

Royaume du Maroc



DIRECTION DU BUDGET

**Synthèse des travaux du Comité
Interministériel chargé de l'élaboration d'un
modèle de Prévision de la Masse Salariale
(Nouvelle loi organique relative à la loi de finances)**

28 Avril 2016

Table des matières

| | |
|----------|---|
| 1 | Rappel: contexte et objectifs |
| 2 | Prévision de la Masse salariale |
| 3 | Présentation des travaux des groupes |
| 4 | Synthèse des travaux |
| 5 | Facteurs de réussite |
| 6 | Plan d'action |

Rappel du contexte

La nouvelle loi organique relative à la Loi de Finances a introduit de **nouvelles dispositions** se rapportant aux dépenses du personnel, en particulier:

Le caractère limitatif des crédits du chapitre du personnel

- Article 58 de la Loi organique n°130.13 relative à la loi de finances
- Article 59 de la Loi organique n°130.13 relative à la loi de finances
- Article 68 de la Loi organique n°130.13 relative à la loi de finances

Loi finances 2017

Le redéploiement des postes budgétaires entre départements

- Article 61 de la Loi organique n°130.13 relative à la loi de finances

Loi finances 2016

Les dispositions des charges sociales

- Article 15 de la Loi organique n°130.13 relative à la loi de finances

Loi finances 2020

Rappel du contexte

L'examen de l'évolution de la masse salariale montre des écarts significatifs entre la prévision budgétaire de la loi de finances et sa réalisation constatée pour une année donnée.

Evolution Masse salariale 2012-2014

| MINISTERES OU SERVICES | CREDITS LF 2012 | Emission 2012 | TX de Réalisation 2012 | CREDITS LF 2013 | Emission 2013 | TX de Réalisation 2013 | CREDITS LF 2014 | Emission 2014 | TX de Réalisation 2014 |
|--|-----------------------|-----------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|
| Ministère de l'Intérieur | 14 209 765 000 | 13 299 445 461 | 94% | 15 066 836 000 | 13 481 897 490 | 89% | 14 960 197 000 | 14 622 067 073 | 98% |
| Ministère de l'Education Nationale et la Formation Professionnelle | 34 808 317 000 | 36 123 003 806 | 104% | 35 780 334 000 | 37 485 376 986 | 105% | 39 660 686 000 | 38 209 796 563 | 96% |
| Ministère de la Santé | 6 652 384 000 | 6 762 141 676 | 102% | 6 422 147 000 | 6 734 579 694 | 105% | 7 368 194 000 | 7 143 086 626 | 97% |
| Ministère de l'Economie et des Finances | 1 958 230 000 | 2 013 611 283 | 103% | 2 086 702 000 | 2 041 163 815 | 98% | 2 180 313 000 | 2 042 288 476 | 94% |
| Ministère de l'Agriculture et de la Pêche Maritime | 729 300 000 | 773 820 410 | 106% | 732 158 000 | 775 431 966 | 106% | 790 366 000 | 775 713 044 | 98% |
| Administration de la Défense Nationale | 19 370 161 000 | 21 458 797 129 | 111% | 21 349 118 000 | 22 049 388 587 | 103% | 21 935 000 000 | 22 384 733 928 | 102% |
| Autres départements | 14 459 526 000 | 14 584 035 101 | 101% | 15 118 934 000 | 14 770 474 781 | 98% | 15 376 251 000 | 15 293 802 699 | 99% |
| TOTAL DES DEPENSES DE PERSONNEL | 93 508 300 000 | 96 672 775 401 | 103% | 98 000 000 000 | 99 044 130 690 | 101% | 103 700 000 000 | 101 469 103 645 | 98% |

Rappel du contexte

Situation actuelle: Expérience DB

La prévision de la masse salariale d'une année est généralement réalisée au niveau de la DB en s'appuyant sur les données communiquées par les départements ministériels, concernant les différents facteurs d'évolution :

- évolution en volume des effectifs : recrutements, redéploiements et suppressions de postes budgétaires,
- évolution de la structure des effectifs : avancements dans les grades ou échelons entraînant une augmentation de la masse salariale,
- autres sources d'augmentation de salaire : augmentations générales ou individuelles (ex : dialogue social).

Rappel du contexte

Situation actuelle: Difficultés rencontrées

1. **Organisationnelles:**
 - cellule dédiée à la prévision de la masse salariale?
 - Moyens mis à la disposition des DRH: techniques et humains
2. **Procédurales:**
 - Etablissement des listes des éligibles...
 - Echéancier des examens professionnels
 - Retard accumulé des avancements des années antérieures
 - Estimation des prévisions des recrutements
3. **Qualitatives:**
 - Disponibilité des données
 - Qualité de l'information communiquée (format, détail...)
 - Validation des données transmises

Rappel du contexte

Constitution du comité interministériel pour la prévision de la masse salariale

Dans le cadre de la mise en œuvre de la loi organique N° 130-13 relative à la loi de finances, notamment ses dispositions qui se rapportent aux dépenses de personnel (Art. 15, 38, 59, 61) et à titre particulier, la **disposition relative au caractère limitatif** du chapitre du personnel (Art. 58) qui entre en vigueur le 1er janvier 2017, **un comité interministériel** a été créé par la circulaire du chef du gouvernement de 12 octobre 2015, constitué des:

- représentants des départements ministériels de l'Intérieur, des Affaires Etrangères, de l'Economie et des Finances, de la Santé, de l'Education Nationale et Formation Professionnelle, de l'Agriculture et des Pêches et de la Défense Nationale,
- représentants de la Trésorerie Générale du Royaume,
- représentants de la Direction du Budget.

Rappel du contexte

Objectifs des travaux du comité interministériel

Unifier la méthode de calcul de la masse salariale

Simplifier les procédures d'exécution

Accompagner efficacement les départements ministériels dans le processus de prévision de la masse salariale

