MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE LA SOUVERAINETÉ
ALIMENTAIRE
Liberté
Égalité
Fraternité

Ordre de service d'action

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de service** **SG/SRH/SDCAR/2023-775** **08/12/2023**

Date de mise en application : 01/01/2024
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 4

Objet : Programmes 0206 et 0215 - Déconcentration de la gestion administrative des contrats à durée déterminée jusqu'à 6 mois des agents affectés dans les directions départementales interministérielles par les Secrétariats généraux communs départementaux à compter du 1er janvier 2024.

Destinataires d'exécution
Secrétariats généraux communs départementaux. Pour information : DMATES du MIOM, DRH du MIOM, services de l'administration centrale et services déconcentrés (DRAAF, DAAF, DDETSPP, DDPP, DDT(M), réseau d'appui aux personnes et aux structures (RAPS).

Résumé : La présente note fixe le périmètre de la déconcentration des contrats à durée déterminée jusqu'à 6 mois des agents affectés dans les directions départementales interministérielles et les modalités d'accompagnement mis en œuvre par le ministère en charge de l'agriculture.

Textes de référence :

- Décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales interministérielles ;

- Arrêté du 31 mars 2011 modifié portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents contractuels exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles ;
- Circulaire du Premier ministre du 10 mars 2021 relative à la déconcentration de la gestion budgétaire et des ressources humaines pour renforcer la capacité d'action de l'État dans les territoires.

La présente instruction s'inscrit dans le cadre de la démarche de déconcentration de la gestion administrative des contrats à durée déterminée (d'une durée inférieure ou égale à six mois) des agents du ministère de l'agriculture et de la souveraineté alimentaire (MASA) affectés dans les directions départementales interministérielles, aux Secrétariats généraux communs départementaux (SGC-D) à compter du 1er janvier 2024.

Cette initiative répond aux objectifs fixées par la circulaire du Premier ministre du 10 mars 2021 visant à réduire les délais liés aux recrutements des agents sur contrats de courte durée, à simplifier la gestion et à donner davantage d'autonomie aux SGC-D.

Elle fera l'objet d'un accompagnement rapproché par le service des ressources humaines du MASA et d'une évaluation en interne du processus en concertation avec le ministère de l'intérieur et des Outre-mer et le groupement des SGC-D. Dans ce contexte, notamment, des sessions de formation spécifiques sont mises en place (cf. point 2).

1. Périmètre de la déconcentration

La déconcentration s'applique aux contrats et avenants émis à compter du 1er janvier 2024, et aux contrats en cours au 31 décembre 2023.

Elle concerne également la gestion des actes liés aux contrats en cours tels que ceux relatifs aux arrêts maladies, aux fins de contrat ou à d'éventuels avenants.

Désormais, le recueil des pièces préalables à l'établissement du contrat, la détermination de la rémunération proposée à chaque contractuel, sur la base des référentiels de rémunération récemment actualisés, et l'établissement dudit contrat relèveront de la seule responsabilité des SGC-D.

La gestion de la paye demeure à la charge du service des ressources humaines. Pour éviter toute rupture et perte de temps lors de la prise en charge financière, les SGC-D devront veiller à la transmission de toutes les pièces nécessaires avant la clôture des délais paye, tels que précisés en annexe 3. Toute transmission incomplète ou trop tardive entraînera un retard dans le versement de la rémunération d'un mois au minimum.

2. Préparation et accompagnement de la déconcentration

Suites aux différentes réunions qui se sont tenues au mois de mai, et plus récemment à l'occasion du séminaire des SGC-D animé par la DMATES, un programme de formation et d'accompagnement des gestionnaires RH des SGC-D a été présenté lors d'une réunion organisée le 14 novembre dernier par le service des ressources humaines du MASA dans le but d'accompagner les SGC-D dans la mise en œuvre de ce projet.

2.1. Dispositif de formation mis en place

Au cours du mois de décembre, une première vague de formations est mise en place (annexe 4). Elle concerne la centaine d'utilisateurs prioritaires (un agent par SGC-D).

Un webinaire d'une journée dédié à la réglementation des contrats et à l'utilisation des nouveaux référentiels de recrutement est organisé. Deux sessions sont proposées (le 1er et le 11 décembre 2023).

Par ailleurs, huit sessions de formation d'une journée consacrées à l'utilisation du SIRH RenoiRH sont organisées du 8 au 19 décembre 2023 en présentiel à Paris. Celles-ci se dérouleront en petits groupes de 13 personnes.

Lors de ces formations, des supports seront remis aux participants et de nombreux cas pratiques seront proposés.

La participation à ces formations est indispensable pour permettre une prise en compétence sécurisée à compter du 1er janvier. Les souhaits d'inscription et questions éventuelles sur ces formations sont à faire connaître via la boite fonctionnelle : bureauformco.sg@agriculture.gouv.fr.

2.2. Dispositif d'assistance

Dès le 1er janvier, l'administration centrale du MASA met à votre disposition une boite aux lettres fonctionnelle « métier » (bpco-assistance-sgcd.sg@agriculture.gouv.fr) ainsi qu'une assistance téléphonique dédiée. Pour mémoire, les sollicitations relatives au SIRH RenoiRH seront transmises selon les modalités en vigueur : assistance-sirh.SG@agriculture.gouv.fr.

Les SGC-D auront également accès à une foire aux questions (FAQ) qui sera alimentée régulièrement pour répondre aux problèmes d'intérêt commun soulevés. Vous trouverez en annexe 1 la première version de la FAQ résultant des échanges avec les SGC-D du 14 novembre ainsi qu'en annexe 2, les cinq circuits de gestion présentés.

Un retour d'expérience sera effectué au plus tard à la fin du 1er semestre 2024 qui permettra d'ajuster le dispositif si nécessaire voire d'envisager une extension de la déconcentration de la gestion administrative d'autres contrats.

***

Une instruction plus détaillée relative aux principes et points d'attention concernant la gestion administrative des agents contractuels du MASA affectés au sein des DDI sera adressée aux SGC-D, en complément des supports de formation, vers la mi-décembre.

La Secrétaire générale

Cécile BIGOT-DEKEYZER

Annexe 1 : FAQ issue des échanges du 14 novembre 2023

PERIMETRE	**La déconcentration est actée pour les DDI : est-elle également actée pour les DR ?**	À compter du 01/01/2024, les SGC_D seront en charge de la gestion administrative des CDD <= à 6 mois et leurs avenants conclus sur le périmètre des DDI contractuels MASA affectés dans les DDI soit les dépenses imputées sur les programmes 206 et 215. Seront repris par les SGC : ✓ le stock au 31/12/2023, après « bascule » sur les lots de gestion des SGC ; ✓ le flux de contrats et avenants émis à compter du 01/01/2024. Les recrutements de contractuels MASA affectés dans les DR n'entrent pas dans le champ de la déconcentration.
FONDEMENTS JURIDIQUES	**Pourriez-vous préciser les fondements juridiques de recrutement des agents contractuels "DDI"?**	Les fondements juridiques de recrutement sont issus du code général de la fonction ublique (Titre III : recrutement par contrat), notamment : - CGFP - Art. L332-2 - 2° [Statut RenoiRH C0102 "Contractuel recruté lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient"] ; - CGFP - Art. L332-2 - 3° [Statut RenoiRH C0102 "C0147 Contractuel recruté lorsque l'emploi ne nécessite pas une formation statutaire donnant lieu à la titularisation dans un corps de fonctionnaire"] ; - CGFP - Art. L332-3 [Statut RenoiRH C0102 "C0104 Contractuel à temps incomplet"] ; - CGFP - Art. L332-22 [Statut RenoiRH C0102 "C0112 Agent non titulaire : besoin occasionnel"] ; - CGFP - Art. L332-22 [Statut RenoiRH C0102 "C0113 Agent non titulaire : besoin saisonnier"] ; - CGFP - Art. L332-6 [Statut RenoiRH C0102 "C0135 Contractuel recruté en remplacement momentané d'un fonctionnaire"] ; - CGFP - Art. L332-7 [Statut RenoiRH C0102 "C0136 Contractuel recruté pour pourvoir temporairement un emploi vacant"].
PERIMETRE	**Les contrats pris dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité sont-ils inclus dans le périmètre déconcentré auprès des SGC_D ?**	Les contrats pris dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité (cf. vacances frictionnelle) sont bien inclus dans le périmètre déconcentré auprès des SGC_D puisqu'ils sont émis sur la base des fondements juridiques rappelés ci-avant.

PERIMETRE	**Le périmètre de la déconcentration intègre-t-il les contrats pris au titre de la vacance frictionnelle?**	Oui, les contrats émis au titre de la vacance frictionnelle sont inclus dans le périmètre déconcentré auprès des SGC_D.
TRANSFERT D'EMPLOI	**Un transfert d'ETP vers les SGCD est-il mis en œuvre au regard de la déconcentration des contrats DDI?**	Il n'est pas prévu de transfert d'emploi dans le cadre de la déconcentration des contrats "DDI". La gestion financière reste réalisée en centrale. Cependant, pour accompagner les SGCD dans la montée en puissance de la déconcentration, un accompagnement sera prévu par le MASA après le 1er janvier 2024 (FAQ, assistance téléphonique, BAL dédiée).
PERIMETRE	**Pouvez-vous expliquer la notion de stock au 31/12/2023?**	À compter du 01/01/2024, les SGC_D seront en charge de la gestion administrative des CDD <= à 6 mois et avenants conclus sur le périmètre des DDI. Les contrats concernés sont décomposés de la manière suivante : - Stock des contrats et avenants au 31/12/2023 [soit les contrats "actifs" avec une date d'effet antérieure au 01/01/2024 et les contrats anticipés en gestion avec une date d'effet postérieure au 01/01/2024] ; - Flux des contrats / avenants signés postérieurement au 1er janvier 2024.
PERIMETRE	**Pour le stock, toutes les demandes transmises aux DRAAF en amont du 31/12/2023 vont-elles revenir aux SGC_D pour traitement en gestion?**	Le Bureau BPCO demeure responsable de la gestion administrative de tous contrats "DDI" jusqu'au 31/12/2023. Tous les recrutements ou avenants émis avant le 31/12/2023 et disposant d'un dossier complet [cf. pièces justificatives] seront formalisés dans le SIRH par BPCO. Par conséquent, aucune action ne relèvera des SGC_D.
PERIMETRE	**Pour les contrats dont la date de fin est prévue au 31/12/2023, quel est l'acteur en charge de l'avenant?**	Le Bureau BPCO demeure responsable de la gestion administrative de tous contrats "DDI" jusqu'au 31/12/2023. Tous les recrutements ou avenants émis avant le 31/12/2023 et disposant d'un dossier complet [cf. pièces justificatives] seront formalisés dans le SIRH par BPCO. Le cas échéant, les dossiers non transmis en administration centrale d'ici la fin de l'année 2023 devront être traités par les SGC [post 01/01/2024]

