

ADMINISTRATION

AUTORITÉS ADMINISTRATIVES INDÉPENDANTES ET ÉTABLISSEMENTS SOUS TUTELLE

MINISTÈRE DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI ET DE LA SANTÉ

MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE,
DE LA JEUNESSE ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

MINISTÈRE DES SOLIDARITÉS
ET DE LA COHÉSION SOCIALE

MINISTÈRE DE LA VILLE

MINISTÈRE DES SPORTS

Direction des ressources humaines

Sous-direction de la gestion du personnel

Mission de pilotage des effectifs
et de la masse salariale (MIPEMS)

Circulaire DRH/DRH1/MIPEMS n° 2011-445 du 30 novembre 2011 relative au pilotage de l'allocation des ressources humaines dans les ARS

NOR : ETSR1132627C

Validation par le CNP du 16 décembre 2011. – Visa CNP 2011-310.

Résumé : principes et modalités d'allocation des ressources humaines.

Mots clés : plan de recrutement, GPEC.

Annexe : Plan de recrutement 2012 de l'ARS.

Le ministre du travail, de l'emploi et de la santé, le ministre de l'éducation nationale, de la jeunesse et de la vie associative et la ministre des solidarités et de la cohésion sociale, le ministre de la ville et le ministre des sports à Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé ; Mesdames et Messieurs les directeurs des ressources humaines des ARS.

Le recrutement de personnels disposant de compétences en adéquation avec les missions des ARS relève d'une responsabilité partagée entre les directeurs généraux d'ARS et la direction des ressources humaines ministérielle.

Les objectifs généraux visent à :

- développer une gestion des compétences adaptée aux exigences de performance fixées aux ARS ;
- assurer une gestion des carrières qui garantisse la fluidité des parcours et la mobilité professionnelle quel que soit le réseau d'appartenance (ARS, cohésion sociale, assurance maladie) ;
- veiller à la soutenabilité budgétaire des recrutements et au respect de l'équilibre des viviers des réseaux État et assurance maladie.

Ces enjeux budgétaires, managériaux et de performance exigent un pilotage national, dont la présente note consolide les jalons. L'année 2012 doit permettre de poursuivre une double approche de pilotage des recrutements et de prise en compte des compétences requises par les ARS.

1. Des responsabilités partagées entre les DG d'ARS et la DRH ministérielle

Les directeurs généraux des ARS disposent d'une autonomie et d'une souplesse de gestion, notamment avec la création d'un plafond d'emploi unique, pour adapter leur politique de gestion des ressources humaines aux besoins et développer une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. En vertu de l'article L. 1432-9 du code de santé publique issu de la loi du 21 juillet 2009, le directeur a autorité sur l'ensemble des personnels de l'agence ; il gère les contractuels de droit public et les personnels de droit privé sous convention collective, il exerce toutes les compétences de gestion de proximité et participe aux processus clés de la gestion de la carrière des fonctionnaires affectés.

À ce titre, il :

- détermine, dans le cadre des orientations nationales et dans le double respect du plafond d'emplois et de la masse salariale votés à son budget, les moyens à affecter à chacune des missions ;
 - définit, dans le cadre d'une politique de GPEC, un schéma d'emplois garantissant l'exercice des compétences nécessaires à la réalisation des missions et identifiant :
 - les besoins quantitatifs (volume d'emplois) ;
 - les besoins qualitatifs (métiers concernés, compétences requises, niveau d'expertise) ;
 - établit la cartographie des emplois types sur la base du répertoire des emplois types des administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative. Diffusé par messagerie le 28 octobre 2011, celui-ci fait l'objet d'une phase d'expérimentation jusqu'en mars 2012. Ce délai donne la possibilité aux ARS de confronter le répertoire des emplois types à leur structure d'emplois et, éventuellement, de proposer des compléments en termes de fiche métier auprès de la DRH ministérielle (DRH.repertoire@sante.gouv.fr).
- Dans le cadre du plan de recrutement pour 2012, il est demandé que seuls les flux sortants 2011 et entrants 2012 soient cartographiés. La cartographie des emplois types pour la totalité des effectifs présents sera demandée une fois le répertoire considéré comme stabilisé, soit à compter du deuxième trimestre 2012 ;
- définit un plan de recrutement, sur l'année, en fonction des moyens alloués et du « *turn-over* » (flux d'entrées, sorties) des personnels de l'ARS qui offre prioritairement les emplois aux viviers des deux réseaux (État, assurance maladie) et définit les types de recrutements souhaités pour les postes restés sans candidats ;
 - recrute les personnels sous contrat, notamment du réseau assurance maladie et donne son avis sur les arrivées de personnels sous statut ;
 - assure le suivi de la consommation de ses emplois et de ses crédits de personnel ;
 - définit un plan régional de formation.

