

Réforme territoriale de l'Etat

Procédures de versement des indemnités instituées par le décret n°2015-1120 du 4 septembre 2015 relatif aux mesures d'accompagnement indemnitaire des réorganisations de service liées à la nouvelle organisation territoriale de l'Etat

Cette fiche, destinée aux gestionnaires RH et paie, vise à préciser les modalités de versement et de financement des dispositifs indemnitaires d'accompagnement des réorganisations des services de l'Etat dans les régions fusionnées au 1^{er} janvier 2016. Elle complète la foire aux questions dédiée à l'accompagnement de la réforme territoriale, que les gestionnaires sont également invités à consulter.

Quelle est la procédure de versement de la PARRE et de l'IDV ?

La réorganisation étant à l'initiative de l'administration, cette dernière vérifie l'éligibilité des agents, leur propose le versement des mesures indemnitaires et en assure la prise en charge financière. La procédure ci-dessous, qui a vocation à être adaptée par les employeurs, doit contribuer à garantir un traitement en égalité entre les agents relevant de différentes administrations. Outre les pièces justificatives exigées par le comptable pour la mise en paiement (*cf. infra*), elle vise également à sécuriser l'ensemble des procédures de versement.

Objectifs	Actes à établir et pièces à fournir par l'agent
1. Recensement et information des agents éligibles à la PARRE	
<i>S'agissant des critères d'éligibilité, consulter la FAQ réforme territoriale acteurs RH</i>	L'administration remet aux agents concernés un formulaire (en PJ) de demande de versement de la PARRE.
2. Demande d'attribution de la PARRE	
Préciser la situation de l'agent au regard de l'attribution de la prime : situation du conjoint (cesse son activité, est également concerné par la réorganisation régionale), versement fractionné	Demande complétée. <ul style="list-style-type: none"> - Dans le cas où le conjoint est également concerné par la réorganisation : déclaration sur l'honneur des deux conjoints mentionnant le bénéficiaire de la prime. - En cas d'enfants à charge : copie du livret de famille ou jugement de divorce ou attestation CAF. - Dans le cas où le conjoint doit cesser son activité : pièces justifiant la cessation d'activité. - Attestation de déménagement - Attestation de prise à bail d'un logement distinct - Attestation de participation à une ou des formations d'adaptation au poste d'une durée d'au moins cinq journées, visées par le nouveau responsable hiérarchique NB : la forme de ces pièces est définie par l'employeur.

3. Arrêté attributif établi une fois la mobilité devenue définitive (PARRE géographique)	
Cf. PJ à transmettre au comptable. Si un complément à la mobilité du conjoint est sollicité, l'administration établit un arrêté attributif spécifique visant l'article 4 du décret n°2015-1120 (cf. PJ à transmettre au comptable).	
4. Arrêté attributif établi une fois la mobilité devenue définitive (PARRE fonctionnelle)	
Cf. PJ à transmettre au comptable.	

Pour l'indemnité de départ volontaire, le cadre réglementaire du décret n°2008-368 du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire s'applique, avec deux spécificités : d'une part, la condition de se situer à deux années au moins de l'âge d'ouverture des droits à pension au lieu de cinq années dans le dispositif général, et d'autre part, le calcul du montant, sur la base d'un mois de rémunération par année d'ancienneté¹, dans la limite de deux ans. L'arrêté ouvrant droit à l'IDV (mentionné à l'article 2 du décret n°2008-368 précité) est le même que celui ouvrant droit à la PARRE.

Imputations comptables et pièces justificatives du paiement à fournir par l'administration :

Type de prime	Pièces justificatives à transmettre au comptable	Codes éléments de rémunération
PARRE « géographique »	<ul style="list-style-type: none"> - arrêté attributif faisant référence au 1° de l'article 2 du décret n° 2015-1120 du 4 septembre 2015 et visant l'arrêté fixant la liste des opérations de réorganisations de service ouvrant droit à la prime (1) ; - état liquidatif [s'il s'agit du paiement d'une deuxième fraction, l'état liquidatif devra le mentionner et indiquer la date de paiement de la première fraction] ; - attestation de l'employeur qui précise que l'agent remplit bien la condition d'ancienneté et qu'il ne perçoit pas par ailleurs la prime de restructuration et le complément à la mobilité du conjoint prévus par le décret n° 2008-366 du 17 avril 2008 (codes 1491 et 1492) ; - en cas de couple d'agents publics (mariés, pacsés ou concubins), une déclaration sur l'honneur mentionnant le bénéficiaire de la prime ; - si la date d'affectation est antérieure à l'arrêté fixant la liste des opérations de réorganisation de service, certificat administratif attestant le rattachement de la mobilité à la réorganisation territoriale de l'Etat. 	201894 P.A.R.R. ETAT 1ERE PART D2015-1120*04/09/2015

¹ La rémunération de référence étant calculée par rapport à la rémunération perçue par l'agent au cours de l'année civile précédant celle du dépôt de la demande de démission.

