptabilité publique.

N.B. Les chiffres ci-dessus n'incluent pas le ministère des Postes et Télécommunications.

C) Les travailleurs handicapés

84 - Effectifs des travailleurs handicapés et des emplois réservés par ministère (y compris établissements publics)

Catégories de bénéficiaires									
	(1)	(1*)	(2)	(3)	(4)	(5)	Total	Effectifs civils	%
Affaires étrangères	6	0	72	66	188	0	332	15 485	2,1
Affaires sociales	486	7	27	4	684	5	1 206	26 063	4,6
Agriculture	106	12	76	681	83	1	947	29 735	3,2
Anciens combattants	32	0	1	53	147	3	236	3 794	6,2
Aviation civile	82	0	20	76	497	0	675	12 273	5,5
Coopération	3	0	4	3	2	1	13	6 213	0,2
Culture	94	10	0	76	2	0	172	10 909	1,6
Défense	687	0	1 269	1 94	1 093	41	3 284	128 702	2,6
DOM-TOM	1	0	0	0	0	0	1	1.789	0,1
Économie et Finances	1 204	0	400	1 496	3 738	179	7 017	196 923	3,6
Éducation nationale	2 942	0	8 755	5 163	5 421	8 301	30 582	1 073 307	2,8
Équipement	511	0	572	1 535	622	147	3 387	102 093	3,3
Industrie et Recherche (6)	147	5	340	130	158	42	817	47 730	1,7
Intérieur	740	0	1 773	6 406	1 700	15	10 634	155 299	6,8
Justice	31	0	15	299	380	19	744	52 950	1,4
Mer	8	0	5	77	75	1	166	2 428	6,8
Premier ministre	3	0	8	15	0	2	28	3 089	0,9
PTE	2 268	1 487	4 248	6 129	2 050	3 372	18 067	474 958	3,8
Totaux	9 351	1 521	17 585	22 403	16 840	12 129	78 308	2 343 740	3,3

Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au 31 décembre 1990

⁽¹⁾ COTOREP.

^(1*) Dont recrutement contractuels article 3 de loi 10-7-1987.

⁽²⁾ Accident du travail ; victimes de maladies professionnelles.

⁽³⁾ Agents titulaires d'allocation temporaire d'invalidité.

⁽⁴⁾ Anciens militaires.

⁽⁵⁾ Foncionnaires de l'article 63, loi 11-1-1984.

⁽⁶⁾ Ministère de la Recherche et Technologie (y compris EPST).

II. Les rémunérations et charges accessoires

A) Le budget de l'État

85 - Les grandes masses du budget de l'État

(en milliards de francs)

1987	1988	1989	1990	1991
1 090,921 1 049,980 40,941	1 143,572 1 082,248 61,324	1 164,026 1 152,322 11,704	1 233,878 1 220,439 13,439	1 294,145 1 280,188 13,957
253,652	247,576	260,487	274,339	89,208
on t 1 319,271	1 369,708	1 399,936	1 481,781	1 369,123
	1 090,921 1 049,980 40,941 253,652	1 090,921 1 143,572 1 049,980 1 082,248 40,941 61,324 253,652 247,576	1 090,921 1 143,572 1 164,026 1 049,980 1 082,248 1 152,322 40,941 61,324 11,704 253,652 247,576 260,487	1 090,921 1 143,572 1 164,026 1 233,878 1 049,980 1 082,248 1 152,322 1 220,439 40,941 61,324 11,704 13,439 253,652 247,576 260,487 274,339

Source: lois de finances initiales.

86 - Évolution des grandes catégories de dépenses du budget général de l'État

	(6	Montants (en milliards de francs)					Progression en (%)			
	1988	1989	1990	1991	89-88	90-89	91-90			
Dette publique Fonctionnement	104,2	117,3	138	152,7	12,6	17,6	10,7			
des services civils	367,8	383	412,3	436,5	4,1	7,7	5,9			
Interventions publiques Équipement civil	329,5	350,6	357,4	359,8	6,4	1,9	0,7			
(crédits de paiement) Dépenses ordinaires	68	79,6	82	92,7	17,1	3	13			
militaires Dépenses militaires	121,9	123,8	128,6	135,4	1,6	3,9	5,3			
en capital	90,8	98	102,1	103,1	7,9	4,2	1			
Total	1 082,2	1 152,3	1 220,4	1 280,2	6,5	5,9	4,9			

⁽¹⁾ Création, à compter du 1^{er} octobre 1986, par la loi de finances rectificative du 11 juillet 1986 du compte d'affectation des produits de la privatisation. Une dotation de 30 milliards de francs est inscrite à ce compte en 1987, pour 1988 elle est de 50 milliards de francs.

B) Dépenses induites par la fonction publique de l'État

87 - Évolution des principales composantes des dépenses induites par la fonction publique de l'État

(en milliards de francs)

	1989	1990	1991
I			
Rémunérations principales (1)	260,282	277,092	247,758
Indemnités résidentielles	6,316	6,592	5,797
Primes et indemnités	32,995	38,951	36,648
Supplément familial de traitement	5,438	5,195	4,392
Autres charges connexes	1,598	2,038	1,270
Provisions	6,864	6,730	3,302
Total (I): rémunération d'activité	313,493	336,598	299,167
dont masse salariale (2)	303,066	324,972	288,154
П			
Cotisations sociales (3)	49,665	52,783	50,264
Prestations sociales	11,900	12,427	10,220
Pensions	109,106	116,900	105,548
Divers (4)	3,443	3,011	2,231
Total (I + II): frais de personnel	487,607	521,719	467,430
Ш			
Taxes sur les transports et salaires	2,993	3,121	1,564
Frais de déplacement	8,874	9,099	7,683
Enseignement privé	23,177	25,106	27,098
Pensions anciens combattants	23,994	24,984	24,790
Autres (5)	8,056	7,995	7,290
Total (I + II + III) : dépenses induites	554,701	592,024	535,855
dont dépenses index	,	532,887	482,911

Source : lois de finances initiales (crédits votés).

⁽¹⁾ Rémunérations brutes c'est-à-dire y compris la part ouvrière des cotisations sociales.

⁽²⁾ Masse salariale: rémunérations d'activité versées aux personnels occupant à temps complet un emploi permanent et qui sont rétribués sur la base de la grille indiciaire (cela exclut les ouvriers et les vacataires).

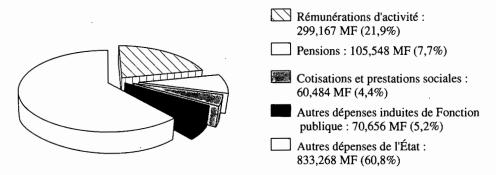
⁽³⁾ Part employeur.

⁽⁴⁾ Dépenses de personnel non ventilées et vacations.

⁽⁵⁾ Indemnités représentatives de frais, primes d'alimentation (militaires), aides sociales, secours et prêts.

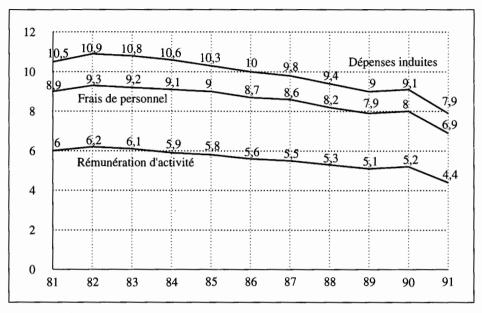
⁽⁶⁾ Dépenses indexées : dépenses directement liées à la valeur du point.

88 - Part des dépenses de fonction publique dans le budget de l'État en 1991



Les dépenses de fonction publique représentent 535,855 milliards de francs soit 39,1% du budget de l'État et 7,9% du PIB total.

89 - Évolution des dépenses induites en pourcentage du PIB



90 -Les principales composantes des dépenses induites par la fonction publique de l'État pour $1991\,$

Budget civil	Budget militaire	Budgets annexes	Total
206,824	40,363	0,571	247,758
4,630	1,158	0,009	5,797
22,136	14,407	0,105	36,648
3,434	0,955	0,003	4,392
1,056	0,207	0,007	1,270
2,045	1,257	0,000	3,302
240,125	58,347	0,695	299,167
41,450	8,564	0,250	50,264
7,307	2,872	0,041	10,220
66,239	39,306	0,003	105,548
1,843	0,130	0,258	2,231
356,964	109,219	1,247	467,430
1,450	0,105	0,009	1,564
3,890	3,789	0,004	7,683
27,098	,		27,098
24,790			24,790
3,678	3,597	0,015	7,290
417,870	116,710	1,275	535,855
	206,824 4,630 22,136 3,434 1,056 2,045 240,125 41,450 7,307 66,239 1,843 356,964 1,450 3,890 27,098 24,790 3,678	civil militaire 206,824 40,363 4,630 1,158 22,136 14,407 3,434 0,955 1,056 0,207 2,045 1,257 240,125 58,347 41,450 8,564 7,307 2,872 66,239 39,306 1,843 0,130 356,964 109,219 1,450 0,105 3,890 3,789 27,098 24,790 3,678 3,597	civil militaire annexes 206,824 40,363 0,571 4,630 1,158 0,009 22,136 14,407 0,105 3,434 0,955 0,003 1,056 0,207 0,007 2,045 1,257 0,000 240,125 58,347 0,695 41,450 8,564 0,250 7,307 2,872 0,041 66,239 39,306 0,003 1,843 0,130 0,258 356,964 109,219 1,247 1,450 0,105 0,009 3,890 3,789 0,004 27,098 24,790 3,678 3,597 0,015

⁽¹⁾ Rémunérations brutes c'est-à-dire y compris la part ouvrière des cotisations sociales.

⁽²⁾ Part employeur.

⁽³⁾ Autres biens et services de consommation, autres allocations et subventions.

91 - Répartition des crédits votés et des fonds de concours par éléments de rémunération d'activité (1)

	Crédits votés (a)	Fonds de concours (b)	Total (c)	% fonds de concours b/(a + b)
Rémunération principales :	247,758	7,702	255,460	3,0
titulaires	195,246	2,852	198,098	1,4
contractuels	7,912	0,023	7,935	0,3
 auxiliaires administratifs 	1,103	0,303	1,406	21,6
 auxiliaires d'enseignement 	2,418	0,000	2,418	0,0
vacataires	0,625	0,012	0,637	1,9
 base privée 	5,832	4,088	9,920	41,2
 autres et non ventilé 	1,837	0,006	1,843	0,3
– militaires	32,785	0,418	33,203	1,3
Charges connexes:	11,459	0,193	11,652	1,7
 supplément familial de traitement 	4,392	0,076	4,468	1,7
 indemnités résidentielles 	5,797	0,057	5,854	1,0
- autres charges connexes	1,270	0,060	1,330	4,5
Primes et indemnités :	36,648	3,842	40,490	9,5
- civiles	23,526	3,707	27,233	13,6
– militaires	13,122	0,135	13,257	1,0
Total	295,865	11,737	307,602	3,8

⁽¹⁾ Hors provisions.

92 - Répartition des rémunérations d'activité par ministère (1)

	Crédits votés (a)	Fonds de concours (b)	Total (a + b)	% fonds de concours b/(a + b)
Affaires étrangères	3,402	0,000	3,402	0,0
Affaires sociales et Emploi	3,193	0,003	3,196	0,1
Agriculture	4,775	0,002	4,777	0,0
Anciens combattants	0,420	0,025	0,445	5,6
Coopération	0,313	0,000	0,313	0,0
Culture	1,723	0,001	1,724	0,1
Défense	57,090	7,654	64,744	11,8
DOM-TOM	0,492	0,000	0,492	0,0
Économie et Finances	22,030	2,870	24,900	11,5
Éducation nationale	156,172	0,082	156,254	0,1
Équipement et Transport	10,591	0,823	11,414	7,2
Industrie et Aménagement du territoire	1,020	0,239	1,259	19,0
Intérieur	22,038	0,006	22,044	0,0
Justice	8,238	0,000	8,238	0,0
Premier ministre	0,689	0,002	0,691	0,3
Recherche et Technologie	0,055	0,000	0,055	0,0
Transports et Mer	2,930	0,030	2,960	1,0
Budgets annexes	0,695	0,000	0,695	0,0
Total	295,866	11,737	307,603	3,8

⁽¹⁾ Hors provisions.

93 - Répartition par nature des primes et indemnités (1)

Primes et indemnités	Crédits votés (a)	Fonds de concours (b)	Total (a + b)	% fonds de concours b/(a + b)
Des personnels civils :	23,526	3,707	27,233	13,6
 tenant à certaines fonctions 	0,118	0,003	0,121	2,5
 travaux supplémentaires 	2,496	0,407	2,903	14
 sujétions spéciales 	6,922	0,059	6,981	0,8
 rendement et productivité 	2,166	2,811	4,977	56,5
 qualification et technicité 	1,309	0,029	1,338	2,2
 enseignement et jury 	9,077	0,009	9,086	0,1
- divers	1,438	0,389	1,827	21,3
Des personnels militaires :	13,122	0,135	13,257	1
 tenant à certaines fonctions 	0,017	0,000	0,017	0
 charges militaires 	3,208	0,059	3,267	1,8
 sujétions spéciales 	4,344	0,000	4,344	0
 qualification et technicité 	2,123	0,055	2,178	2,5
 conditions de séjour 	3,062	0,004	3,066	0,1
 enseignement et jury 	0,019	0,002	0,021	9,5
– divers	0,349	0,015	0,364	4,1
Total	36,648	3,842	40,490	9,5

⁽¹⁾ Hors provisions.

C) Les rémunérations

94 - Évolution comparée des prix et des rémunérations publiques depuis 1985

(en %)

Mode		1985		1986		1987		1988		1989		1990
d'appréciation	Prix	Rémunérations										
En niveau	4,7	5	2,1	0	3,1	2,1	3,1	2,5	3,6	3,2	3,4	2,5
En masse (1) (2)	5,8	6,9	2,7	. 4	3,1	3,5 2,4	2,7	3,9 2,8	3,6	6,9 5,6	3,4	5,9 4,6

Source: Budget - DGAFP.

95 - Bilan salarial pour 1991 et 1992

	19	1991		2
	Niveau	Masse	Niveau (2)	Masse
Report		1,49 %		1,42 %
Mesures générales	2 %	0,58 %	2,70 %	1,52 %
Mesures catégorielles		1,20 %	,	1 %
Mesures grille		0,60 %		0,60 %
GVT positif		1,80 %		1,80 %
RMPP		5,7 %		6,3 %
Prix	3,10 %	3,20 %	2,80 % (1)	2,80 %

Source: Budget - DGAFP.

⁽¹⁾ Compte tenu d'un GVT positif chiffré à 1,6 % en 1987 et en 1988, et à 1,8 % en 1989 et en 1990.

⁽²⁾ Compte tenu d'un GVT solde chiffré à 0,5 %.

⁽¹⁾ Prévision de hausse des prix associée à la loi de finances pour 1992.

⁽²⁾ Pourcentage de revalorisation en niveau calculé par rapport à la valeur du point au 31 décembre 1990.

96 - Valeur du traitement annuel brut afférent à l'indice 100

	1987	1988	1989	1990	1991	1992	1993
Janvier	26 428	26 983	27 523	28 270	28 973	29 408	30 190
Février	26 428	26 893	27 523	28 270	28 973	29 784	30 711
Mars	26 587	27 253	27 798	28 270	28 973	29 784	
Avril	26 587	27 253	27 798	28 607	28 973	29 784	
Mai	26 851	27 253	27 798	28 607	28 973	29 784	
Juin	26 851	27 253	27 798	28 607	28 973	29 784	
Juillet	26 851	27 253	27 798	28 607	28 973	29 784	
Août	26 983	27 253	27 798	28 607	29 118	29 784	
Septembre	26 983	27 523	28 129	28 607	29 118	29 784	
Octobre	26 983	27 523	28 129	28 607	29 118	30 190	
Novembre	26 983	27 523	28 129	28 607	29 408	30 190	
Décembre	26 983	27 523	28 129	28 973	29 408	30 190	
Moyenne	26 791,50	27 298,00	27 862,50	28 553,25	29 081,75	29 854,17	

Source : DGAFP

97 - Valeur du point mesures nouvelles retenue pour la préparation des lois de finances

	1987	1988	1989	1990	1991	1992
Francs	265	269	274	282,50	292	295,50

98 - Traitements caractéristiques de la fonction publique

(en francs)