La DRH ministérielle, en qualité de DRH du réseau, pilote l'allocation optimale de l'ensemble des ressources humaines au sein des ARS, tant du point de vue des recrutements que des compétences. Elle est garante de la cohérence entre la gestion statutaire ou conventionnelle des personnels et l'exercice de l'autonomie des directeurs généraux d'ARS. Elle est responsable de la gestion collective des corps des personnels de droit public affectés en ARS, prestataire de services RH des structures d'emploi et mobilise, à cet effet, les différents leviers de la GPEC (recrutement, mobilité, formation, accompagnement des parcours...).

À ce titre, elle :

- participe à la détermination des plafonds d'emplois et des crédits de personnels du budget des ARS dont la DAFIIS pilote la préparation sous l'égide de la secrétaire générale. Elle consolide, au niveau national, le suivi de la consommation des emplois et des dépenses de personnels de l'ensemble des ARS ;
- s'assure que le plan de recrutement défini par l'ARS s'inscrit en concordance avec les moyens notifiés et les objectifs nationaux de la politique de recrutement (*cf. infra* § 2 [a]) ;
- s'assure du respect des moyens visés par la convention relative aux CIRE, les conventions relatives à des projets mutualisés au sein du réseau des ARS (note du 6 juillet 2010), ou les conventions spécifiques ;
- s'assure, au plan national, du respect du volume global des praticiens-conseils, fixé à 288 ;
- procède à l'allocation des ressources humaines, à travers :
 - l'organisation des mutations après avis des commissions administratives paritaires nationales ;
 - la mise en œuvre des recrutements de titulaires par concours, examens professionnels et prise en charge par voie de détachements ;
 - la mise en œuvre des promotions internes (liste d'aptitude) ;
- veille à une répartition équilibrée des ressources en agents titulaires sur l'ensemble du territoire ;
- analyse l'expression des besoins des ARS en matière d'emplois et de compétences manquants ou à développer, à travers la cartographie des emplois types. L'exploitation du répertoire des emplois types des administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative doit permettre, lors des entretiens professionnels, d'identifier, pour chaque agent, son emploi type de rattachement, les compétences qui y sont liées et, par la suite, la formation qui lui sera proposée ;
- garantit une offre de formation adaptée, notamment en termes de formation initiale, mais également continue sur le fondement d'une analyse consolidée des besoins des ARS.

2. Un dispositif de pilotage national de la politique de recrutement

Il s'agit, à la fois, de définir les objectifs et orientations de la politique de recrutement et d'élaborer un outil partagé : le plan de recrutement.

a) Les objectifs nationaux de la politique de recrutement

Les objectifs généraux précités, qui sous-tendent la politique de recrutement, constituent le cadre de référence partagé entre les DG d'ARS et la DRH ministérielle. Il est destiné à assurer l'équilibre

entre le principe d'autonomie des ARS et l'allocation optimale des RH et à garantir le respect des cadres statutaires et conventionnels propres à chaque réseau pour l'ensemble des agents et sur tout le territoire.