PERIMETRE	**Un contrat avec une date d'effet au 01/01/2024 peut-il d'ores et déjà être préparé et signé par le SGCD ?**	Jusqu'au 31/12/2023, les procédures en vigueur sont applicables, soit un circuit DDI_SGC > DRAAF > BPCO. Le Bureau BPCO demeure responsable de la gestion administrative de tous contrats "DDI" jusqu'au 31/12/2023 [y compris pour les actes de gestion dont la date d'effet est postérieure au 31/12/2023].
PERIMETRE	**Dans l'hypothèse d'un contrat initial de 5 mois [traité en SGCD], quel sera l'acteur en charge de l'avenant pour une prolongation de 3 mois [cf. dépassement du délai de 6 mois]**	Principe : la durée de 6 mois correspond à la durée de l'occurrence de gestion [soit un contrat soit un avenant]. En complément, pour assurer la continuité de l'acteur en charge de la gestion, les SGC_D demeureront responsables de la gestion administrative de tous les avenants liés à un contrat initial traité à leur niveau [sous réserve des dispositions de l'arrêté du 31 mars 2011 modifié portant déconcentration des décisions relatives à la situation individuelle des fonctionnaires et agents contractuels exerçant leurs fonctions dans les directions départementales interministérielles].
REMUNERATION	**Pour une évolution du point d'indice en cours de contrat, l'avenant devra-t-il être pris en local?**	Sur le périmètre des contrats "DDI", l'évolution du point d'indice ne nécessite pas la production d'un avenant [automatisation de la valeur du point d'indice dans le SIRH RenoiRH]
REMUNERATION	**Les avenants avec changement d'indice relèveront-ils des SGC_D?**	Oui, à compter du 01/01/2024, les avenants correspondant à une évolution indiciaire relèveront des SGC_D [par ex. les revalorisations triennales]
REMUNERATION	**S'agissant des nouveaux référentiels de rémunération à appliquer au 01/09/23 [agents en poste au 01/09/2023], quel sera l'acteur en charge de la passation des avenants [le reclassement donnant lieu à l'établissement d'un avenant] ?**	Suite à l'instruction en cours menée par le Bureau BPCO, les SGC_D seront destinataires des informations de reclassement (indice à appliquer au contrat). Sur cette base, les SGC_D seront en charge de procéder à la saisie des avenants dans le SIRH RenoiRH.
REMUNERATION	**S'agissant de la mise en œuvre des nouveaux référentiels de rémunération, les SGC détermineront-ils l'indice dans le cadre de l'établissement du contrat [et le MASA traitera les impacts en paye] ?**	Hors le cas particulier des agents en poste au 01/09/2023 [cf. la réponse supra], la prise en charge administrative des nouveaux contrats (avec application du référentiel de rémunération en vigueur) relèvera des SGC_D. En centrale, le bureau BPCO reste responsable des incidences en paye (gestion financière des contrats).
REMUNERATION	**Qu'est-ce qu'une zone en déficit d'attractivité, lesquelles bénéficient d'une**	Les nouveaux référentiels de rémunération, applicables dès le 01/09/2023, sont déclinés en fonction des zones géographiques, notamment les zones en déficit

	grille salariale différente ?	d'attractivité concernant exclusivement le référentiel des agents contractuels de catégories B chargés d'inspection en abattoir. Une liste de 15 départements en déficit d'attractivité est annexée au référentiel des agents contractuels de catégories B chargés d'inspection en abattoir. Les départements qualifiés de zone en déficit d'attractivité sont les suivants : - Allier (03), Hautes Alpes (05), Ardèche (07), Cantal (15), Dordogne (24), Gers (32), Landes (40), Haute Loire (43), Lozère (48), Haute Marne (52), Mayenne (53), Orne (61), Tarn et Garonne (81), Tarn et Garonne (82) et Vendée (85) *Nota : cette liste fait l'objet d'une expertise pour une révision au 01/01/2024.*
PAYE	**Pour limiter les acomptes, le MASA envisage-t-il de mettre en place une remise n°2 de la paye ?**	Au MASA, la remise n°2 de la paye est actuellement dévolue aux pics d'activité, notamment aux payes de septembre et octobre. Toutefois, le MASA expertise les modalités d'une généralisation du dispositif "remise n°2" à tous les mois de la paye [notamment pour limiter la volumétrie des acomptes]. Les SGC_D seront tenus informés des modalités de mise en œuvre sur le périmètre MASA.
AUTORISATION D'EMPLOIS	**Pour les contrats relatifs au programme 206, faudra-t-il toujours demander l'autorisation de recrutement à la DRAAF?**	Tout recrutement d'un agent contractuel MASA affecté en DDI est soumis à l'autorisation d'emploi de la DRAAF (recrutements sur moyens permanents et temporaires). Cette étape est présente dans le circuit de gestion n°1 "Recrutement" mis à disposition des SGC_D.
	Les SGC devront-ils poursuivre le renseignement des changements de situation sur ODISSEE ?	S'agissant des moyens permanents, les procédures en vigueur dans ODISEE demeurent [pas de changement de la communauté de travail]. *Nota : s'agissant des moyens temporaires / d'ajustement, les procédures en vigueur dans NUXEO demeurent*.
PLAFOND D'EMPLOIS	**Les SGCD seront-ils intégrés aux échanges existants sur les questions de plafond d'emplois entre les directions métiers et les DRAAF?**	Les SGC_D seront exclusivement en charge de la gestion administrative des CDD <= à 6 mois conclus sur le périmètre des DDI. Les procédures liées aux plafonds d'emplois ne sont pas modifiées dans le cadre de la mise en œuvre du projet de déconcentration.
CLAUSIER CONTRAT	**Les SGC disposeront-ils de modèles de contrats? Peut-on avoir des modèles de contrats ?**	Oui, le clausier des actes [soit les modèles d'actes relevant des SGC_D] seront mis à disposition des SGC_D dans le SIRH RenoiRH. Cette thématique sera évoquée lors des sessions de formation dédiées au SIRH.
SIRH	**Les contrats devront-ils être saisis dans RenoiRH?**	Tous les contrats / avenants des agents contractuels MASA affectés dans les DDI devront être saisis dans RenoiRH, SIRH du MASA (cf. préliquidation de la paye effectuée dans le SIRH RenoiRH).

SIRH	**Quel sera le périmètre des lots de gestion créés dans le SIRH (1 pour le programme 206 et 1 pour le programme 215) ?**	La nouvelle organisation liée au projet de déconcentration sera mise en œuvre dans le SIRH RenoiRH. Les habilitations seront gérées en central (attribution du rôle gestionnaire de PESE) et par les ASL en local (attribution du rôle consultation simplifiée). Un lot de gestion sera paramétré par SGC_D et sera dédié à la gestion administrative des agents contractuels MASA affectés dans les DDI quel que soit le programme, 206 ou 215. La liste des lots de gestion est présente au sein de la diapositive n°12 du support de la réunion SCG_DRAAF_MI_MASA du 14/11/2023.
	Les SGC_D seront-ils sollicités pour les utilisateurs SGC à habiliter dans le SIRH RenoiRH ?	Les habilitations RenoiRH des utilisateurs SGC seront gérées par les ASL hors périmètre administration centrale MASA.
SIRH	**Combien de personnes par SGC pourront avoir l'habilitation à RenoiRH_D ?**	Les modalités d'octroi des habilitations des utilisateurs SGC dans les outils décisionnels [infocentre ATE vs infocentre RenoiRH_D] seront précisées par la Mission Système d'information des ressources humaines du MASA (MISIRH).
PIECES JUSTIFICATIVES	**Le dossier de prise en charge sera t-il revu?**	Principes - Pièces justificatives nécessaires à la prise en charge administrative et financière : - L'arrêté du 5 mai 2021 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'Etat permet de distinguer les éléments à transmettre au comptable assignataire de la paye ; - En complément, des pièces justificatives résultent des dispositions des articles 3-8 et 3-9 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ; Ces bases règlementaires demeureront applicables à compter du 01/01/2024. Toutefois, le SRH MASA expertise une rationalisation formelle des pièces justificatives exigées notamment lors de la prise en charge de manière à alléger les informations à produire - cf. parfois redondantes sur plusieurs types de PJ -, dans le respect des dispositions réglementaires évoquées supra.