Niveaux de rémunération Incide majoré Traitement mensuel neur lensuel neur le la Paris Paris Traitement mensuel neur lensuel neur le nsuel ns				
Minimum de pension 202 5 014 4 881 Minimun de traitement (1) 226 5 824 5 087 Milieu de grille 521 13 319 11 554 Sommet de grille 818 20 912 18 132 Début hors échelle (HE A1) 878 22 446 19 459 Milieu hors échelle (HE D2) 1 214 31035 26 889 Sommet hors échelle (HE G) 1 498 38 296 33 170 Niveaux de début et de fin de carrière pour des corps ou emplois caractéristiques Agents de bureau (E1) début de carrière 226 5 824 5 087 fin de carrière 294 7 516 6 544 Agents administratifs, agents de service technique 240 7 516 6 544 Agents administratifs, agents de service technique 230 5 924 5 172 fin de carrière (E2) 230 5 924 5 172 fin de carrière (E3) 324 8 283 7 207 Adjoints administratifs, de carrière (E4) 243 6 246 5 450 fin de carrière (N	Niveaux de rémunération		mensuel brut	mensuel net (hors CSG)
Minimum de pension 202 5 014 4 881 Minimun de traitement (1) 226 5 824 5 087 Milieu de grille 521 13 319 11 554 Sommet de grille 818 20 912 18 132 Début hors échelle (HE A1) 878 22 446 19 459 Milieu hors échelle (HE D2) 1 214 31035 26 889 Sommet hors échelle (HE G) 1 498 38 296 33 170 Niveaux de début et de fin de carrière pour des corps ou emplois caractéristiques Agents de bureau (E1) début de carrière 226 5 824 5 087 fin de carrière 294 7 516 6 544 Agents administratifs, agents de service technique 240 7 516 6 544 Agents administratifs, agents de service technique 230 5 924 5 172 fin de carrière (E2) 230 5 924 5 172 fin de carrière (E3) 324 8 283 7 207 Adjoints administratifs, de carrière (E4) 243 6 246 5 450 fin de carrière (N	Niveaux indiciaires caractéristiques			
Milieu de grille 521 13 319 11 554 Sommet de grille 818 20 912 18 132 Début hors échelle (HE A1) 878 22 446 19 459 Milieu hors échelle (HE D2) 1 214 31 035 26 889 Sommet hors échelle (HE G) 1 498 38 296 33 170 Niveaux de début et de fin de carrière pour des corps ou emplois caractéristiques Agents de bureau (E1) début de carrière 294 7 516 6 544 Agents administratifs, agents de service technique début de carrière (E2) 230 5 924 5 172 5 172 fin de carrière (E2) 320 5 924 5 172 6 544 5 450 6 545 6 545 6 545 6 545 6 545 6 545 6 545 6 545 6 545 6 545 6 545 6 545 6 545 6 545 6 545 6 545 6 545 6 6 6 545 6 6 6 7 450 6 6 6 7 450 6 6 6 7 450 6 6 6 7 450 6 6 6 7 450 6 6 6 7 450 6 6 6 7 450 6 6 6 7 450 6 6 7 450 6 6 7 450 6 6 7 450 6 6 7 450 <t< td=""><td></td><td>202</td><td>5 014</td><td>4 881</td></t<>		202	5 014	4 881
Sommet de grille	Minimun de traitement (1)	226	5 824	5 087
Début hors échelle (HE A1) 878 22 446 19 459 Milieu hors échelle (HE D2) 1 214 31 035 26 889 Sommet hors échelle (HE D2) 1 498 38 296 33 170 Niveaux de début et de fin de carrière pour des corps ou emplois caractéristiques Agents de bureau (E1) 226 5 824 5 087 fin de carrière 294 7 516 6 544 Agents administratifs, agents de service technique 266 5 824 5 087 début de carrière (E2) 230 5 924 5 172 fin de carrière (E3) 324 8 283 7 207 Adjoints administratifs 320 5 924 5 172 début de carrière (E1) 390 9 970 8 667 Secrétaires administratifs, contrôleurs 243 6 246 5 450 fin de carrière (NEI) 390 9 970 8 667 Secrétaires administratifs, contrôleurs 486 12 424 10 790 Instituteurs 320 8 181 7 119 fin de carrière 512 13 089	Milieu de grille	521	13 319	11 554
Milieu hors échelle (HE D2) 1 214 31 035 26 889 Sommet hors échelle (HE G) 1 498 38 296 33 170 Niveaux de début et de fin de carrière pour des corps ou emplois caractéristiques Agents de bureau (E1) début de carrière 226 5 824 5 087 fin de carrière 294 7 516 6 544 Agents administratifs, agents de service technique début de carrière (E2) 230 5 924 5 172 fin de carrière (E2) 230 5 924 5 172 fin de carrière (E4) 243 6 246 5 450 fin de carrière (NEI) 390 9 970 8 667 Secrétaires administratifs début de carrière (NEI) 390 9 970 8 667 Secrétaires administratifs, contrôleurs début de carrière (PS) 486 12 424 10 790 Instituteurs début de carrière 320 8 181 7 119 fin de carrière 320 8 181 7 119 fin de carrière 320 8 181 7 119 fin de carrière 343 8 769 7 627 fin de carrière 343 8 769 7 627 fin de carrière (principal 1 classe) 731 18 688 16 208 Professeurs agrégés début de carrière 374 9 561 8 313 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Administrateurs civils début de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	Sommet de grille	818	20 912	18 132
Niveaux de début et de fin de carrière pour des corps ou emplois caractéristiques Agents de bureau (E1) début de carrière 226 5 824 5 087 fin de carrière 294 7 516 6 544 Agents administratifs, agents de service technique début de carrière (E2) 230 5 924 5 172 fin de carrière (E3) 324 8 283 7 207 Adjoints administratifs début de carrière (E4) 243 6 246 5 450 fin de carrière (MEI) 390 9 970 8 667 Secrétaires administratifs, contrôleurs début de carrière (MEI) 390 9 970 8 667 Secrétaires administratifs, contrôleurs 486 12 424 10 790 Instituteurs 486 12 424 10 790 Instituteurs 486 12 424 10 790 Instituteurs 486	Début hors échelle (HE A1)	878	22 446	19 459
Niveaux de début et de fin de carrière pour des corps ou emplois caractéristiques Agents de bureau (E1) début de carrière 226 5 824 5 087 fin de carrière 294 7 516 6 544 Agents administratifs, agents de service technique début de carrière (E2) 230 5 924 5 172 fin de carrière (E3) 324 8 283 7 207 Adjoints administratifs début de carrière (E4) 243 6 246 5 450 fin de carrière (NEI) 390 9 970 8 667 Secrétaires administratifs, contrôleurs début de carrière (MEI) 390 9 970 8 667 Secrétaires administratifs, contrôleurs début de carrière 275 7 041 6 134 fin de carrière 486 12 424 10 790 Instituteurs début de carrière 320 8 181 7 119 fin de carrière 512 13 089 11 365 Attachés d'administration, inspecteurs début de carrière 343 8 769 7 627 fin de carrière (principal 1 re classe) 731 18 688 16 208 Professeurs agrégés début de carrière (principal 1 re classe) 731 18 688 16 208 Professeurs agrégés début de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Administrateurs civils début de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632				
Agents de bureau (E1)	Sommet hors échelle (HE G)	1 498	38 296	33 170
Agents de bureau (E1)	Niveaux de début et de fin de carrière pour de	s corps ou em	olois caractéristi	iques
début de carrière 226 5 824 5 087 fin de carrière 294 7 516 6 544 Agents administratifs, agents de service technique début de carrière (E2) 230 5 924 5 172 fin de carrière (E3) 324 8 283 7 207 Adjoints administratifs début de carrière (E4) 243 6 246 5 450 fin de carrière (NEI) 390 9 970 8 667 Secrétaires administratifs, contrôleurs début de carrière 275 7 041 6 134 fin de carrière 275 7 041 6 134 fin de carrière 320 8 181 7 119 fin de carrière 512 13 089 11 365 Attachés d'administration, inspecteurs début de carrière 343 8 769 7 627 fin de carrière (principal 1 ^{re} classe) 731 18 688 16 208 Professeurs agrégés début de carrière (principal 1 ^{re} classe) 374 9 561 8 313 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Administrateurs civils début de carrière (hors classe, HE A3)				
Agents administratifs, agents de service technique début de carrière (E2) fin de carrière (E3) Adjoints administratifs début de carrière (E4) Adjoints administratifs début de carrière (E4) fin de carrière (NEI) Secrétaires administratifs, contrôleurs début de carrière début de carrière début de carrière A86 DE ATT ON A86 Secrétaires administratifs, contrôleurs début de carrière A86 DE ATT ON A86 DE ATT		226	5 824	5 087
début de carrière (E2) 230 5 924 5 172 fin de carrière (E3) 324 8 283 7 207 Adjoints administratifs	fin de carrière	294	7 516	6 544
fin de carrière (E3) 324 8 283 7 207 Adjoints administratifs début de carrière (E4) 243 6 246 5 450 fin de carrière (NEI) 390 9 970 8 667 Secrétaires administratifs, contrôleurs début de carrière 275 7 041 6 134 fin de carrière 486 12 424 10 790 Instituteurs début de carrière 320 8 181 7 119 fin de carrière 512 13 089 11 365 Attachés d'administration, inspecteurs début de carrière 343 8 769 7 627 fin de carrière 9731 18 688 16 208 Professeurs agrégés début de carrière 374 9 561 8 313 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Administrateurs civils début de carrière 449 11 479 9 971 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	Agents administratifs, agents de service technique			
Adjoints administratifs début de carrière (E4)		230	5 924	5 172
début de carrière (E4) 243 6 246 5 450 fin de carrière (NEI) 390 9 970 8 667 Secrétaires administratifs, contrôleurs 390 9 970 8 667 Secrétaires administratifs, contrôleurs 275 7 041 6 134 fin de carrière 486 12 424 10 790 Instituteurs 320 8 181 7 119 fin de carrière 512 13 089 11 365 Attachés d'administration, inspecteurs 343 8 769 7 627 fin de carrière (principal 1re classe) 731 18 688 16 208 Professeurs agrégés 343 8 769 7 627 fin de carrière (principal 1re classe) 374 9 561 8 313 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Administrateurs civils 449 11 479 9 971 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne catégorie A 523 13 370 11	fin de carrière (E3)	324	8 283	7 207
fin de carrière (NEI) Secrétaires administratifs, contrôleurs début de carrière 320 8181 7119 fin de carrière 320 8181 7119 fin de carrière 31089 11365 Attachés d'administration, inspecteurs début de carrière début de carrière 343 8769 7627 fin de carrière (principal 1 ^{re} classe) 731 18688 16208 Professeurs agrégés début de carrière 374 9561 8313 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24542 21272 Administrateurs civils début de carrière (hors classe, HE A3) 960 24542 21272 Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble 386 9868 8578 Moyenne catégorie A 523 13370 11608 Moyenne catégorie B 381 9740 8468 Moyenne catégorie C	Adjoints administratifs			
Secrétaires administratifs, contrôleurs 275 7 041 6 134 fin de carrière 486 12 424 10 790 Instituteurs 320 8 181 7 119 fin de carrière 512 13 089 11 365 Attachés d'administration, inspecteurs 343 8 769 7 627 fin de carrière (principal 1 ^{re} classe) 731 18 688 16 208 Professeurs agrégés 374 9 561 8 313 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Administrateurs civils 449 11 479 9 971 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	début de carrière (E4)	243	6 246	5 450
début de carrière 275 7 041 6 134 fin de carrière 486 12 424 10 790 Instituteurs 320 8 181 7 119 fin de carrière 512 13 089 11 365 Attachés d'administration, inspecteurs 343 8 769 7 627 fin de carrière (principal 1re classe) 731 18 688 16 208 Professeurs agrégés 374 9 561 8 313 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Administrateurs civils 449 11 479 9 971 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	fin de carrière (NEI)	390	9 970	8 667
fin de carrière Instituteurs début de carrière début de carrière fin de carrière Attachés d'administration, inspecteurs début de carrière début de carrière 343 8769 7627 fin de carrière (principal 1 ^{re} classe) Professeurs agrégés début de carrière 374 9561 8313 fin de carrière (hors classe, HE A3) Moyenne ensemble Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne catégorie A Moyenne catégorie C 12 424 10 790 8 181 7 119 7 119 7 120 8 18 18 18 769 7 627 8 7 627 8 7 618 7 627 7 627 7 627 7 627 6 627 7 627 7 627 7 627 8 7 627 8 7 627 8 7 627 8 7 618 7 627 7 627 7 627 7 627 6 627 7 627 7 627 7 627 8 7 627 8 7 627 8 7 618 7 8 7 627 7 11 628 8 7 627 7 11 628 8 7 627 7 11 628 8 7 627 7 627 7 627 6 627 7 627 7 627 7 627 8 7 627 8 7 627 8 7 627 8 7 627 8 7 627 8 7 627 8 7 627 8 7 627 8 7 627	Secrétaires administratifs, contrôleurs			
Instituteurs début de carrière	début de carrière	275	7 041	6 134
début de carrière 320 8 181 7 119 fin de carrière 512 13 089 11 365 Attachés d'administration, inspecteurs début de carrière 343 8 769 7 627 fin de carrière (principal 1 ^{re} classe) 731 18 688 16 208 Professeurs agrégés début de carrière début de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Administrateurs civils début de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Niveaux moyens par catégories (2) 960 24 542 21 272 Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	fin de carrière	486	12 424	10 790
fin de carrière Attachés d'administration, inspecteurs début de carrière (principal 1 ^{re} classe) Professeurs agrégés début de carrière (principal 1 ^{re} classe) Professeurs agrégés début de carrière (hors classe, HE A3) Administrateurs civils début de carrière (hors classe, HE A3) Administrateurs civils début de carrière (hors classe, HE A3) Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble Moyenne catégorie A Moyenne catégorie B Moyenne catégorie C 13 089 11 365 13 089 11 365 14 208 18 313 18 313 19 9740 11 479 11	Instituteurs			
Attachés d'administration, inspecteurs début de carrière (principal 1 ^{re} classe) 731 18 688 16 208 Professeurs agrégés début de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Administrateurs civils début de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Administrateurs civils début de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	début de carrière	320	8 181	7 119
début de carrière 343 8 769 7 627 fin de carrière (principal 1 ^{re} classe) 731 18 688 16 208 Professeurs agrégés 374 9 561 8 313 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Administrateurs civils 449 11 479 9 971 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	fin de carrière	512	13 089	11 365
début de carrière 343 8 769 7 627 fin de carrière (principal 1 ^{re} classe) 731 18 688 16 208 Professeurs agrégés 374 9 561 8 313 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Administrateurs civils 449 11 479 9 971 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	Attachés d'administration, inspecteurs			
Professeurs agrégés début de carrière 374 9 561 8 313 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Administrateurs civils 449 11 479 9 971 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632		343	8 769	7 627
Professeurs agrégés début de carrière 374 9 561 8 313 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Administrateurs civils 449 11 479 9 971 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	fin de carrière (principal 1 ^{re} classe)	731	18 688	16 208
fin de carrière (hors classe, HE A3) Administrateurs civils début de carrière fin de carrière (hors classe, HE A3) Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble Moyenne catégorie A Moyenne catégorie B Moyenne catégorie C 298 7 618 6 22 21 272 272 28 542 29 272 29 272	Professeurs agrégés			
Administrateurs civils début de carrière fin de carrière (hors classe, HE A3) 449 11 479 9 971 Fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	début de carrière	374	9 561	8 313
début de carrière 449 11 479 9 971 fin de carrière (hors classe, HE A3) 960 24 542 21 272 Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	fin de carrière (hors classe, HE A3)	960	24 542	21 272
Niveaux moyens par catégories (2) 386 9 868 8 578 Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	Administrateurs civils			
Niveaux moyens par catégories (2) Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	début de carrière	449	11 479	9 971
Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	fin de carrière (hors classe, HE A3)	960	24 542	21 272
Moyenne ensemble 386 9 868 8 578 Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	Niveaux movens par catégories (2)			
Moyenne catégorie A 523 13 370 11 608 Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632		386	9 868	8 578
Moyenne catégorie B 381 9 740 8 468 Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632	Movenne catégorie A			
Moyenne catégorie C 298 7 618 6 632				
	Moyenne catégorie D	243	6 246	5 450

⁽¹⁾ Hors indemnité différentielle instituée à compter du 1er juillet 1991 par décret du 2 août 1991.

Le traitement mensuel brut est soumis à la cotisation de sécurité sociale (6,05 %) et à la retenue pour pension (7,85 %). Une remise forfaitaire mensuelle sur la retenue pour pension (42 F pour un agent à temps complet) est accordée aux agents assujettis à la contribution sociale généralisée.

Situation au 1er février 1992.

⁽²⁾ Indices moyens calculés par l'INSEE à partir des fichiers de paie des agents civils titulaires et non titulaires de l'État au

³¹ décembre 1988, actualisés en tenant compte des attributions uniformes de points d'indice majoré intervenues depuis cette date.

99 - Évolution des indices INSEE du traitement de base et des prix

Date	Indice d'ensemble des traitements bruts (base 1969)	Indice des traitements bruts (catégorie A)	Indice des traitements bruts (catégorie B)	Indice des traitements bruts (catégorie C + D)	Indice des prix (base 1980)
Moyenne 1987	519	482,8	524,8	548,6	167,3
Moyenne 1988	533	493,1	532,1	562,3	171,8
Moyenne 1989	558,7	511,6	533,9	598,4	178
Moyenne 1990	570	522,1	567,2	608,3	183,8
Moyenne 1991	584,7	533,4	582,2	625,6	189,5
Glissement en 1	1991				
Janvier	580,4	529,8	578,5	620,2	187,1
Février	580,4	529,8	578,5	620,2	187,4
Mars	580,4	529,8	578,5	620,2	187,6
Avril	580,4	529,8	578,5	620,2	188,2
Mai	580,4	529,8	578,5	620,2	188,7
Juin	580,4	529,8	578,5	620,2	189,1
Juillet	850,4	529,8	578,5	620,2	189,8
Août	581,6	529,8	579,1	623	190,2
Septembre	582,2	531,8	579,1	623	190,6
Octobre	582,2	531,8	579,1	623	191,4
Novembre	613	556,5	608,9	660,3	191,9
Décembre	594,2	541,9	590,8	636,8	192,1
Glissement en 1	992				
Janvier	594,2	541,9	590,8	636,8	192,6
Février	601,8	548,8	598,4	645	193,1
Mars	601,8	548,8	598,4	645	193,6
Avril	601,8	548,8	598,4	645	194,1

100 - Niveaux moyens de rémunération dans la fonction publique et le secteur privé

(montants mensuels en francs)

	Secteur privé	Fonction publique	
Salaire minimum brut (1)	5 519,54	5 609,33	
Nombre de bénéficiaires	1 700 000 (2)	23 150 (3)	
Salaire moyen net	9 108 (4)	9 533 (4)	
Salaire médian net	7 450 (4)	8 800 ((4)	

Source : INSEE Première, nos 145 et 156. Actualisation des fichiers de paie.

L'évolution du salaire net moyen reflète à la fois l'augmentation de l'indice à structure constante et les modifications de structure qui affectent les effectifs.

⁽¹⁾ Au 1er février 1992.

⁽²⁾ Au 31 décembre 1989.

⁽³⁾ Au 31 décembre 1986 (fonction publique État)

⁽⁴⁾ Rémunérations nettes en 1990, moyennes et médianes.

101 - Les revalorisations du traitement de base des agents de l'État intervenues au titre des mesures générales

Années	Date	Ampleur	Observations
1981		14 %	
1982		10,1 %	Pour les agents dont l'indice de traitement était inférieur ou égal à l'indice majoré 246
		8,1 %	Pour les agents dont l'indice de traitement était supérieur à 246
1983		8 %	Pour les agents dont l'indice de traitement était inférieur ou égal à l'indice majoré 246
		10 %	Pour les agents dont l'indice de traitement était supérieur à 246
1984		3 %	
1985		2 points d'indice majoré	Attribution rétroactive au 1er janvier 1985,
		4,5 %	décidée en janvier 1986
1987	1 ^{er} mars	0,6 %	Relèvement rétroactif décidé en
	1 ^{er} mai 1 ^{er} août	1 %	novembre 1987
	1 aout	0,5 %	
1988	1er mars	1 %	
	1 ^{er} septembre	1 %	
	1 ^{er} octobre	2 points d'incide majoré	
1989	1er février	1 point d'indice majoré	
	1 ^{er} mars	1 %	
	1 ^{er} septembre	1,2 %	D-12
	1er janvier 1990	0,5 % 1 point d'indice majoré	Relèvement rétroactif décidé en avril 1990
		point a majore	
1990	1 ^{er} avril	1,2 %	
	1 ^{er} décembre	1,3 %	Pour les agents rémunérés en minimum
		3 points d'indice majoré	Pour les agents rémunérés au minimum de traitement
1991	1 ^{er} août	0,5 % +	Relèvement rétroactif décidé en
	167	2 points d'indice majoré	novembre 1991
	1 ^{er} novembre	1 %	
1992 (1)	1er février	1,3 %	
	1er octobre	1,4 %	
	1er février 1993	1,8 %	

N.B. Les mesures salariales sont appréciées en exercice : l'effet des mesures d'apurement intervenues durant la période est imputé à l'année au titre de laquelle ces mesures ont été prises et non à l'année au cours de laquelle elles sont entrées en application.

Cette distinction entre exercice et gestion est importante notamment pour les mesures d'apurement qui interviennent fréquemment au début d'une année au titre d'ajustement salarial relatif à l'année écoulée. Elle vaut également pour certaines mesures catégorielles qui requièrent des délais de mise en œuvre parfois longs et qui sont néanmoins intégralement imputées à l'année au cours de laquelle elles sont juridiquement applicables.

⁽¹⁾ Pourcentage de revalorisation en niveau calculé par rapport à la valeur du point au 31 décembre 1990.

102 - Incidence sur la masse salariale de l'évolution de la rémunération des agents en place

(en pourcentage)

Mesures salariales	1984	1985	1986	1987	1988	1989	1990	1991	1992 (2)
1 - Effet report des mesures de l'année précédente	5,6	1,9	2,1	0	0,7	1,2	0,7	1,5	1,4
2 - Effet courant des mesures générales de l'année considérée	1,1	3	0	1,3	1,3	2,5	1	0,6	1,5
3 - Effet des mesures catégorielles	0,4	0,4	0,3	0,6	0,3	1,4	2,4	1,8	1,6
4 - Effet des mesures individuelles (1)	1,6	1,6	1,6	1,6	1,6	1,8	1,8	1,8	1,8
Progression de la rémunération moyenne des agents en place (1 + 2 + 3 + 4)	8,7	6,9	4	3,5	4	6,9	5,9	5,7	6,3
Hausse de l'indice des prix à la consommation en moyenne annuelle	7,4	5,8	2,7	3,1	2,7	3,6	3,4	3,2	2,8 (3)

Source: DGAFP.

⁽¹⁾ Il s'agit des effets d'ancienneté et de promotion des agents continûment présents du 1er janvier au 31 décembre d'une année.

Cette grandeur représente la progression moyenne des traitements due aux mesures individuelles pour les personnels de l'État en service pendant la période considérée.

⁽²⁾ Bilan prévisionnel pour 1992.

⁽³⁾ Prévision associée à la loi de finances pour 1992.

N.B. Le mesures salariales sont appréciées en exercice : l'effet des mesures d'apurement intervenues durant la période est imputé à l'année au titre de laquelle ces mesures ont été prises et non à l'année au cours de laquelle elles sont entrées en application.