Ces objectifs s'appuient sur des principes généraux et des engagements réciproques entre le niveau national et le niveau régional qui sont détaillés en annexe I.

b) Le plan de recrutement, un outil partagé

Le plan de recrutement formalisé dans un tableau type (*cf.* annexe II) doit traduire les besoins de recrutement, par corps ou niveau. Une fois validé, il constitue la feuille de route de chaque ARS et de la DRH ministérielle et il « vaut » DPG détaillé au sens de la circulaire de la direction du budget DF-2MPAP n° 2011-3070 du 10 mai 2011. Son suivi est articulé avec le « reporting » sur la situation budgétaire et financière (note du 5 juillet 2010).

Ainsi, il permet :

– de mesurer le besoin des ARS :

– tout d'abord, en volume et niveau des recrutements ;

– puis, en termes de métiers et compétences attendus ;

– d'organiser, pour les personnels sous statut de la fonction publique, les différentes opérations de gestion tant au niveau central (préparation des CAP de mutation, organisation des concours nationaux, autorisation des concours au niveau régional, affectation des lauréats, décision d'accueil en détachement...) qu'au niveau local (organisation des concours au niveau régional, recrutement de travailleurs handicapés, recrutement et gestion des contractuels, recherche de candidats à accueillir en détachement...) afin d'optimiser les moyens en crédits et emplois alloués ;

– de suivre la nature des recrutements sous convention collective (interne au réseau de l'assurance maladie, ou externe au réseau).

Le tableau est établi annuellement dans un calendrier cohérent avec l'allocation du budget et les opérations de mutation. Il est adressé à la DRH ministérielle (mission de pilotage des effectifs et de la masse salariale – *cf.* liste de vos correspondants, page 3 du fichier plan de recrutement), afin de déterminer un schéma de recrutement en liaison avec la DAFIIS et la secrétaire générale, au regard des objectifs de la politique de recrutement et des objectifs inscrits au CPOM. Le retour du plan de recrutement de l'ARS est attendu à la DRH pour le 20 janvier 2012.

Pour les ministres et par délégation :

La directrice des ressources humaines,

M. KIRRY

ANNEXE

PLAN DE RECRUTEMENT 2012 DE L'ARS

ARS : 0	1) besoins quantitatifs				2) nature de la ressource							Besoins prévisionnels	
	ARS : 0	Sortis au 31/12/2011	Flux 2012 prévus	Effectifs attendus au 31/12/2012	concours - (pre-affect. 2012)	liste d'attente avec handicap	militaires	handicapés	autres (départements hors CAP)	contrats	codes emplois-typés	2013	2014
	a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	m	n
1 - Effectifs sous plafond d'emploi 1.0 Emplois de direction Directeur général Emplois de direction prévus par le décret n°2010-343 du 01/04/2010 et n°2010-344 du 01/04/2010 Emplois de direction prévus par les arrêtés n°2010-345 du 01/04/2010 et n°2010-346 du 01/04/2010 RG, de la MSA ou du RS 1.1.1 - catégorie A Inspecteurs de l'action sanitaire et sociale Médecins inspecteurs de santé publique Pharmaciens inspecteurs de santé publique Officiers d'administration des affaires sociales Conseillers techniques de service social Ingénieurs du génie sanitaire Ingénieurs d'études sanitaires Ingénieurs de prévention sanitaire Agents d'autres ministères en PMA 1.1.2 - catégorie B Secrétaires administratifs des affaires sociales Techniciens sanitaires Techniciens de l'information sociale Informiers de l'Etat 1.1.3 - catégorie C Agents d'autres ministères en PMA Agents administratifs Adjointes sanitaires Adjointes techniques Agents d'autres ministères en PMA 1.2 Fonctionnaires détachés sur contrat de droit public FF Etl FF Hospitalière FF territoriale 1.3 Praticiens hospitaliers détachés sur contrat de droit public 1.4 Autres corps de droit public en CDD de moins d'un an en CDD d'un an ou plus sous-totaux effectif Etat 1.5 Total effectifs sous convention collective assurance maladie 1.5.1 - Effectifs sous convention collective MSA Emplois de direction prévus par le décret n°2010-343 du 01/04/2010 et n°2010-344 du 01/04/2010 Agents de direction Autres agents (informaticiens...) Employés Cadres 1.5.2 - Effectifs sous convention collective MSA Emplois de direction prévus par le décret n°2010-343 du 01/04/2010 et n°2010-344 du 01/04/2010 Agents de direction Praticiens conseils Autres agents (informaticiens...) Employés Cadres 1.5.3 - Effectifs sous convention collective RS Emplois de direction prévus par le décret n°2010-343 du 01/04/2010 et n°2010-344 du 01/04/2010 Agents de direction Praticiens conseils Cadres Employés Autres agents (informaticiens...) sous-totaux effectif AM Total effectif sous plafond d'emploi dont mises à disposition sortantes remboursées dont mises à disposition sortantes non remboursées	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2 - Effectifs hors plafond d'emploi 2.1 - Mises à disposition entrantes remboursées 2.2 - Mises à disposition entrantes non remboursées 2.3 - Autres Total effectif	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Proportion des viviers	
au 01/01	au 31/12
Effectif	#D(V)/O
AM	#D(V)/O