Elaborer des outils d'aide à la prévision

Rappel du contexte

Redéfinition des rôles

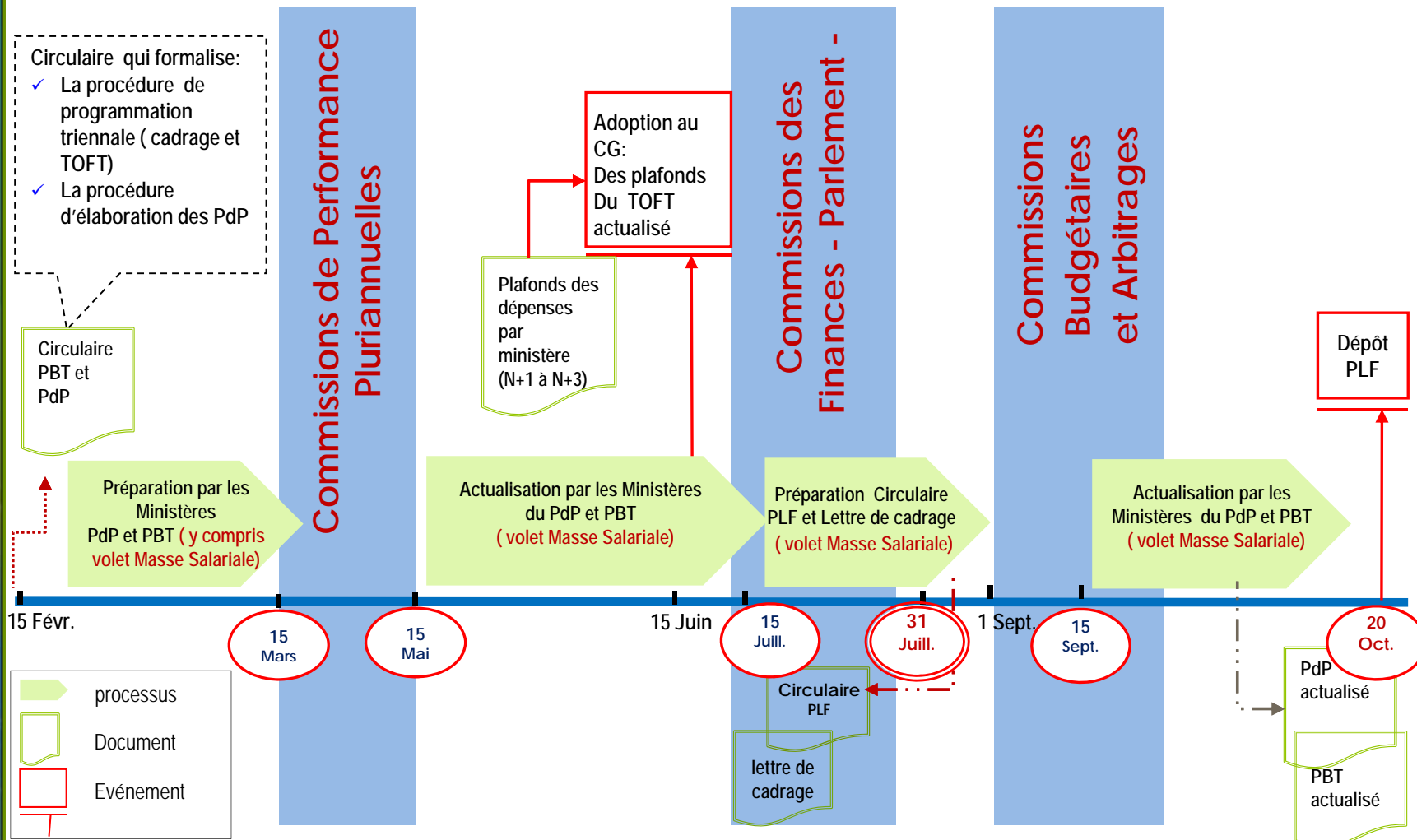
Vue macro de la situation:

| Situation actuelle | | Situation cible | |
|--------------------|------------|---|-----------------------|
| DB | Calcul | Département | Calcul |
| DB | Validation | Ministère de l'Economie et des Finances | Validation |
| | | | Contrôle limitativité |

| | |
|-----------------------------|--|
| CALCUL | <ol style="list-style-type: none">1. Organisation2. Méthodes et procédures3. Planning4. SI... |
| VALIDATION | <ol style="list-style-type: none">1. Données à communiquer2. Planning3. SI... |
| CONTRÔLE DE LA LIMITATIVITÉ | <ol style="list-style-type: none">1. Actions préventives avant atteinte des limites fixées des crédits2. Actions déclenchées lors du dépassement3. SI... |

Prévision de la Masse salariale

Positionnement de la prévision de la masse salariale dans le processus Budgétaire



- **PdP:** Projet de Performance - **PBT:** Programmation Budgétaire Triennale - **PLF:** Projet Loi de Finances - **CG:** Conseil du Gouvernement
 - **TOFT:** Tableau des opérations financières du Trésor.

Prévision de la Masse salariale

Projet De Performance: Volet Dépenses du Personnel Tableaux à communiquer

Tableau 1: Masse salariale mensuelle (paye de chaque mois):

| Année 2016 | Janvier | Février | Mars | | Dernier mois disponible |
|-------------------------|---------|---------|------|-------|-------------------------|
| Total Salaires mensuels | | | | | |
| Total Rappels | | | | | |
| Effectif | | | | | |

Tableau 2: Départs à la retraite: 2016, 2017, 2018 et 2019

| Année | Janvier | Février | Mars | | Décembre | Total |
|-----------------------|---------|---------|------|-------|----------|-------|
| Effectif | | | | | | |
| Montant total mensuel | | | | | | |

Tableau 3: Opérations antérieures à l'exercice 2016

| Description de l'opération | Coût mensuel estimé | Date prévue de paiement | | Total estimé des rappels |
|----------------------------|---------------------|-------------------------|-------|--------------------------|
| | | Mois | Année | |
| Opération 1 | | | | |
| Opération 2 | | | | |
| | | | | |

(*) **Opérations :**

Avancement d'échelon/corps - Avancement de grade/corps - Création/Recrutement - Redéploiement - Autres : A préciser

Tableau 4: Opérations planifiées en 2016 non encore réalisées :

| Description de l'opération | Coût mensuel estimé | Date prévue de paiement | | Total estimé des rappels |
|----------------------------|---------------------|-------------------------|-------|--------------------------|
| | | Mois | Année | |
| Opération 1 | | | | |
| Opération 2 | | | | |

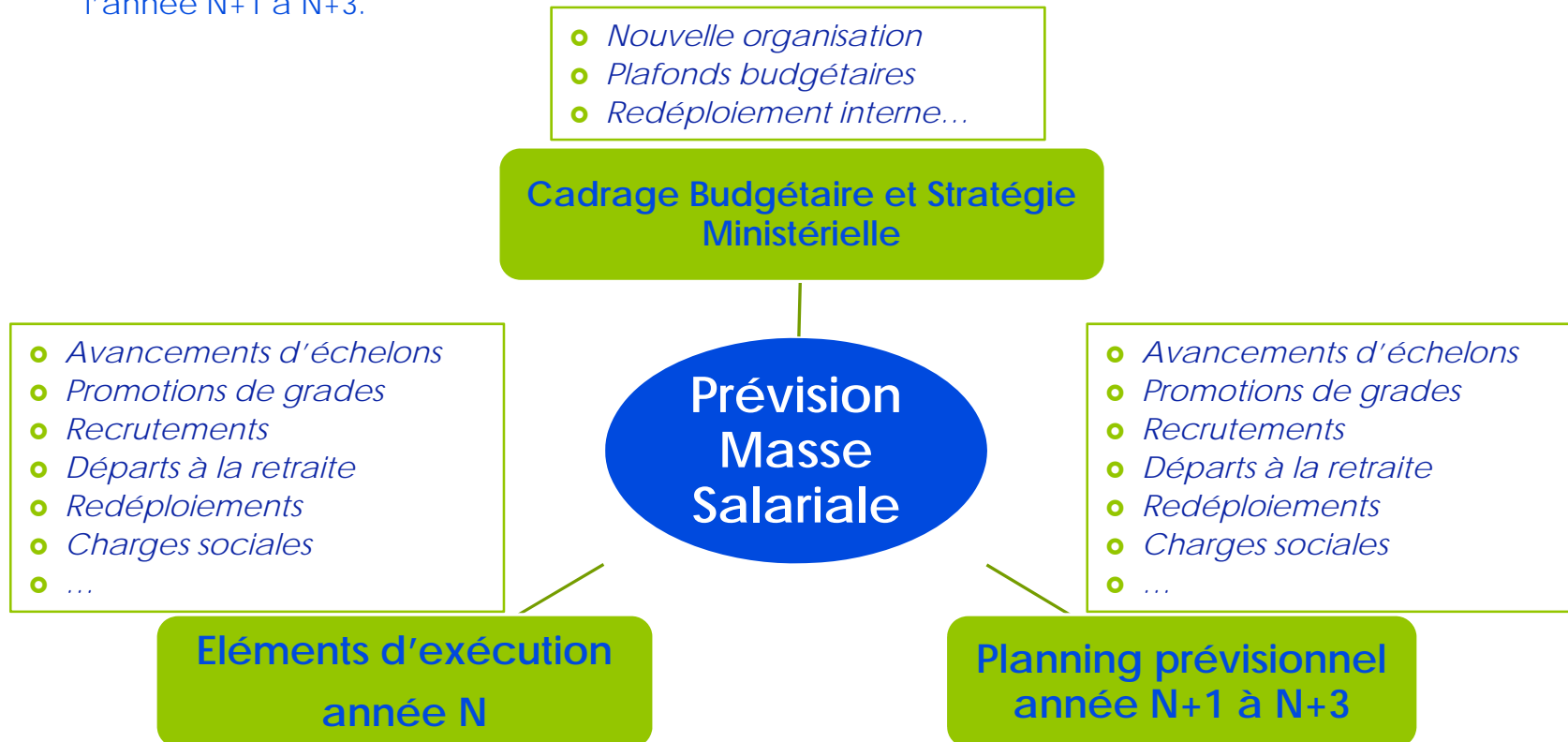
Tableau 5: Opérations planifiées en 2017, 2018, 2019:

