

SERVICES DU CHEF DU
GOUVERNEMENT

MINISTERE DES FINANCES

DIRECTION GENERALE DE LA
FONCTION PUBLIQUE

28 MAI 1995

N° 305/SP/DG/DGFP

- °° - Instruction Interministérielle fixant les relations fonctionnelles entre les services de la Direction Générale du Budget et ceux de la Direction Générale de la Fonction Publique, dans le cadre de leurs missions respectives de contrôle. - °° -

A

**L'Attention de Messieurs
Les Contrôleurs Financiers
Les Comptables Publics
Les Chefs d'Inspection de La Fonction Publique**

La présente instruction a pour objet de préciser les relations fonctionnelles qui doivent être établies entre les services relevant de l'Autorité chargée du Budget et les services relevant de l'Autorité chargée de la Fonction Publique, dans le cadre de leurs missions de contrôle, telles que prévues respectivement, au titre du contrôle financier par la loi n° 90-21 du 15 Août 1990 relative à la comptabilité publique et le décret exécutif n° 92 - 414 du 14 Novembre 1992 relatif au contrôle préalable des dépenses engagées d'une part ; et au titre du contrôle à posteriori des services relevant de la Fonction Publique par le décret exécutif n° 95-126 du 29 Avril 1995, modifiant et complétant le décret n° 66-145 du 2 Juin 1966 relatif à l'élaboration et la publication de certains actes à caractère réglementaire ou individuel concernant la situation des fonctionnaires et le décret exécutif n° 95-123 du 29 Avril 1995 portant attributions du Directeur Général de la Fonction Publique, d'autre part.

La procédure de contrôle a posteriori exercée par les services de la Fonction Publique telle qu'instituée par le décret exécutif n° 95-126 du 29 Avril 1995 précité vise à mettre en place les instruments et mécanismes appropriés permettant d'assurer :

- la gestion prévisionnelle des effectifs dans les Institutions et les Administrations Publiques.
- la régulation et la maîtrise des effectifs et leur adéquation avec les besoins réels des Institutions et des Administrations Publiques.
- la fiabilité du bilan de l'emploi des Institutions et des Administrations Publiques.

I - DETERMINATION DES EFFECTIFS BUDGETAIRES

Il est évident que les objectifs visés sont indissociables et complémentaires et ne peuvent être réalisés que si le cadre d'une concertation et d'une coordination étroite entre les services de la Fonction publique et les services du Budget est mis en place aussi bien au niveau central que local.

Il convient de souligner que ces relations fonctionnelles doivent être établies dans le strict respect des compétences propres et respectives de chacune des institutions concernées.

Préalablement aux discussions devant permettre la détermination des effectifs budgétaires des Institutions et Administrations Publiques, les services de la Direction Générale du Budget examinent en relation avec les services de la Fonction Publique l'ensemble des données concernant la situation des effectifs réels des institutions et administrations publiques, ainsi que les besoins exprimés aux plans qualitatif et quantitatif.

La concertation a pour finalité de permettre une répartition rationnelle des postes budgétaires devant être ouverts au titre de l'année budgétaire au sein des Institutions et Administrations Publiques et ce, dans la limite des crédits fixés par les services compétents du Budget.

Les services respectifs de la Direction Générale du Budget et de la Direction Générale de la Fonction Publique doivent à cet effet, mener toute concertation commune susceptible de permettre, notamment la rationalisation des effectifs et la rentabilisation des ressources humaines en fonction dans les Institutions et Administrations Publiques.

II - ELABORATION ET ADOPTION DES PLANS DE GESTION ANNUELS DES RESSOURCES HUMAINES.

Les plans de gestion annuels des ressources humaines tels que prévus par les dispositions du décret n° 95.126 du 29 Avril 1995 précité, sont adoptés conjointement par l'Institution ou l'Administration Publique concernée et les services compétents de la Fonction publique, dès l'approbation des fascicules budgétaires de l'exercice considéré et au plus tard, dans un délai d'un mois à compter de la date de la notification de ces fascicules à l'ordonnateur concerné.

En attendant l'adoption dans le cadre des procédures établies, du plan annuel de gestion des ressources humaines des Institutions et Administrations Publiques et dans la limite du délai d'un mois prévu ci-dessus, les Institutions et Administrations Publiques peuvent à titre exceptionnel prendre les actes de gestion concernant les personnels en activité et figurant dans l'état des effectifs de l'année précédente, à l'exclusion toutefois des actes de gestion relatifs aux promotions.

Peuvent également être pris les actes de gestion relatifs aux nominations aux postes supérieurs ainsi qu'aux recrutements des personnels spécialisés issus du produit de la formation et destinés à un emploi au sein de la Fonction Publique.