<p>PARRE « fonctionnelle »</p>	<ul style="list-style-type: none"> - arrêté attributif faisant référence au 2° de l'article 2 du décret n° 2015-1120 du 4 septembre 2015 ; - état liquidatif. 	<p>201895 P.A.R.R. ETAT 2EME PART D2015-1120*04/09/2015</p>
<p>Complément à la mobilité du conjoint</p>	<ul style="list-style-type: none"> - arrêté attributif visant l'article 4 du décret n° 2015-1120 du 4 septembre 2015 ; - état liquidatif ; - attestation de l'employeur précisant que l'agent ne perçoit pas par ailleurs, la prime de restructuration et le complément à la mobilité du conjoint prévus par le décret n° 2008-366 du 17 avril 2008 (codes 1491 et 1492). 	<p>201896 COMPLT MOBILITE CONJOINT D2015-1120*04/09/2015</p>
<p>Indemnité de départ volontaire</p>	<ul style="list-style-type: none"> - arrêté attributif visant l'article 6 du décret n° 2015-1120 du 4 septembre 2015 ; - état liquidatif. 	<p>201897 IND. DE DEPART VOLONTAIRE D2015-1120*04/06/2015 - DEROGATIONS AU D2008-368*17/04/2008</p>

(1) Arrêté du 23 décembre 2015 relatif aux opérations ouvrant droit au bénéfice de la prime d'accompagnement de la réorganisation régionale de l'Etat et du complément à la mobilité du conjoint – NOR PRMG1531008A – JO du 26 décembre 2015

NB : Dans le cas d'une attribution simultanée des parts géographique et fonctionnelle de la PARRE, un seul arrêté attributif peut être établi.

L'ensemble de ces dépenses sont imputées sur le compte PCE 6412170000 « Autres indemnités liées à la résidence et à la mobilité ».

Comment les indemnités sont-elles financées et suivies en gestion ?

Les dispositifs d'accompagnement indemnitaire liés à la réforme territoriale sont financés par une enveloppe budgétaire spécifique mise en place en loi de finances pour 2016. Ce fonds d'accompagnement interministériel de la réforme (FAIRE) a vocation à financer exclusivement la PARRE, tant géographique que fonctionnelle, ainsi que les versements associés de complément à la mobilité du conjoint et les indemnités de départ volontaire.

Les crédits du FAIRE sont portés par le programme budgétaire 551 « Provision relative aux rémunérations publiques », à hauteur de 11,4 M€ pour 2016. Les dépenses sont dans un premier temps imputées sur les programmes budgétaires des ministères qui portent la rémunération des agents concernés. Dans un second temps, les crédits du FAIRE abonderont les crédits de ces programmes par arrêté du ministre chargé des finances, conformément à l'article 11 de la LOLF.

En fonction du rythme de décaissement prévu et réalisé, la répartition des crédits du FAIRE pourra être effectuée en une ou plusieurs fois au cours de l'année. Elle sera basée sur les prévisions de dépense des ministères et sur la dépense effective en paye, constatée par les codes éléments de rémunération précités.

Les prévisions de dépense devront être transmises par les ministères dans le cadre des conférences budgétaires (février, mai, septembre) sur le modèle ci-dessous :

	1 ^{er} trimestre 2016	2 ^{ème} trimestre 2016	3 ^{ème} et 4 ^{ème} trimestre 2016	2017	2018
Programme budgétaire	€	€	€	€	€
Montant prévisionnel PARRE géographique	€	€	€	€	€
Montant prévisionnel PARRE fonctionnelle	€	€	€	€	€
Montant prévisionnel compléments mobilité du conjoint	€	€	€	€	€
Montant prévisionnel indemnité de départ volontaire	€	€	€	€	€

Les ministères sont donc invités à mettre en place dès à présent le recensement des prévisions de versement et leurs modalités d'actualisation.