103 - Salaire moyen, primes imposables annuelles moyennes et taux de primes moyen par catégorie socioprofessionnelle (agents titulaires des services civils employés à temps complet en métropole)

Catégories socioprofessionnelles	Salaires	Primes	Taux (1)
Cadres et professions intellectuelles supérieures	160 642	22 764	17
Cadres	165 272	34 682	27
Personnels de direction	318 719	79 502	33
dont : directeurs hors échelle	349 801	89 108	34
Magistrats	208 669	47 496	30
Administrateurs et assimilés	237 435	66 722	40
dont : administrateurs hors classe	269 589	67 965	34
Attachés et inspecteurs principaux	187 568	40 356	27
Attachés et inspecteurs	132 986	22 800	21
Ingénieurs des grands corps techniques	231 853	72 541	45
dont : ingénieurs en chefs	297 838	96 033	48
Ingénieurs des travaux	151 647	35 050	30
Professeurs, professions scientifiques et culturelles	157 972	15 784	11
Professeurs d'université et assimilés	245 603	8 556	3
Maîtres de conférences et maîtres assistants	179 522	12 771	8
Assistants des enseignements supérieurs	126 445	14 135	12
Professeurs agrégés	179 372	29 123	18
Professeurs certifiés	139 808	14 336	11

LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT - 1992

103 - (suite)

Catégories socioprofessionnelles	Salaires	Primes	Taux (1)
Professions intermédiaires	105 639	7 903	8
Professeurs de collège titulaires	116 384	9 315	8
Instituteurs directeurs d'école à plusieurs classes	115 549	2 692	
Instituteurs spécialisés	113 204	2 4 1 6	2 2
Autres instituteurs	96 196	516	1
P.I. de la police et des prisons	132 656	25 431	24
Agents techniques	88 105	10 391	13
Contremaîtres et agents de maîtrise	95 319	14 721	18
Employés et ouvriers	82 100	12 304	18
Personnels de la police et des prisons	106 826	24 728	31
Employés à partir du groupe 5 de la catégorie C	84 772	12 246	17
Autres employés de la catégorie C	77 070	12 342	19
Employés de catégorie D	65 957	6 703	11
Agents de service de catégorie C	73 633	6 724	10
Agents de service de catégorie D	62 625	2 915	5
Ouvriers	74 495	7 087	10
Ouvriers qualifiés	78 472	8 310	12
Ouvriers non qualifiés de catégorie C	68 143	5 139	8
Ouvriers non qualifiés de catégorie D	62 995	3 022	5
Ensemble	107 336	12 480	13

Source : enquête sur les fichiers de paie INSEE-DGAFP. Situation au 31 décembre 1988.

⁽¹⁾ Le taux de primes est égal au quotient des rémunérations annexes par le traitement net majoré de l'indemnité de résidence. Ces taux sont calculés comme des rapports de montants moyens et non comme des moyennes simples des taux individuels..

 ${\bf 104}$ - Répartition des bénéficiaires du supplément familial de traitement selon le nombre d'enfants à charge

Enfants à charge	1 enfant	2 enfants	3 enfants	+ de 3 enfants	Ensemble
Nombre de bénéficiaires (ministères civils uniquement)	359 676	397 356	121 285	22 490	900 807
Répartition en %	39,93	44,11	13,46	2,50	100,00

Source : INSEE-DGAFP. Situation au 31 décembre 1988.

105 - Répartition indiciaire des titulaires des services civils de l'État (1)

Indices		Effectifs			% simples			% cumulés	
majorés	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total	Hommes	Femmes	Total
220-224	1 683	2 272	3 955	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2	0,2
225-229	5 481	6 093	11 574	0,6	0,6	0,6	0,8	0,8	0,8
230-234	5 051	9 158	14 209	0,5	0,9	0,7	1,3	1,8	1,5
235-239	3 582	10 864	14 446	0,4	1,1	0,7	1,7	2,8	2,3
240-244	12 885	28 294	41 179	1,4	2,8	2,1	3,0	5,7	4,4
245-249	11 382	12 199	23 581	1,2	1,2	1,2	4,2	6,9	5,6
250-254	22 813	26 870	49 683	2,4	2,7	2,5	6,6	9,6	8,1
255-259	8 5 1 1	22 627	31 138	0,9	2,3	1,6	7,5	11,9	9,7
260-264	20 732	29 627	50 359	2,2	3,0	2,6	9,7	14,8	12,3
265-269	21 317	15 259	36 576	2,2	1,5	1,9	11,9	16,4	14,2
270-274	22 779	23 644	46 423	2,4	2,4	2,4	14,3	18,7	16,6
275-279	19711	27 413	47 124	2,1	2,7	2,4	16,4	21,5	19,0
280-284	11 932	11 404	23 336	1,3	1,1	1,2	17,6	22,6	20,2
285-289	17 268	26 288	43 556	1,8	2,6	2,2	19,5	25,3	22,4
290-294	15 996	10 426	26 422	1,7	1,0	1,4	21,1	26,3	23,8
295-304	38 280	43 102	81 382	4,0	4,3	4,2	25,2	30,6	28,0
305-314	60 365	35 331	95 696	6,3	3,5	4,9	31,5	34,2	32,9
315-324	13 115	16 295	29 410	1,4	1,6	1,5	32,9	35,8	34,4
325-334	33 698	26 925	60 623	3,5	2,7	3,1	36,4	38,5	37,5
335-344	37 257	50 765	88 022	3,9	5,1	4,5	40,3	43,6	42,0
345-354	49 383	50 297	99 680	5,2	5,0	5,1	45,5	48,6	47,1
355-364	22 958	9 869	32 827	2,4	1,0	1,7	47,9	49,6	48,8
365-374	15 972	22 256	38 228	1,7	2,2	2,0	49,6	51,9	50,8
375-384	19 951	12 272	32 223	2,1	1,2	1,7	51,7	53,1	52,4
385-394	40 925	37 290	78 215	4,3	3,7	4,0	56,0	56,8	56,4
395-404	7 542	9 220	16 762	0,8	0,9	0,9	56,8	57,7	57,3
405-424	54 655	68 833	123 488	5,7	6,9	6,3	62,5	64,7	63,6
425-444	35 669	58 823	94 492	3,7	5,9	4,8	66,3	70,5	68,5
445-464	46 649	64 749	111 398	4,9	6,5	5,7	71,2	77,0	74,2
465-484	39 447	39 537	78 984	4,1	4,0	4,1	75,3	81,0	78,2
485-504	36 562	56 606	93 168	3,8	5,7	4,8	79,2	86,7	83,0
505-554	75 298	65 076	140 374	7,9	6,5	7,2	87,1	93,2	90,2
555-604	24 701	18 678	43 379	2,6	1,9	2,2	89,7	95,1	92,4
605-654	36 852	25 366	62 218	3,9	2,5	3,2	93,6	97,6	95,6
655-704	14 047	8 875	22 922	1,5	0,9	1,2	95,0	98,5	96,8
705-754	14 236	5 549	19 785	1,5	0,6	1,0	96,5	99,1	97,8
755-814	7 127	2 9 1 6	10 043	0,7	0,3	0,5	97,3	99,4	98,3
815-874	10 399	4 457	14 856	1,1	0,4	0,8	98,4	99,8	99,1
HE	14 643	1 757	16 400	1,5	0,2	0,8	99,9	99,9	99,9
Indét.	794	228	1 022	0,1	0,0	0,1	100,0	100,0	100,0
Total	951 648	997 510	1 949 158	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0

Source : enquête sur les fichiers de paie INSEE - DGAFP. Situation au 31 décembre 1989 (chiffres provisoires).

⁽¹⁾ Titulaires des services civils uniquement (non compris le ministère de la Défense).

III. Les conditions de travail

106 - Évolution des effectifs travaillant à temps partiel selon les catégories (hors cessation progressive d'activité)

		Catégories	statutaires				
Années	A B C		D	Total titulaires	Non- titulaires	Total général	
1981	17 917	14 516	16 104	2 710	51 247		
1982	23 399	20 804	29 882	4 228	78 313		
1983	26 236	26 922	38 146	6 043	97 347		
1984	29 645	30 988	44 329	7 462	112 424	3 759	116 183
1985	31 644	34 312	51 618	8 487	126 061	32 107	158 168
1986	33 227	37 020	56 349	9 378	135 974	33 021	168 995
1987	32 917	36 643	57 336	9 577	136 473	32 959	169 432
1988	32 561	37 979	59 329	9 984	139 853	34 001	173 854
1989	31 829	39 459	62 398	9 407	143 093	36 191	179 284
1990	31 313	41 136	67 749	7 513	147 711	33 660	181 371

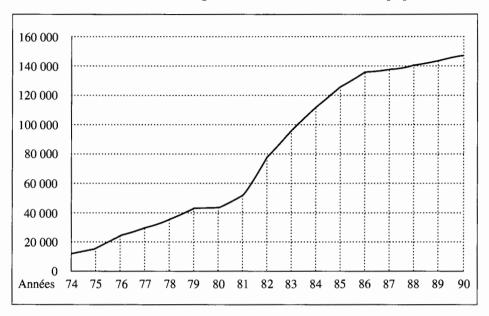
Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au 31 décembre.

107 - Évolution des effectifs travaillant à temps partiel selon les quotités (hors cessation progressive d'activité)

Années	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %	Total
1984	44 032	8 202	8 023	46 868	9 058	116 183
1985	66 271	10 287	10 028	59 478	12 104	158 168
1986	67 722	10 280	10 915	54 425	25 653	168 995
1987	62 651	10 462	11 006	58 025	27 288	169 432
1988	61 581	10 347	10 901	61 774	29 251	173 854
1989	62 343	10 185	11 011	65 572	30 173	179 284
1990	60 432	11 586	9 268	84 328	15 757	181 371

Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au 31 décembre.

108 - Évolution du nombre des agents titulaires travaillant à temps partiel



Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au 31 décembre.

109 - Répartition des agents de l'État travaillant à temps partiel (hors cessation progressive d'activité) par ministère et par catégorie hiérarchique

_	Catégories statutaires						
Ministères	A	В	С	D	Total titulaires	Non- titulaires	Total général
Affaires étrangères	5	33	181	1	220	30	250
Affaires sociales	342	912	2 509	285	4 048	298	4 346
Agriculture	434	311	1 224	81	2 050	1 407	3 457
Anciens combattants	3	60	423	34	520	12	532
Aviation civile	94	100	180	0	374	36	410
Coopération	10	13	27	2	52	9	61
Culture	145	308	326	45	824	43	867
Défense	47	482	3 246	192	3 967	2 384	6 351
DOM-TOM	5	8	5	5	23	2	25
Économie et Finances	1 564	6 974	24 862	277	33 677	285	33 962
Éducation nationale	26 533	18 060	7 938	5 661	58 192	27 808	86 000
Équipement	90	590	5 072	165	5 917	794	6711
Industrie	26	48	361	28	463	160	623
Intérieur	302	1 007	3 659	323	5 291	35	5 326
Justice	198	1 114	3 355	53	4 720	53	4 773
Mer	5	27	247	19	298	26	324
Premier ministre	10	16	63	0	89	78	167
PTE	1 500	11 073	14 071	342	26 986	200	27 186
Total	31 313	41 136	67 749	7 513	147 711	33 660	181 371
Dont femmes % femmes	28 327 90,5	38 893 94,5	65 205 96,2	7 335 97,6	139 760 94,6	23 151 68,8	162 911 89,8

Ministère des PTE uniquement.

Ministère de l'Éducation nationale : (y compris Jeunesse et Sports). Ministère de l'Industrie : (y compris Recherche et Technologie).

Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au 31 décembre 1990.

110 - Répartition des agents de l'État travaillant à temps partiel (hors cessation progressive d'activité) par ministère et par quotité

Ministères	50 %	60 %	70 %	80 %	90 %	Total
Affaires étrangères	22	15	10	183	20	250
Affaires sociales	359	259	189	2 531	1 008	4 346
Agriculture	977	108	102	1 502	768	3 457
Anciens combattants	46	33	17	381	55	532
Aviation civile	48	22	19	276	45	410
Coopération	5	4	0	51	1	61
Culture	151	42	43	536	95	867
Défense	495	261	253	4 616	726	6 351
DOM-TOM	2	3	1	13	6	25
Économie et Finances	3 118	1 928	944	24 902	3 070	33 962
Éducation nationale	50 179	6 871	6 027	17 636	5 287	86 000
Équipement	715	306	242	4 670	778	6711
Industrie	75	26	19	454	49	623
Intérieur	42:1	234	205	3 913	553	5 326
Justice	578	271	202	3 198	524	4 773
Mer	32	4	13	246	29	324
Premier ministre	21	4	9	117	16	167
PTE	3 188	1 195	973	19 103	2 727	27 186
Total	60 432	11 586	9 268	84 328	15 757	181 371
Nombre emplois à temps plein libérés par le temps partiel	30 216	4 364	2 780	16 866	1 576	56 072

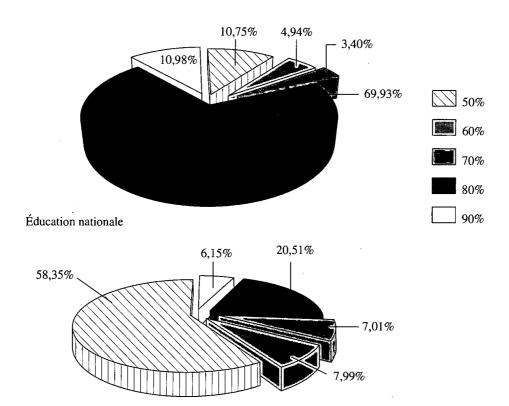
Ministère des PTE uniquement.

Ministère de l'Éducation nationale : (y compris Jeunesse et Sports). Ministère de l'Industrie : (y compris Recherche et Technologie).

Source : DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au 31 décembre 1990.

111 - Répartition des agents de l'État travaillant à temps partiel à l'Éducation nationale et dans les autres ministères

État sans Éducation nationale



Source: DGAFP sur enquêtes auprès des directions de personnel. Situation au 31 décembre 1990.

112 - Détachement des agents du ministère au profit de corps d'autres ministères ou organismes (1)

	Cat	tégories statuta	aires	
_	Α	В	C et D	Total
Détachement auprès d'une administration ou d'un établissement public de l'État dans un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite	4 675	1 097	1 241	7 013
Détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public en relevant	1 008	823	458	2 289
Détachement pour participer à une mission de coopération	5 379	1 690	36	7 105
Détachement auprès d'une administration de l'État, d'un établissement public de l'État, d'une entreprise publique, dans un emploi de l'administration ne conduisant pas à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite	3 199	1 650	1 078	5 927
Détachement auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé d'intérêt général ou de caractère associatif assurant des missions d'intérêt général	137	1 318	10	1 465
Détachement pour dispenser un enseignement à l'étranger	6 141	1 959	1	8 101
Détachement pour remplir une mission d'intérêt public à l'étranger ou auprès d'organismes internationaux	316	88	44	448

112 - suite

	Cat	égories statuta	aires	
_	A	В	C et D	Total
Détachement pour exercer les fonctions de membres du Gouvernement ou une fonction publique élective	56	25	2	83
Détachement auprès d'une entreprise privée, d'un organisme privé ou d'un groupement d'intérêt public pour y effectuer des travaux de recherche d'intérêt national	32	1	16	49
Détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un emploi permanent de l'État, d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public à caractère administratif dépendant de l'État ou d'une collectivité territoriale, ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à l'un de ces emplois	1 079	839	237	2 155
Détachement pour exercer un mandat syndical	3	10	125	138
Détachement auprès d'un député à l'assemblée nationale ou d'un sénateur	7	5	0	12
Détachement pour contracter un engagement dans une formation militaire de l'armée française	0	12	36	48
Détachements non ventilés	247	. 10	859	1 116
Total	22 279	9 527	4 143	35 949

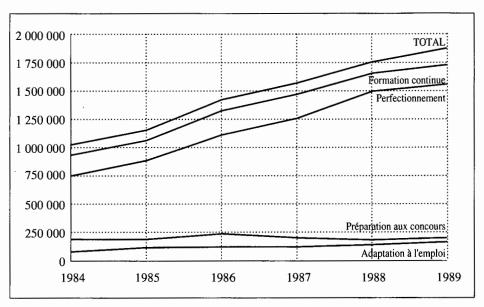
Source: rapports aux CTP.

Situation au 31 décembre 1988.

⁽¹⁾ Fonctionnaires civils, non compris les ministères de la Culture et de la Coopération, les services extérieurs des DOM-TOM, le personnel des préfectures, les magistrats.

IV. La formation

113 - Évolution des effectifs formés selon l'action de formation



Source : DGAFP sur enquête auprès des directions de personnel. La formation statutaire n'est pas représentée sur ce graphique mais elle est incluse dans les totaux. La formation continue est le sous-total du perfectionnement, de la préparation aux concours et de la formation statutaire.

114 - Effectif formé et durée-agent des actions de formation professionnelle

(effectif formé en milliers d'agents)

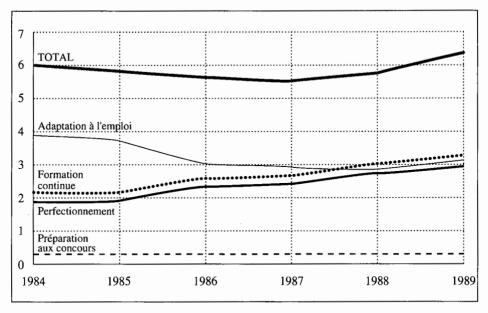
		A	J	3	CDO) (2)	To	otal
	Effectif formé	Durée (1) agent	Effectif formé	Durée agent	Effectif formé	Durée agent	Effectif formé	Durée agent
Adaptation à l'emploi				,				
1987	18	752	43,7	783,6	38,3	179	100	1714,6
1988	23,8	811,8	54,5	677,7	37,5	171,3	115,8	1 660,7
1989	28,2	840,4	66,1	893,3	43,9	177,4	138,2	1 911,2
Formation statutaire								
1987	0,5	1,9	0,3	2,3	0	0,5	0,8	4,6
1988	0,4	1	2	6,1	0	0,3	2,5	7,5
1989	0,3	1	1,7	5,2	0,2	0,8	2,2	7,1
Perfectionnement								
1987	496,8	432,7	331	309,1	419,8	300,7	1 247,7	1 042,5
1988	516,8	466	449,8	384,8	489,1	318,3	1 455,8	1 169,2
1989	568,3	577,6	499,7	417,6	467,8	306,2	1 535,8	1 301,4
Préparation aux concours					-			
1987	12,9	23,8	57,9	35,2	118	82	188,7	141
1988	9,4	19,6	49,1	31,7	106	88,2	164,6	139,5
1989	9,7	19	48,5	31,9	113,4	89,3	171,5	140,2
Toutes les formations								
1987	528,2	1 210,5	432,9	1 130,2	576,2	562,1	1 537,2	2 902,7
1988	550,4	1 298,4	555,5	1 100,3	632,6	578,2	1 738,6	2 976,8
1989	606,5	1 438,1	616	1 348	625,3	573,7	1 847,7	3 359,9

Source : DGAFP sur enquête auprès des directions de personnel.

⁽¹⁾ La durée-agent d'une action de formation est le produit de la durée de l'action pendant l'année civile et le temps de service par le nombre d'agents en formation, la durée-agent est en milliers de semaines-agents.

⁽²⁾ Les catégories C et D et les ouvriers d'État sont regroupés dans la rubrique CDO.

115 - Évolution de la part des dépenses de formation dans la masse salariale



Source: DGAFP sur enquête auprès des directions de personnel.

La formation statutaire n'est pas représentée sur ce graphique mais elle est incluse dans les totaux.

La formation continue est le sous-total du perfectionnement, de la préparation aux concours et de la formation statutaire.