MODE D'EMPLOI

Le plan de recrutement (PR) est un outil prévisionnel, établi en début d'année, qui traduit, par corps et niveaux, les besoins de recrutement de l'ARS. Il prend appui notamment sur l'outil MSK, dans sa version actualisée le 21 octobre 2011, intégrant les personnels de la fonction publique de l'État et de l'assurance maladie. Il permet d'établir la situation des effectifs, de définir le schéma des emplois dans le respect du plafond et d'apprécier la répartition de la masse salariale annuelle.

Le suivi de son exécution repose à la fois sur le bilan des opérations de gestion et de recrutements à l'initiative de la DRH ministérielle (résultats de CAP, recrutements concours, actions de formation...), sur la mise à jour des données MSK et le « reporting » quadrimestriel sur la situation budgétaire et financière (note DAFJS du 5 juillet 2010).

À l'appui de ce « reporting », vous transmettez à la mission de pilotage des effectifs et de la masse salariale l'état MSK correspondant.

Structure du document

Le document :

- établit la synthèse du plan de recrutement pour l'année considérée ; il projette par rapport aux effectifs présents en début d'année (pour 2012, au 1^{er} janvier 2012), les flux d'entrées et sorties prévues et les besoins en postes à pourvoir en regard des plafonds d'emploi notifiés ;
- permet de projeter la nature de la ressource attendue en application des principes RH présentés dans la note relative au pilotage de l'allocation des ressources humaines dans les ARS jointe à l'envoi du plan de recrutement ;
- permet également l'expression des « besoins prévisionnels » pour les concours de catégorie A $n + 1$ et $n + 2$.

Modalité de saisie des réponses

Une rubrique d'aide fait l'objet d'un onglet auquel nous vous invitons à vous référer en cas de problème. Vous y trouverez des définitions détaillées des termes employés qui vous guideront.

Pour toutes précisions complémentaires concernant le plan de recrutement, vous pouvez contacter ou envoyer vos questions par mail à :

Missions de pilotage des effectifs et de la masse salariale de la DRH :

Véronique DEFRAINES, chef de la MIPEMS, tél. : 01-40-56-82-90.

Cécile Draye, chef de pôle ARS, tél. : 01-40-56-84-81.

Nathalie COULOMB, pôle ARS, tél. : 01-40-56-84-77, pour les régions : Bourgogne, Champagne-Ardenne et Picardie.

Hervé LE GOUIC, pôle ARS, tél. : 01-40-56-84-78, pour les régions : Alsace, Aquitaine, Auvergne, Centre, Franche-Comté, Languedoc-Roussillon, Lorraine, Limousin, Midi-Pyrénées, Nord - Pas-de-Calais et Poitou-Charentes.