| Description de l'opération | Coût mensuel estimé | Date prévue de paiement | | Total estimé des rappels |
|----------------------------|---------------------|-------------------------|-------|--------------------------|
| | | Mois | Année | |
| Opération 1 | | | | |
| Opération 2 | | | | |
| | | | | |

Prévision de la Masse salariale

Démarche de la prévision

- La prévision de la masse salariale a pour objectif de déterminer l'enveloppe de crédits allouée aux dépenses de personnel.
- Elle se déroule généralement en année N pour les exercices N+1 à N+3.
- Elle est impactée par les éléments d'exécution de l'année N et par la prévision d'exécution de l'année N+1 à N+3.



Prévision de la Masse salariale

Démarche de l'étude

Il est important que les départements ministériels assurent une bonne maîtrise de leur masse salariale.

En effet, ils doivent être capable de:

- **respecter le planning** de l'exécution des opérations en cours d'année par rapport aux prévisions;
- **établir une planification réaliste** des prévisions.
- **maîtriser** les données du personnel.

Il convient donc:

- d'**identifier** pour chaque étape du processus de prévision, les difficultés qui impactent la prévision et/ou l'exécution de la masse salariale et **proposer** des solutions d'amélioration
- d'**éliminer** les causes de la mauvaise prévision;
- de **simplifier** les processus internes;

Prévision de la Masse salariale

Démarche de l'étude - Suite

- Lors de la première réunion du **comité interministériel** tenue le **29 décembre 2015**, il a été convenu de constituer deux comités :
 - Le comité stratégique: composé des représentants de la TGR, de la DB et des départements ministériels, chargé de suivre la réalisation du projet et de valider les propositions et les recommandations résultant des travaux du comité technique.
 - Un comité technique: chargé de proposer un modèle de prévision et de calcul, d'étudier les prérequis de sa mise en œuvre et de proposer des solutions aux problèmes d'exécution rencontrés par les départements ministériels.
- Lors de la première réunion du **comité technique** tenue le **05 janvier 2016**, des groupes de travail ont été formés afin d'étudier les différentes étapes du processus de la prévision de la MS, de déceler les difficultés et de proposer des solutions en vue de permettre aux départements de maîtriser le planning d'exécution de la masse salariale.
- Chaque groupe est constitué des représentants de la DB, de la TGR ainsi que ceux de quelques départements ministériels.
- La tâche de chaque groupe consistait essentiellement à :
 - **Modéliser et examiner** en détail les procédures actuelles de chaque élément;
 - **Établir** une cartographie des insuffisances actuelles qu'il sera nécessaire de combler;
 - **Proposer** des modifications à apporter à la gestion actuelle.
- Le résultat de chaque groupe de travail était présenté au fur et à mesure lors des réunions du comité technique.