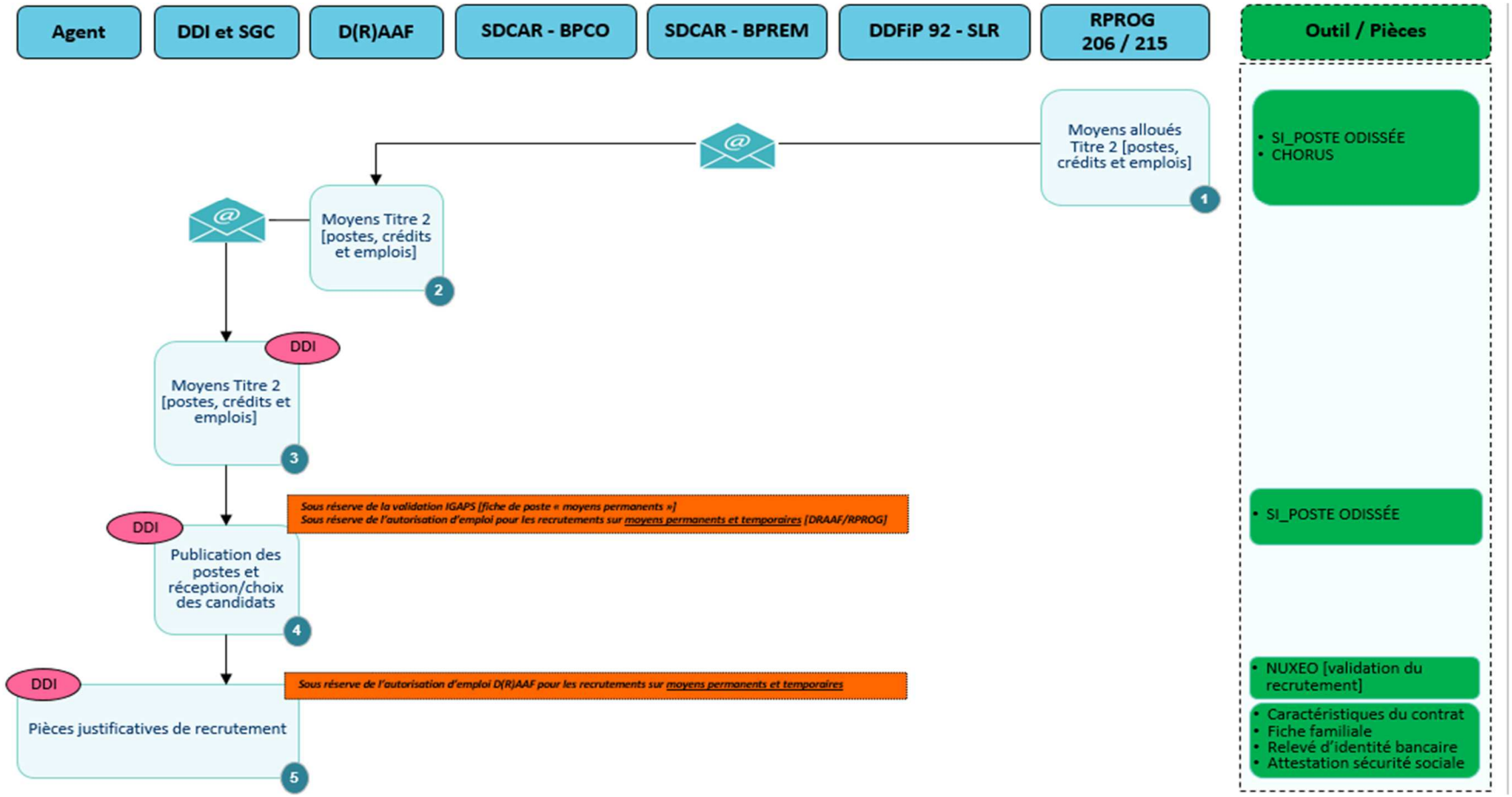
PIECES JUSTIFICATIVES	**La rationalisation des PJ se fait-elle en coordination avec les autres ministères de l'ATE ?**	Le SRH MASA expertise une rationalisation formelle des pièces justificatives exigées notamment lors de la prise en charge [de manière à alléger les informations à produire - cf. parfois redondantes sur plusieurs types de PJ -, dans le respect des dispositions réglementaires évoquées supra.
NUXEO	**Nuxeo sera-t-il compatible avec le réseau MI, nos SIDSIC comment seront ils associés?**	À ce stade, une expertise est en cours pour la mise à disposition de NUXEO auprès des SGC_D (MASA_SG_SRH_SNUM). Dans un second temps, sous réserve de l'expertise supra, le ministère de l'intérieur sera sollicité pour s'assurer de la comptabilité avec le réseau MI.
NUXEO	**Quel sera le rôle de la DRAAF si le fichier Nuxéo est mis à disposition des SGCD?**	À ce stade, une expertise est en cours pour la mise à disposition de NUXEO auprès des SGC_D [MASA_SG_SRH_SNUM]. La mise à disposition de NUXEO vise à fluidifier / normer les échanges de PJ entre les SGC_D et le bureau BPCO. La mise à disposition de NUXEO auprès des SGC_D ne modifiera pas les prérogatives des DRAAF notamment en matière de recrutement.
ACTES RELATIFS AU CONTRAT	**Les indemnités de fin de contrat seront-elles bien gérées par les SGC ?**	La gestion financière est hors périmètre de la déconcentration au 1er janvier 2024. Par conséquent, les indemnités de fin de contrat seront pré-liquidées par le bureau BPCO.
ACTES RELATIFS AU CONTRAT	**Afin de compléter la déclaration Pôle Emploi, les codes de la convention gestion seront-ils transmis aux SGC_D?**	Oui, le bureau BPCO transmettra aux SGC_D les codes de la convention gestion Pôle Emploi.
ACTES RELATIFS AU CONTRAT	**La circulaire DGAFP du 4 octobre 2023 relative à la simplification de la gestion des ressources humaines : première série de mesures est-elle applicable sur le périmètre MASA?**	Oui, le MASA se conforme aux prescriptions de la DGAFP, notamment en mettant en œuvre les mesures éditées par la circulaire DGAFP du 4 octobre 2023. A cet égard, le circuit de gestion n°3 "congés de maladie ordinaire", mis à disposition des SGC_D, fait explicitement mention de la circulaire DGAFP du 4 octobre 2023 et en déduit les enseignements concernant les modalités de gestion des congés de maladie ordinaire dans le cadre de la déconcentration mise en œuvre au 01/01/2024.
ACTES RELATIFS AU CONTRAT	**S'agissant des congés de maladie ordinaire, pourriez-vous nous confirmer que seuls les arrêtés à demi-traitement devront être**	Le circuit de gestion n°3 "congés de maladie ordinaire", mis à disposition des SGC_D, fait explicitement mention de la circulaire DGAFP du 4 octobre 2023 et en déduit les enseignements concernant les modalités de gestion des congés de

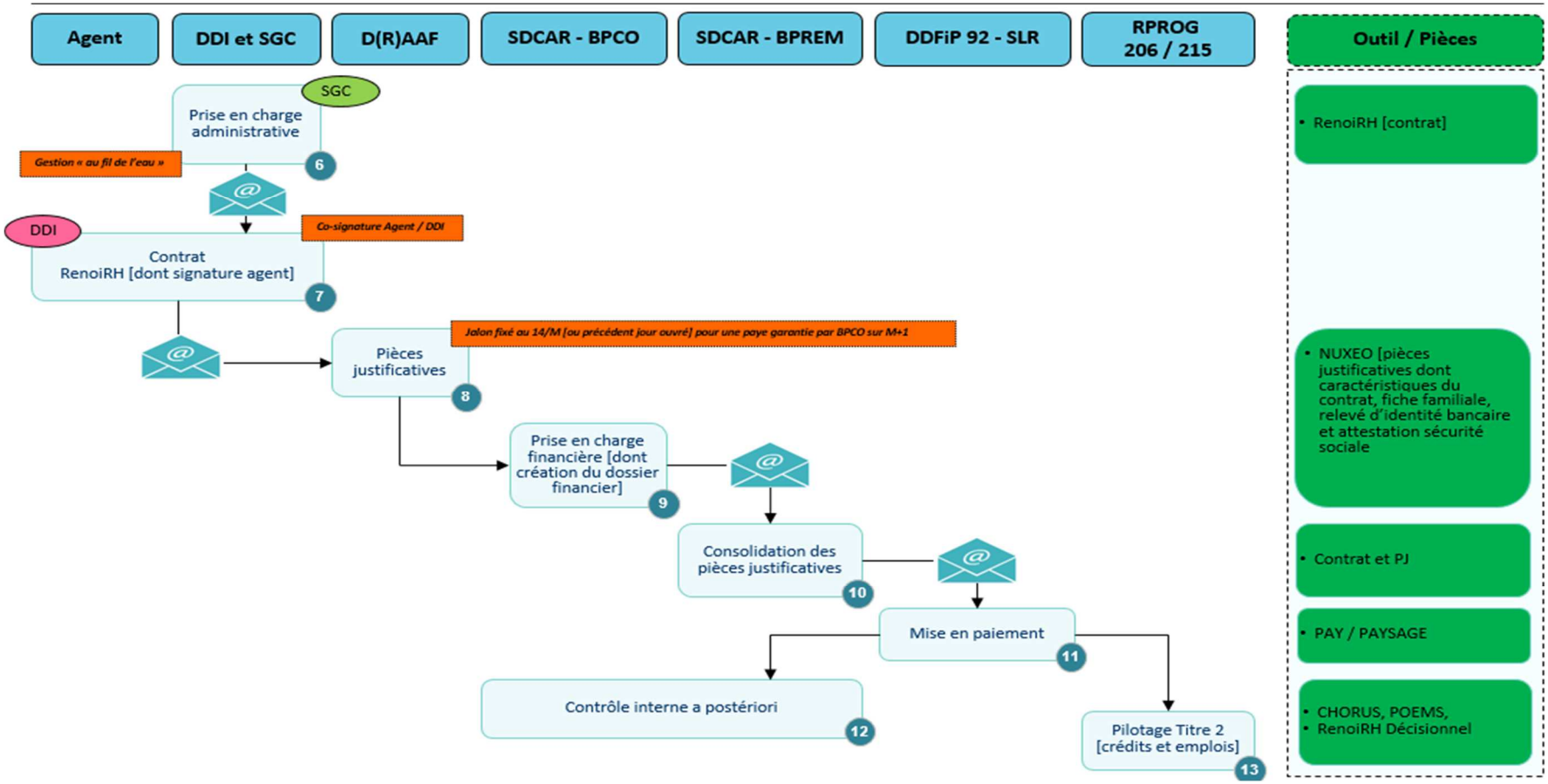
	émis par les SGC_D conformément à la circulaire DGAFP du 4 octobre 2023 ?	maladie ordinaire dans le cadre de la déconcentration mise en œuvre au 01/01/2024. Très concrètement, seuls les arrêtés comportant une période à demi-traitement devront être émis par les SGC_D.
SIRH	**Pourriez-vous expliciter les modalités de gestion des jours de carence dans le SIRH ?**	Le circuit de gestion n°3 "congés de maladie ordinaire", mis à disposition des SGC_D, détaille les modalités de gestion des congés de maladie ordinaire à compter du 01/01/2024. Au sein du module « absence » de RenoiRH, le Secrétariat général commun départemental saisira la période correspondant à l'arrêt de travail. Le Secrétariat général commun départemental veillera à cocher « carence » dans RenoiRH pour l'application en paye du jour de carence [mouvement de paye dit autoporteur, autrement dit ne nécessitant pas la transmission d'une PJ auprès du comptable assignataire de la paye]
ACTES RELATIFS AU CONTRAT	**Hors le cas particulier des postes exposés [abattoirs], le certificat médical d'un médecin agréé est-il indispensable [sachant qu'il ne relève pas des pièces exigées par la réglementation] ?**	Le MASA se conformera à l'évolution de la réglementation dans le cadre de la déconcentration prévue au 01/01/2024.
ACTES RELATIFS AU CONTRAT	**Envisagez-vous de demander la subrogation auprès des CPAM pour les arrêts de maladie des contractuels?**	Des réflexions sont en cours au niveau de la Fonction Publique d'Etat pour étendre la subrogation actuellement mise en œuvre sur les périmètres FPT et FPH.
	Le certificat de prise de fonctions est-il obligatoire, y compris lorsqu'il est émis avant même la prise de fonction réelle?	Le MASA se conforme aux prescriptions de la DGAFP, notamment en mettant en œuvre les mesures éditées par la circulaire DGAFP du 4 octobre 2023. Sur le périmètre MASA, une mention est présente sur la bande GEST certifiant l'installation des personnels pris en charge au titre du mois de paye. Sous réserve d'une automatisation de l'insertion de la mention (demande d'évolution en cours de mise en œuvre par le CISIRH), le MASA précisera les modalités d'un éventuel allègement en gestion.
ACCOMPAGNEMENT	**Quel accompagnement est mis en place ?**	Un dispositif d'accompagnement est mis en place pour accompagner cette réforme : **Formations obligatoires métier + outil (SIRH).** Séquencement en deux étapes au regard des contraintes calendaires du projet : Vague n°1 Décembre 2023 (dédiée à 100 agents, soit a minima 1 agent / SGC_D):

		✓ 1 webinaire « réglementation des contrats » [durée : 6h00] : organisé en décembre [2 sessions, 01/12 et 11/12] ✓ 1 formation outil SIRH [durée 6h00] : organisée en décembre à Paris (7 sessions <u>en présentiel</u>, planifiées au 8 au 18 décembre 202). <u>Vague n°2 - 2024</u> [soit les agents non formés en vague n°1] : ✓ Appel à candidatures « formateur SGC » : décembre 2023 et janvier 2024 ✓ Formation des formateurs : décembre 2023 et janvier 2024 ✓ Formations « métier + outil » au niveau régional [<u>présentiel</u>] : février à avril 2024 • *Nota : les formations 2024 sont intégrées au plan national de formation 2024* boite fonctionnelle : bureauformco.sg@agriculture.gouv.fr **Assistance à compter du 1er janvier :** - <u>une boite fonctionnelle « métier »</u> : bpco-assistance-sgcd.sg@agriculture.gouv.fr - une assistance téléphonique dédiée. - <u>une boite fonctionnelle outils</u> : assistance-sirh.SG@agriculture.gouv.fr **Suivi :** - COPIL DMAT/SRH - FAQ Actualisée.