Enfin, le suivi du nombre de demandes et de bénéficiaires effectifs fera l'objet d'une présentation dans les instances de dialogue social et notamment dans le cadre du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

Textes applicables

Dispositif spécifique à la réorganisation territoriale de l'Etat

- Décret n°2015-1120 du 4 septembre 2015 relatif aux mesures d'accompagnement indemnitaire des réorganisations de service liées à la nouvelle organisation territoriale de l'Etat
- Arrêté du 4 septembre 2015 pris pour l'application des dispositions du décret n°2015-1120 du 4 septembre 2015 relatif aux mesures d'accompagnement indemnitaire des réorganisations de service liées à la nouvelle organisation territoriale de l'Etat
- Arrêté du 23 décembre 2015 relatif aux opérations ouvrant droit au bénéfice de la prime d'accompagnement de la réorganisation régionale de l'Etat et du complément à la mobilité du conjoint

Autres textes applicables à la réforme territoriale dans les conditions déterminées par le décret n°2015-1120 du 4 septembre 2015

- Décret n°2008-368 du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire, dans les conditions précisées par les articles 6 et 7 du décret n°2015-1120 du 4 septembre 2015
- Décret n°2011-513 du 10 mai 2011 relatif à l'indemnité d'accompagnement à la mobilité dans la fonction publique de l'Etat, dans les conditions précisées par l'article 9 du décret n°2015-1120 du 4 septembre 2015
- Décret n°2014-507 du 19 mai 2014 relatif aux dispositifs indemnitaires d'accompagnement dans la fonction publique (complément indemnitaire d'accompagnement), dans les conditions précisées par l'article 9 du décret n°2015-1120 du 4 septembre 2015

Annexes - Formulaires de demande de versement de la PARRE et de l'aide à la mobilité du conjoint

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ATTRIBUTION DE LA PRIME D'ACCOMPAGNEMENT DE LA REORGANISATION REGIONALE DE L'ETAT ET DE L'AIDE A LA MOBILITE DU CONJOINT

NOM :

Prénom :

Corps/grade :

Service et région (avant la réorganisation) :

Service, région et date d'affectation (après la réorganisation) :

▶ Situation initiale

- Adresse de la résidence familiale avant la nouvelle affectation :

.....
.....

Adresse de la résidence administrative avant la nouvelle affectation :

.....
.....

▶ Situation postérieure à l'opération de réorganisation régionale :

- Adresse de la résidence administrative d'accueil :

.....
.....

▶ En cas de changement de résidence familiale :

- Date du changement de résidence familiale : / /

- Adresse de la résidence familiale après la nouvelle affectation :

.....
.....

▶ En cas de prise à bail d'un logement distinct de la résidence familiale :

- Date de début du bail : / /

- Adresse du logement pris à bail :

.....
.....

▶ Demande d'attribution de l'allocation d'aide à la mobilité du conjoint : OUI - NON

▶ Enfant(s) à charge : OUI - NON

Liste des PJ à joindre à la demande :

- Dans le cas où le conjoint est également concerné par la réorganisation : déclaration sur l'honneur des deux conjoints mentionnant le bénéficiaire de la prime.

- En cas d'enfants à charge : copie du livret de famille ou jugement de divorce ou attestation CAF.

- Dans le cas où le conjoint doit cesser son activité : pièces justifiant la cessation d'activité.

- Attestation de déménagement

- Attestation de prise à bail d'un logement distinct

Fait à,..... le

Signature de l'agent

FORMULAIRE DE DEMANDE D'ATTRIBUTION

**DE LA PRIME D'ACCOMPAGNEMENT DE LA RECONVERSION PROFESSIONNELLE
DANS LE CADRE DE LA REORGANISATION REGIONALE DE L'ETAT**

**

NOM :
Prénom :
Corps/grade :

▶ Avant réorganisation :

- ☐ Région :
- ☐ Service :
- ☐ Poste occupé :

▶ Après réorganisation :

- Région :
- Service :
- Poste occupé :

▶ Types de formation et durée des stages

- ☐
- ☐
- ☐
- ☐

▶ Les cinq jours de formation ont-ils été suivis dans les 6 mois suivant la prise de poste : ☐ OUI - ☐ NON

Liste des PJ à joindre à la demande :

Attestation de participation à une ou des formations d'adaptation au poste d'une durée d'au moins cinq journées, visées par le nouveau responsable hiérarchique

Fait à,..... le

Signature de l'agent