Démarche de l'étude - suite

Groupes de travail

Groupe 1 : Créations /Recrutements

Groupe 2 : Avancements d'échelons

Groupe 3 : Avancements de grades

Groupe 4 : Tableaux des effectifs

Groupe 5 : ADN

Groupe 6 : MAEC

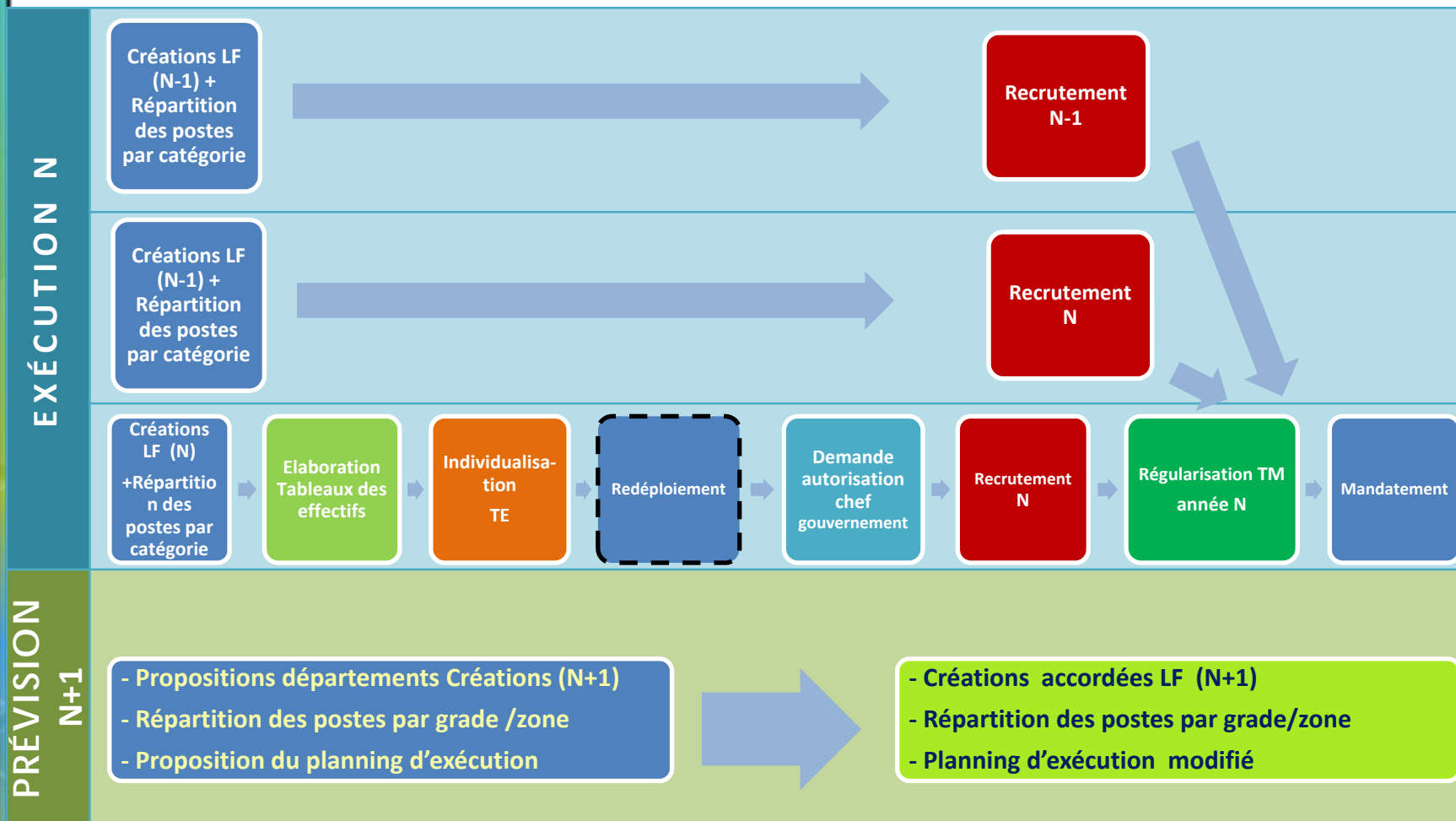
Groupe 7 : Intérieur

Groupe 8: Redéploiements

Groupe 9: Charges sociales

Présentation des travaux des groupes

Groupe Créations/Recrutements



Présentation des travaux des groupes

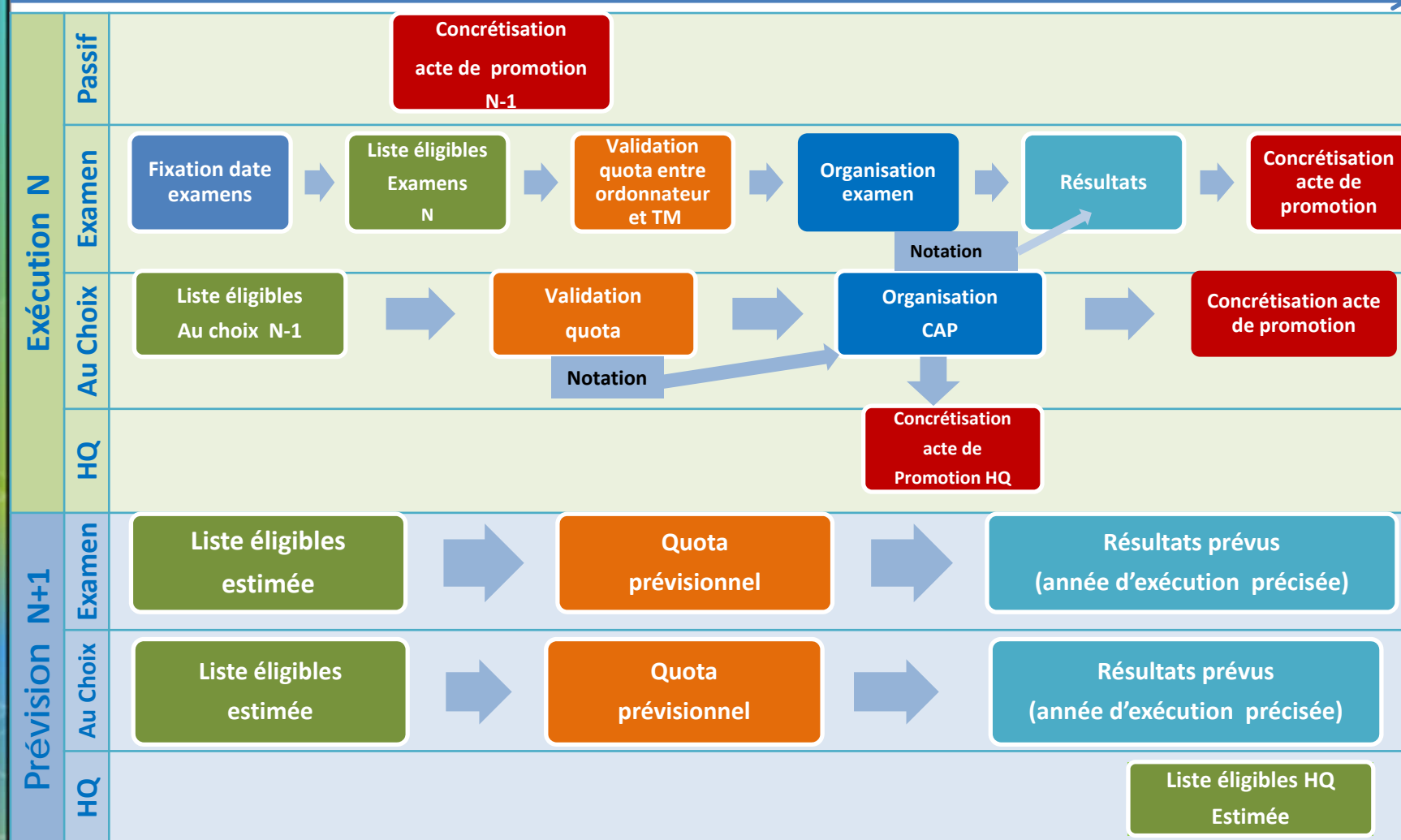
Groupe Créations/Recrutements

| Opération | Difficultés actuelles | Solutions proposées |
|---|---|---|
| Créations LF N | <ul style="list-style-type: none">• Créations prévisionnelles non ventilées par grade• Créations prévisionnelles non ventilées par zone• Retard dans les prévisions des créations | <ul style="list-style-type: none">• Ventilation des créations prévisionnelles lors des discussions budgétaires par grade et zone• Estimation des prévisions (moyenne des 3 dernières années, reconduction ou la prévision la plus élevée...) |
| Tableaux des effectifs | <ul style="list-style-type: none">• Elaboration tardive | <ul style="list-style-type: none">• Amélioration des procédures et des délais de traitement des T.E (au plus tard le 10 Janvier) |
| Individualisation | | |
| Redéploiement interne | <ul style="list-style-type: none">• Retard du lancement des examens | <ul style="list-style-type: none">• Traitement antérieur des redéploiements (avant la fin de l'année N-1) |
| Demande d'autorisation chef de gouvernement | <ul style="list-style-type: none">• Retard du lancement des examens | <ul style="list-style-type: none">• Annulation de cette autorisation |
| Organisation des examens | | <ul style="list-style-type: none">• Concours normalisé du corps interministériel déjà prévu par le ministère de la Fonction Publique |
| Régularisation TM | <ul style="list-style-type: none">• Equivalence des diplômes• Fonctionnaires recrutés par voie de concours | <ul style="list-style-type: none">• Vérification au moment de la présélection des dossiers• Nouvelle position de recrutement à prévoir |