116 - Les dépenses de formation professionnelle

(Montants en milliards de francs)

	de rému	enses nérations agiaires	Autres d	épenses	Dépenses totales		
	Montant	Ratio (1)	Montant	Ratio	Montant	Ratio	
Adaptation à l'emploi				,			
1987	4 943	1,97	2 244	0,89	7 187	2,86	
1988	5 010	1,93	2 208	0,85	7 218	2,78	
1989	5 746	2,14	2 472	0,92	8 218	3,06	
Formation statutaire							
1987	17	0,01	8	0,00	25	0,01	
1988	29	0,01	13	0,01	42	0,02	
1989	31	0,01	25	0,01	56	0,02	
Perfectionnement							
1987	4 356	1,73	1 579	0,63	5 935	2,36	
1988	5 000	1,92	1 952	0,75	6 952	2,67	
1989	5 745	2,14	2 072	0,77	7 817	2,91	
Préparation aux concours							
1987	417	0.17	186	0,07	603	0,24	
1988	409	0,16	184	0,07	593	0,23	
1989	459	0,17	253	0,10	712	0,27	
Toutes les formations							
1987	9 733	3,88	4 017	1,59	13 750	5,47	
1988	10 448	4,02	4 357	1,68	14 805	5,70	
1989	11 981	4,46	4 822	1,80	16 803	6,26	

Source : DGAFP sur enquête auprès des directions de personnel.

⁽¹⁾ Ratios : pourcentage de la masse salariale.

117 - La formation professionnelle par ministère

Effectit		7100 .10	·	D.(D.C. (100.0)	D ((1	DT 446
Defense		Effectif formé (1)	Durée- agent (2)	Dépenses totales (3)	Efé/Efn (4)	Daf/dar (5)	DT/MS (6)
Économie, Finances et Budget 8,1 121,1 0,567 3,95 1,32 2,65 Éducation et universités 33,8 1 283,4 4,887 3,21 2,71 3,57 Équipement 3,0 29,5 0,183 2,74 0,60 1,70 Intérieur 4,8 112,2 0,342 3,14 1,62 2,38 Postes et Télécommunications 83,0 241,6 1,615 16,56 1,07 3,26 Autres ministères 138,2 1 911,2 8,218 5,89 1,81 3,06 Formation statutaire Défense 0,1 0,4 0,010 0,11 0,01 0,08 Économie, Finances et Budget 0,0 0,0 0,000 0,00 </td <td>Adaptation à l'emploi</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>	Adaptation à l'emploi						
Éducation et universités 33,8 1 283,4 4,887 3,21 2,71 3,57 Équipement 3,0 29,5 0,183 2,74 0,60 1,70 Intérieur 4,8 112,2 0,342 3,14 1,62 2,38 Postes et Télécommunications 83,0 241,6 1,615 16,56 1,07 3,26 Autres ministères 3,8 113,7 0,578 1,98 1,31 2,61 Tous ministères 138,2 1 911,2 8,218 5,89 1,81 3,06 Formation statutaire Défense 0,1 0,4 0,010 0,11 0,01 0,08 Éducation et universités 1,3 3,3 0,021 0,13 0,01 0,02 Équipement 0,0 0,0 0,000 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 0,00 <td< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></td<>							
Équipement Intérieur 3,0 29,5 0,183 2,74 0,60 1,70 Intérieur 4,8 112,2 0,342 3,14 1,62 2,38 Postes et Télécommunications 83,0 241,6 1,615 16,56 1,07 3,26 Autres ministères 3,8 113,7 0,578 1,98 1,31 2,61 Tous ministères 138,2 1 911,2 8,218 5,89 1,81 3,06 Formation statutaire Défense 0,1 0,4 0,010 0,11 0,01 0,08 Économie, Finances et Budget 0,0 0,0 0,000 0,00 <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>							
Intérieur							
Postes et Télécommunications							
Autres ministères 13,8 113,7 0,578 1,98 1,31 2,61 Tous ministères 138,2 1911,2 8,218 5,89 1,81 3,06 Formation statutaire Défense 0,1 0,4 0,010 0,11 0,01 0,00 0,00 0,00							
Défense							
Défense							
Défense 0,1 0,4 0,010 0,11 0,01 0,08 Économie, Finances et Budget 0,0 0,0 0,000 0,00 <td< td=""><td>Tous ministeres</td><td>150,2</td><td>1 711,2</td><td>0,210</td><td></td><td>1,01</td><td>3,00</td></td<>	Tous ministeres	150,2	1 711,2	0,210		1,01	3,00
Économie, Finances et Budget 0,0 0,0 0,000 0,00 <t< td=""><td>Formation statutaire</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>	Formation statutaire						
Éducation et universités 1,3 3,3 0,021 0,13 0,01 0,02 Équipement 0,0 0,0 0,000 0,00			0,4	0,010	0,11	0,01	0,08
Équipement 0,0 0,0 0,000 0,000 0,00		0,0					
Intérieur							
Postes et Télécommunications 0,0 0,0 0,000 0,00 <t< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></t<>							
Autres ministères 2,2 7,1 0,057 0,09 0,04 0,11 Tous ministères 2,2 7,1 0,057 0,09 0,01 0,02 Préparation aux concours Défense 10,9 25,5 0,125 8,37 0,44 0,93 Économie, Finances et Budget 29,2 22,6 0,122 14,31 0,25 0,57 Éducation et universités 13,2 11,1 0,044 1,25 0,02 0,03 Équipement 4,9 12,2 0,060 4,46 0,25 0,56 Intérieur 9,0 20,0 0,057 5,85 0,29 0,40 Postes et Télécommunications 87,7 18,9 0,152 17,50 0,08 0,31 Autres ministères 16,7 30,0 0,151 8,69 0,35 0,68 Tous ministères 171,5 140,2 0,712 7,32 0,13 0,27 Perfectionnement Défense 40,3 46,1 0,313 31,08 0,79 2,33 Économie, Finances et Budget 172,3 87,1 0,539 84,42 0,95 2,52 Éducation et universités 598,7 690,7 4,036 56,79 1,46 2,95 Équipement 121,3 60,7 0,394 110,75 1,23 3,66 Intérieur 106,0 91,3 0,304 68,89 1,32 2,11 Postes et Télécommunications 415,5 256,3 1,783 82,93 1,14 3,59 Autres ministères 81,8 69,2 0,449 42,51 0,80 2,03							
Tous ministères 2,2 7,1 0,057 0,09 0,01 0,02 Préparation aux concours Défense 10,9 25,5 0,125 8,37 0,44 0,93 Économie, Finances et Budget 29,2 22,6 0,122 14,31 0,25 0,57 Éducation et universités 13,2 11,1 0,044 1,25 0,02 0,03 Équipement 4,9 12,2 0,060 4,46 0,25 0,56 Intérieur 9,0 20,0 0,057 5,85 0,29 0,40 Postes et Télécommunications 87,7 18,9 0,152 17,50 0,08 0,31 Autres ministères 16,7 30,0 0,151 8,69 0,35 0,68 Tous ministères 171,5 140,2 0,712 7,32 0,13 0,27 Perfectionnement Défense 40,3 46,1 0,313 31,08 0,79 2,33 Économie, Finances et Bu							
Préparation aux concours Défense 10,9 25,5 0,125 8,37 0,44 0,93 Économie, Finances et Budget 29,2 22,6 0,122 14,31 0,25 0,57 Éducation et universités 13,2 11,1 0,044 1,25 0,02 0,03 Équipement 4,9 12,2 0,060 4,46 0,25 0,56 Intérieur 9,0 20,0 0,057 5,85 0,29 0,40 Postes et Télécommunications 87,7 18,9 0,152 17,50 0,08 0,31 Autres ministères 16,7 30,0 0,151 8,69 0,35 0,68 Tous ministères 171,5 140,2 0,712 7,32 0,13 0,27 Perfectionnement Défense 40,3 46,1 0,313 31,08 0,79 2,33 Économie, Finances et Budget 172,3 87,1 0,539 84,42 0,95 2,52 Éducati					0,39		
Défense 10,9 25,5 0,125 8,37 0,44 0,93 Économie, Finances et Budget 29,2 22,6 0,122 14,31 0,25 0,57 Éducation et universités 13,2 11,1 0,044 1,25 0,02 0,03 Équipement 4,9 12,2 0,060 4,46 0,25 0,56 Intérieur 9,0 20,0 0,057 5,85 0,29 0,40 Postes et Télécommunications 87,7 18,9 0,152 17,50 0,08 0,31 Autres ministères 16,7 30,0 0,151 8,69 0,35 0,68 Tous ministères 171,5 140,2 0,712 7,32 0,13 0,27 Perfectionnement Défense 40,3 46,1 0,313 31,08 0,79 2,33 Économie, Finances et Budget 172,3 87,1 0,539 84,42 0,95 2,52 Éducation et universités 598,7 690,7	Tous ministeres	2,2	7,1	0,057	0,09	0,01	0,02
Économie, Finances et Budget 29,2 22,6 0,122 14,31 0,25 0,57 Éducation et universités 13,2 11,1 0,044 1,25 0,02 0,03 Équipement 4,9 12,2 0,060 4,46 0,25 0,56 Intérieur 9,0 20,0 0,057 5,85 0,29 0,40 Postes et Télécommunications 87,7 18,9 0,152 17,50 0,08 0,31 Autres ministères 16,7 30,0 0,151 8,69 0,35 0,68 Tous ministères 171,5 140,2 0,712 7,32 0,13 0,27 Perfectionnement Défense 40,3 46,1 0,313 31,08 0,79 2,33 Économie, Finances et Budget 172,3 87,1 0,539 84,42 0,95 2,52 Éducation et universités 598,7 690,7 4,036 56,79 1,46 2,95 Équipement 121,3 <	Préparation aux concours						
Économie, Finances et Budget 29,2 22,6 0,122 14,31 0,25 0,57 Éducation et universités 13,2 11,1 0,044 1,25 0,02 0,03 Équipement 4,9 12,2 0,060 4,46 0,25 0,56 Intérieur 9,0 20,0 0,057 5,85 0,29 0,40 Postes et Télécommunications 87,7 18,9 0,152 17,50 0,08 0,31 Autres ministères 16,7 30,0 0,151 8,69 0,35 0,68 Tous ministères 171,5 140,2 0,712 7,32 0,13 0,27 Perfectionnement Défense 40,3 46,1 0,313 31,08 0,79 2,33 Économie, Finances et Budget 172,3 87,1 0,539 84,42 0,95 2,52 Éducation et universités 598,7 690,7 4,036 56,79 1,46 2,95 Équipement 121,3 <	Défense	10.9	25,5	0.125	8.37	0.44	0.93
Éducation et universités 13,2 11,1 0,044 1,25 0,02 0,03 Équipement 4,9 12,2 0,060 4,46 0,25 0,56 Intérieur 9,0 20,0 0,057 5,85 0,29 0,40 Postes et Télécommunications 87,7 18,9 0,152 17,50 0,08 0,31 Autres ministères 16,7 30,0 0,151 8,69 0,35 0,68 Tous ministères 171,5 140,2 0,712 7,32 0,13 0,27 Perfectionnement Défense 40,3 46,1 0,313 31,08 0,79 2,33 Économie, Finances et Budget 172,3 87,1 0,539 84,42 0,95 2,52 Éducation et universités 598,7 690,7 4,036 56,79 1,46 2,95 Équipement 121,3 60,7 0,394 110,75 1,23 3,66 Intérieur 106,0 91,3 0,30	Économie, Finances et Budget						
Intérieur 9,0 20,0 0,057 5,85 0,29 0,40							
Postes et Télécommunications 87,7 18,9 0,152 17,50 0,08 0,31 Autres ministères 16,7 30,0 0,151 8,69 0,35 0,68 Tous ministères 171,5 140,2 0,712 7,32 0,13 0,27 Perfectionnement Défense 40,3 46,1 0,313 31,08 0,79 2,33 Économie, Finances et Budget 172,3 87,1 0,539 84,42 0,95 2,52 Éducation et universités 598,7 690,7 4,036 56,79 1,46 2,95 Équipement 121,3 60,7 0,394 110,75 1,23 3,66 Intérieur 106,0 91,3 0,304 68,89 1,32 2,11 Postes et Télécommunications 415,5 256,3 1,783 82,93 1,14 3,59 Autres ministères 81,8 69,2 0,449 42,51 0,80 2,03	Équipement	4,9	12,2	0,060	4,46		0,56
Autres ministères 16,7 30,0 0,151 8,69 0,35 0,68 Tous ministères 171,5 140,2 0,712 7,32 0,13 0,27 Perfectionnement Défense 40,3 46,1 0,313 31,08 0,79 2,33 Économie, Finances et Budget 172,3 87,1 0,539 84,42 0,95 2,52 Éducation et universités 598,7 690,7 4,036 56,79 1,46 2,95 Équipement 121,3 60,7 0,394 110,75 1,23 3,66 Intérieur 106,0 91,3 0,304 68,89 1,32 2,11 Postes et Télécommunications 415,5 256,3 1,783 82,93 1,14 3,59 Autres ministères 81,8 69,2 0,449 42,51 0,80 2,03							
Perfectionnement 40,3 46,1 0,313 31,08 0,79 2,33 Économie, Finances et Budget Éducation et universités 598,7 690,7 4,036 56,79 1,46 2,95 Équipement Equipement I121,3 60,7 0,394 110,75 1,23 3,66 Intérieur I106,0 91,3 0,304 68,89 1,32 2,11 Postes et Télécommunications Autres ministères 81,8 69,2 0,449 42,51 0,80 2,03							
Perfectionnement Défense 40,3 46,1 0,313 31,08 0,79 2,33 Économie, Finances et Budget 172,3 87,1 0,539 84,42 0,95 2,52 Éducation et universités 598,7 690,7 4,036 56,79 1,46 2,95 Équipement 121,3 60,7 0,394 110,75 1,23 3,66 Intérieur 106,0 91,3 0,304 68,89 1,32 2,11 Postes et Télécommunications 415,5 256,3 1,783 82,93 1,14 3,59 Autres ministères 81,8 69,2 0,449 42,51 0,80 2,03							
Défense 40,3 46,1 0,313 31,08 0,79 2,33 Économie, Finances et Budget 172,3 87,1 0,539 84,42 0,95 2,52 Éducation et universités 598,7 690,7 4,036 56,79 1,46 2,95 Équipement 121,3 60,7 0,394 110,75 1,23 3,66 Intérieur 106,0 91,3 0,304 68,89 1,32 2,11 Postes et Télécommunications 415,5 256,3 1,783 82,93 1,14 3,59 Autres ministères 81,8 69,2 0,449 42,51 0,80 2,03	Tous ministères	171,5	140,2	0,712	7,32	0,13	0,27
Économie, Finances et Budget 172,3 87,1 0,539 84,42 0,95 2,52 Éducation et universités 598,7 690,7 4,036 56,79 1,46 2,95 Équipement 121,3 60,7 0,394 110,75 1,23 3,66 Intérieur 106,0 91,3 0,304 68,89 1,32 2,11 Postes et Télécommunications 415,5 256,3 1,783 82,93 1,14 3,59 Autres ministères 81,8 69,2 0,449 42,51 0,80 2,03	Perfectionnement					,	
Économie, Finances et Budget 172,3 87,1 0,539 84,42 0,95 2,52 Éducation et universités 598,7 690,7 4,036 56,79 1,46 2,95 Équipement 121,3 60,7 0,394 110,75 1,23 3,66 Intérieur 106,0 91,3 0,304 68,89 1,32 2,11 Postes et Télécommunications 415,5 256,3 1,783 82,93 1,14 3,59 Autres ministères 81,8 69,2 0,449 42,51 0,80 2,03	Défense	40.3	46.1	0.313	31.08	0.79	2.33
Éducation et universités 598,7 690,7 4,036 56,79 1,46 2,95 Équipement 121,3 60,7 0,394 110,75 1,23 3,66 Intérieur 106,0 91,3 0,304 68,89 1,32 2,11 Postes et Télécommunications 415,5 256,3 1,783 82,93 1,14 3,59 Autres ministères 81,8 69,2 0,449 42,51 0,80 2,03							
Équipement 121,3 60,7 0,394 110,75 1,23 3,66 Intérieur 106,0 91,3 0,304 68,89 1,32 2,11 Postes et Télécommunications 415,5 256,3 1,783 82,93 1,14 3,59 Autres ministères 81,8 69,2 0,449 42,51 0,80 2,03							
Intérieur 106,0 91,3 0,304 68,89 1,32 2,11 Postes et Télécommunications 415,5 256,3 1,783 82,93 1,14 3,59 Autres ministères 81,8 69,2 0,449 42,51 0,80 2,03				0,394		1,23	
Autres ministères 81,8 69,2 0,449 42,51 0,80 2,03	Intérieur			0,304			
Tous ministères 1 535,8 1 301,4 7,817 65,50 1,23 2,91							
	Tous ministères	1 535,8	1 301,4	7,817	65,50	1,23	2,91

117 - (suite)

	Effectif formé (1)	Durée- agent (2)	Dépenses totales (3)	Efé/Efn (4)	Daf/dar (5)	DT/MS (6)
Toutes actions		,				
Défense	53,0	81,6	0,494	40,86	1,40	3,68
Économie, Finances et Budget	209,5	230,7	1,228	102,68	2,51	5,74
Éducation et universités	647,0	1 988,5	8,988	61,38	4,19	6,57
Équipement	129,2	102,5	0,637	117,96	2,08	5,92
Intérieur	119,8	223,5	0,703	77,88	3,23	4,89
Postes et Télécommunications	586,1	516,8	3,550	117,00	2,29	7,16
Autres ministères	103,1	216,2	1,203	53,56	2,50	5,43
Tous ministères	1 847,7	3 359,9	16,803	78,80	3,18	6,26

Source : DGAFP sur enquête auprès des directions de personnel.

⁽¹⁾ Effectif formé en milliers d'agents

⁽²⁾ Durée-agent en milliers de semaines-agents.

⁽³⁾ Dépenses totales en milliards de francs.

⁽⁴⁾ Effectif formé/effectif en fonction (en pourcentage).

⁽⁵⁾ Durée-agent de formation/durée-agent rémunérée (en pourcentage)

⁽⁶⁾ Dépenses totales/masse salariale (en pourcentage).

118 - Évolution du nombre et de l'origine des stagiaires de l'Institut international d'administration publique

1) Formations longues (cycles de 10 mois)

Origines géographiques	1984	1985	1986	1987	1988	1989	1990	1991	Total
Afrique	39	21	40	37	35	26	42	37	396
Amérique latine	34	24	25	22	19	16	13	12	270
Asie	19	17	14	27	16	26	26	24	244
Europe	0	0	0	2	0	2	2	3	14
Maghreb	0	0	0	5	0	4	1	_	17
Moyen-Orient	4	3	7	8	13	9	4	4	92
Total	96	65	86	101	83	83	88	80	1 033

2) Formations courtes (cycles de 1 à 3 mois)

Nationalités	1984	1985	1986	1987	1988	1989	1990	1991	Total
Participants étrangers	88	232	304	388	350	341	360	339	2 700

3) Cycles spécifiques à Paris

Nationalités	1988	1989	1990	1991	Total
Participants étrangers Participants français	142 101	110 293	277 345	223 308	752 1 047
Total	243	403	622	531	1 799

Source: DGAFP et IIAP.

119 - Formation continue dans les instituts régionaux d'administration

(En nombre)

		1988			1989			1990	
IRA	Stages	Stagiaires	Heures	Stages	Stagiaires	Heures	Stages	Stagiaires	Heures
Bastia	63	742	1 282	67	909	1 257	971	1 959	95
Lille	60	902	2 113	58	868	2 112	757	2 326	61
Lyon	84	1 056	2 5 1 0	101	1 364	2 770	886	1 790	65
Metz	79	1 001	3 571	120	1 738	2 228	2 004	2 221	125
Nantes	103	1 285	2 060	89	1 375	1 602	1 855	2 106	117

Source: DGAFP.