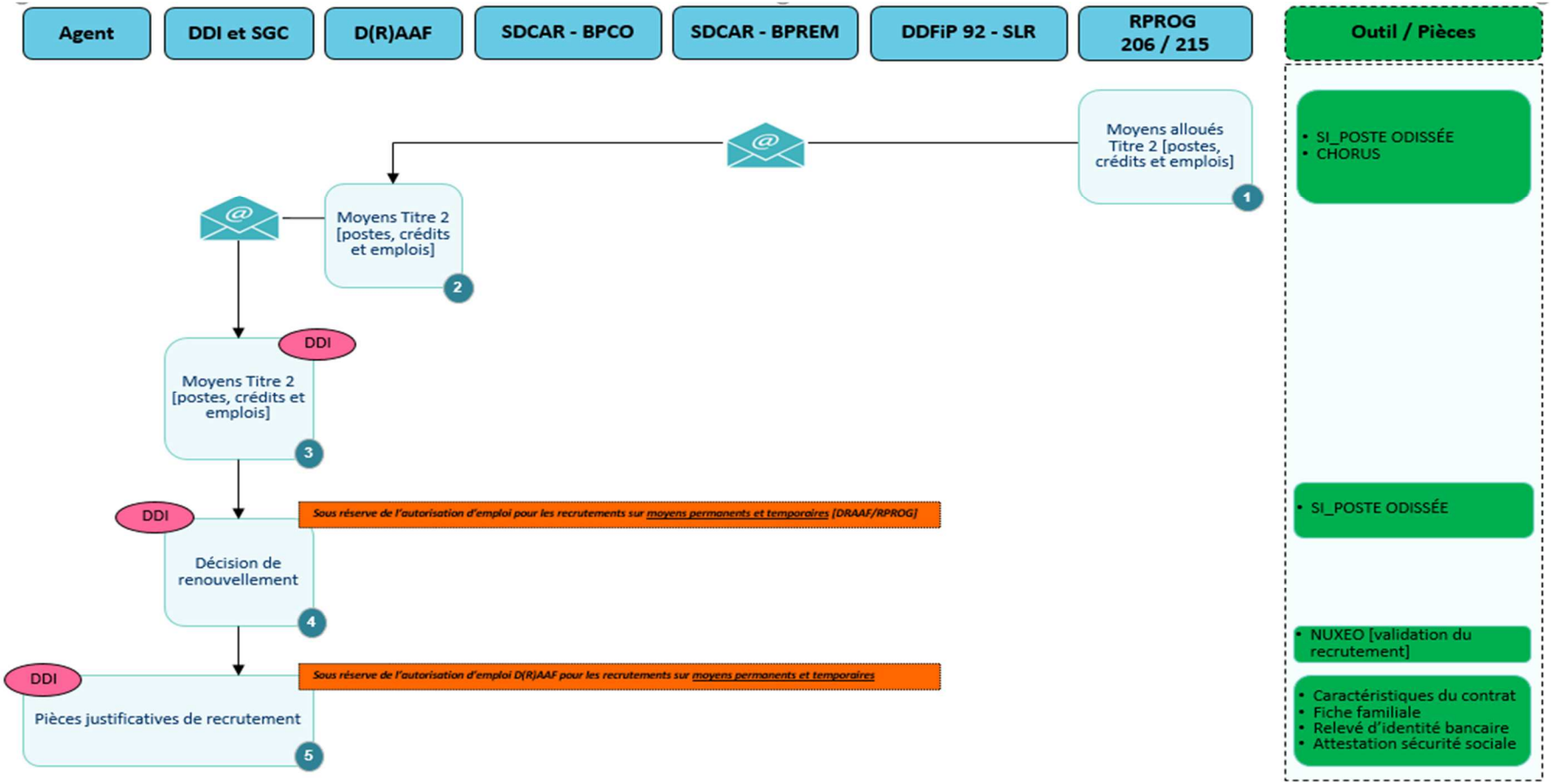
Annexe 2 : Circuits de gestion

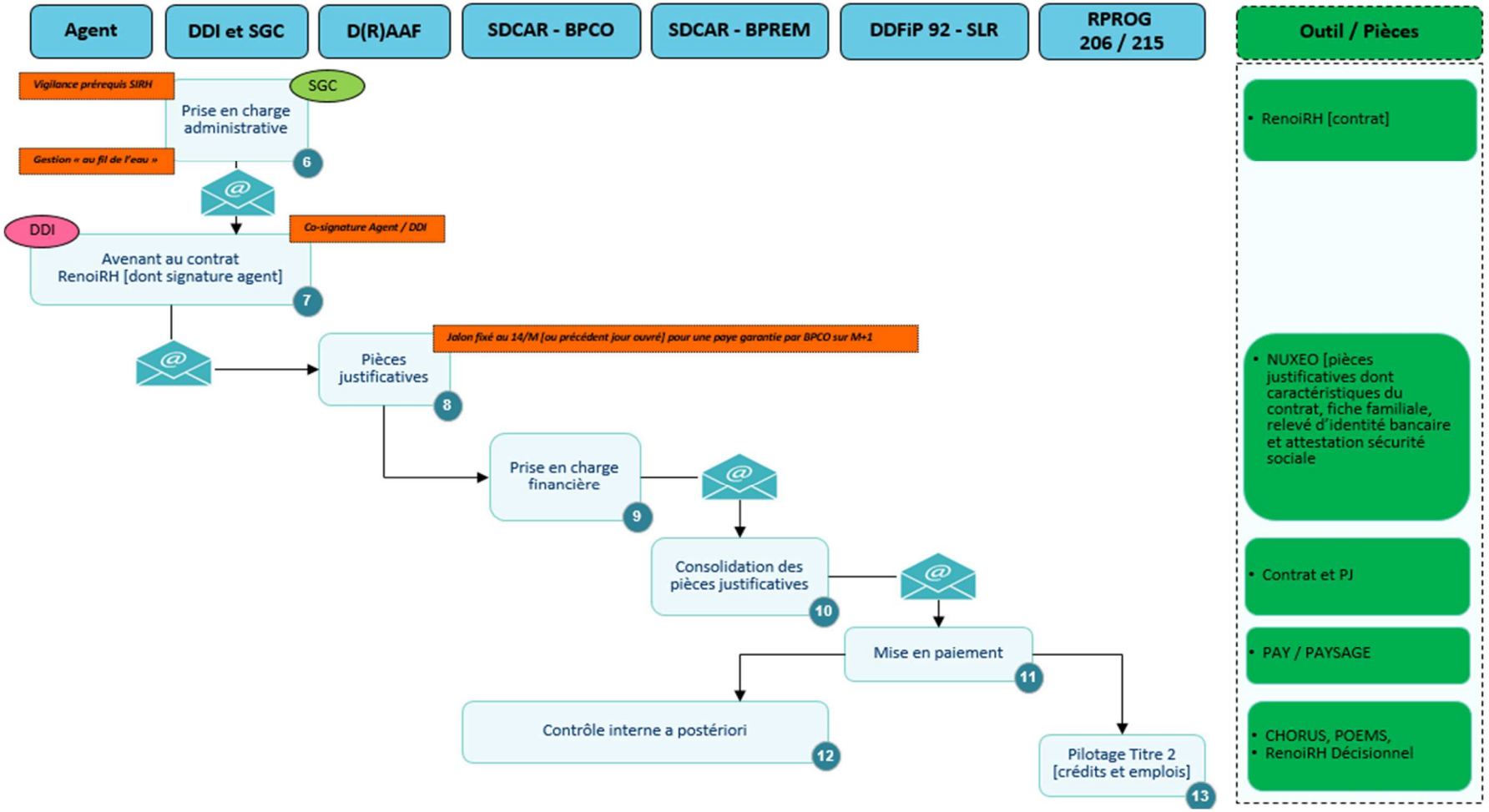
Contractuels MASA DDI - Circuit de gestion « recrutement »



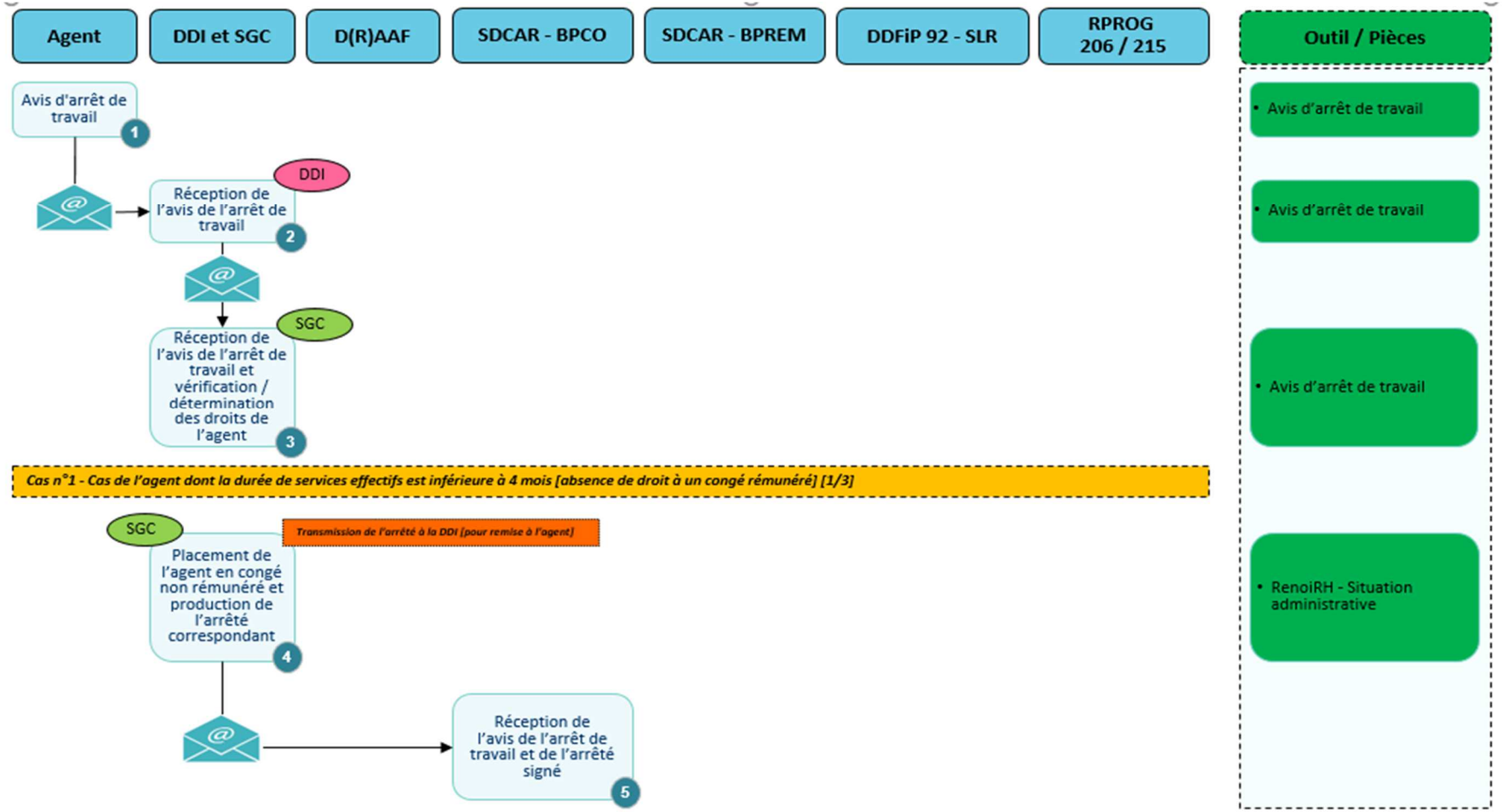

Agent
DDI et SGC
D(R)AAF
SDCAR - BPCO
SDCAR - BPREM
DDFiP 92 - SLR
RPROG 206 / 215
Outil / Pièces
SGC
Prise en charge administrative
6
Gestion « au fil de l'eau »
DDI
Co-signature Agent / DDI
Contrat RenoiRH [dont signature agent]
7
Pièces justificatives
8
Jalon fixé au 14/M [ou précédent jour ouvré] pour une paye garantie par BPCO sur M+1
Prise en charge financière [dont création du dossier financier]
9
Consolidation des pièces justificatives
10
Mise en paiement
11
Contrôle interne a postériori
12
Pilotage Titre 2 [crédits et emplois]
13
• RenoiRH [contrat]
• NUXEO [pièces justificatives dont caractéristiques du contrat, fiche familiale, relevé d'identité bancaire et attestation sécurité sociale
• Contrat et PJ
• PAY / PAYSAGE
• CHORUS, POEMS,
• RenoiRH Décisionnel