Jean-Claude TUVÉRI, pôle ARS, tél. : 01-40-56-84-88, pour les régions : Bretagne, Corse, Île-de-France, Basse-Normandie, Haute-Normandie, Pays de la Loire, Provence-Alpes-Côte d'Azur, Rhône-Alpes, Guadeloupe, Guyane, Martinique et océan Indien.

Retour de questionnaire

Retour prévue pour le 11 janvier 2012. Pour l'ensemble du document.

AIDE À LA SAISIE

« Besoin quantitatifs » issus du schéma d'emplois et nature de la ressource

Premier bloc : besoins quantitatifs

Colonne « Socle 2012 » : le socle de référence 2012 correspond aux effectifs constatés au 1^{er} janvier 2012, par corps et niveaux, exprimés en équivalent temps plein (ETP). En sont exclus les personnels qui ne travaillent pas pour l'ARS mais que vous avez en gestion (ex. : DTAS, DREAL).

Pour vous aider, vous trouverez, en fichier joint, la liste nominative des agents État de l'ARS résultant de l'extraction (du 18 novembre 2011) des données issues de l'outil Synergie-RH. Il vous appartiendra de la vérifier et de procéder à la mise à jour de Synergie-RH en saisissant les données n'y figurant pas (notamment contractuels de droit public, personnels des ex-ARH et GRSP, personnels COMEX et CODIR détachés sur contrats).

Colonne « Flux prévus » : doivent être identifiés :

- en « sorties », les événements de gestion qui génèrent une libération de poste (disponibilité, détachement, congé longue durée, retraite, fin de contrat...);
- en « entrées », les événements de gestion qui viennent couvrir un poste : arrivée programmée de lauréat concours qui a fait l'objet d'une préaffectation (ex. : prise de fonction d'un MIS à la sortie de l'EHESP au 1^{er} octobre 2012 ou d'un IASS au 1^{er} avril 2012 dont la préaffectation a été

prononcée en septembre 2011, ou encore d'un attaché d'administration pour lequel vous avez exprimé un besoin de recrutement en année $n-2$), réintégration de droit suite à congé parental, congé de longue durée, congé de formation, détachement, disponibilité et position hors cadre. Il est essentiel d'assurer une gestion prévisionnelle des agents placés en position « hors activité », afin d'anticiper et de prendre en compte leur retour éventuel.

Tout contractuel, embauché à titre provisoire, dans l'attente d'un recrutement de titulaire doit figurer en sortie afin de libérer le poste qu'il occupe pour le proposer en recrutement aux mouvements de mutation.

Sont exclues des flux naturels :

- les variations de quotité de temps partiels ; mais ces données doivent être suivies impérativement dans Synergie et MSK ;
- les intentions de mobilité.

Cf. pour mémoire : un tableau sur le « comptage des positions d'absence et d'activité dans Synergie et dans MSK » en annexe I et une fiche sur « les conditions de réintégration des agents en position hors activité » en annexe II.

Colonne « Postes à pourvoir » : traduit les besoins en effectifs (exprimés en personnes physiques) compte tenu des flux prévus (colonnes *c* et *d*) pour atteindre les effectifs attendus au 31 décembre 2011. Ces postes donneront lieu à publication de fiches de poste à l'attention des personnels exerçant dans :

- le réseau État (publication BIEP) : rappel : la publication des fiches de poste sur la BIEP doit être réalisée par chaque ARS qui ont désigné à cet effet un titulaire de compte gestionnaires. Ceux-ci sont chargés de la mise en ligne des offres de poste sur la BIEP et ont également compétence pour valider ces offres de poste. La publication des fiches de poste peut intervenir tout au long de l'année, à la survenance d'une vacance. Toutefois, il est recommandé aux directeurs de publier un maximum de fiches en amont de la réunion de la CAP compétente pour le corps concerné, afin que le plus grand nombre d'affectations puissent être envisagées lors de la tenue de la CAP. Il est convenu que tous les postes ayant fait l'objet d'une publication sur la BIEP à compter du 1^{er} janvier 2012 seront intégrés dans les listes des CAP de mutation ;
- le réseau assurance maladie (publication bourses emplois UCANS...).