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Total
Affaires étrangères	497	142	0	189	0	121	431	1 619	2 998
Affaires sociales et Emploi	5 208	1 200	23	2 872	380	778	2 973	581	14 013
Agriculture	3 245	38	0	2 028	4 196	2 473	4 876	2 111	18 966
Anciens combattants	481	0	Õ	641	0	408	1 278	13	2 821
Coopération	181	Õ	Ŏ	41	Õ	0	165	12	399
Culture	714	149	174	1 368	1 203	79	977	149	4 812
Défense	4 922	2 920	1 309	2 673	0	36	9 335	3 179	24 373
DOM-TOM	82	0	0	0	0	0	47	0	129
Économie et Finances	34 923	7 620	4 549	33 419	0	6 395	41 889	29 830	158 622
Éducation nationale (administratifs)	13 147	2 548	0	31 211	79 317	0	17 424	4 049	147 695
Éducation nationale (enseignants)	66 876	4 266	11 627	15 171	280 579	21 192	38 710	35 069	473 489
Équipement	9 728	718	0	28 828	107	896	20 477	4 313	65 066
Industrie	697	0	185	244	0	175	252	1 310	2 862
Intérieur (police)	701	1 508	16 064	861	0	29 211	5 340	17 210	70 895
Intérieur (autres)	4 327	782	587	1 751	0	1 085	8 471	2 5 1 6	19 519
Jeunesse et Sports	0	0	0	0	263	0	0	6	269
Justice	5 372	416	0	2 673	2 532	8 508	6 380	1 773	27 653
Mer	475	13	73	453	0	0	662	3	1 678
P et T	86 818	22 407	2 770	124 438	0	6 897	71 643	39 210	354 183
Premier ministre	107	37	0	89	0	142	141	92	608
Transports	2 506	766	0	1 110	0	0	1 491	2 184	8 057
Total administration	241 004	45 528	37 361	250 057	368 577	78 395	232 959	145 227	1 399 107
CDC	1 060	285	46	877	0	853	509	33	3 662
CNCA	139	6	ĭ	145	Ŏ	0	1	15	307
CNMSS	212	ŏ	Ô	152	Õ	Ŏ	249	248	861
CNRS	4 036	Ŏ	2 424	2 234	3 054	Ŏ	1 273	0	13 021
IGN	276	77	0	67	0	Õ	60	0	480
INJA et INJS	0	0	Ŏ	0	112	0	0	0	112
INRA	2 355	1 253	ŏ	1 295	0	Ŏ	Ö	Õ	4 903
IFREMER	85	0	ŏ	46	Õ	Ŏ	25	Õ	155
ONAC	215	ŏ	ŏ	283	39	286	342	ŏ	1 165
ONF	2 178	10	ŏ	1 004	Ó	388	830	356	4 766
ONIC	38	109	ŏ	383	ŏ	0	109	ő	638
Autres (1)	0	ő	ŏ	0	ŏ	ŏ	ő	386	386
Total général	251 597	47 268	39 832	256 542	371 782	79 922	236 357	146 264	1 429 563

298

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

BILAN SOCIA

121 - Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales Pourcentage du nombre d'électeurs - Toutes catégories

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Total
Affaires étrangères	16,6	4,7	0	6,3	0	4,0	14,4	54,0	100
Affaires sociales et Emploi	37,2	8,6	0,2	20,5	2,7	5,5	21,2	4,1	100
Agriculture	17,1	0,2	0	10,7	22,1	13,0	25,7	11,1	100
Anciens combattants	17,1	0	0	22,7	0	14,5	45,3	0,5	100
Coopération	45,4	0	0	10,3	0	0	41,4	3,0	100
Culture	14,8	3,1	3,6	28,4	25,0	1,6	20,3	3,1	100
Défense	20,2	12,0	5,4	11,0	0	0,1	38,3	13,0	100
DOM-TOM	63,6	0	0	0	0	0	36,4	0	100
Économie et Finances	22,0	4,8	2,9	21,1	0	4,0	26,4	18,8	100
Éducation nationale (administratifs)	8,9	1,7	0	21,1	53,7	0	11,8	2,7	100
Éducation nationale (enseignants)	14,1	0,9	2,5	3,2	59,3	4,5	8,2	7,4	100
Équipement	15,0	1,1	0	44,3	0,2	1,4	31,5	6,6	100
Industrie	24,4	0	6,5	8,5	0	6,1	8,8	45,8	100
Intérieur (police)	1,0	2,1	22,7	1,2	0	41,2	7,5	24,3	100
Intérieur (autres)	22,2	4,0	3,0	9,0	0	5,6	43,4	12,9	100
Jeunesse et Sports	0	0	0	0	97,8	0	0	2,2	100
Justice	19,4	1,5	0	9,7	9,2	30,8	23,1	6,4	100
Mer	28,3	0.8	4,4	27,0	0	0	39,4	0,2	100
P et T	24,5	6,3 6,1	0,8	35,1	0	1,9	20,2	11,1	100
Premier ministre	17,6	6,1	0	14,6	0	23,4	23,2	15,1	100
Transports	31,1	9,5	0	13,8	0	0	18,5	27,1	100
Total administration	17,2	3,3	2,7	17,9	26,3	5,6	16,7	10,4	100
CDC	28,9	7,8	1,3	23,9	0	23,3	13,9	0,9	100
CNCA	45,3	2,0	0,3	47,2	0	0	0,3	4,9	100
CNMSS	24,6	0	0	17,7	0	0	28,9	28,8	100
CNRS	31,0	0	18,6	17,2	23,5	0	9,8	0	100
IGN	57,4	16,1	0	13,9	0	0	12,6	0	100
INJA et INJS	0	0	0	0	100,0	0	0	0	100
INRA	48,0	25,6	0	26,4	0	0	0	0	100
IFREMER	54,5	0	0	29,4	0	0	16,1	Ō	100
ONAC	18,5	0	Ō	24,3	3,3	24,5	29,4	0	100
ONF	45,7	0,2	Ō	21,1	O´	8,1	17,4	7,5	100
ONIC	6,0	17,0	Ō	60,0	Ö	0	17,0	0	100
Autres (1)	0	0	0	0	0	Ö	0	100,0	100
Total général	17,6	3,3	2,8	17,9	26,0	5,6	16,5	10,2	100

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Total
Affaires étrangères	50	127	0	0	0	2	112	278	569
Affaires sociales et Emploi	1 327	138	23	334	0	144	522	496	2 983
Agriculture	1 097	38	0	130	2 380	55	1 685	2 111	7 495
Anciens combattants	21	0	0	15	0	0	78	13	127
Coopération	37	0	0	0	0	0	27	12	76
Culture	361	. 20	164	47	219	0	41	124	976
Défense	489	266	663	131	0	0	363	593	2 505
DOM-TOM	13	0	0	0	0	0	2	0	15
Économie et Finances	6 740	1 003	3 300	3 527	0	444	7 203	6 746	28 962
Éducation nationale (administratifs)	1 630	261	0	703	7 262	0	926	567	11 349
Éducation nationale (enseignants)	34 358	1 630	87	10 349	147 526	17 302	18 471	28 287	258 009
Équipement	689	17	0	295	107	0	2 569	1 041	4 718
Industrie	102	0	95	22	0	0	0	605	824
Intérieur (police)	0	0	0	0	0	217	44	1 284	1 545
Intérieur (autres)	1 281	169	54	79	0	86	1 428	491	3 588
Jeunesse et Sports	0	0	0	0	263	0	0	6	269
Justice	343	17	0	52	65	817	458	29	1 780
Mer	52	0	45	26	0	0	66	3	193
P et T	9 654	2 552	2 770	4 908	0	321	7 801	3 552	31 558
Premier ministre	27	0	0	16	0	21	6	_56	125
Transports	519	29	0	154	0	0	337	570	1 608
Total administration	58 789	6 266	7 201	20 786	157 822	19 409	42 139	46 863	359 274
CDC	103	0	0	33	0	30	0	33	198
CNCA	43	6	ĺ	23	0	0	1	15	89
CNMSS	Ô	Ö	0	0	Ó	0	0	0	0
CNRS	3 008	0	1 978	1 116	2 658	0	788	0	9 548
IGN	74	60	0	51	. 0	0	60	0	245
INJA et INJS	0	0	0	0	112	0	0	0	112
INRA	945	631	0	345	0	0	0	0	1 921
IFREMER	42	0	Ö	11	0	0	12	0	65
ONAC	58	0	Ó	34	39	31	47	0	209
ONF	40	4	0	20	0	0	22	0	86
ONIC	0	29	Ō	91	0	0	29	0	148
Autres (1)	Ö	0	0	0	0	0	0	7	. 7
Total général	63 102	6 996	9 180	22 510	160 631	19 470	43 098	46 917	371 902

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

BILAN SOCIAL

123 - Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales Pourcentage du nombre d'électeurs catégorie A

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Total
Affaires étrangères	8,8	22,3	0	0	0	0,4	19,7	48,8	100
Affaires sociales et Emploi	44,5	4,6	0,8	11,2	0	4,8	17,5	16,6	100
Agriculture	14,6	0,5	0	1,7	31,8	0,7	22,5	28,2	100
Anciens combattants	16,5	0	0	11,8	0	0	61,4	10,2	100
Coopération	48,7	0	0	0	0	0	35,5	15.8	100
Culture	37,0	2,0	16,8	4,8	22,4	0	4,2	12,7	100
Défense	19,5	10,6	26,5	5,2	0	0	14,5	23,7	100
DOM-TOM	86,7	0	0	0	0	0	13,3	0	100
Économie et Finances	23,3	3,5	11,4	12,2	0	1,5	24,9	23,3	100
Éducation nationale (administratifs)	14,4	2,3	0	6,2	64,0	0	8,2	5,0	100
Education nationale (enseignants)	13,3	0,6	0,0	4,0	57,2	6,7	7,2	11,0	100
Équipement	14,6	0,4	0	6,3 2,7	2,3	0	54,5	22,1	100
Industrie	12,4	0	11,5	2,7	0	0	0	73,4	100
Intérieur (police)	0	0	0	0	0	14,0	2,8	83,1	100
Intérieur (autres)	35,7	4,7	1,5	2,2	.0	2,4	39,8	13,7	100
Jeunesse et Sports	0	0	0	0	97,8	0	0	2,2	100
Justice	19,3	0,9	0	2,9	3,7	45,9	25,7	1,6	100
Mer	27,1	0	23,3	13,6	0	0	34,4	1,6	100
P et T	30,6	8,1	8,8	15,6	0	1,0	24,7	11,3	100
Premier ministre	21,2	0	0	12,4	0	16,8	4,8	44,8	100
Transports	32,2	1,8	0	9,6	0	0	20,9	35,4	100
Total administration	16,4	1,7	2,0	5,8	43,9	5,4	11,7	13,0	100
CDC	52,0	0	0	16,4	0	15,2	0	16,4	100
CNCA	48,3	6,7	1,1	25,8	Ō	0	1,1	16,9	100
CNMSS	0	0	0	0	0	Ó	0	0	0
CNRS	31,5	0	20,7	11,7	27,8	0	8,3	0	100
IGN	30,1	24,6	0	20,7	0	0	24,6	0	100
INJA et INJS	0	0	0	0	100,0	0	0	0	100
INRA	49,2	32,8	0	18,0	0	0	0	0	100
IFREMER	64,6	0	0	16,9	0	0	18,5	0	100
ONAC	27,8	Ö	Ō	16,3	18,7	14,8	22,5	Ŏ	100
ONF	46,5	4,7	Ö	23,3	0	0	25,6	Ö	100
ONIC	0	19,3	0	61,5	0	Ö	19,3	Ö	100
Autres (1)	0	0	Ö	0	Ŏ	Ŏ	0	100,0	100
Total général	17,0	1,9	2,5	6,1	43,2	5,2	11,6	12,6	100

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Total
Affaires étrangères	122	9	0	21	0	49	104	258	561
Affaires sociales et Emploi	1 566	296	0	660	122	236	724	60	3 664
Agriculture	801	0	0	231	289	710	1 499	0	3 530
Anciens combattants	126	0	0	85	0	43	207	0	461
Coopération	37	0	0	0	0	0	30	0	67
Culture	104	25	0	143	180	0	85	25	561
Défense	1 742	770	646	706	0	36	1 664	931	6 495
DOM-TOM	6	0	0	0	0	0	9	0	15
Économie et Finances	9 364	1 978	1 249	8 143	0	1 796	10 435	6 207	39 170
Éducation nationale (administratifs)	2 706	335	0	1 333	13 135	0	1 876	1 143	20 528
Education nationale (enseignants)	32 518	2 636	11 540	4 822	133 053	3 890	20 239	6 782	215 480
Équipement	1 370	143	0	1 697	0	59	3 038	3 272	9 579
Industrie	145	0	90	34	0	33	65	398	764
Intérieur (police)	155	498	1 328	60	0	1 735	1 530	6 856	12 162
Intérieur (autres)	1 119	132	32	271	0	272	1 730	431	3 987
Jeunesse et Sports	0	0	0	0	0	0	0	0	(
Justice	1 835	35	0	323	1 836	2 159	632	24	6 844
Mer	164	8	0	119	0	0	267	0	557
P et T	29 526	7 540	0	28 259	0	2 397	22 982	11 941	102 645
Premier ministre	6	0	0	6	0	10	10	36	67
Transports	1 710	643	0	813	. 0	0	776	1 371	5 313
Total administration	85 121	15 047	14 885	47 724	148 615	13 424	67 900	39 734	432 450
CDC	265	94	46	188	0	192	166	0	951
CNCA	36	0	0	30	0	0	0	0	66
CNMSS	36	0	Ō	30	0	0	47	37	150
CNRS	791	0	312	772	356	0	312	0	2 543
IGN	150	17	0	0	0	0	0	0	167
INJA et INJS	0	0	0	0	0	0	0	0	(
INRA	626	319	Ō	339	0	0	0	0	1 284
IFREMER	28	Ó	Ö	21	0	Ó	Ö	0	49
ONAC	27	Ŏ	Ö	14	0	20	57	0	118
ONF	370	ŏ	Ŏ	185	Ō	139	222	356	1 272
ONIC	38	27	Ŏ	103	Ō	0	27	0	195
Autres (1)	0	0	ŏ	0	Ö	Ŏ	0	81	81
Total général	87 488	15 504	15 243	49 406	148 971	13 775	68 731	40 208	439 326

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

125 - Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales Pourcentage du nombre d'électeurs catégorie B

CFDT CFTC CGC CGT FEN FGAF FO Divers

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Total
Affaires étrangères	21,7	1,6	0	3,7	0	8,7	18,4	45,9	100
Affaires sociales et Emploi	42,7	8,1	0	18,0	3,3	6,4	19,8	1,6	100
Agriculture	22,7	0	0	6,5	8,2	20,1	42,5	0	100
Anciens combattants	27,3	0	0	18,4	0	9,3	44,9	0	100
Coopération	55,2	0	0	0	0	0	44,8	0	100
Culture	18,5	4,5	0	25,5	32	0	15,1	4,5	100
Défense	26,8	11,9	9,9	10,9	0	0,6	25,6	14,3	100
DOM-TOM	40	0	0	0	0	0	60	0	100
Économie et Finances	23,9	5,0	3,2	20,8	0	4,6	26,6	15,8	100
Éducation nationale (administratifs)	13,2	1,6	0	6,5	64	0	9,1	5,6	100
Éducation nationale (enseignants)	15,1	1,2	5,4	2,2	61,7	1,8	9,4	3,1	100
Équipement	14,3	1,5	0	17,7	0	0,6	31,7	34,2	100
Industrie	19	0	11,8	4,5	0	4,3	8,5	52,0	100
Intérieur (police)	1,3	4,1	10,9	0,5	0	14,3	12,6	56,4	100
Intérieur (autres)	28,1	3,3	0,8	6,8	0	6,8	43,4	10,8	100
Jeunesse et Sports	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Justice	26,8	0,5	0	4,7	26,8	31,5	9,2	0,4	100
Мег	29,4	1,4	0	21,3	0	0	47,9	0	100
P et T	28,8	7,3	0	27,5	0	2,3	22,4	11,6	100
Premier ministre	8,2	0	0	8,2	0	14,9	14,9	53,7	100
Transports	32,2	12,1	0	15,3	0	0	14,6	25,8	100
Total administration	19,7	3,5	3,4	11,0	34,4	3,1	15,7	9,2	100
CDC	27,9	9,9	4,8	19,8	0	20,2	17,5	0	100
CNCA	54,5	0	0	45,5	0	0	0	0	100
CNMSS	24	0	0	20	0	0	31,3	24,7	100
CNRS	31,1	0	12,3	30,4	14	0	12,3	0	100
IGN	89,8	10,2	0	0	0	0	0	0	100
INJA et INJS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INRA	48,8	24,8	0	26,4	0	0	0	0	100
IFREMER	57,1	O´	0	42,9	0	0	0	0	100
ONAC	22,9	0	. 0	11,9	0	16,9	48,3	0	100
ONF	29,1	0	0	14,5	0	10,9	17,5	28,0	100
ONIC	19,5	13,8	0	52,8	0	0	13,8	0	100
Autres (1)	0	O´	0	0	0	0	0	100	100
Total général	19,9	3,5	3,5	11,2	33,9	3,1	15,6	9,2	100

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

126 - Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales Nombre d'électeurs catégories \boldsymbol{C} et \boldsymbol{D}

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Total
Affaires étrangères	325	6	0	168	0	70	215	1 084	1 868
Affaires sociales et Emploi	2 315	766	ő	1 878	258	398	1 727	25	7 366
Agriculture	1 347	700	ŏ	1 667	1 527	1 708	1 692	0	7 941
Anciens combattants	334	ő	ő	541	0	365	993	ŏ	2 233
Coopération	107	ő	ŏ	41	ŏ	0	108	ŏ	256
Culture	249	104	10	1 178	804	79	851	ŏ	3 275
Défense	2 691	1 884	0	1 836	0	ó	7 308	1 655	15 373
DOM-TOM	63	0	ŏ	0	ŏ	ŏ	36	0 0 0	99
Économie et Finances	18 819	4 639	ŏ	21 750	ŏ	4 155	24 251	16 877	90 490
Éducation nationale (administratifs)	8 811	1 952	ŏ	29 175	58 920	0	14 622	2 339	115 818
Éducation nationale (enseignants)	0	0	ŏ	0	0	ŏ	0	0	0
Équipement	7 669	558	ŏ	26 836	ŏ	837	14 870	ŏ	50 769
Industrie	450	0	ŏ	188	ŏ	142	187	307	1 274
Intérieur (police)	546	1 010	14 736	801	ŏ	27 259	3 766	9 070	57 188
Intérieur (autres)	1 927	481	501	1 401	ŏ	727	5 313	1 594	11 944
Jeunesse et Sports	0	0	0	0	Ö	0	0	0	0
Justice	3 194	365	Ŏ	2 298	631	5 532	5 290	1 720	19 029
Mer	259	6	28	308	0	0	329	0	928
P et T	47 638	12 315	0	91 271	Ō	4 179	40 860	23 717	219 980
Premier ministre	75	37	0	68	0	111	125	0	416
Transports	278	94	0	143	0	0	379	243	1 136
Total administration	97 095	24 215	15 275	181 547	62 140	45 562	122 920	58 630	607 383
CDC	692	191	0	656	0	631	343	0	2 513
CNCA	60	0	ŏ	92	ŏ	0	0	Ö	152
CNMSS	176	Ö	ŏ	122	ŏ	Ŏ	202	211	711
CNRS	237	Ö	134	346	40	Ö	173	0	930
IGN	52	0	0	16	0	0	0	0	68
INJA et INJS	0	0	Ō	0	Ō	0	0	0	0
INRA	784	303	0	611	0	0	0	0	1 698
IFREMER	15	0	0	14	0	0	13	0	41
ONAC	130	0	Õ	235	0	235	238	0	838
ONF	1 768	6	Ō	799	0	249	586	0	3 408
ONIC	0	53	0	189	0	0	53	0	295
Autres (1)	0	0	0	0	0	0	0	298	298
Total général	101 008	24 768	15 409	184 626	62 180	46 677	124 528	59 139	618 335

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

127 - Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales Pourcentage du nombre d'électeurs catégories C et D