Présentation des travaux des groupes

Groupe Avancements de grade

Janvier N



Présentation des travaux des groupes

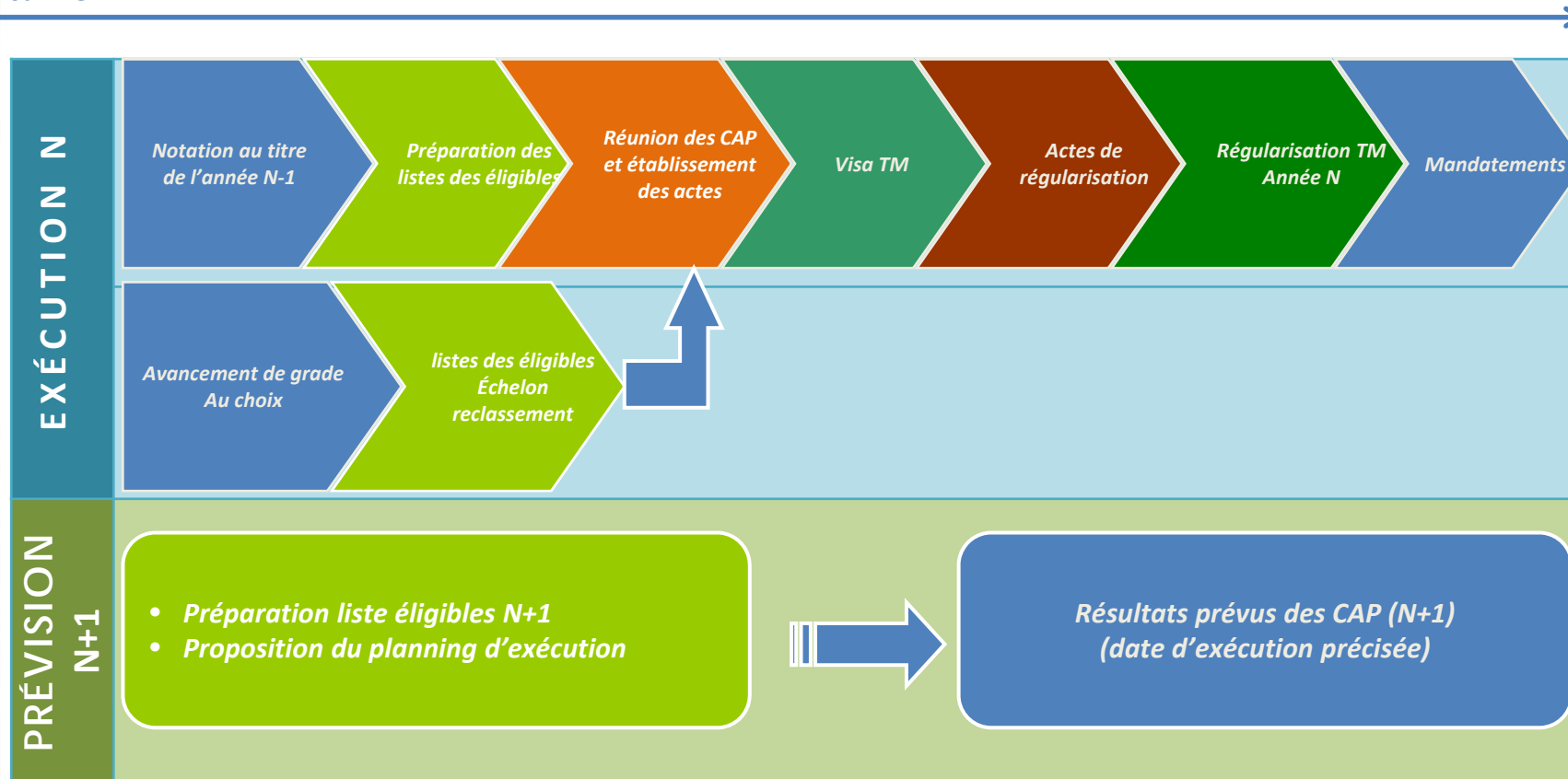
Groupe Avancements de grade:

| Opération | Difficultés actuelles | Solutions proposées |
|----------------------------------|---|--|
| Liste des éligibles | Maitrise des données du Personnel | SRH + apurement du passif |
| Quota (Examen & Choix) | Dépendance des quotas | Revoir la procédure de calcul du quota EAP à l'instar de celui au choix (possibilité de préparer 2 quotas au début de l'année) |
| Notation | Année de promotion | <ul style="list-style-type: none">▪ Ne pas considérer la notation de l'année d'exécution de la promotion dans la moyenne des notations requises▪ Notation électronique entre 2 dates fixes (signature électronique) |
| C A P | Validation T A par CAP (Rôle consultatif) | Fixer une réunion |
| Date d'exécution de la promotion | Maitrise date Examen/Visa | A fixer par l'ordonnateur au début de l'année selon sa performance |

Présentation des travaux des groupes

Groupe Avancements d'échelons:

Janvier N



Présentation des travaux des groupes

Groupe Avancements d'échelon:

| Opération | Difficultés actuelles | Solutions proposées |
|-----------------------|---|--|
| Notation | <ul style="list-style-type: none">- Réception tardive- Notation exhaustive (Détachés) | <ul style="list-style-type: none">• Avant le 31 octobre• Reconduction• Automatisation pour les rythmes rapides |
| Planning réunions CAP | Indisponibilité des membres | Réunion des CAP pour statuer uniquement sur les cas litigieux |
| Délai visa TM | Problème de l'impact des promotions des détachés sur le budget du département d'accueil (visa de l'acte par le département d'origine ayant incidence budgétaire sur le département d'accueil) | Automatisation du traitement des avancements au niveau des départements d'accueil à l'instar du traitement des échelons de la H.E avec possibilité d'engager l'acte AM en cas de mauvaise note.....) |

Présentation des travaux des groupes

Groupe tableaux des effectifs (1/5)

| Points à améliorer | Les propositions |
|--|--|
| Dates limites des mouvements qui impactent la préparation du tableau des effectifs | <ul style="list-style-type: none">• La date limite de visa des transformations des postes vacants au niveau de la DB au plus tard le 08/12/Année• La date limite de réception des actes de gestion au niveau des TM au plus tard le 10/12/Année• Le problème reste posé pour les actes ayant une date d'effet postérieure au 10/12/Année (notamment la réintégration) pour lesquels les PB ont été transformés par arrêté du MEF |
| Procédures qui retardent la préparation du T.E | <ul style="list-style-type: none">• Abrogation de la lettre du Premier Ministre N° 2119 du 26.9.2003 et de la circulaire N° 13/2003 relatives à l'utilisation des postes budgétaires vacants.• Simplification des actes de promotion des fonctionnaires détachés, par une meilleure coordination entre les deux administrations à l'effet de combiner l'acte administratif (administration d'origine) et sa répercussion financière (administration d'accueil)• Recensement de manière précoce des fonctionnaires des provinces du sud concernés par le maintien, en vue d'établir les contrats de maintien au même moment que l'acte de mise à la retraite. |