Zone « Proportion des viviers » : permet de suivre l'évolution des viviers des deux réseaux État et assurance maladie.

Deuxième bloc : nature de la ressource souhaitée à défaut de candidatures de personnels des viviers État et assurance maladie

Il permet de projeter la nature de la ressource attendue par l'ARS. Les postes à pourvoir sont prioritairement proposés aux personnels des réseaux État et assurance maladie et font l'objet d'une publication sur les bourses d'emploi des différents réseaux. Dans un deuxième temps, si cette étape a été infructueuse, il est possible d'activer d'autres voies de recrutement. Cet onglet permet d'indiquer les souhaits de voie de recrutement par l'ARS pour l'année n et les deux années à venir.

Pour les personnels sous statut de droit public

Colonne « Concours » :

- pour les personnels de catégorie A, il s'agit d'identifier les postes qui seront :
 - d'une part, offerts pour les IASS, IES, MISP et PHISP à la préaffectation, au cours de 2012, des lauréats concours qui rejoindront au cours de l'année 2013 les ARS à l'issue de leur formation ;
 - d'autre part, aux IGS, pour une affectation après concours au 1^{er} septembre 2012. Les attachés d'administration sont affectés au 1^{er} septembre 2012 à l'issue de leur scolarité ;
- pour les personnels des catégories B et C, il s'agit d'un souhait de recrutement au titre de l'année 2012, soit par l'organisation d'un concours dont l'autorisation d'ouverture est de compétence ministérielle, soit par l'utilisation des listes complémentaires valables deux ans après la promulgation des résultats. À noter que, dans toutes les régions (sauf Limousin, Guadeloupe et Martinique), un concours a été ouvert en 2011 pour le corps des SAMAS au titre du secteur travail ; il est possible de nommer les personnels inscrits sur les listes complémentaires en cas de vacances.

L'attention des directeurs généraux est appelée sur le fait que les besoins de recrutement par corps doivent être très précisément définis pour l'année à venir, car il ne pourra y avoir, pour ce même corps, une succession de concours organisés au cours de l'année. L'effort de réduction des fonctions support dans les services de l'État implique en effet une rationalisation de l'activité de recrutement, à laquelle la DGAFP et la DGME sont attentives.

Colonne « Liste d'aptitude avec mobilité » : cette rubrique permet d'identifier un souhait de recrutement par liste d'aptitude avec mobilité dans les corps d'AAAS, d'IASS, d'IGS et d'IES.

Colonne « Travailleurs handicapés » : le recrutement s'effectue par contrat (décret n° 95-979 du 25 août 1995 modifié). Dans le cadre du renforcement de la politique d'emploi et d'insertion des personnes handicapées, un effort de recrutement de personnes handicapées est attendu.

Colonne « Personnels militaires » : selon l'article 62 de la loi n° 2005-270 du 25 mars 2005, ces personnels sont mis à disposition sans remboursement (deux mois) par le ministère de la défense le 1^{er} septembre et détachés à compter du 1^{er} novembre. Les corps concernés sont : MISP, TGS et SA.

Colonne « Agents de La Poste » : cette rubrique concerne les recrutements éventuels d'agents de La Poste par détachement sans avis préalable de la CAP, après quatre mois de mise à disposition sans remboursement.

Colonne « Contrats » : cette voie de recrutement peut être envisagée en dernier recours, dès lors que les autres voies de recrutement ont été infructueuses ; y compris pour les contrats PACTE, contrats de catégorie C qui s'inscrivent dans le cadre du parcours d'accès aux carrières de la fonction publique (cf. ordonnance de 2005).

Colonnes « Codes emplois types » : indiquer, pour chaque recrutement (personnels sous statut de droit public ou sous convention collective), le code de la fiche métier correspondante, indiqué dans le répertoire des emplois types des administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative. Par exemple : contrôleur de gestion = GBF-20-A.