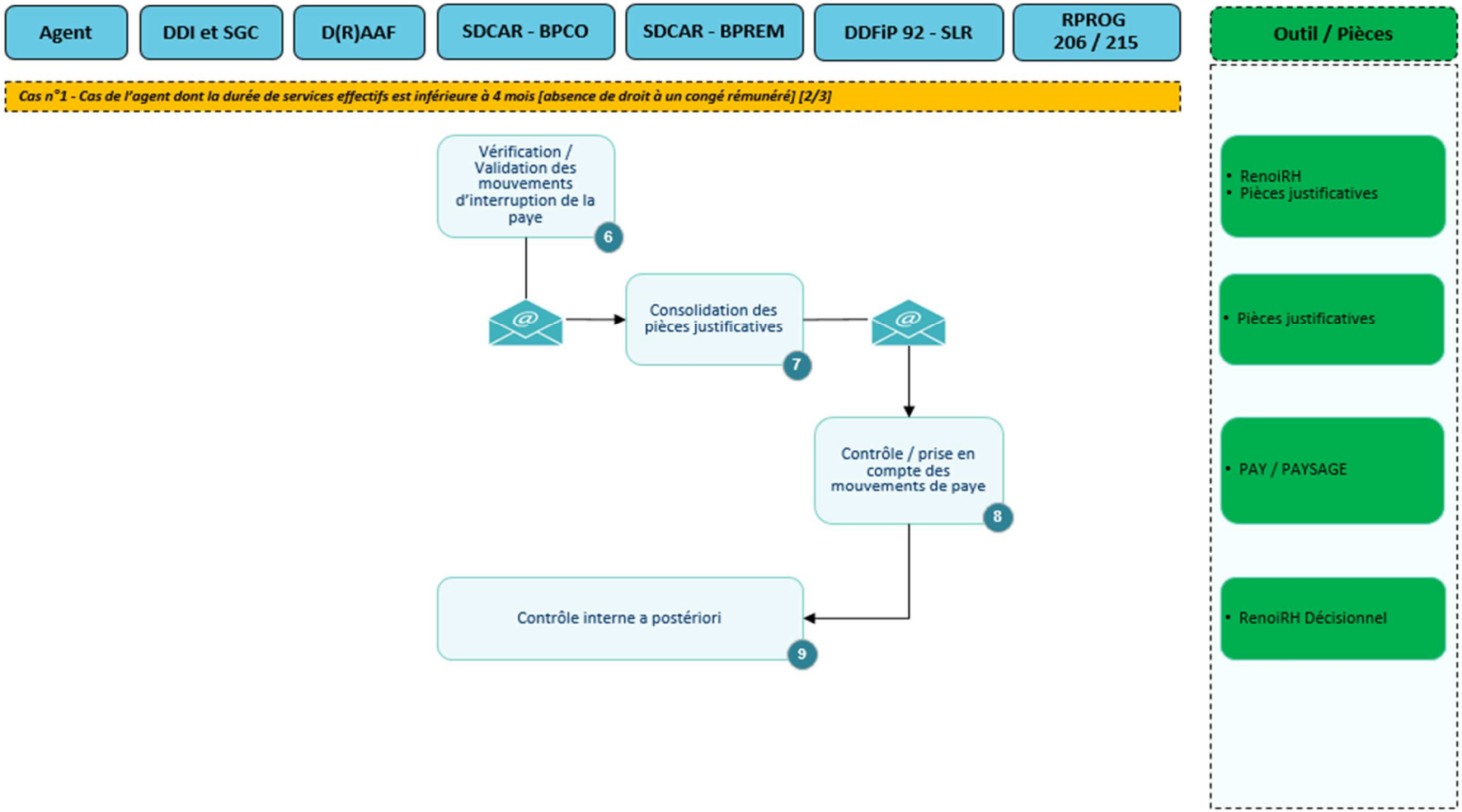
Contractuels MASA DDI - Circuit de gestion « avenant au contrat »

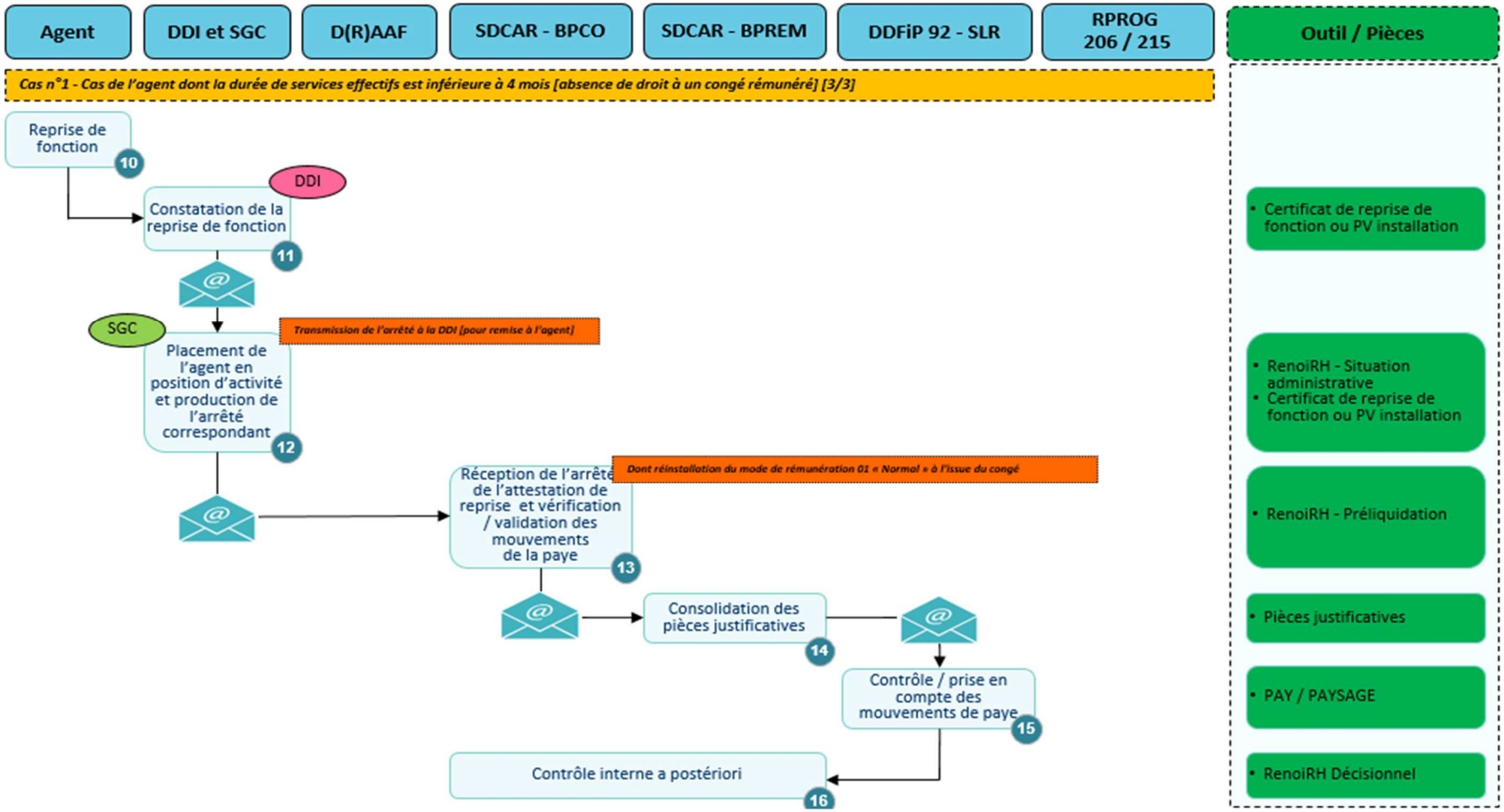



Agent
DDI et SGC
D(R)AAF
SDCAR - BPCO
SDCAR - BPREM
DDFiP 92 - SLR
RPROG 206 / 215
Outil / Pièces
Vigilance prérequis SIRH
SGC
Prise en charge administrative
Gestion « au fil de l'eau »
6
DDI
Co-signature Agent / DDI
Avenant au contrat RenoiRH [dont signature agent]
7
Jalon fixé au 14/M [ou précédent jour ouvré] pour une paye garantie par BPCO sur M+1
Pièces justificatives
8
Prise en charge financière
9
Consolidation des pièces justificatives
10
Mise en paiement
11
Contrôle interne a postériori
12
Pilotage Titre 2 [crédits et emplois]
13
• RenoiRH [contrat]
• NUXEO [pièces justificatives dont caractéristiques du contrat, fiche familiale, relevé d'identité bancaire et attestation sécurité sociale
• Contrat et PJ
• PAY / PAYSAGE
• CHORUS, POEMS,
• RenoiRH Décisionnel

Contractuels MASA DDI - Circuit de gestion « congés de maladie ordinaire »