Présentation des travaux des groupes

Groupe tableaux des effectifs (2/5)

| Points à améliorer | Les propositions |
|---|--|
| Réaménagement du planning de préparation du Tableau des Effectifs | <p>Refonte de la circulaire N° 189 du 30/11/2009</p> <p>I – TRANSFORMATION DES POSTES VACANTS</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ L'ordonnateur doit soumettre à la TM pour certification, les vacances des PB objet de transformation avant le 05/12/Année⇒ Le projet d'arrêté de transformation des postes vacants doit être adressé au Ministère de l'Economie et des Finances(DB) au plus tard le 07/12/Année⇒ L'arrêté de transformation des postes vacants doit être visé au Ministère de l'Economie et des Finances (DB) au plus tard le 08/12/Année⇒ Lister les postes budgétaires qui ne peuvent pas faire l'objet de transformation (Emplois supérieurs, membres de cabinets, chargés d'études ...) <p>II – TRANSFORMATION DES POSTES OCCUPES</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ Les arrêtés de promotion doivent être adressés à la TM au plus tard le 10/12/Année. Le décret d'application de la LOLF parle uniquement des transformations des PB occupés ayant pour objet l'avancement dans le grade, par contre le problème des intégrations dans de nouveaux statuts n'est pas mentionné .⇒ La promotion des fonctionnaires détachés doit être liée à la transformation au préalable du poste budgétaire au département d'accueil. Pour ce faire, une fois la liste des promus arrêtée (après CAP), l'administration d'origine adresse à l'administration d'accueil la liste des fonctionnaires détachés concernés par la promotion. La même procédure doit être observée pour les détachés d'une Collectivité territoriale vers une administration publique. |

Présentation des travaux des groupes

Groupe tableaux des effectifs (3/5)

| Points à améliorer | Les propositions |
|---|---|
| Réaménagement du planning de préparation du Tableau des Effectifs - suite | <p><i>III- REDÉPLOIEMENT DES POSTES BUDGÉTAIRES</i></p> <p>⇒ Les arrêtés de redéploiement doivent être adressés au TM au plus tard le 10/12/Année</p> <p>⇒ Ajouter un article pour les redéploiements entre les ministères conformément à l'alinéa 2 de l'article 20 du décret d'application de la LOLF</p> <p>Sachant que ce redéploiement ne peut porter que sur les PB occupés.</p> <p><i>IV- SUPPRESSION DES POSTES VACANTS</i></p> <p>⇒ Actualiser cet article par les dispositions de la loi des finances 2012 et 2015.</p> <p>La suppression des PB vacants non utilisés au 30 juin de l'année N+1 ne s'applique pas aux postes :</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Du personnel de la Cour Royale,➤ Des membres de gouvernement,➤ Des emplois supérieurs nommés par dahir ou décret,➤ Des membres de cabinets des membres de gouvernement,➤ Des chargés d'études,➤ Chargés de mission auprès du chef de gouvernement,➤ Des grades spécifiques de l'Intérieur (DGSN, DST, IGFA et PC) <p>⇒ Supprimer les points 3, 4 et 5 de la circulaire</p> <p>⇒ Reformuler le dernier paragraphe en précisant que les PB non supprimés suite à la retraite deviennent vacants et sont soumis aux règles de non utilisation et de suppression prévue par l'article 22 de la loi de finance de l'année 2014.</p> |

Présentation des travaux des groupes

Groupe tableaux des effectifs (4/5)

| Points à améliorer | Les propositions |
|---|--|
| Réaménagement du planning de préparation du Tableau des Effectifs - suite | <p><i>V- PRÉPARATION DES TABLEAUX DES EFFECTIFS</i></p> <p>⇒ La régularisation des actes au niveau de la TM ne doit pas dépasser le 15/12/Année.</p> <p>⇒ L'ordonnateur doit préparer en coordination avec le TM les états du tableau des effectifs ; et enfin le TM certifie les états.</p> <p>⇒ L'ordonnateur se charge de l'envoi de tous les états à la DB</p> <p>⇒ Ajouter les états suivants avec leurs modèles:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ les suppressions des postes vacants non utilisés,▪ les suppressions par les dispositions de la loi de finances en application du 1er alinéa de l'article 61 de la LOLF,▪ les suppressions suite au redéploiement de postes occupés entre chapitres (dernier alinéa de l'article 61 de la LOLF et alinéas 2 et 3 de l'article 20 du décret d'application de la LOLF) <p>⇒ L'ordonnateur doit valider son tableau des effectifs avant le 08/01/Année+1</p> <p>⇒ La DB doit envoyer les tableaux des effectifs avant le 10/01/Année+1</p> |
| Périodicité des confrontations | <p>⇒ La confrontation entre les états des ordonnateurs et ceux des TM doit se faire trimestriellement;</p> <p>⇒ En application du 2ème alinéa de l'art 20 du décret d'application de la LOLF, les ordonnateurs adressent trimestriellement à la DB, un état récapitulatif des décisions de transformation des postes occupés.</p> <p>⇒ Prévoir une procédure et un modèle pour cette opération. (cet état fera-t-il l'objet de certification par la TM ?)</p> <p>⇒ Améliorer les systèmes d'information pour automatiser l'opération de confrontation et de synchronisation des données (ordonnateur et TM)</p> |

Présentation des travaux des groupes

Groupe tableaux des effectifs (5/5)

| Points à améliorer | Les propositions |
|--|--|
| Standardiser et uniformiser les opérations d'élaboration du tableau des effectifs | <ul style="list-style-type: none">⇒ Uniformiser les opérations pour concrétiser les mouvements notamment lorsqu'il s'agit de plusieurs opérations qui touchent un poste budgétaire (Transformation et transfert)⇒ Concevoir un état récapitulatif pour faciliter la confrontation de ces mouvements |
| Simplifier les opérations d'individualisation | <ul style="list-style-type: none">⇒ Transformation des postes budgétaires objets des transformations visées par la DB |

Présentation des travaux des groupes

Groupe Redéploiements -Définition-

Le redéploiement permet de transférer un fonctionnaires d'une administration ou d'une collectivités territoriale à une autre administration ou collectivité territoriales en fonction du besoin

Deux méthodes :

- **A la demande du fonctionnaire lui-même**, après accord de son administration
- **Automatiquement à l'initiative de l'administration** en cas de besoins après consultation de la commission paritaire concernée

- *Décret n° 2.13.436 du 5 août 2015 concernant le redéploiement des fonctionnaires appartenant aux corps interministériels*
- *Circulaire d'application N° 1-16-FP du 04 janvier 2016*

Présentation des travaux des groupes

Groupe Redéploiements -Objectifs-

Faire face aux déficits en ressources humaines dans certaines administrations ou collectivités par le redéploiement du surplus des autres administrations ou collectivités, au lieu de procéder à de nouveaux recrutements

Combler le gap entre régions surtout après la mise en œuvre de la régionalisation avancée