Colonnes « Besoins prévisionnels à deux ans » : ces deux colonnes permettent d'anticiper et d'identifier les besoins en recrutement de catégorie A souhaités pour les deux années à venir dans le respect des plafonds d'emplois notifiés. Pour les AAAS sortant des IRA, pour l'année $n + 1$ (2013), la demande doit être conforme à la réponse à la note DRH-DRH1A de début octobre.

Pour les personnels sous convention collective

Colonne « Concours 2012 » : elle retrace les besoins en praticiens-conseils et employés de niveaux 7, 8 et 9 issus de la formation EN3S.

Colonne « Contrat » : en cas d'appel à candidature infructueux dans le réseau de l'AM, recrutement sous convention collective envisagé sur le marché de l'emploi.

Colonnes « Besoins prévisionnels à deux ans » : ces deux colonnes permettent d'anticiper et d'identifier les besoins en recrutement de praticiens conseils et d'employés de niveaux 7, 8 et 9 souhaités pour les deux années à venir dans le respect des plafonds d'emplois notifiés.

ANNEXE 1
Comptage des positions d'absence et d'activité dans Synergie-RH et MSK⁽¹⁾

Positions administratives	situations	Présence effective de l'agent	DANS SYNERGIE-RH		DANS MSK		DEPENSES DE PERSONNEL	
			"QUOTITÉ DE TEMPS DE TRAVAIL" (=OBJET REQUIS DANS BO)	ETP	libération de poste (x)	DANS LE PLAFOND D'EMPLOI	HORS PLAFOND D'EMPLOI	
POSITIONS D'ABSENCE	congé formation non rémunéré	absent	qtt précédente ⁽²⁾	0	x		x	
	congé sans traitement (stagiaires, contractuels)	absent	qtt précédente	0	x		x	
	congé parental	absent	qtt précédente	0	x		x	
	détachement	absent	qtt précédente	0	x		x	
	disponibilité	absent	qtt précédente	0	x		x	
	décès	absent	qtt précédente	0	x		x	
	démission	absent	qtt précédente	0	x		x	
	radiation, licenciement	absent	qtt précédente	0	x		x	
	retour administration d'origine (fin de prise en charge)	absent	qtt précédente	0	x		x	
	retraite	absent	qtt précédente	0	x		x	
	invalidité (pour personnel AM)	absent		0	x		x	
	maternité (pour personnel AM)	absent		0	x		x	
	POSITIONS D'ACTIVITE	activité	présent	qtt choisie	1 ou TP		x	
		cessation progressive d'activité	présent	qtt précédente	0,5 ; 0,8 ou 0,6 ⁽³⁾	partielle	x	
compte épargne temps		absent	qtt précédente	1 ou TP		x		
congé formation fractionné rémunéré		présent	qtt précédente	1 ou TP		x		
congé formation rémunéré > 6 mois		absent	qtt précédente	1 ou TP		x		
congé formation rémunéré < 6 mois		absent	qtt précédente	1 ou TP		x		
congé longue durée		absent	qtt précédente	0	x		x	
congé longue maladie		absent	qtt précédente	1 ou TP ou 0,5 si CLM demi-traitement		x		
congé grave maladie (contractuel)		absent	qtt précédente	0	x		x	
maladie ordinaire		absent	qtt précédente	1 ou TP		x		
congé soins médicaux périodiques		présent	qtt précédente	1 ou TP		x		
congé de présence parentale		présent	qtt précédente	1 ou TP		x		
congé solidarité familiale		absent	qtt précédente	0		x	x	
décharge totale d'activité syndicale		absent	qtt précédente	0	x		x	
décharge partielle d'activité syndicale	présent	qtt précédente	1 ou TP		x			
décharge pour mandat électif	présent	qtt précédente	1 ou TP		x			
mise à disposition entrant	présent	qtt précédente	1 ou TP			x		
mise à disposition sortant	absent	qtt précédente	1 ou TP			x		
prise en charge/nomination concours	présent	qtt précédente	1 ou TP			x		
réintégration après position d'absence	présent	qtt choisie	1 ou TP			x		
temps partiel thérapeutique	présent	qtt choisie	1 ou TP			x		

(1) dans ce tableau, l'unité de compte retenue est la quotité de temps de travail (ETP) : temps complet "1" ou temps partiel "TP" (si 80% = 0,8 et si 90% = 0,9).