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Total
Affaires étrangères	17,4	0,3	0	9,0	0	3,7	11,5	58,0	100
Affaires sociales et Emploi	31,4	10,4	0	25,5	3,5	5,4	23,4	0,3	100
Agriculture	17,0	0	0	21,0	19,2	21,5	21,3	0	100
Anciens combattants	15,0	0	0	24,2	0	16,3	44,5	0	100
Coopération	41,8	0	0	16,0	0	0	42,2	0	100
Culture	7,6	3,2	0,3	36,0	24,5	2,4	26,0	0	100
Défense	17,5	12,3	0	11,9	0	0	47,5	10,8	100
DOM-TOM	63,6	0	0	0	0	0	36,4	0	100
Économie et Finances	20,8	5,1	0	24,0	0	4,6	26,8	18,7	100
Éducation nationale (administratifs)	7,6	1,7	0	25,2	50,9	0	12,6	2,0	100
Éducation nationale (enseignants)	0	0	0	o´	0	0	0	0	0
Équipement	15,1	1.1	Ö	52,9	0	1,6	29.3	0	100
Industrie	35,3	0	Ö	14,8	0	11,1	14,7	24.1	100
Intérieur (police)	1,0	1,8	25,8	1,4	Ö	47,7	6,6	15,9	100
Intérieur (autres)	16,1	4,0	4,2	11,7	Ö	6,1	44,5	13,3	100
Jeunesse et Sports	0,1	0,0	0,2	0	Ö	0,1	0	0	0
Justice	16.8	1,9	ŏ	12,1	3,3	29,1	27,8	9,0	100
Mer	27,9	0,6	3.0	33,1	. 0,	0,	35,4	0,3	100
P et T	21,7	5,6	0,0	41.5	ŏ	1.9	18,6	10.8	100
Premier ministre	18,0	8,9	ŏ	16,3	ŏ	26,7	30,0	0,0	100
Transports	24,4	8,3	ŏ	12,6	ŏ	0,	33,3	21,4	100
Total administration	16,0	4,0	2,5	29,9	10,2	7,5	20,2	9,7	100
CDC	27,5	7,6	. 0	26,1	0	25,1	13,6	0	100
CNCA	39,5	0	ŏ	60,5	Ö	0	0	Ö	100
CNMSS	24,8	ŏ	ŏ	17,2	Ö	Ö	28,4	29.7	100
CNRS	25,5	ŏ	14.4	37,2	4,3	Ö	18,6	0	100
IGN	76,5	ŏ	0	23,5	0	Ŏ	0	Ŏ	100
INJA et INJS	0,0	ŏ	ŏ	0	Ŏ	Ŏ	Ö	Ö	0
INRA	46,2	17,8	ŏ	36,0	ŏ	ŏ	ŏ	Ŏ	100
IFREMER	35,4	0	ŏ	32,9	ŏ	ŏ	31,7	ŏ	100
ONAC	15,5	ŏ	ŏ	28,0	ŏ	28,0	28,4	ŏ	100
ONF	51,9	0,2	ŏ	23,4	ŏ	7,3	17,2	ŏ	100
ONIC	0	18,0	ŏ	64,1	ŏ	0,5	18,0	ŏ	100
Autres (1)	0	0	Ö	0	ő	ŏ	0	100,0	100
Total général	16,3	4,0	2,5	29,9	10,1	7,5	20,1	9,6	100

BILAN SOCIAL

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Total
Affaires étrangères	10,0	3,5	0,0	4,0	0,0	12,0	11,5	37,0	78
Affaires sociales et Emploi	49,5	12,0	0.0	30,0	5,0	9,0	26,5	44,0	176
Agriculture	61,5	2,5	0,0	22,5	56,0	30,0	71,5	43,0	287
Anciens combattants	11.0	0,0	0.0	19,0	0,0	6,0	40,0	13,0	89
Coopération	14,0	0,0	0,0	0,0	0.0	0,0	11,0	2,0	27
Culture	28,0	2,0	7.0	49,0	52,5	1,0	34,5	23,0	197
Défense	16,0	19,5	5,0	3,0	0,0	1,0	51,0	29,5	125
DOM-TOM	13,0	0.0	0.0	0,0	0,0	0,0	4,0	7.0	24
Économie et Finances	88,0	5,3	15,0	68,0	0,0	14,8	140,5	57,3	389
Éducation nationale (administratifs)	24,5	3,0	0.0	33,5	135,0	0,0	34,0	23,0	253
Éducation nationale (enseignants)	9,0	0,0	1,0	3,0	72,0	5,0	3,0	13,0	106
Équipement	29,0	0,0	0,0	37,0	2,0	0,0	50,0	34,0	152
Industrie	21,0	0,0	8,0	3,5	0,0	1,5	3,5	50,5	88
Intérieur (police)	0,0	0,0	6,0	0,0	0,0	10,0	7,0	31,0	54
Intérieur (autres)	37,0	1,0	2,0	7,0	0,0	8,0	53,0	31,0	139
Jeunesse et Sports	0,0	0,0	0.0	0,0	4,0	0,0	0.0	2,0	(
Justice	54,5	4,0	0,0	4,5	40,0	49,0	37,0	6,0	195
Mer	17,4	2,3	0,0 4,5	24,4	0,0	0,0	28,4	1,0	78
P et T	39,0	0,0	2,0	45,0	0,0	0,0	33,0	23,0	142
Premier ministre	8,5	2,0	0,0	7,5	0,0	9,0	7,0	10,0	44
Transports	27,0	9,0	0,0	10,0	0,0	0,0	32,0	44,0	122
Total administration	557,9	66,1	50,5	370,9	366,5	156,3	678,4	524,3	2 77
CDC	15,0	3,0	0,0	7,5	0,0	7,0	2,0	5,5	40
CNCA	9,0	0,3	0,3	8,0	0,0	0,0	0,3	5,0	23
CNMSS	3,0	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	4,0	5,0	1:
CNRS	19,0	0,0	6,0	13.0	19,0	0,0	4,0	13,0	74
IGN	13,5	3,0	0,0	3,5	0,0	0,0	3,0	2,0	2
INJA et INJS	0.0	0,0	0.0	0.0	6,0	0,0	0,0	0,0	(
INRA	21,0	8,0	0,0	8,0	0,0	0,0	0,0	12,0	49
IFREMER	7,5	0,0	0,0	4,5	0,0	0,0	3,0	2,0	1'
ONAC	5.0	0,0	0,0	11,0	1,0	9,0	14,0	4,0	44 30
ONF	17,0	0,0	0,0	4,0	0,0	1,0	11,0	3,0	30
ONIC	1,0	4,0	0,0	18,0	0,0	0,0	4,0	1,0	2
Autres (1)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	31,0	3
Total général	668,9	84,4	56,8	451,4	392,5	173,3	723,8	607,8	3 15

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

BILAN SOCIAL

129 - Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales Pourcentage du nombre de sièges - Toutes catégories

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Total
Affaires étrangères	12,8	4,5	0	5,1	0	15,4	14,7	47,4	100
Affaires sociales et Emploi	28,1	6,8	ő	17,0	2,8	5,1	15,1	25,0	100
Agriculture	21,4	0,9	ŏ	7,8	19,5	10,5	24,9	15,0	100
Anciens combattants	12,4	0,	ŏ	21,3	0,5	6,7	44,9	14,6	100
Coopération	51,9	ŏ	ŏ	0	ŏ	0,7	40,7	7,4	100
Culture	14,2	1,0	3,6	24,9	26,6	0,5	17,5	11,7	100
Défense	12,8	15,6	4,0	2,4	0	0,8	40,8	23,6	100
DOM-TOM	54,2	0,0	0	0	ŏ	0,0	16,7	29,2	100
Économie et Finances	22,6	1,4	3,9	17,5	ŏ	3,8	36,1	14,7	100
Education nationale (administratifs)	9,7	1,2	0,	13,2	53,4	0,0	13,4	9,1	100
Education nationale (enseignants)	8,5	0,2	0,9	2,8	67,9	4,7	2,8	12,3	100
Equipement	19.1	ŏ	0,5	24,3	1,3	0,'	32,9	22,4	100
Industrie	23,9	ŏ	9,1	4,0	0,5	1,7	4,0	57,4	100
Intérieur (police)	0	ŏ	11,1	0,0	ŏ	18,5	13,0	57, 4	100
Intérieur (autres)	26,6	ŏ,7	1,4	5,0	ŏ	5,8	38,1	22,3	100
Jeunesse et Sports	0	0,7	0 -	0,0	66,7	0,0	0	33,3	100
Justice	27,9	2,1	Ö	2,3	20,5	25,1	19,0	3,1	100
Mer	22,3	2,9	5,8	31,3	0	0	36,4	1,3	100
P et T	27,5	0,	1,4	31,7	ŏ	ŏ	23.2	16,2	100
Premier ministre	19,3	4,5	0	17,0	Ö	20,5	15,9	22,7	100
Transports	22,1	7,4	Ŏ	8,2	Ö	0,5	26,2	36,1	100
Total administration	20,1	2,4	1,8	13,4	13,2	5,6	24,5	18,9	100
CDC	37,5	7,5	0 .	18,8	0	17,5	5,0	13,8	100
CNCA	39,1	1,4	1,4	34,8	Ō	0	1,5	21,7	100
CNMSS	20.0	0	0	20,0	0	Ō	26,7	33,3	100
CNRS	25,7	0	8,1	17,6	25,7	0	5,4	17,6	100
IGN	54,0	12,0	0	14,0	0	0	12,0	8,0	100
INJA et INJS	0	0	Ō	.0	100,0	0	0	0	100
INRA	42,9	16,3	0	16,3	0	0	0	24,5	100
IFREMER	44,1	0	0	26,5	0	0	17,6	11,8	100
ONAC	11,4	Ö	Ō	25.0	2,3	20,5	31,8	9,1	100
ONF	47,2	Ö	Ō	11.1	0	2,8	30,6	8,3	100
ONIC	3,6	14,3	Ō	64,3	0	0	14,3	3,6	100
Autres (1)	0	0	0	0	0	0	0	100,0	100
Total général	21,2	2,7	1,8	14,3	12,4	5,5	22,9	19,2	100

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Total
Affaires étrangères	3,0	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	6,5	11,5	24
Affaires sociales et Emploi	19,0	1,5	0,0	4,0	0,0	3,0	4,5	34,0	66
Agriculture	18,5	2,5	0,0	1,5	29,0	2,0	22,5	40,0	116
Anciens combattants	1,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	8,0	7,0	17
Coopération	4,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	2,0	8
Culture	18,0	1,0	6,0	1,0	8,0	0,0	3,0	15,0	52
Défense	3,0	2,0	2,0	0,0	0.0	0,0	7,0	19,0	33
DOM-TOM	2.0	0,0	0,0	0,0	0.0	0,0	0,0	2,0	4
Économie et Finances	30,5	1,5	15,0	11,0	0,0	3.0	64,0	39,0	164
Éducation nationale (administratifs)	11,5	3,0	0,0	4,5	30,0	0,0	2,0	9,0	60
Éducation nationale (enseignants)	8,0	0,0	1,0	3,0	64,0	5,0	2,0	11,0	94
Équipement	7,0	0,0	0,0	3,0	2,0	0,0	11,0	27,0	50
Industrie	3,0	0,0	4,0	1,0	0,0	0,0	0,0	35,0	43
Intérieur (police)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	5,0	•
Intérieur (autres)	13,0	0,0	0,0	1.0	0.0	0,0	21,0	10,0	45
Jeunesse et Sports	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	0,0	0,0	2,0	(
Justice	11,0	1,5	0,0	0,5	0,0	16,0	13,0	4,0	46
Mer	4,7	0,0	2.0	0,0 0,5 3,7	0,0	0,0	6,7	1,0	18
P et T	11,0	0,0	2,0	2,0	0,0	0,0	10,0	21,0	46
Premier ministre	3,0	0,0	0,0	2,0	0,0	2,0	1,0	6,0	14
Transports	8,5	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	6,5	22,0	39
Total administration	179,7	16,0	32,0	41,2	137,0	32,0	190,7	322,5	951
CDC	7,0	0,0	0,0	1,5	0,0	1,0	0,0	2,5	12
CNCA	4,0	0,3	0,3	2,0	0,0	0,0	0,3	5,0	12
CNMSS	0,0	0.0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	(
CNRS	11,0	0,0	4,0	5.0	13,0	0,0	1.0	4,0	38
IGN	3,5	3,0	0.0	1,5	0.0	0,0	3,0	0.0	1
INJA et INJS	0,0	0.0	0,0	0.0	6.0	0,0	0,0	0,0	(
INRA	11,0	6,0	0.0	2,0	0,0	0,0	0,0	6,0	2
IFREMER	4,0	0,0	0.0	1,0	0,0	0,0	1.0	1.0	,
ONAC	1,0	0,0	0,0	2,0	1,0	0,0	2,0 1,0	2.0	
ONF	2,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	1,0	0,0	4
ONIC	0,0	2,5	0,0	7.0	0,0	0,0	2,5	1,0	1:
Autres (1)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,5 0,0	2,0	
Total général	223,2	27,8	36,3	64,2	157,0	33,0	201,5	346,0	1 089

308

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

BILAN SOCIAL

131 - Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales Pourcentage du nombre de sièges catégorie A

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Total
Affaires étrangères	12,5	12,5	0	0	0	0	27,1	47,9	100
Affaires sociales et Emploi	28,8	2,3 2,2	0	6,1	0	4,5	6,8	51,5	100
Agriculture	15,9	2,2	0	1,3	25,0	1,7	19,4	34,5	100
Anciens combattants	5,9	0	0	5,9	0	0	47,1	41,2	100
Coopération	50,0	0	0	0	0	0	25,0	25,0	100
Culture	34,6	1,9	11,5	1,9	15,4	0	5,8	28,8	100
Défense	9,1	6,1	6,1	0	0	0	21,2	57,6	100
DOM-TOM	50,0	0	0	0	0	0	0	50,0	100
Économie et Finances	18,6	0,9	9,1	6,7	0	1,8	39,0	23,8	100
Éducation nationale (administratifs)	19,2	5,0	0	7,5	50,0	0	3,3	15,0	100
Éducation nationale (enseignants)	8,5	0	1,1	3,2	68,1	5,3	2,1	11,7	100
Équipement	14,0	0	0	6,0	4,0	0	22,0	54,0	100
Industrie	7,0	0	9,3	2,3	0	0	0	81,4	100
Intérieur (police)	0	0	0	0	0	16,7	0	83,3	100
Intérieur (autres)	28,9	0	0	2,2	0	0	46,7	22,2	100
Jeunesse et Sports	0	0	0	0	66,7	0	0	33,3	100
Justice	23,9	3,3	0	1,1	0	34,8	28,3	8,7	100
Mer	25,9	0	11,1	20,4	0	0	37,1	5,6	100
P et T	23,9	0	4,3	4,3	0	0	21,7	45,7	100
Premier ministre	21,4	0	0	14,3	0	14,3	7,1	42,9	100
Transports	21,8	0	0	5,1	0	0	16,7	56,4	100
Total administration	18,9	1,7	3,4	4,3	14,4	3,4	20,0	33,9	100
CDC	58,3	0	0	12,5	0	8,3	0	20,8	100
CNCA	33,3	2,8	2,8	16,7	0	0	2,8	41,7	100
CNMSS	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CNRS	28,9	0	10,5	13,2	34,2	0	2,6	10,5	100
IGN	31,8	27,3	0	13,6	0	0	27,3	0	100
INJA et INJS	0	0	0	0	100,0	0	0	0	100
INRA	44,0	24,0	0	8,0	0	0	0	24,0	100
IFREMER	57,1	0	0	14,3	0	0	14,3	14,3	100
ONAC	12,5	0	0	25,0	12,5	0	25,0	25,0	100
ONF	50,0	0	0	25,0	O´	0 .	25,0	0	100
ONIC	0	19,2	0	53,8	0	0	19,2	7,7	100
Autres (1)	0	0	0	0	0	0	0	100,0	100
Total général	20,5	2,6	3,3	5,9	14,4	3,0	18,5	31,8	100

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

132 - Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales Nombre de sièges catégorie ${\bf B}$

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Total
Affaires étrangères	3,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2,0	3,5	10,5	19
Affaires sociales et Emploi	11,0	4,0	0,0	4,0	4,0	2,0	5.0	4,0	34
Agriculture	19,0	0,0	0,0	1,0	10,0	10,5	27,5	0,0	68 27
Anciens combattants	8,0	0,0	0.0	3,0	0,0	3,0	11,0	2,0	27
Coopération	3,0	0,0	0.0	0.0	0,0	0,0	2,0	0,0	5
Culture	4,0	1.0	0.0	9,0	16,5	0,0	6,5	4,0	41
Défense	9,0	6,0	3,0	1,0	0,0	1,0	14,0	3,0	37
DOM-TOM	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	2.0	3
Économie et Finances	25,0	1,8	0,0	24,5	0,0	2,8	31,5	6,3	92
Éducation nationale (administratifs)	8,0	0,0	0,0	5,0	40,0	0,0	4,0	6,0	63
Éducation nationale (enseignants)	1,0	0,0	0,0	0,0	8,0	0,0	1,0	2,0	12
Équipement	9,0	0,0	0,0	3,0	0,0	0,0	9,0	7.0	28
Industrie	7,0	0,0	4,0	0,5	0,0	1,5	1,5	10,5	28 25
Intérieur (police)	0,0	0,0	4,0	0,0	0,0	2,0	3,0	9,0	18
Intérieur (autres)	7,0	0,0	0,0	2,0	0,0	5,0	11,0	6,0	31
Jeunesse et Sports	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
Justice	16,0	1,0	0,0	1,0	16,0	11,0	7,0	0,0	52
Mer	3,0	1,0	0,0	7,0	0,0	0,0	9,0	0,0	20 32
Pet T	13,0	0,0	0,0	9,0	0,0	0,0	9,0	1,0	32
Premier ministre	0,5	0,0	0,0	0,5	0,0	1,0	1,0	4,0	7
Transports	12,0	8,0	0,0	4,0	0,0	0,0	11,0	12,0	47
Total administration	158,5	22,8	11,0	74,5	94,5	41,8	168,5	89,3	661
CDC	4,0	1,0	0,0	2,0	0,0	3,0	2,0	0,0	12
CNCA	3,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	5
CNMSS	1,0	0,0	0,0	1,0	0,0	0,0	2,0	2,0	6
CNRS	5,0	0,0	2,0	4,0	6,0	0,0	2,0	1,0	20
IGN	8,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8
INJA et INJS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
INRA	6,0	2,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	2,0	12
IFREMER	2,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4
ONAC	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	4,0	0,0	7
ONF	3,0	0,0	0,0	1,0	0,0	1,0	4,0	3,0	12
ONIC	1,0	0,5	0,0	2,0	0,0	0,0	0,5	0,0	4
Autres (1)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,0	7
Total général	193,5	26,3	13,0	90,5	100,5	46,8	183,0	104,3	758

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

BILAN SOCIAL

133 - Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales Pourcentage du nombre de sièges catégorie B