Enrichir les expériences et compétences des fonctionnaires

Présentation des travaux des groupes

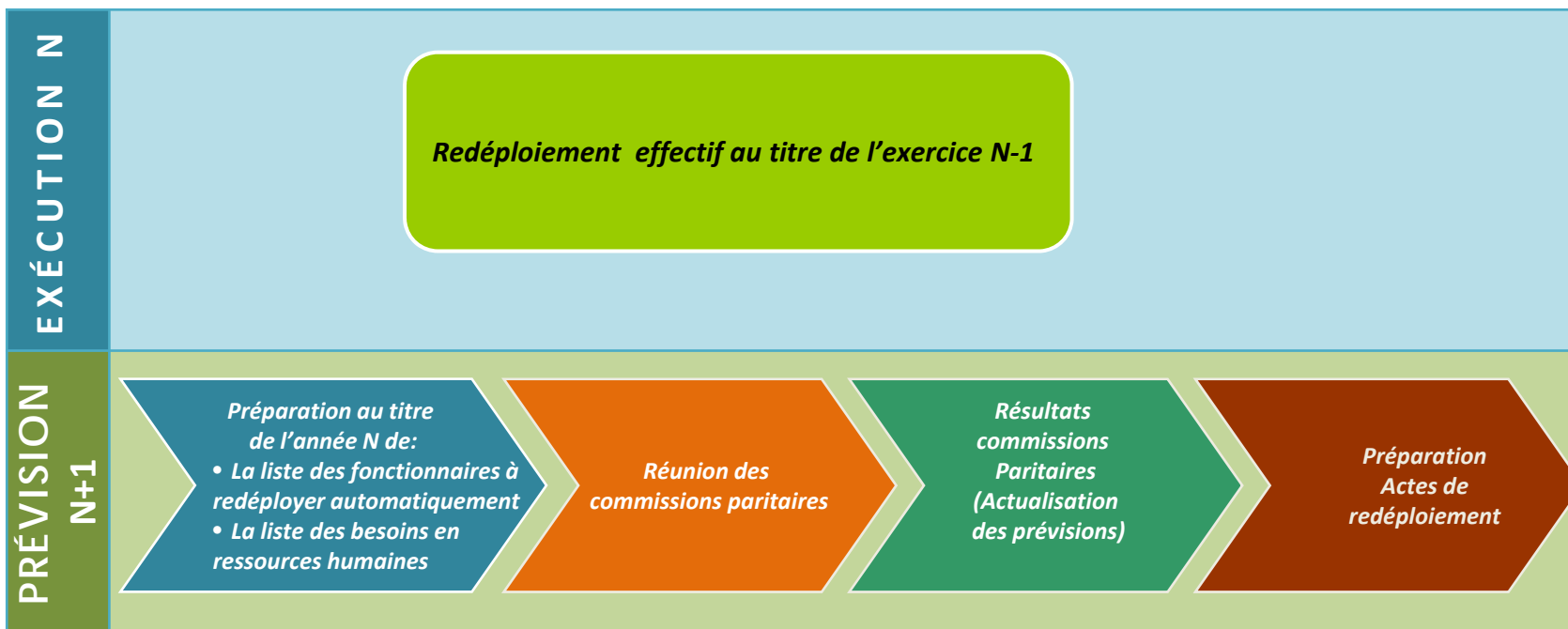
Groupe Redéploiements -Processus-

| Date | Action | Intervenants |
|--|---|---|
| Avant le 1 ^{er} mars de l'année N | Envoi par les administrations et collectivités territoriales au département de la Fonction Publique de : - liste des fonctionnaires proposés pour un redéploiement automatique - liste des besoins en ressources humaines (en précisant les postes demandés , les qualifications ...) | Administrations et collectivités territoriales |
| Mars et avril de l'année N | Publication des listes sur le portail: www.emploi-public.ma Etudes des listes par des commissions paritaires | Fonction Publique Représentants du : <ul style="list-style-type: none">• Ministère de la Fonction Publique• Ministère de l'Economie et des Finances• Ministère de l'Intérieur• Administration ou collectivité concernée |
| Avant le 1 ^{er} mai de l'année N | Envoi des listes arrêtés de redéploiement aux administrations et collectivités concernées | commissions paritaires |
| Entre Mai et Décembre de l'année N | Préparation des décisions de redéploiement | Administrations et collectivités territoriales |
| À partir de janvier de l'année N+1 | Redéploiement des fonctionnaires | Administrations et collectivités territoriales |

Présentation des travaux des groupes

Groupe Redéploiements

Janvier N



Présentation des travaux des groupes

Groupe Charges Sociales

Une nouvelle disposition se rapportant aux dépenses du personnel dans la loi organique n°130.13 relative à la Loi de Finances:

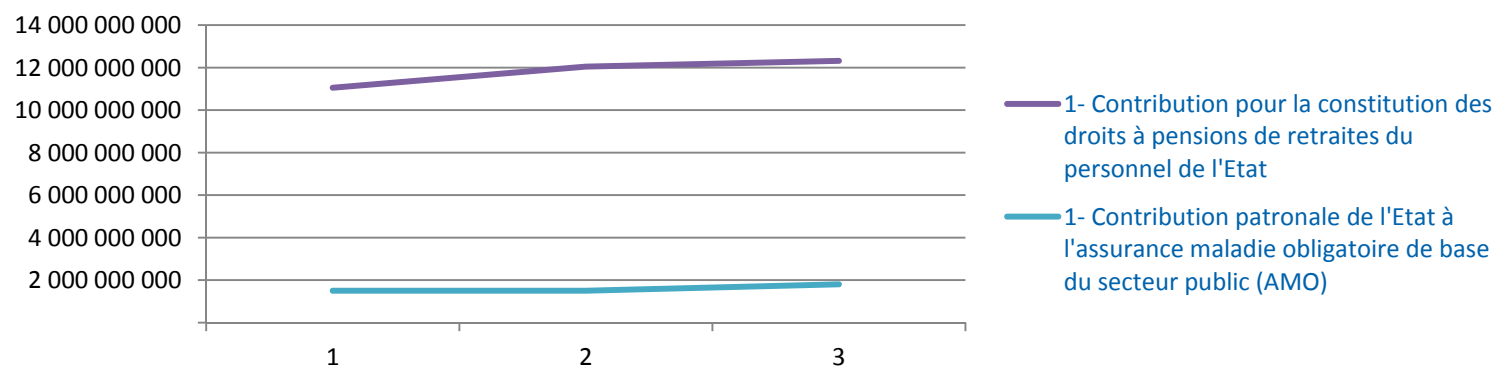
Article 15

Les dépenses de personnel comprennent:

- les traitements, salaires et indemnités,
- **et les cotisations de l'Etat au titre de la prévoyance sociale et de la retraite.**

A partir de la Loi de Finances 2020, deux rubriques seront incluses dans les chapitres du personnel :

1. Contribution pour la constitution des droits à pensions de retraites du personnel de l'Etat;
2. Contribution patronale de l'Etat à l'assurance maladie obligatoire de base du secteur public (AMO)



Evolution des prévisions des contributions sociales 2013-2015

Synthèse des travaux des groupes

Classification des recommandations

| Classe | Recommandations |
|---|--|
| Circulaire d'amélioration des procédures (avancements, recrutements...) | <p>1. Recrutement:</p> <ul style="list-style-type: none">• Annulation autorisation 1er premier ministre pour les créations de postes• Nouvelle position de recrutement à prévoir (Fonctionnaires recrutés par voie de concours) <p>2. Avancement d'échelons</p> <ul style="list-style-type: none">• Envoi des notations avant le 31 octobre, sinon en cas du retard de la notation, considération de:<ol style="list-style-type: none">1. la moyenne des notations des années précédentes (3, 5 ou 10 ans)2. La reconduction...• Automatisation pour les rythmes rapides : Réunion des CAP pour statuer uniquement sur les cas litigieux• Automatisation du traitement desancements d'échelons au niveau des départements d'accueil pour les détachés à l'instar du traitement des échelons de la H.E (avec possibilité d'engager l'acte AM en cas de mauvaise note...) <p>3. Avancement de grades</p> <ul style="list-style-type: none">• Revoir la procédure de calcul du quota EAP à l'instar de celui au choix (possibilité de préparer 2 quotas au début de l'année)• Envoyer les notations Avant le 31 octobre sinon, considérer la moyenne des notations des années précédentes (3, 5 ou 10 ans) en cas du retard de la notation• Fixer des dates pour les réunions des CAP (rôle consultatif)• Prévoir des CAP interministérielles pour les départements ayant des difficultés à les réunir (cas de MAEC) |
| Textes | <ul style="list-style-type: none">• Concours normalisé du corps interministériel déjà prévu par le ministère de la Fonction Publique |