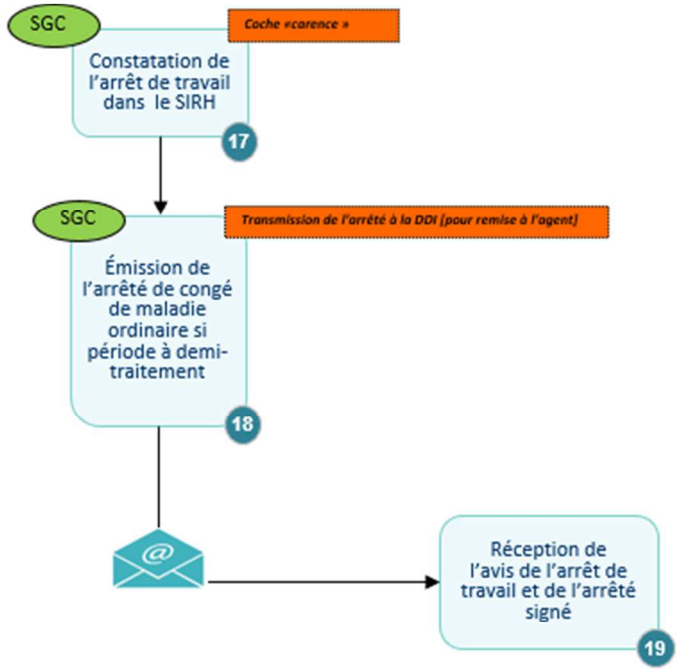



Agent
DDI et SGC
D(R)AAF
SDCAR - BPCO
SDCAR - BPREM
DDFiP 92 - SLR
RPROG 206 / 215
Outil / Pièces
Cas n°1 - Cas de l'agent dont la durée de services effectifs est inférieure à 4 mois [absence de droit à un congé rémunéré] [2/3]
Vérification / Validation des mouvements d'interruption de la paye
6
Consolidation des pièces justificatives
7
Contrôle / prise en compte des mouvements de paye
8
Contrôle interne a postériori
9
• RenoiRH
• Pièces justificatives
• Pièces justificatives
• PAY / PAYSAGE
• RenoiRH Décisionnel


Agent
DDI et SGC
D(R)AAF
SDCAR - BPCO
SDCAR - BPREM
DDFiP 92 - SLR
RPROG 206 / 215
Outil / Pièces
Cas n°1 - Cas de l'agent dont la durée de services effectifs est inférieure à 4 mois [absence de droit à un congé rémunéré] [3/3]
Reprise de fonction
10
DDI
Constatation de la reprise de fonction
11
SGC
Transmission de l'arrêté à la DDI [pour remise à l'agent]
Placement de l'agent en position d'activité et production de l'arrêté correspondant
12
Dont réinstallation du mode de rémunération 01 « Normal » à l'issue du congé
Réception de l'arrêté de l'attestation de reprise et vérification / validation des mouvements de la paye
13
Consolidation des pièces justificatives
14
Contrôle / prise en compte des mouvements de paye
15
Contrôle interne a postériori
16
• Certificat de reprise de fonction ou PV installation
• RenoiRH - Situation administrative
• Certificat de reprise de fonction ou PV installation
• RenoiRH - Préliquidation
• Pièces justificatives
• PAY / PAYSAGE
• RenoiRH Décisionnel

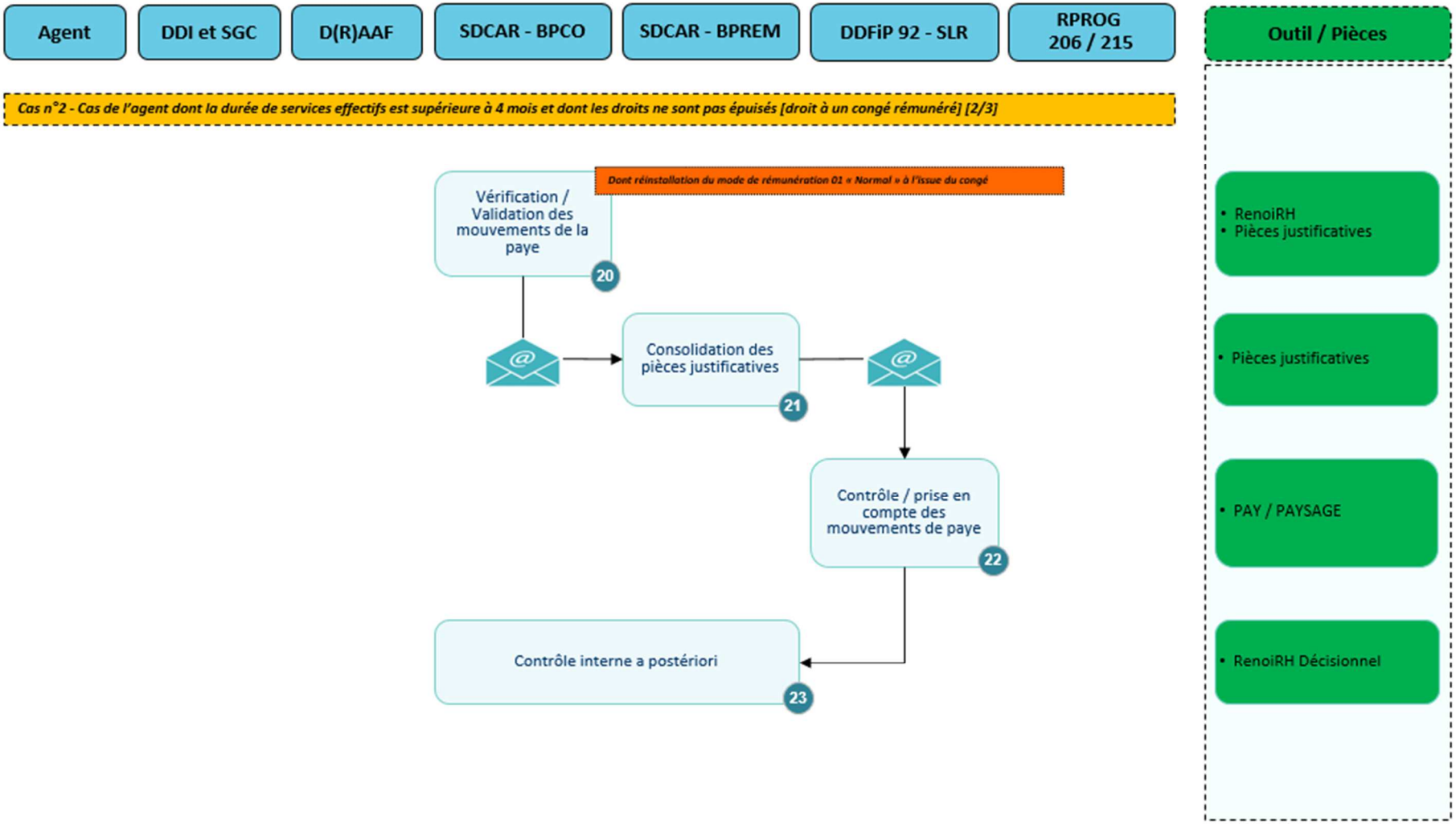
Agent	DDI et SGC	D(R)AAF	SDCAR - BPCO	SDCAR - BPREM	DDFiP 92 - SLR	RPROG 206 / 215	Outil / Pièces

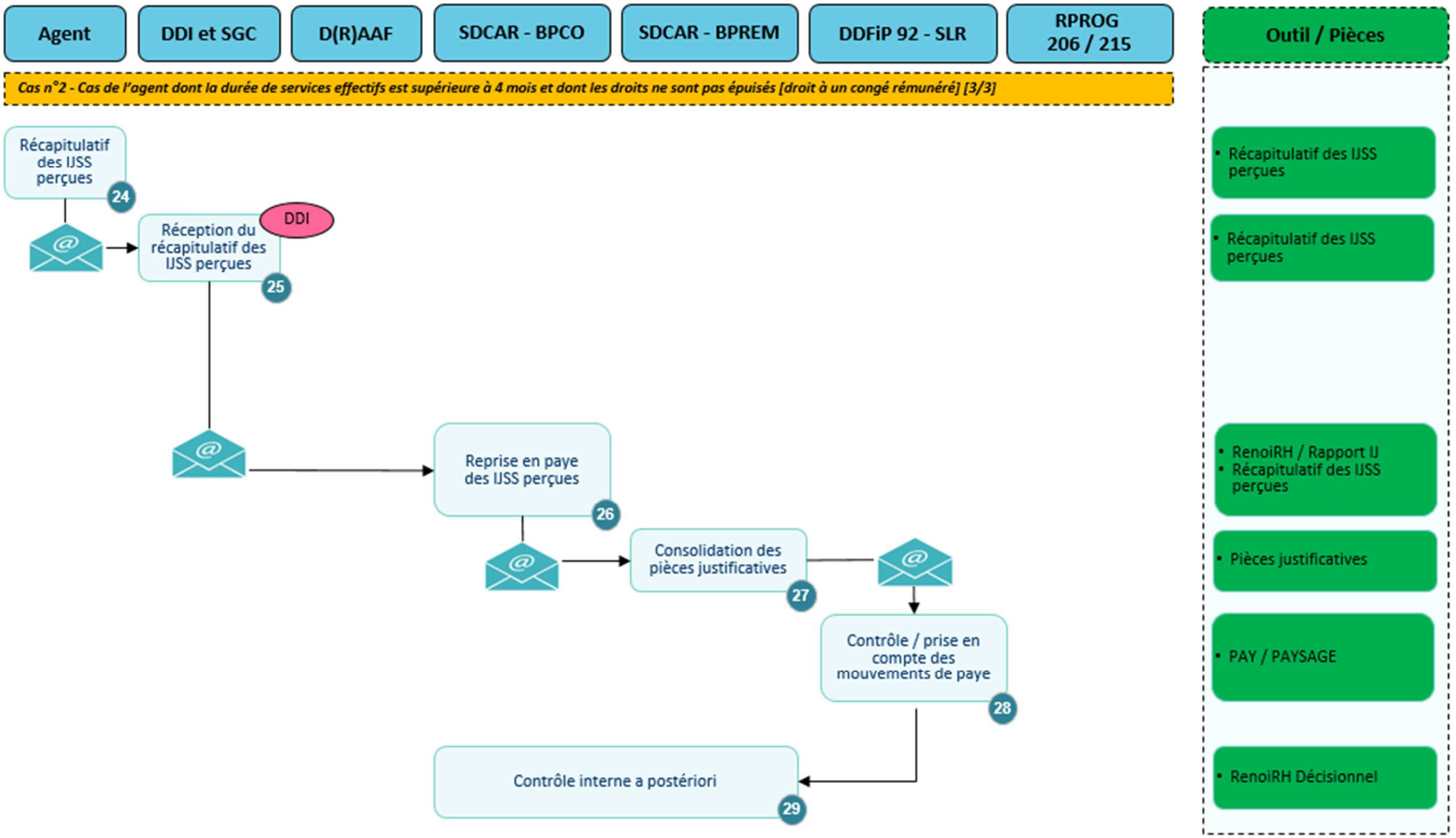
Cas n°2 - Cas de l'agent dont la durée de services effectifs est supérieure à 4 mois et dont les droits ne sont pas épuisés [droit à un congé rémunéré] [1/3]