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Tota
Affaires étrangères	15,8	0	0	0	0	10,5	18,4	55,3	100
Affaires sociales et Emploi	32,4	11,8	0	11,8	11,8	5,9	14,7	11,8	100
Agriculture	27,9	0	0	1,5	14,7	15,4	40,4	0	100
Anciens combattants	29,6	0	0	11,1	0	11,1	40,7	7,4	100
Coopération	60,0	0	0	0	0	0	40,0	0	100
Culture	9,8	2,4	0	22,0	40,2	0	15,9	9,8	100
Défense	24,3	16,2	8,1	2,7	0	2,7	37,8	8,1	100
DOM-TOM	0	0	0	0	0	0	33,3	66,7	100
Économie et Finances	27,2	2,0	0	26,6	0	3,1	34,2	3,9	100
Éducation nationale (administratifs)	12,7	0	0	7,9	63,5	0	6,3	9,5	100
Éducation nationale (enseignants)	8,3	0	0	0	66,7	0	8,3	16,7	100
Équipement	32,1	Ŏ	Ö	10,7	O´	0	32,1	25,0	100
Industrie	28,0	Ö	16,0	2,0	0	6,0	6,0	42,0	100
Intérieur (police)	0,0	ŏ	22,2	0,0	Ö	11,1	16,7	50,0	100
Intérieur (autres)	22,6	Ŏ	0,-	6,5	Ö	16,1	35,5	19,4	100
Jeunesse et Sports	0	ŏ	ŏ	0,5	Ŏ	0,-	0,	0	- (
Justice	30,8	1,9	ŏ	1,9	30,8	21,2	13,5	Ŏ	10
Mer	15,0	5,0	ŏ	35.0	0	0,2	45,0	Ŏ	10
P et T	40,6	0,0	ŏ	28,1	ŏ	ŏ	28,1	3,1	10
Premier ministre	7,1	ŏ	ŏ	7,1	ŏ	14,3	14,3	57,1	100
Transports	25,5	17,0	ŏ	8,5	ŏ	0	23,4	25,5	100
Total administration	24,0	3,5	1,7	11,3	14,3	6,3	25,5	13,5	100
	33,3	8,3	0	16,7	0	25,0	16,7	0	100
CDC		0,3	0	40,0	0	0	0,7	ŏ	10
CNCA	60,0 16,7		0	40,0 16,7	ő	ŏ	33,3	33,3	10
CNMSS		0	10.0	20,0	30,0	ŏ	10,0	5,0	100
CNRS IGN	25,0	0	0,0	0	0	ŏ	0	0	100
	100,0	0	0	0	0	ŏ	0	ŏ	10
INJA et INJS	0		0	16,7	0	ő	0	16,7	10
INRA	50,0	16,7	~		•	0	0	0,7	10
IFREMER	50,0	0	0	50,0	0	•		0	10
ONAC	28,6	0	0	0	0	14,3	57,1		10
ONF	25,0	0	0	8,3	0	8,3	33,3	25,0	
ONIC	25,0	12,5	0	50,0	0	0	12,5	0	10
Autres (1)	0	0	0	0	0	0	0	100,0	10
Total général	25,5	3,5	1.7	11.9	13,3	6,2	24,1	13,8	10

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

	CFDT	CFTC	CGC	CGT	FEN	FGAF	FO	Divers	Total
Affaires étrangères	4,0	0,5	0,0	4,0	0,0	10,0	1,5	15,0	35
Affaires sociales et Emploi	19,5	6,5	0,0	22,0	1,0	4,0	17,0	6,0	76
Agriculture	24,0	0,0	0,0	20,0	17,0	17,5	21,5	3,0	103
Anciens combattants	2,0	0,0	0,0	15,0	0,0	3,0	21,0	4,0	45
Coopération	7,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7,0	0,0	14
Culture	6,0	0,0	1,0	39,0	28,0	1.0	25,0	4,0	104
Défense	4,0	11,5	0,0	2,0	0,0	0,0 0,0	30,0	7,5	55
DOM-TOM	11,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	3,0	3,0	17
Économie et Finances	32,5	2,0	0,0	32,5	0,0	9,0	45,0	11,0	132
Éducation nationale (administratifs)	5,0	0,0	0,0	24,0	65,0	0,0	28,0	8,0	130
Éducation nationale (enseignants)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
Équipement	13,0	0,0	0,0	31,0	0,0	0,0	30,0	0,0	74
Industrie	11,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	2,0	5,0	20
Intérieur (police)	0,0	0,0	2.0	0.0	0.0	7.0	4,0	17,0	30
Intérieur (autres)	17,0	1,0	2.0	4.0	0,0	3.0	21,0	15,0	63
Jeunesse et Sports	0,0	0,0	0.0	0.0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
Justice	27,5	1,5	0,0	3,0	24,0	22,0	17,0	2,0	97
Mer	9,8	1,3	2,5	13,8	0,0	0,0	12,8	0,0	40
P et T	15,0	0,0	0,0	34,0	0,0	0,0	14,0	1,0	64
Premier ministre	5,0	2,0	0,0	5,0	0,0	6,0	5,0	0,0	23
Transports	6,5	1,0	0,0	4,0	0,0	0,0	14,5	10,0	36
Total administration	219,8	27,3	7,5	255,3	135,0	82,5	319,3	115,5	1 158
CDC	4,0	2,0	0,0	4,0	0,0	3,0	0,0	3,0	16
CNCA	2,0	0,0	0,0	4.0	0,0	0,0	0,0	0,0	6
CNMSS	2,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	2,0	3,0	9
CNRS	3,0	0,0	0,0	2,0 4,0	0,0	0,0	2,0 1,0	8,0	16
IGN	2,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	2,0	6
INJA et INJS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0
INRA	4,0	0,0	0,0	4,0	0,0	0,0	0,0	4.0	12
IFREMER	1,5	0,0	0,0	1,5	0,0	0,0	2,0	1,0	6
ONAC	2,0	0,0	0,0	9.0	0,0	8.0	8,0	2,0	29
ONF	12,0	0,0	0,0	2,0	0,0	0,0	6,0	0,0	20
ONIC	0,0	1,0	0,0	9,0	0,0	0.0	1,0	0,0	ĪĬ
Autres (1)	0,0	0,0	0,0	9,0 0,0	0,0	0,0	0,0	22,0	22
Total général	252,3	30,3	7,5	296,8	135,0	93,5	339,3	156,5	1 311

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

135 - Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales Pourcentage du nombre de sièges catégories C et D

Affaires étrangères Affaires sociales et Emploi Agriculture Anciens combattants Coopération Culture	11,4 25,7 23,3 4,4 50,0	1,4 8,6 0	0	11,4	0	28,6	4,3	42,9	100
Affaires sociales et Emploi Agriculture Anciens combattants Coopération	25,7 23,3 4,4	8,6 0		20.0					
Agriculture Anciens combattants Coopération	4,4			28,9	1,3	5,3	22,4	7,9	100
Anciens combattants Coopération		0	0	19,4	16,5	17,0	20,9	2,9	100
	50.0	U	0	33,3	0	6,7	46,7	8,9	100
	20.0	0	0	0	0	0	50,0	0	100
	5,8	0	1,0	37,5	26,9	1,0	24,0	3,8	100
Défense	7,3	20,9	0	3,6	0	0	54,5	13,6	100
DOM-TOM	64,7	0	0	0	0	0	17,6	17,6	100
Économie et Finances	24,6	1,5	Ö	24,6	0	6,8	34,1	8,3	100
Éducation nationale (administratifs)	3,8	0	Õ	18,5	50,0	0	21,5	6,2	100
Éducation nationale (enseignants)	0,0	Ŏ	Ö	0	0	0	0	o´	0
Équipement	17,6	Ŏ	Ö	41,9	Ō	0	40.5	0	100
Industrie	55,0	Ŏ	Ŏ	10,0	Ö	Ō	10,0	25.0	100
Intérieur (police)	0	ŏ	6,7	0	Ö	23,3	13,3	56,7	100
Intérieur (autres)	27,0	1,6	3,2	6,3	Ŏ	4,8	33,3	23,8	100
Jeunesse et Sports	0	0,0	ő, Z	ő	ŏ	0	0,0	0,0	0
Justice	28,4	1,5	ŏ	3,1	24,7	22,7	17,5	2,1	100
Mer	24,4	3,1	6,3	34,4	0,	0	31,9	0,	100
P et T	23,4	0,1	0,5	53,1	ŏ	ŏ	21,9	1,6	100
Premier ministre	21,7	8,7	ő	21,7	ŏ	26,1	21,7	0,	100
Transports	18,1	2,8	ŏ	11,1	ŏ	0	40,3	27,8	100
Total administration	19,0	2,4	0,6	22,0	11,7	7,1	27,6	9,6	100
CDC	25,0	12,5	0	25,0	0	18,8	0	18,8	100
CNCA	33,3	0	0	66,7	Ő	0	ő	0	100
CNMSS	22,2	ő	0	22,2	0	ő	22,2	33,3	100
CNRS	18,8	0	0	25,0	ő	ő	6,3	50,0	100
IGN	33,3	0	ő	33,3	ő	ő	0,5	33,3	100
INJA et INJS	0	0	ő	0	ő	ő	ő	0	0
INJA CUINJO			0	33,3	0	ő	ő	33,3	100
INRA	33,3	0	0	33,3 25,0	0	0	33,3	33,3 16.7	100
IFREMER	25,0					27,6	33,3 27,6	6,9	100
ONAC	6,9	0	0	31,0	0			0,9	100
ONF	60,0	0	0	10,0		0	30,0	0	100
ONIC	0	9,1	0	81,8	0	0	9,1 0		100
Autres (1)	0	0	0	0	0	0	0	100,0	100
Total général	19,2	2,3	0,6	22,6	10,3	7,1	25,9	11,9	100

⁽¹⁾ CNAM. ENA. INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

136 - Résultat des élections des représentants du personnel aux commission administratives paritaires centrales - Participation électorale

	C	atégorie A		C	atégorie B		Caté	gories Cet	D	Tout	es catégori	es
	Inscrits	Votants	%	Inscrits	Votants	%	Inscrits	Votants	%	Inscrits	Votants	%
Affaires étrangères	1 039	587	56,5	796	573	72,0	3 194	1 967	61,6	5 029	3 127	62,2
Affaires sociales et Emploi	4 586	3 093	67,4	5 694	3 735	65,6	13 142	7 676	58,4	23 422	14 504	61,
Agriculture	10 190	7 791	76.5	4 364	3 669	84,1	10 406	8 350	80,2	24 960	19 810	79,
Anciens combattants	212	141	66,5	688	474	68,9	2 991	2 309	77,2	3 891	2 924	75.
Coopération	90	78	86.7	105	70	66,7	407	261	64,1	602	409	67
Culture	1 485	1 022	68,8	840	617	73,5	5 857	3 422	58,4	8 182	5 061	61
Défense	3 468	2 569	74,1	9 260	6 684	72,2	22 192	15 882	71.6	34 920	25 135	72
DOM-TOM	37	17	45,9	18	16	88,9	173	101	58,4	228	134	58
Économie et Finances	35 012	29 558	84,4	45 481	39 992	87,9	107 301	92 815	86.5	187 794	162 365	86
Éducation nationale (administratifs)	16 906	11 805	69,8	29 870	21 520	72,0	153 902	124 885	81,1	200 678	158 210	78
Éducation nationale (enseignants)	390 273	275 194	70,5	329 000	233 451	71,0	0	0	0	719 273	508 645	70
Équipement	7 252	4 824	66.5	11 907	9 835	82,6	63 486	53 096	83.6	82 645	67 755	82
Industrie	1 361	848	62,3	1 091	791	72,5	2 793	1 357	48,6	5 245	2 996	57
Intérieur (police)	2 006	1 593	79,4	17 646	12 351	70,0	97 068	58 462	60,2	116 720	72 406	62
Intérieur (autres)	5 242	3 737	71,3	5 271	4 133	78,4	17 739	12 633	71,2	28 252	20 503	72
Jeunesse et Sports	410	291	71,0	0	0	0, 1	0	0	0,2	410	291	71
Justice	2 391	1 987	83.1	9 831	7 286	74,1	27 426	19 898	72,6	39 648	29 171	73
Mer	235	202	86,0	634	578	91,2	1 143	963	84,3	2 012	1 743	86
P et T	38 609	32 693	84,7	123 714	106 505	86,1	274 060	230 049	83.9	436 383	369 247	84
Premier ministre	202	137	67.8	112	70	62,5	858	429	50,0	1 172	636	54
Transports	1 998	1 662	83,2	6911	5 511	79,7	1 433	1 184	82,6	10 342	8 357	80
Total administration	523 004	379 829	72,6	603 233	457 861	75,9	805 571	635 739	78,9	1 931 808		76
CDC	435	216	49,7	1 414	969	68,5	4 221	2 573	61,0	6 070	3 758	61
CNCA	197	90		156	68	43,6	396	154	38,9	749	312	41
CNCA CNMSS	197	90	45,7 0	192	153	43,6 79,7	1 111	729	65,6	1 303	882	67
	17 789	9 774	54,9	4 612	2 607	56,5	2 137	965	45,2	24 538	13 346	54
CNRS				277	181		123	85	69,1	2 4 338 747	519	69
IGN	347	253	72,9			65,3		0			124	
INJA et INJS	196 2 888	124 2 047	63,3	1 942	0 1 385	0 75,2	0 2 886	2 013	0 69,8	196 7 616	5 445	63 71
INRA			70,9	1 842 58						197	160	
IFREMER	85	67	78,8		50	86,2	1 013	43	79,6			81
ONAC	246	224	91,1	142	131	92,3	1 013	926	91,4	1 401	1 281	91
ONF	107	92	86,0	1 574	1 304	82,8	5 054	3 475	68,8	6 735	4 871	72
ONIC	208	158	76,0	259	203	78,4	460	317	68,9	927	678	73
Autres (1)	10	8	80,0	101	86	85,1	378	334	88,4	489	428	87
Total général	545 512	392 882	72,0	613 860	464 998	75,7	823 404	647 353	78,6	1 982 776	1 505 233	75

⁽¹⁾ CNAM, ENA, INED, ENM, Office des P et T en Polynésie française.

137 - Activité de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'État

Recours déposés	Recours recevables	Affaires traitées	Avis de rejet	Recommandations	Recommandations suivies
57	42	57	26	31	9
		(1)			(2)

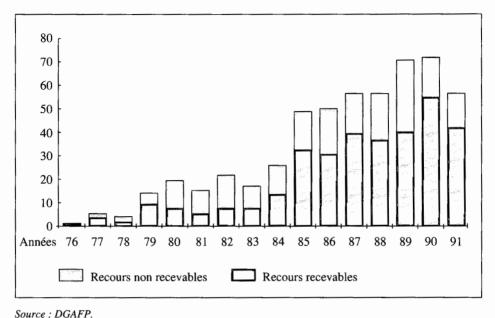
Source: DGAFP.

Situation pour l'année 1991.

⁽¹⁾ Les dossiers traités peuvent correspondre à des requêtes déposées avant 1991.

⁽²⁾ Pour dix recours ayant fait l'objet d'une recommandation les suites ne sont pas encore connues.

138 - Évolution du nombre de recours déposés auprès de la commission de recours du CSFPE



139 - Cessation concertée du travail

(en nombre d'agents)

		Durée de la grève	
Période considérée	1 journée	1/2 journée	1 heure
1982	121 107	5 599	18 141
1983	244 525	108 078	276 124
1984			
1 ^{er} trimestre	545 058	25 547	83 673
2 ^e trimestre	29 545	19 550	32 418
3 ^e trimestre	7 466	1 718	14 551
4 ^e trimestre	334 174	15 194	90 284
Total année 1984	916 243	62 009	220 926
1985			
1 ^{er} trimestre	89 554	7 550	37 303
2 ^e trimestre	56 956	15 007	93 938
3 ^e trimestre	24 727	6 09 1	19 527
4 ^e trimestre	120 175	15 518	70 140
Total année 1985	291 412	44 166	220 908
1986			
1 ^{er} trimestre	15 691	6 679	26 015
2 ^e trimestre	201 677	34 537	87 432
3 ^e trimestre	32 895	12 780	26 542
4 ^e trimestre	528 342	36 238	96 050
Total année 1986	778 605	90 234	236 039
1987			
1 ^{er} trimestre	127 002	6 148	62 503
2 ^e trimestre	140 144	29 580	116 707
3 ^e trimestre	52 163	771	2 779
4 ^e trimestre (1)	424 607	0	0
Total année 1987	743 916	36 499	181 989
1988			
1 ^{er} trimestre	56 630	0	0
2 ^e trimestre	63 027	0	0
3 ^e trimestre	28 218	0	0
4 ^e trimestre	537 903	0	0
Total année 1988	685 773	0	. 0

139 - suite

(en nombre d'agents)

		Durée de la grève	
Période considérée	1 journée	1/2 journée	1 heure
1989			
1 ^{er} trimestre	244 628	0	0
2 ^e trimestre	143 769	0	0
3 ^e trimestre	401 520	0	0
4 ^e trimestre	1 532 484	0	0
Total année 1989	2 322 401	0	0
1990			
1 ^{er} trimestre	22 613	0	0
2 ^e trimestre	396 159	0	0
3 ^e trimestre	6 372	0	0
4 ^e trimestre	148 798	0	0
Total année 1990	573 942	0	0
1991			
1 ^{er} trimestre	11 608	0	0
2 ^e trimestre	17 796	0	0
3 ^e trimestre	12 161	0	0
4 ^e trimestre	197 437	0	0
Total année 1991	239 002	0	0

Source: DGAFP.

⁽¹⁾ La règle du trentième indivisible ayant été rétablie par l'article 69 de la loi n° 87-588 du 30 juillet 1987 portant diverses mesures d'ordre social, les arrêts de travail d'une durée inférieure à la journée ne font plus l'objet, à compter du 4° trimestre 1987, d'une comptabilisation distincte.

VI. L'action sociale

140 - Taux des prestations sociales interministérielles

(en francs)

Nature des prestations	Taux
Restaurants administratifs Allocation de garde (à titre transitoire) Prestation garde jeunes enfants Aide aux mères séjournant en maison de repos accompagnées de leurs enfants de moins de cinq ans	5,20 par repas 32,20 par jour 15 par jour 110 par jour et par enfant
Subventions pour séjour d'enfants - en colonies de vacances • enfants de moins de 13 ans • enfants de 13 à 18 ans - en centres aérés - en maisons familiales de vacances • pension complète • autres formules - en classe de découvertes	35,20 par jour 53,45 par jour 25,50 par jour 37,10 par jour 35,20 par jour
Prestations en faveur des handicapés - allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de vingt ans - séjours en centres de vacances spécialisés - allocation pour les enfants infirmes poursuivant des études ou un apprentissage entre vingt et vingt-sept ans • jusqu'au 30 juin 1991 • à partir du 1 ^{cr} juillet 1991	770 par mois 100,80 par jour 571,56 par mois 576,13 par mois
Allocation d'adoption • jusqu'au 30 juin 1991 • à partir du 1 ^{er} juillet 1991	4 953,52 4 993,14

Source : DGAFP. Situation en 1991.

141 - Répartition des crédits destinés à l'amélioration de l'action sociale (1)

,	***		1	c	`
(en	mil	Itane	AD.	franc	C 1

	(en millions de francs		
1989	1990	1991	
28,475	38	38	
11,718	12,103	11,667	
2,889	2,735	1,704	
5,346	13,637	15,176	
5	5,422	5,620	
3,522 (2)	4,103	3,833	
30	35	0	
20	40	80	
0	0	0	
20	15	15	
0	0	15	
0	25	50	
78,475	113	118	
21,525	24,600	18	
100	137,600	136	
9,316	9,880	0(1)	
109,316	147,480	136	
	28,475 11,718 2,889 5,346 5 3,522 (2) 30 20 0 0 78,475 21,525 100 9,316	28,475 38 11,718 12,103 2,889 2,735 5,346 13,637 5 5,422 3,522 (2) 4,103 30 35 20 40 0 0 20 15 0 0 25 78,475 113 21,525 24,600 100 137,600 9,316 9,880	

Source: DGAFP.

⁽¹⁾ Mesures nouvelles inscrites depuis 1990 au budget des services généraux des services du Premier ministre.

⁽²⁾ Entrée en vigueur des nouvelles dispositions concernant la Poste et France Telecom.