Synthèse des travaux des groupes

Classification des recommandations - Suite

| Classe | Recommandations |
|---|--|
| Circulaire des tableaux des effectifs: Refonte de la circulaire N° 189 du 30/11/2009 | <p>Abrogation de la lettre du Premier Ministre N° 2119 du 26.9.2003 et de la circulaire N° 13/2003 relatives à l'utilisation des postes budgétaires vacants.</p> <p>I – TRANSFORMATION DES POSTES VACANTS</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ L'ordonnateur doit soumettre à la TM pour certification, les vacances des PB objet de transformation avant le 05/12/Année⇒ Le projet d'arrêté de transformation des postes vacants doit être adressé au Ministère de l'Economie et des Finances(DB) au plus tard le 07/12/Année⇒ L'arrêté de transformation des postes vacants doit être visé au Ministère de l'Economie et des Finances (DB) au plus tard le 08/12/Année⇒ Lister les postes budgétaires qui ne peuvent pas faire l'objet de transformation (Emplois supérieurs, membres de cabinets, chargés d'études, ...) <p>II – TRANSFORMATION DES POSTES OCCUPES</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ Les arrêtés de promotion doivent être adressés à la TM au plus tard le 10/12/Année. Le décret d'application de la LOLF parle uniquement des transformations des PB occupés ayant pour objet l'avancement dans le grade, par contre le problème des intégrations dans de nouveaux statuts n'est pas mentionné .⇒ La promotion des fonctionnaires détachés doit être liée à la transformation au préalable du poste budgétaire au département d'accueil. Pour ce faire, une fois la liste des promus arrêtée (après CAP), l'administration d'origine adresse à l'administration d'accueil la liste des fonctionnaires détachés concernés par la promotion. La même procédure doit être observée pour les détachés d'une Collectivité territoriale vers une administration publique. |

Synthèse des travaux des groupes

Classification des recommandations - Suite

| Classe | Recommandations |
|---|--|
| Circulaire des tableaux des effectifs: Refonte de la circulaire N° 189 du 30/11/2009 | <p>III- REDÉPLOIEMENT DES POSTES BUDGÉTAIRES</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ Les arrêtés de redéploiement doivent être adressés au TM au plus tard le 10/12/Année⇒ Ajouter un article pour les redéploiements entre les ministères conformément à l'alinéa 2 de l'article 20 du décret d'application de la LOLF sachant que ce redéploiement ne peut porter que sur les PB occupés. <p>IV- SUPPRESSION DES POSTES VACANTS</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ Actualiser cet article par les dispositions de la loi des finances 2012 et 2015. La suppression des PB vacants non utilisés au 30 juin de l'année N+1 ne s'applique pas aux postes :<ul style="list-style-type: none">➤ Du personnel de la Cour Royale,➤ Des membres de gouvernement,➤ Des emplois supérieurs nommés par dahir ou décret,➤ Des membres de cabinets des membres de gouvernement,➤ Des chargés d'études,➤ Chargés de mission auprès du chef de gouvernement.⇒ Supprimer les points 3, 4 et 5 de la circulaire⇒ Reformuler le dernier paragraphe en précisant que les PB non supprimés suite à la retraite deviennent vacants et sont soumis aux règles de non utilisation et de suppression prévue par l'article 22 de la Loi de Finance de l'année 2014. |

Synthèse des travaux des groupes

Classification des recommandations - Suite

| Classe | Recommandations |
|---|--|
| Circulaire des tableaux des effectifs: Refonte de la circulaire N° 189 du 30/11/2009 | <p>V- PRÉPARATION DES TABLEAUX DES EFFECTIFS</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ La régularisation des actes de gestion au niveau de la TM ne doit pas dépasser le 15/12/Année.⇒ L'ordonnateur doit préparer en coordination avec le TM les états du tableau des effectifs ; et enfin le TM certifie les états.⇒ L'ordonnateur se charge de l'envoi de tous les états à la DB (format papier et format électronique convenu)⇒ Ajouter les états suivants avec leurs modèles:<ul style="list-style-type: none">▪ les suppressions des postes vacants non utilisés,▪ les suppressions par les dispositions de la loi de finances en application du 1er alinéa de l'article 61 de la LOLF,▪ les suppressions suite au redéploiement de postes occupés entre chapitres (dernier alinéa de l'article 61 de la LOLF et alinéas 2 et 3 de l'article 20 du décret d'application de la LOLF)⇒ L'ordonnateur doit valider son tableau des effectifs avant le 08/01/Année+1⇒ La DB doit envoyer les tableaux des effectifs avant le 10/01/Année+1 <p>VI- AUTRES</p> <ul style="list-style-type: none">⇒ Confrontation trimestrielle entre les états des ordonnateurs et ceux des TM;⇒ Procédure et modèle de l'opération de confrontation à prévoir;⇒ En application du 2ème alinéa de l'art 20 du décret d'application de la LOLF, les ordonnateurs adressent trimestriellement à la DB, un état récapitulatif des décisions de transformation des postes occupés. |

Synthèse des travaux des groupes

Classification des recommandations - Suite

| Classe | Recommandations |
|----------------------------|--|
| Procédures internes | <ul style="list-style-type: none">▪ Maitrise des données du personnel afin de pouvoir établir la liste des éligibles (fichiers de données ordonnateur et TM similaires);▪ Vérification des équivalences des diplômes au moment de la présélection des dossiers;▪ Apurement du passif pour l'avancement de grades;▪ Planification de l'ensemble des opérations (avancement, recrutement...) au début de l'année à respecter;▪ Recensement de manière précoce des fonctionnaires des provinces du sud concernés par le maintien, en vue d'établir les contrats de maintien au même moment que l'acte de mise à la retraite;▪ Amélioration les systèmes d'information pour automatiser l'opération de confrontation et de synchronisation des données (ordonnateur et TM). |

Facteurs de réussite

- Respect des engagements des parties prenantes sur les délais de réalisation des opérations;
- Mise en place d'une organisation adaptée;
- Maîtrise des départements du fichier du personnel;
- Mise en place d'un système de suivi mensuel et d'ajustement en cas de dérapage par rapport aux prévisions;
- Mise en place d'un système d'aide à la planification et au calcul de la masse salariale prévisionnelle.

Plan d'action

- Etablissement des circulaires et des textes
- Démarrage des travaux de prévision de la Masse Salariale pour PLF 2017
- Accompagnement des départements pour la mise en place des recommandations

MERCI