Le plan de gestion annuel des ressources humaines, est dès son adaptation définitive, notifié obligatoirement par l'Institution ou l'Administration Publique concernée, ou contrôleur financier ou comptable public compétent, selon le cas.

III - MODIFICATION DU PLAN DE GESTION ANNUEL DES RESSOURCES HUMAINES

Il convient de souligner que le plan de gestion des ressources humaines peut faire l'objet de modifications au cours de l'année considérée, selon les mêmes formes et procédures qui ont présidé à son adoption initiale.

Les modifications du plan de gestion peuvent intervenir soit à la suite d'une modification de la répartition des effectifs, soit de la transformation des postes budgétaires, soit enfin à la suite des mouvements des effectifs budgétaires, conformément aux dispositions de l'instruction n° 2503 / MDB / DGB du 09 juin 1993 relative à la gestion des effectifs budgétaires, modifiée et complétée par l'instruction n° 2603 du 04 juillet 1994 relative au même objet.

Les modifications apportées au plan de gestion des ressources humaines à la suite de mouvement dans les effectifs budgétaires ne nécessitent pas une concertation entre les services de la Direction Générale de la Fonction Publique et de la Direction Générale du Budget, en raison de leur caractère statutaire et réglementaire. Toutefois, les modifications dans la répartition des effectifs et dans la transformation des postes budgétaires, en raison de leurs implications sur la structure des qualifications et des effectifs et par voie de conséquence sur le plan de gestion des ressources humaines initialement adopté, nécessitent une concertation préalable entre les services compétents de la Fonction Publique et ceux du Budget.

Aussi, les contrôleurs financiers doivent veiller à ce que les opérations en question ne soient visées par leurs soins, qu'après l'avis préalable des services compétents de la Fonction Publique.

IV - COORDINATION INTRA-SECTORIELLE DES PLANS DE GESTION ANNUELS DES RESSOURCES HUMAINES DES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX A CARACTERE ADMINISTRATIF

Dans un souci de cohérence et de coordination intra-sectorielle, les plans de gestion des Etablissements Publics locaux à caractère Administratif peuvent être élaborés au niveau des directions de wilaya compétentes.

Les dispositions prévues au paragraphe II relatif à l'adoption des plans de gestion et aux relations fonctionnelles entre le contrôleur financier et les services de la Fonction Publique, s'appliquent également aux relations des services de la Fonction Publique avec le receveur des contributions diverses chargé de la gestion de l'Etablissement Hospitalier.

Les plans de gestion des personnels pris en charge sur le Budget de la Wilaya feront l'objet de dispositions particulières ultérieures.

V - SUIVI ET MISE EN OEUVRE DES PLANS DE GESTION ANNUELS DES RESSOURCES HUMAINES

Lorsqu'une irrégularité entachant un acte individuel de gestion des ressources humaines est constatée dans le cadre du contrôle exercé par les services de la Fonction Publique, l'Autorité investie du pouvoir de nomination, est saisie par les services en question en vue de procéder impérativement à la suspension des effets de l'acte considéré et à sa révision, conformément aux dispositions de décret exécutif n° 95.126 du 29 Avril 1995 susvisé.

A cet effet, le contrôleur financier, ou le receveur des contributions diverses de l'Institution ou l'Administration Publique concernée est tenu informé concomitamment de l'engagement de la procédure de révision de l'acte entaché d'irrégularité.

Périodiquement et, en cas de besoin les services de la Fonction Publique, établissent un point de situation sur les suites réservées aux demandes de révision et ce, en relation avec le contrôleur financier, ou le receveur des contributions diverses chargé de la gestion de l'Etablissement hospitalier.

Le contrôleur financier ou le receveur des contributions diverses chargé de la gestion des établissements hospitaliers peuvent à tout moment solliciter le concours des services de la Fonction Publique pour tout acte de gestion des ressources humaines nécessitant des informations complémentaires.

A ce titre le contrôleur financier ou le receveur des contributions diverses chargé de la gestion des établissements hospitaliers peuvent également solliciter toute interprétation réglementaire qu'ils jugent utile à ce sujet.

*
* *
*

La présente instruction devra faire l'objet d'une application minutieuse et d'un suivi rigoureux par les services relevant de l'Autorité chargée de la Fonction Publique et les services relevant de l'Autorité chargée du Budget, dans le souci de renforcer la coordination et la concertation qui doivent présider dans leurs relations.

P/ Le Chef du Gouvernement

Le Directeur Général de la

الوظائف العمومية **Fonction Publique**

D. KHARCHE

Le Ministre Délégué

du Budget

الوزير المنتدب

إمضاء: علي براهيتي

A. BRAHITI