142 - Répartition des crédits sociaux par type d'action

(en millions de francs)

			(en minoi	is de manes,
Nature des prestations	1988	1989	1990	1991
I Crédit gérés par les administrations				
A- Prestations revalorisables à titre interministériel				
 dotation initiale 	1 108,240	1 145,525		1 233,787
 subventions-repas 	380,403	391,241	401,740	488,992
 aide aux familles 	112,936	119,200	97,525	120,911
 colonies et centres de vacances 	225,447	230,200	242,466	245,762
 subvention aux mutuelles 	203,988	210,750	222,422	224,803
 secours 	185,466	194,134	202,745	153,319
 dotations en cours d'exercice 	26,783	28,475	38	38
B - Crédits non concernés par la revalorisation	•	,		
interministérielle (services médico-sociaux,				
emploi des handicapés, œuvres diverses)	318,553	327,064	407,110	619,003
Total I	1 453,576	1 501,064	1 612,008	1 890,790
II Crédits gérés par la direction générale				
de l'Administration et de la fonction publique		•		
A- Prestations interministérielles	182,577	210,077	255,077	240,736
 aide à l'amélioration de l'habitat 	15	15	15	15
 aide ménagère à domicile pour les retraités 	129,247	129,247	149,247	164,236
 prêts aux jeunes ménages 	38,330	38,330	38,330	9
 chèques-vacances 	0	27,500	27,500	52,500
 aide à l'installation en région parisienne 	0	0	25	0
B- Crédits affectés aux prestations ci-dessus				
en cours d'exercice	28,220	20	15	80
Total II	210,797	230,077	270,077	320,736
III Autres actions			-	
 Équipements (restaurants interadministratifs 				
crèches, centres médico-sociaux)	24,997	21,525	24,600	18
 Prestation de services « crèches » 	98,400	118,400	147,400	198,400
 Crédits affectés à cette prestations en cours 	•	-	-	•
d'exercice	20	30	35	- 26
Total III	143,397	169,925	207,000	190,400
Total (I + II + III)	1 807,770	1 901,066	2 089,085	2 401,926
THE COLUMN TWO				
IV Dotation PTE	100 760	515 155	500 065	0
- Dotation initiale	488,760	515,155	528,865 9,880	0
- Dotation en cours d'exercice	7,591	9,316	9,880	
Total IV	496,351	524,471	538,745	0
Total (I + II + III + IV)	2 304,121	2 425,537	2 627,830	2 401,926

143 - Évolution par ministère des crédits budgétaires consacrés à l'action sociale

(en millions de francs)

			(on mine	nis de francs,
Ministères	1988	1989	1990	1991
Affaires étrangères	14,377	14,470	14,470	19,133
Affaires sociales	27,335	28,277	32,502	13,110
Agriculture	21,677	23,493	26,076	35,729
Aménagement du territoire (1)	0,272	0,275	0,277	0,281
Anciens combattants	6,469	6,551	6,645	7,122
Coopération	2,693	2,726	2,740	2,774
Culture et Communication	9,823	10,989	12,386	14,143
Défense	485,862	492,862	510,980	563,492
DOM-TOM	1,895	1,933	1,808	1,847
Économie et Finances	307,346	325,064	341,885	564,643
Éducation nationale	292,165	299,264	308,409	320,058
Équipement	80,996	81,813	92,983	104,390
Industrie (2)	8,240	9,286	10,381	11,534
Intérieur	108,936	112,452	116,066	118,937
Jeunesse et Sports	2,638	2,838	2,838	0 (3)
Justice	36,676	38,806	44,865	58,505
Mer	1,341	1,360	1,385	1,409
Premier ministre, service généraux	2,909	2,958	3,020	3,099
- SGDN	0,043	0,043	0,044	0,045
– plan	0,226	0,230	0,236	0,243
Recherche	0,682	0,696	0,785	0,806
Tourisme	0,728	0,734	0,747	0,759
Transports (aviation civile)	11,543 (4)	12,132 (4)	12,132 (4)	5,252 (5)
PTE	496,351	524,472	538,745	1,150 (6)
Autres budgets annexes	3,265	3,338	3,508	4,329
Prestations interministérielles (7)	182,577	210,076	255,077	240,736
- crédits de revalorisation (8)	100	100	137,600	136
- prestation de service « crèches »	98,400	118,400	148,400	172,400
Total	2 305,465	2 425,538	2 626,630	2 401,926

Source: DGAFP.

⁽¹⁾ Plan et Aménagement du territoire.

⁽²⁾ Industrie et recherche.

⁽³⁾ En 1991, rattaché au budget Éducation nationale.

⁽⁴⁾ Y compris budget annexe de la navigation aérienne.

⁽⁵⁾ Budget annexe de la navigation aérienne.

⁽⁶⁾ Budget du ministère des Postes, des Télécommunications et de l'Espace.

⁽⁷⁾ Budget des services généraux du Premier ministre.

⁽⁸⁾ Dits du CISS.

144 - Nombre de bénéficiaires par type de prestation

Prestations	Nombre de bénéficiaires
Aide à la restauration – repas subventionnés	95 944 114
Aide aux handicapés (1) - allocation aux parents d'enfants handicapés ou infirmes de moins de vingt ans - allocation pour enfants atteints d'une infirmité et poursuivant leurs études jusqu'à 27 ans	9 061
Aide aux parents pour les jeunes enfants (1) - allocations de garde d'enfants de moins de 3 ans - aide aux mères en repos - allocation d'adoption	14 158 87 1 251
Séjours d'enfants (1) - allocation pour séjours en centres de vacances pour enfants et adolescents - allocation pour séjours en centres aérés - allocation pour séjours en maisons familiales de vacances - allocation pour séjours en classe de neige, mer ou nature	42 746 61 876 61 194 31 194
Prestations gérées sur le plan interministériel - prêts aux jeunes ménages - aide à l'amélioration de l'habitat - aide ménagère à domicile	65 000 1 796 29 000

Source: DGAFP. Situation en 1988.

⁽¹⁾ Le nombre de bénéficiaires pour ces types de prestation est le nombre d'enfant ayant ouvert droit à la prestation.

145 - Financement des opérations d'équipement (1)

(en millions de francs)

Nature des opérations	Montant
Restaurants-prise à bail - La Rochelle	0,141
Restaurants-rénovation	
- Auch, Préfecture	0,158
 Bobigny, Carnot 	1,100
 Bourges, Condé 	0,380
 Chateauroux, Bertrand 	0,500
 Macon, Cité 	1,230
 Paris, Hôtel de ville 	1,566
- Périgueux, Bugeaud	0,630
- Rouen, Saint-Sever	2,460
Restaurants-études préalables	
- Toulouse, cité	0,800
Crèches	
- Paris	0,518
Logements	
- Evry, Courcouronnes	3,250
- Evry, Bois-Sauvage	5,267

Source: DGAFP.

⁽¹⁾ Participation financière sur crédits interministériels (budget 1991).

Table des matières

INTRODUCTION	7
Rapport général 1992	
Première partie LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT EN 1992	
Chapitre 1 Les effectifs : un poids important mais maîtrisé dans la vie économique	13
Chapitre 2 Les rémunérations : une politique de rigueur qui n'interdit pas l'amélioration de la situation matérielle des fonctionnaires I. Les catégories C et D	15 16 18 20 20
Chapitre 3 Les statuts : un cadre juridique rénové et conforté	23
Deuxième partie LES LEVIERS DU CHANGEMENT	
Chapitre 4 Les attentes des citoyens	29
Chapitre 5 La décentralisation	31
Chapitre 6 L'Europe	33

Troisième partie LES OUTILS DE LA MODERNISATION

Chapitre 7	
Le meilleur service au public : la charte des services publics	37
Chapitre 8	
Une organisation souple, réactive et déconcentrée	43
I. La simplification des structures	43
II. La lisibilité des procédures	45
III. Rapprocher l'administration de l'usager : la déconcentration	48
IV. La relance de la décentralisation des activités publiques	51
• •	51
Principes et orientations générales	
Mesures d'accompagnement social	52
Chapitre 9	
Une autre gestion des hommes et des femmes du service public	53
I. La formation	54
II. Les projets de service et centres de responsabilité	56
III. L'amélioration des conditions de travail	58
IV. Le dialogue social	59
V. La formation	60
• La concertation et le suivi des accords ministériels de formation	62
L'accès des fonctionnaires à la formation	62
Les moyens financiers dévolus à la formation	63
• La prise en compte de la formation continue dans la carrière de chaque	
agent	64
Chapitre 10	
•	
L'action du ministère chargé de la Fonction publique	67
I. Former	67
II. Informer	68
III. Évaluer	69
IV. Dialoguer	70
V. Coopérer	70
CONCLUSION	73
Annexes	
Annexe 1	
Communiqués du Conseil des ministres	77
Annexe 2	00
Texte de l'accord sur le dispositif salarial 1991-1992	83

Annexe 3 Liste des principaux textes relatifs à la Fonction publique publiés au cours de l'année 1991	8:
Annexe 4 Liste des réunions des organismes consultatifs	119
Annexe 5 Quelques exemples de démarches de modernisation	127
Bilan social 1992 (tableaux statistiques)	
I. L'emploi	
A) Les effectifs	
 Évolution Évolution des effectifs budgétaires et réels des agents de l'État Évolution graphique des effectifs budgétaires et réels des agents de l'État Évolution des effectifs budgétaires par statut Évolution des effectifs réels des agents de l'État par statut Évolution des effectifs réels des titulaires civils par catégorie hiérarchique . 	181 182 183 184 185
 Budgétaires Effectifs budgétaires par ministère et par statut	186 188
9. Répartition des emplois budgétaires par ministère et par statut	190 191 192 193 194 195
3) Réels 15. Pyramide des âges des agents titulaires des services civils de l'État en 1984, 1986 et 1988	196
16. Pyramide des âges des agents titulaires des services civils de l'État	198 199 201
19. Pyramide des âges des agents de catégorie B	201
20. Pyramide des âges des agents de catégorie C	203
21. Pyramide des âges des agents de catégorie D	204

22. Effectifs réels des agents de l'État par ministère et par statut	205
chique	206
24. Répartition des titulaires civils par catégorie hiérarchique dans certains	
ministères	207
25. Effectifs réels des agents sur postes de non-titulaires par ministère et	
grandes catégories	208
4) Répartition entre hommes et femmes	
26. Répartition entre hommes et femmes selon la catégorie socioprofession-	
nelle et le statut	209
27. Répartition entre hommes et femmes selon la catégorie socioprofession-	
nelle	210
28. Répartition entre hommes et femmes des principaux emplois d'encadre-	
ment	211
29. Répartition entre hommes et femmes des emplois laissés à la décision du	212
Gouvernement	212
30. Répartition entre hommes et femmes des emplois des grands corps de	212
l'État	212
de direction d'administration centrale	213
32. Répartition entre hommes et femmes, dans chaque ministère, des emplois	213
de chefs de services extérieurs	214
33. Répartition entre hommes et femmes des emplois d'inspecteur général	215
5) Répartition géographique	216
34. Effectifs des services civils de l'État par région et par ministère	216
35. Effectifs des services civils de l'État par région et par département	217
B) Les flux de personnel	
1) Concours de la fonction publique	
36. Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste prin-	
cipale aux concours externes	218
37. Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste prin-	
cipale aux concours internes	219
38. Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste prin-	
cipale aux concours de sélection professionnelle	220
39. Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste prin-	
cipale aux concours uniques	221
40. Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste prin-	222
cipale aux concours d'accès à la catégorie A	222
41. Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste principale aux concours d'accès à la catégorie B	222
42. Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste prin-	223
cipale aux concours d'accès aux catégories C et D	224
43. Évolution du nombre de postes, de candidatures et d'admis sur liste prin-	224
cipale à l'ensemble des concours de la fonction publique	225

44. Évolution du nombre de postes pour l'ensemble des concours	226
45. Évolution du nombre de présents pour l'ensemble des concours	227
46. Évolution du nombre d'admis sur la liste principale pour l'ensemble des	
concours	228
47. Concours 1989 : nombre de postes et nombre de candidats admis sur la	
liste principale, par ministère et type de concours	229
48. Concours externes 1989 : répartition, par ministère et par sexe, du	
nombre d'inscrits, de présents et d'admis sur la liste principale	230
49. Concours internes 1989 : répartition, par ministère et par sexe, du	
nombre d'inscrits, de présents et d'admis sur la liste principale	231
50. Concours de sélection professionnelle 1989 : répartition, par ministère et	
par sexe, du nombre d'inscrits, de présents et d'admis sur la liste principale	232
51. Concours uniques 1989 : répartition, par ministère et par sexe, du nombre	
d'inscrits, de présents et d'admis sur la liste principale	233
52. Ensemble des concours 1989 : répartition, par ministère et par sexe du	
nombre d'inscrits, de présents et d'admis sur la liste principale	234
53. Taux de sélectivité pour l'ensemble des concours	235
54. Répartition par catégorie des candidats aux concours externes	236
55. Répartition par catégorie des candidats admis sur la liste principale aux	230
concours externes	237
56. Répartition par catégorie des candidats aux concours internes	238
57. Répartition par catégorie des candidats admis sur la liste principale aux	230
concours internes	239
58. Répartition par catégorie des candidats aux concours de sélection profes-	237
sionnelle	240
59. Répartition par catégorie des candidats admis sur la liste principale aux	240
concours de sélection professionnelle	241
60. Répartition par catégorie des candidats aux concours uniques	
	242
61. Répartition par catégorie des candidats admis sur la liste principale aux	242
concours uniques.	243
62. Répartition par catégorie de l'ensemble des candidats aux concours	244
63. Répartition par catégorie de l'ensemble des candidats aux conçours	245
admis sur la liste principale	245
2) Concours de l'École nationale d'administration	
64. Évolution du nombre de titulaires de diplômes de haut niveau parmi les	
candidats reçus au concours interne d'entrée à l'École nationale d'administra-	
tion	246
65. Représentation des femmes admises au concours d'entrée à l'École natio-	
nale d'administration	247
66. Origines socioprofessionnelles des élèves de l'École nationale d'adminis-	
tration	248
67. Origines géographiques des élèves reçus au concours d'entrée à l'École	
nationale d'administration	249
3) Concours des instituts régionaux d'administration	
68. Niveau et formation des candidats admis aux concours externes d'accès	
aux instituts régionaux d'administration	250

LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT - 1992

69. Niveau des candidats admis aux concours internes d'accès aux instituts	
régionaux d'administration	251
70. Origines socioprofessionnelles des candidats admis aux concours	252
externes d'accès aux instituts régionaux d'administration	252
71. Origines socioprofessionnelles des candidats admis aux concours	252
internes d'accès aux instituts régionaux d'administration	232
instituts régionaux d'administration	253
73. Représentation des femmes admises aux concours d'accès aux instituts	200
régionaux d'administration	254
4) Promotions	
74. Flux des promotions dues aux concours externes	255
75. Flux des promotions dues aux concours internes	256
76. Flux des promotions dues aux concours de sélection professionnelle	257
77. Flux des promotions dues aux concours uniques	258
78. Flux des promotions dues à l'ensemble des concours	259
5) Cessation de fonctions	
79. Évolution du nombre de pensions en paiement	260
80. Évolution du nombre de mises à la retraite	260
81. Évolution des effectifs gérés par l'IRCANTEC	261
82. Répartition par catégorie statutaire et par sexe des bénéficiaires de la ces-	
sation progressive d'activité	261
83. Bénéficiaires du régime de la cessation progressive d'activité	262
C) Les travailleurs handicapés	
84. Effectif des travailleurs handicapés et des emplois réservés par ministère	263
II. Les rémunérations et charges accessoires	
A) Le budget de l'État	
85. Les grandes masses du budget de l'État	264
86. Évolution des grandes catégories de dépenses du budget général de l'État	264
B) Dépenses induites par la fonction publique de l'État	
87. Évolution des principales composantes des dépenses induites par la fonc-	
tion publique de l'État	265
88. La part des dépenses de fonction publique dans le budget de l'État	266
89. Évolution des dépenses induites en pourcentage du PIB	267
90. Les principales composantes des dépenses induites par la fonction	201
publique de l'État pour 1991	268
91. Répartition des crédits votés et des fonds de concours par éléments de	
rémunération d'activité	269
92. Répartition des rémunérations d'activité par ministère	270
93. Répartition par nature des primes et indemnités	271

C) Les rémunérations	
94. Évolutions comparées des prix et des rémunérations publiques depuis	
1985	
95. Bilan salarial pour 1991 et 1992	
96. Valeur du traitement annuel brut afférent à l'indice 100	
97. Valeur du point mesures nouvelles retenue pour la préparation des lois de	
finances	
98. Traitements caractéristiques de la fonction publique	
99. Évolution des indices INSEE du traitement de base et des prix	
100. Niveaux moyens de rémunération dans la fonction publique et le secteur	
privé	
101. Les revalorisations du traitement de base des agents de l'État interve-	
nues au titre des mesures générales	
102. Incidence sur la masse salariale de l'évolution de la rémunération des	,
agents en place	
103. Salaire moyen, primes imposables annuelles moyennes et taux de	
primes moyen par catégorie socioprofessionnelle (Agents titulaires des ser-	
vices civils employés à temps complet en métropole)	
104. Répartition des bénéficiaires du supplément familial de traitement selon	
le nombre d'enfants à charge	
105. Répartition incidiaire des titulaires des services civils de l'État	
III. Les conditions de travail	
106. Évolution des effectifs travaillant à temps partiel selon les catégories (hors cessation progressive d'activité)	
cessation progressive d'activité)	
109. Répartition des agents de l'État travaillant à temps partiel (hors cessation progressive d'activité) par ministère et par catégorie hiérarchique	
110. Répartition des agents de l'État travaillant à temps partiel (hors cessa-	
tion progressive d'activité) par ministère et par quotité	
nationale et dans les autres ministères	
tères ou organismes	
IV. La formation	
IV. La formation	
113. Évolution des effectifs formés selon l'action de formation	
114. Effectifs formés et durées-agents des actions de formation profession-	
nelle	
115. Évolution de la part des dépenses de formation dans la masse salariale	

LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT - 1992

116. Les dépenses de formation professionnelle	293 294 296 297
V. Les relations professionnelles	
120. Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales. Nombre d'électeurs - Toutes catégories 121. Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales. Pourcentage du nombre d'électeurs -	298
Toutes catégories	299 300
123. Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales. Pourcentage du nombre d'électeurs - Catégories A	301
124. Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales. Nombre d'électeurs - Catégories B	302
Catégories B	303 304
127. Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales. Pourcentage du nombre d'électeurs -	
Catégories C et D	305 306
129. Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales. Pourcentage du nombre de sièges - Toutes catégories	307
130. Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales. Nombres de sièges - Catégorie A	308
administratives paritaires centrales. Pourcentage du nombre de sièges - Catégories A	309
132. Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions administratives paritaires centrales. Nombre de sièges - Catégories B	310
Catégories B	311
administratives paritaires centrales. Nombre de sièges - Catégories C et D	312

TABLE DES MATIÈRES

135. Resultat des elections des representants du personnel aux commissions	
administratives paritaires centrales. Pourcentage du nombre de sièges -	
Catégories C et D	313
136. Résultat des élections des représentants du personnel aux commissions	
administratives paritaires centrales. Participation électorale	314
137. Activité de la commission de recours du conseil supérieur de la fonction	
publique de l'État	315
138. Évolution du nombre de recours déposés auprès de la commission de	
recours du conseil supérieur de la fonction publique de l'État	316
139. Cessation concertée du travail	317
VI. L'action sociale	
VI. Laction Sociale	
140. Taux des prestations sociales interministérielles	319
141. Répartition des crédits destinés à l'amélioration de l'action sociale	320
142. Répartition des crédits sociaux par type d'action	321
143. Évolution par ministère des crédits budgétaires consacrés à l'action	
sociale	322
144. Nombre de bénéficiaires par type de prestations	323
145. Financement des opérations d'équipement	324

Achevé d'imprimer sur les presses de la S N I Jacques et Demontrond ZI Thise/Besançon Dépôt légal n° 11751 - Octobre 1992

Imprimé en France

Les attentes des citoyens, la décentralisation, l'intégration dans l'Europe conduisent à réaffirmer le rôle de l'État comme garant des valeurs républicaines, comme facteur de compétitivité économique, comme vecteur de cohésion sociale.

Fondé sur ces exigences, le service public fait l'objet d'une politique cohérente, globale et opiniâtre de modernisation.

Le rapport sur la fonction publique fournit la synthèse de cette politique telle qu'elle a été conduite en 1992.

La Documentation française 29-31 quai Voltaire 75344 Paris Cedex 07 Tél.: (1) 40 15 70 00

Télex : 204826 Docfran

Imprimé en France DF 2738 ISBN : 2-11-002855-6

9 732110 023553

Prix: 140 F