

DIRECTION
DE LA
COMPTABILITE PUBLIQUE

SERVICE DES ETUDES SE 1
BUREAUX EC 1 ET D 3

Numéros dans les séries spéciales :
1388 TM — 514 TOM — 174 BA

Cette instruction a été modifiée par les instructions suivantes :
n° du
n° du
n° du
n° du
Cette instruction a été abrogée par l'instruction
n° du

RECENSEMENT DES AGENTS DE L'ETAT
ET DES COLLECTIVITES LOCALES

DOCUMENT A ANNOTER

Néant.

1 A dater de 1966, l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (I. N. S. E. E.) procédera le 1^{er} mars de chaque année à un recensement général des agents de l'Etat et des collectivités locales.

Ce recensement sera effectué en partant des éléments retenus pour le calcul et la mise en paiement des rémunérations allouées aux fonctionnaires intéressés au titre du mois de mars et concernera :

- les agents des services de l'Etat, y compris ceux des établissements publics nationaux à caractère administratif et des établissements à caractère industriel et commercial dont la liste figure en annexe à la présente instruction ;
- les personnels militaires ;
- les fonctionnaires civils et militaires hors Métropole payés sur le budget de l'Etat ;
- les agents des départements et des communes, y compris ceux des établissements publics locaux et des régies départementales et communales ; les communes dont la population totale est inférieure à 2.000 habitants ne seront toutefois soumises au recensement que par voie d'échantillonnage.

DESTINATAIRES POUR APPLICATION

RGS	PGS	TPG	DOM	ES	DS	IS	SIA	TGP
P	PAA	PGM	PGT	EOM	TOM	CLV	PY	CAC
PGA	PSA	BA	EPA	ACT	AET	ACD		

DIFFUSION

G

3

INSTRUCTION
N° 66-7 - S
du
26 janv. 1966.

2 Le rôle et les obligations incombant respectivement aux ordonnateurs et aux comptables dans l'exécution du recensement font l'objet :

- de l'instruction générale n° 1 concernant le recensement des agents des services de l'Etat et des établissements publics nationaux ;
- de l'instruction générale n° 2 concernant le recensement des agents des collectivités locales et établissements publics locaux.

Ces deux textes sont reproduits en annexe à la présente instruction.

3 Les comptables peuvent, en cas de besoin, demander des exemplaires supplémentaires de chacune de ces instructions aux Directions régionales de l'I. N. S. E. E.

Ils recevront également de la Direction des fascicules (à raison d'un par Ministère) comportant les codes des grades et emplois particuliers à chaque département ministériel, ainsi qu'un répertoire alphabétique de ces grades et emplois, assortis de leurs codes significatifs.

La présente instruction a pour objet d'appeler l'attention des comptables sur certains points particuliers des tâches qui leur incombent.

1. — Dispositions communes aux recensements des agents de l'Etat et des collectivités locales.

4 Le recensement est exécuté au moyen d'un état récapitulatif des effectifs (imprimé modèle A pour les services de l'Etat ou imprimé modèle B pour les services des collectivités locales).

Ces états A ou B comportent les renseignements sur l'ensemble des agents des services de l'Etat ou des collectivités locales en fonctions au 1^{er} mars de chaque année.

5 Les éléments à recenser sont inscrits par les services chargés de la liquidation ou de l'ordonnement des rémunérations sur les états modèle A ou B qui sont joints à l'appui des ordonnances ou mandats soumis au visa ou présentés au paiement des Comptables assignataires.

Dans les régions et pour les administrations auxquelles s'appliquent la procédure de paiement sans mandatement préalable instituée par le décret n° 65-845 du 4 octobre 1965, les états modèle A sont remplis par les services gestionnaires des personnels intéressés et transmis par ceux-ci à la Trésorerie générale assignataire. Cette procédure, valable pour le recensement de 1966, sera ultérieurement aménagée afin de tenir compte des possibilités offertes par les ensembles électroniques dont disposent les Trésoreries générales liquidatrices.

Les régisseurs d'avances établissent les états susvisés pour les dépenses de personnel liquidées et payées par leurs soins et les produisent à l'appui de leurs justifications de paiement.

6 Les Comptables doivent notamment vérifier :

- d'une part, la concordance des renseignements figurant sur les états modèle A ou B avec les éléments qui ressortent des états de liquidation des rémunérations ou des mandats soumis à leur visa ;
- d'autre part, en ce qui concerne les agents de l'Etat, l'inscription en regard de chaque emploi porté sur les imprimés modèle A, en tête de ligne, du code significatif indiqué dans les fascicules précités.

2. — Rôle des Trésoriers-Payeurs Généraux et autres Comptables principaux de l'Etat.

7 Ces Comptables sont chargés de transmettre aux ordonnateurs ou liquidateurs des rémunérations dont ils sont assignataires, les imprimés de recensement qu'ils reçoivent des Directions régionales de l'I. N. S. E. E.