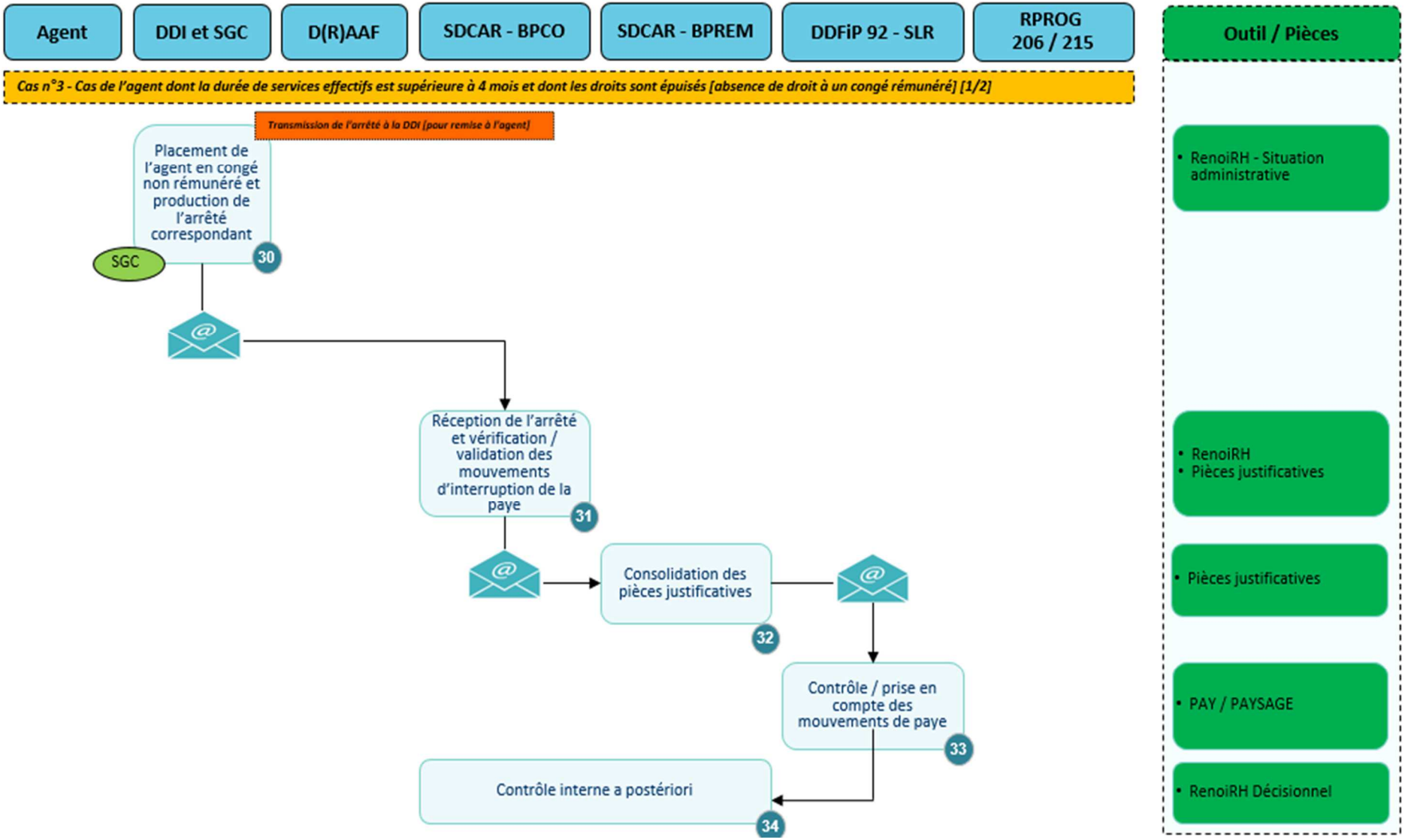


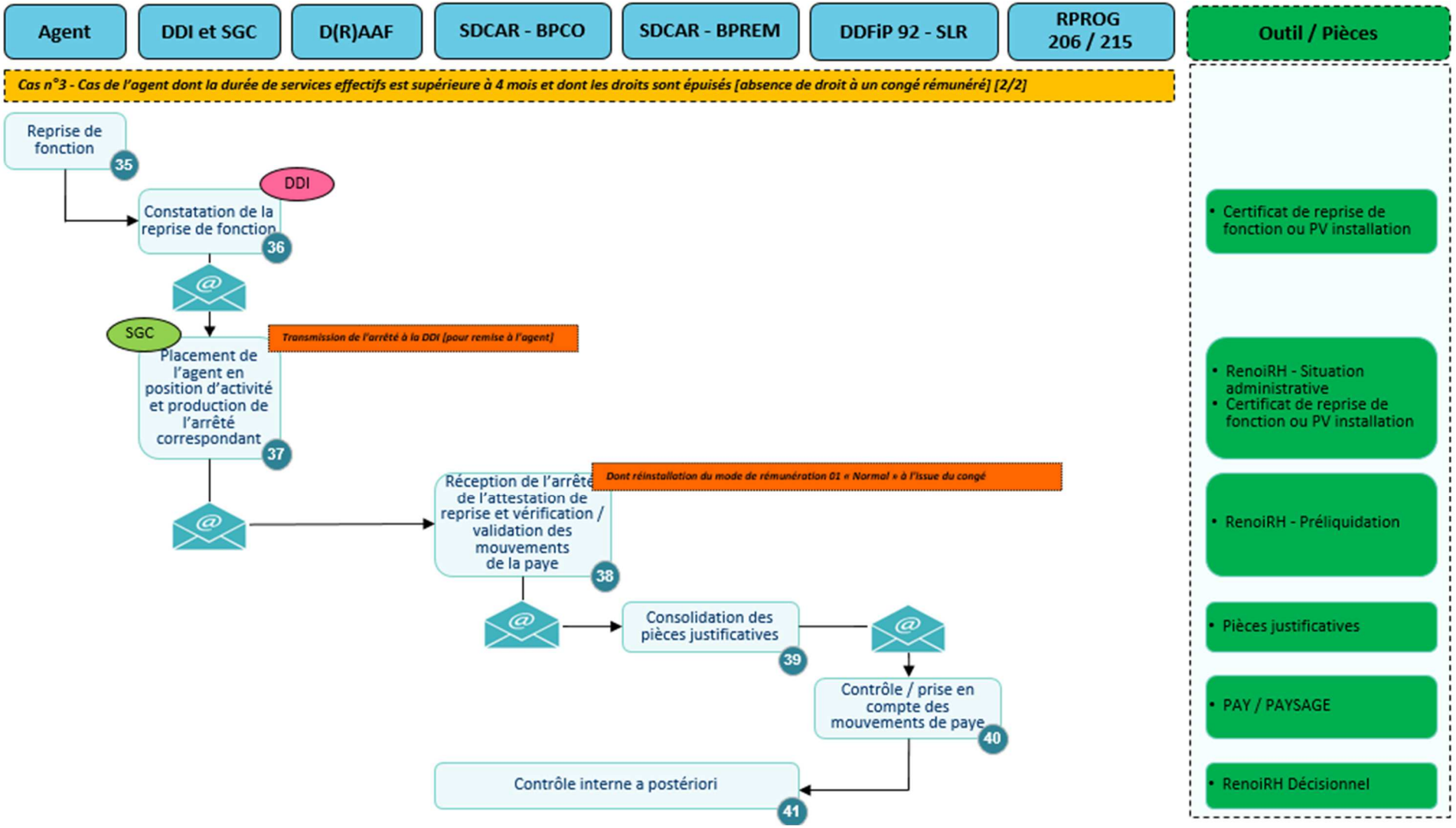
- RenoiRH - Absence

- RenoiRH - Absence

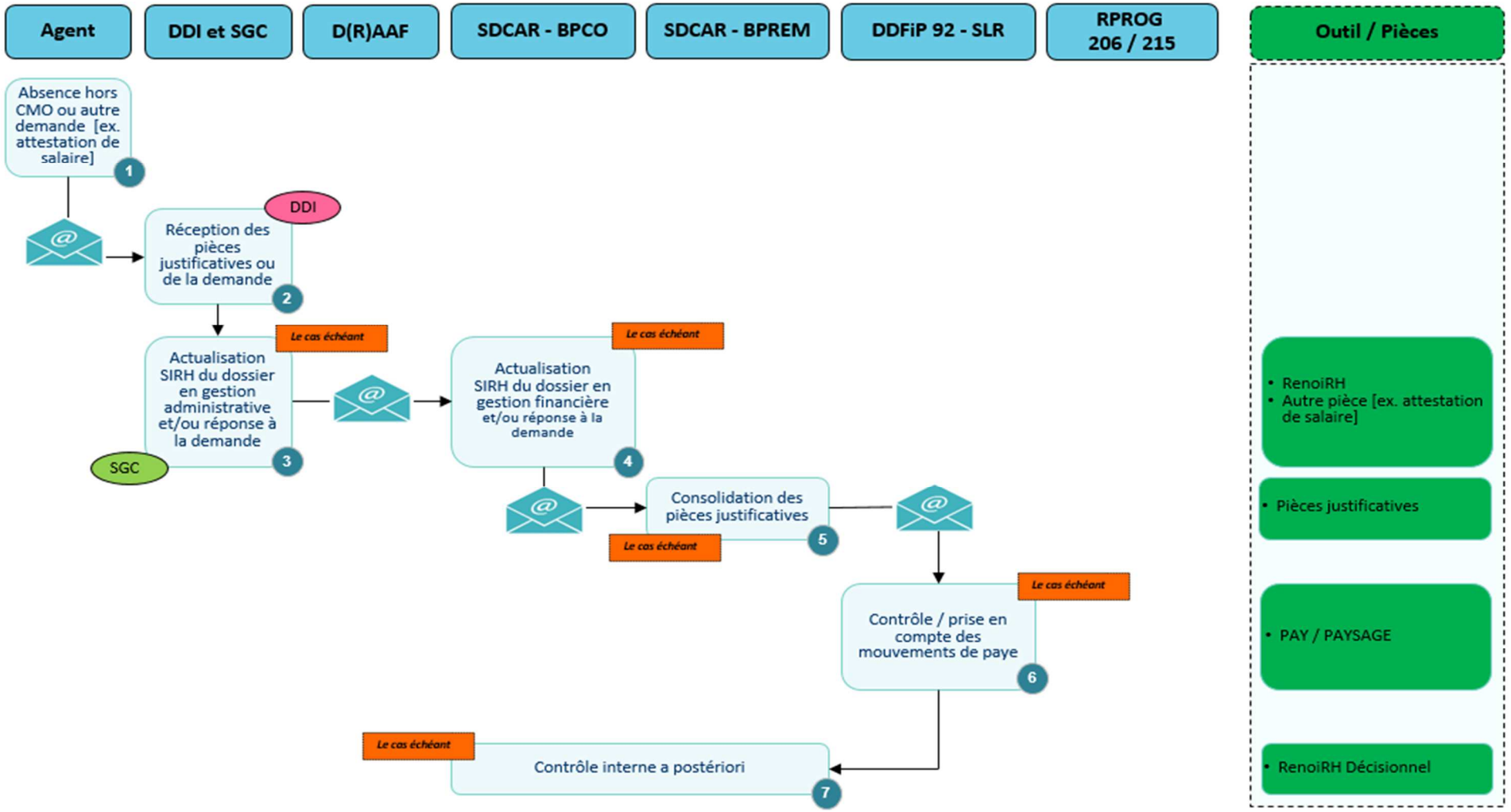

Agent
DDI et SGC
D(R)AAF
SDCAR - BPCO
SDCAR - BPREM
DDFiP 92 - SLR
RPROG 206 / 215
Outil / Pièces
Cas n°2 - Cas de l'agent dont la durée de services effectifs est supérieure à 4 mois et dont les droits ne sont pas épuisés [droit à un congé rémunéré] [2/3]
Dont réinstallation du mode de rémunération 01 « Normal » à l'issue du congé
Vérification / Validation des mouvements de la paye
20
Consolidation des pièces justificatives
21
Contrôle / prise en compte des mouvements de paye
22
Contrôle interne a postériori
23
• RenoiRH
• Pièces justificatives
• Pièces justificatives
• PAY / PAYSAGE
• RenoiRH Décisionnel