(2) quotité précédente = quotité travaillée afférente à la dernière position d'activité (si 80%=0,8; 90%=0,9)

(3) CPA fixe :50 % (rémunérés à 60%); CPA dégressive : 2 ans à 80% (rémunérés à 67e) puis x années à 60% (rémunérées à 70%)

ANNEXE II

LES CONDITIONS DE RÉINTÉGRATION DES AGENTS EN POSITION « HORS ACTIVITÉ »

Les modalités de réintégration peuvent varier en fonction de la situation des agents, certaines impliquant que l'agent retrouve de droit ses fonctions ou sa résidence administrative antérieures.

Réintégration après détachement

	AU TERME DU DÉTACHEMENT	AVANT LE TERME DU DÉTACHEMENT
À la demande de l'administration ou de l'organisme d'accueil.	Réintégration immédiate et au besoin en surnombre. Affectation en priorité sur le poste occupé avant le détachement.	Réintégration à la première vacance. Le fonctionnaire reste rémunéré par l'administration d'accueil jusqu'à sa réintégration.
Si le fonctionnaire n'a pas fait connaître sa décision dans le délai de trois mois avant le terme du détachement.	Réintégration obligatoire à la première vacance. Affectation dans un emploi correspondant à son grade.	
Si le fonctionnaire a demandé le renouvellement de son détachement mais que l'administration d'accueil n'a pas fait connaître son refus dans le délai de deux mois.	Réintégration à la première vacance. Le fonctionnaire reste rémunéré par l'administration ou l'organisme d'accueil jusqu'à sa réintégration. Affectation en priorité sur le poste occupé avant le détachement.	
À la demande du fonctionnaire.		Le fonctionnaire est placé en disponibilité jusqu'à sa réintégration à l'une des trois premières vacances dans son grade.

Réintégration après la mise hors cadre

Réintégration obligatoire à la première vacance. Le fonctionnaire réintégré est affecté à un emploi correspondant à son grade dans le cadre du mouvement des mutations.

Réintégration après la disponibilité

	AU TERME DE LA PÉRIODE de disponibilité	AVANT LE TERME DE LA PÉRIODE de disponibilité
Disponibilité de droit.	Disponibilité pour adoption (DOM-TOM, Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger) : réintégration et affectation sur l'emploi antérieur. Autres cas de disponibilité de droit (a, b et c de l'article 47 du décret du 16 septembre 1985) : vérification de l'aptitude physique et réintégration à la première vacance dans un emploi correspondant à son grade. En cas de refus les dispositions ci-dessous lui sont appliquées.	Le fonctionnaire est maintenu en disponibilité jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé dans les conditions prévues, selon le type de disponibilité (de droit ou pas).
Autres cas de mise en disponibilité.	Vérification de l'aptitude physique et réintégration sur l'une des trois premières vacances dans son grade. S'il refuse successivement les trois postes proposés, il peut être licencié après avis de la CAP.	

Réintégration après congé parental ou congé de présence parental

À l'expiration du congé, le fonctionnaire est réintégré dans son corps d'origine et affecté dans son ancien emploi.

Dans le cas où cet emploi ne peut lui être proposé, il est affecté dans l'emploi le plus proche de son dernier lieu de travail.

Deux mois (congé parental) et un mois (congé de présence parental) avant l'expiration du congé le fonctionnaire peut demander une affectation dans l'emploi le plus proche de son domicile. Sa demande est alors examinée dans le cadre du mouvement de mutations.