Agent
DDI et SGC
D(R)AAF
SDCAR - BPCO
SDCAR - BPREM
DDFiP 92 - SLR
RPROG 206 / 215
Outil / Pièces
Cas n°2 - Cas de l'agent dont la durée de services effectifs est supérieure à 4 mois et dont les droits ne sont pas épuisés [droit à un congé rémunéré] [3/3]
Récapitulatif des IJSS perçues
24
Réception du récapitulatif des IJSS perçues
DDI
25
Reprise en paye des IJSS perçues
26
Consolidation des pièces justificatives
27
Contrôle / prise en compte des mouvements de paye
28
Contrôle interne a postériori
29
• Récapitulatif des IJSS perçues
• Récapitulatif des IJSS perçues
• RenoiRH / Rapport IJ
• Récapitulatif des IJSS perçues
• Pièces justificatives
• PAY / PAYSAGE
• RenoiRH Décisionnel

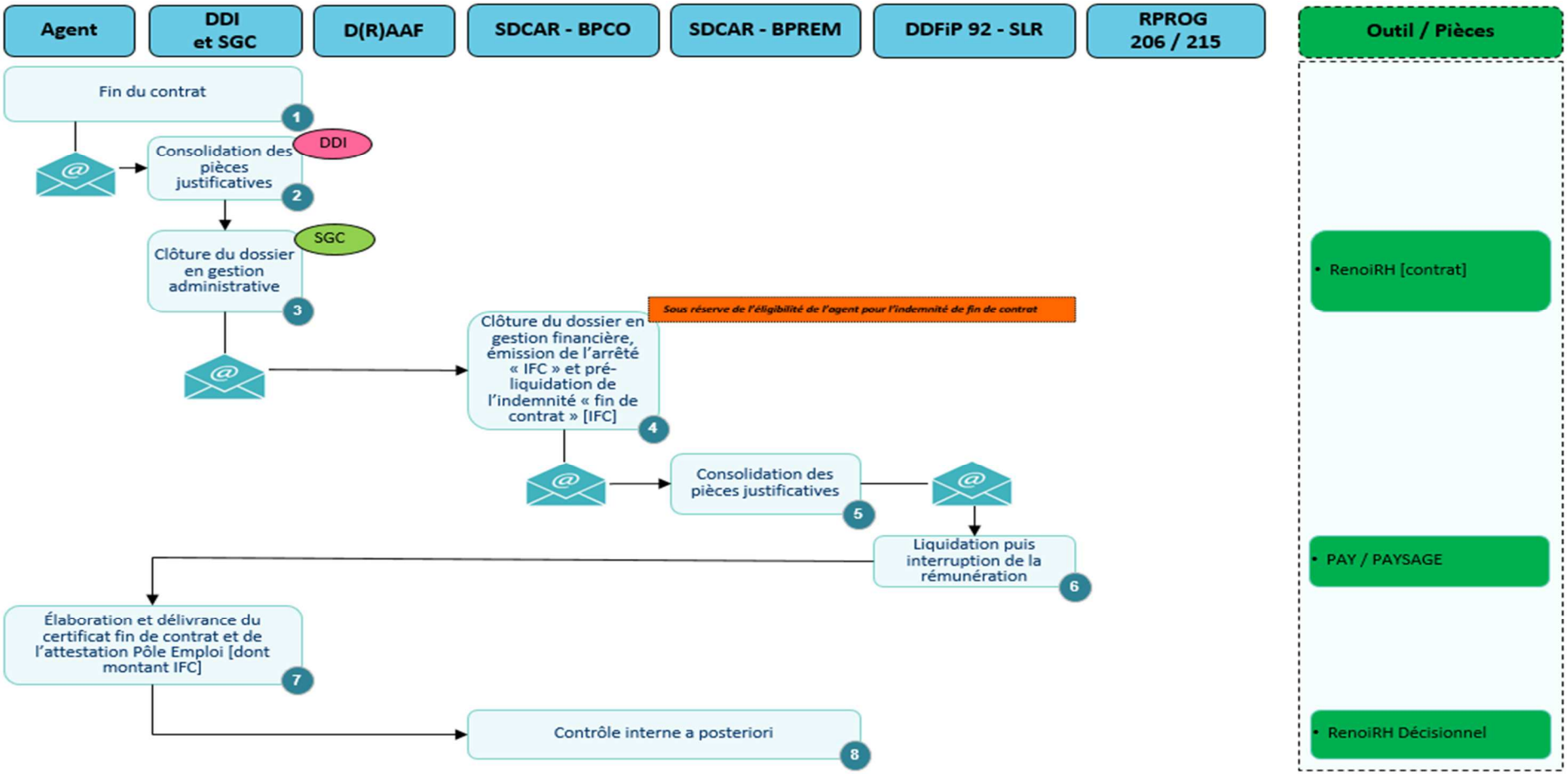

Agent
DDI et SGC
D(R)AAF
SDCAR - BPCO
SDCAR - BPREM
DDFiP 92 - SLR
RPROG 206 / 215
Outil / Pièces
Cas n°3 - Cas de l'agent dont la durée de services effectifs est supérieure à 4 mois et dont les droits sont épuisés [absence de droit à un congé rémunéré] [1/2]
Transmission de l'arrêté à la DDI [pour remise à l'agent]
Placement de l'agent en congé non rémunéré et production de l'arrêté correspondant
30
SGC
Réception de l'arrêté et vérification / validation des mouvements d'interruption de la paye
31
Consolidation des pièces justificatives
32
Contrôle / prise en compte des mouvements de paye
33
Contrôle interne a postériori
34
• RenoiRH - Situation administrative
• RenoiRH
• Pièces justificatives
• Pièces justificatives
• PAY / PAYSAGE
• RenoiRH Décisionnel


Agent
DDI et SGC
D(R)AAF
SDCAR - BPCO
SDCAR - BPREM
DDFiP 92 - SLR
RPROG 206 / 215
Outil / Pièces
Cas n°3 - Cas de l'agent dont la durée de services effectifs est supérieure à 4 mois et dont les droits sont épuisés [absence de droit à un congé rémunéré] [2/2]
Reprise de fonction
35
DDI
Constatation de la reprise de fonction
36
SGC
Transmission de l'arrêté à la DDI [pour remise à l'agent]
Placement de l'agent en position d'activité et production de l'arrêté correspondant
37
Dont réinstallation du mode de rémunération 01 « Normal » à l'issue du congé
Réception de l'arrêté de l'attestation de reprise et vérification / validation des mouvements de la paye
38
Consolidation des pièces justificatives
39
Contrôle / prise en compte des mouvements de paye
40
Contrôle interne a postériori
41
• Certificat de reprise de fonction ou PV installation
• RenoiRH - Situation administrative
• Certificat de reprise de fonction ou PV installation
• RenoiRH - Préliquidation
• Pièces justificatives
• PAY / PAYSAGE
• RenoiRH Décisionnel

Contractuels MASA DDI - Circuit de gestion « actes individuels hors contrat »



Contractuels MASA DDI - Circuit de gestion « fin de contrat »



*En vert : Jalon de transmission des PJ = dépôt des contrats / avenants dans NUXEO (DRAAF) ou réception des pièces de type CMO par BPCO (mails SGC_D) pour mise en paie le mois suivant

Annexe 3 : calendrier prévisionnel paie 2024

*En vert : Jalon de transmission des PJ = dépôt des contrats / avenants dans NUXEO (DRAAF) ou réception des pièces de type CMO par BPCO (mails SGC_D) pour mise en paie le mois suivant

	janv-24	févr-24	mars-24	avr-24	mai-24	juin-24	juil-24	Aout 24	sept-24	oct-24	nov-24	déc-24
1	l	j	v	l	m	s	l	j	d	m	v	d
2	m	v	s	m	j	d	m	v	l	m	s	l
3	m	s	d	m	v	l	m	s	m	j	d	m
4	j	d	l	j	s	m	j	d	m	v	l	m
5	v	l	m	v	d	m	v	l	j	s	m Echéance envoi des PJ pour paie de décembre	j
6	s	m	m	s	l	j	s	m	v	d	m	v
7	d	m	j	d	m	v	d	m	s	l	j	s
8	l	j	v	l	m	s	l	j	d	m	v	d
9	m	v	s	m	j	d	m	v	l	m	s	l
10	m	s	d	m	v	l	m	s	m	j	d	m
11	j	d	l	j	s	m	j	d	m	v	l	m
12	v	l	m	v	d	m	v	l	j	s	m	j
13	s	m	m	s	l	j	s	m	v Echéance envoi des PJ pour paie d'octobre	d	m	v Echéance envoi des PJ pour paie de janvier
14	d	m Echéance envoi des PJ pour paie de mars	j Echéance envoi des PJ pour paie d'avril	d	m	v Echéance envoi des PJ pour paie de juillet	d	m Echéance envoi des PJ pour paie de septembre	s	l	j	s
15	l Echéance envoi des PJ pour paie de février	j	v	l Echéance envoi des PJ pour paie de mai	m Echéance envoi des PJ pour paie de juin	s	l Echéance envoi des PJ pour paie d'août	j	d	m Echéance envoi des PJ pour paie de novembre	v	d
16	m	v	s	m	j	d	m	v	l	m	s	l
17	m	s	d	m	v	l	m	s	m	j	d	m
18	j	d	l	j	s	m	j	d	m	v	l	m
19	v	l	m	v	d	m	v	l	j	s	m	j
20	s	m	m	s	l	j	s	m	v	d	m	v
21	d	m	j	d	m	v	d	m	s	l	j	s
22	l	j	v	l	m	s	l	j	d	m	v	d
23	m	v	s	m	j	d	m	v	l	m	s	l
24	m	s	d	m	v	l	m	s	m	j	d	m
25	j	d	l	j	s	m	j	d	m	v	l	m
26	v	l	m	v	d	m	v	l	j	s	m	j
27	s	m	m	s	l	j	s	m	v	d	m	v
28	d	m	j	d	m	v	d	m	s	l	j	s
29	l	j	v	l	m	s	l	j	d	m	v	d
30	m		s	m	j	d	m	v	l	m	s	l
31	m		d		v		m	s		j		m

Annexe 4 : calendrier des formations de décembre 2023

Webinaire Une journée	Réglementation de la gestion des contrats courts et utilisation des nouveaux référentiels de recrutement	1er décembre
		11 décembre
En présentiel (Paris) Une journée (13 personnes max.)	Formation saisie et gestion des contrats dans l'outil SIRH RenoirRh	8 décembre
		11 décembre
		12 décembre
		13 décembre
		14 décembre
		15 décembre
		18 décembre
		19 décembre