- Les Trésoriers-Payeurs Généraux recevront en temps utile de ces Directions régionales la liste des communes intéressées par les opérations de recensement, qu'il leur appartiendra de faire connaître aux Percepteurs relevant de leur autorité.
- 8** Les Trésoriers-Payeurs Généraux ont en outre pour mission de transmettre aux Directions régionales de l'I. N. S. E. E. — dans les conditions prescrites au paragraphe A 2-1 de l'instruction générale n° 1 pour ce qui concerne les agents des services publics de l'Etat — les documents statistiques dûment contrôlés par leurs soins.
- 9** Ils transmettent, selon les mêmes modalités, les documents reçus des ordonnateurs du département et des établissements publics départementaux, ainsi que les états qui leur sont adressés par les Percepteurs dans les conditions prévues ci-dessous au paragraphe 12.

3. — Rôle des Percepteurs.

- 10** Les imprimés nécessaires au recensement des agents des communes et des établissements publics locaux sont fournis aux ordonnateurs intéressés par les Préfets.
- Les Comptables qui sont en possession de la liste des communes touchées par le recensement veillent à la production régulière des états établis par ces ordonnateurs.
- 11** Le paragraphe A 3-2 de l'instruction générale n° 2 prévoit que les régies de gaz sont soumises dans tous les cas au recensement : les régies mixtes de gaz et d'électricité doivent être également comprises dans cette catégorie de régies.
- 12** Après avoir contrôlé la régularité des opérations de dénombrement dans les conditions prévues par l'instruction générale n° 2 et au paragraphe 6 de la présente instruction, les Percepteurs adressent l'ensemble des états correspondants à la Trésorerie générale de leur département.

*
* *

Les Comptables devront se conformer strictement aux dispositions des instructions générales n° 1 et 2 et veiller à la stricte application de ces dispositions par les services ordonnateurs, pour ce qui concerne notamment le service des imprimés de recensement et l'exactitude des indications portées sur ces imprimés.

Pour le Directeur de la Comptabilité publique :
Le Sous-Directeur,
JEAN FARGE.



**Etablissements publics à caractère industriel
et commercial dont les agents font l'objet du recensement.**

Bureau de recherches géologiques et minières.
Caisse de compensation des prix des combustibles minéraux solides.
Caisse d'équipement pour le développement de l'Algérie.
Caisse nationale de crédit agricole.
Caisse nationale de l'énergie.
Caisse nationale des marchés de l'Etat, des collectivités locales et établissements publics.
Centre national du commerce extérieur.
Centre national d'études spatiales.
Centre scientifique et technique du bâtiment.
Comptoir national de vente des charbons sarrois.
Economat de l'armée.
Fonds d'orientation et de régularisation des marchés agricoles.
Institut national de la recherche chimique appliquée.
Office central des chemins de fer d'Outre-Mer.
Office national d'études et de recherches aérospatiales.
Office national des forêts.
Office national interprofessionnel des céréales.
Office national de la navigation.
Office national industriel de l'azote.
Office de radiodiffusion-télévision française.
Ports autonomes de Bordeaux, le Havre.
Service d'exploitation industrielle des tabacs et des allumettes.



REPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE D'ÉTAT CHARGÉ
DE LA RÉFORME ADMINISTRATIVE

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE
ET DES ÉTUDES ÉCONOMIQUES

RECENSEMENT ANNUEL DES AGENTS DE L'ÉTAT
ET DES COLLECTIVITÉS LOCALES
AU 1^{er} MARS 1966

INSTRUCTION GÉNÉRALE

NUMÉRO 1. — SERVICES DE L'ÉTAT ET DES ÉTABLISSEMENTS
PUBLICS NATIONAUX

A partir de 1966, il sera procédé, chaque année au 1^{er} mars, à un recensement des agents de l'État et des collectivités locales.

Ce premier recensement annuel est exécuté au moyen de *l'imprimé modèle A* (Services de l'État et des établissements publics nationaux) ou de *l'imprimé modèle B* (Collectivités locales, établissements publics départementaux et communaux, régies départementales et communales ayant l'autonomie financière).

Le rôle des ordonnateurs et des comptables publics ainsi que la façon de remplir ces imprimés sont l'objet de *l'instruction générale numéro 1* (Services de l'État, ...) ou de *l'instruction générale numéro 2* (Collectivités locales, ...).

A. — RÔLE DES AUTORITÉS ADMINISTRATIVES

A. 1. — Rôle des ordonnateurs.

En mars 1966, tous les services ordonnateurs ou liquidateurs de traitements, salaires, indemnités... revenant aux agents de l'État et imputables soit sur le budget général, soit sur un budget annexe de l'État, soit sur le budget d'un établissement public national, rempliront et joindront aux ordonnances et mandats de paiement (collectifs ou individuels) qu'ils émettront au titre du mois de mars 1966 pour le règlement des rémunérations susvisées un imprimé de dénombrement modèle A.

Lorsque les traitements, salaires, indemnités... sont payés par l'intermédiaire de régisseurs d'avances au titre du mois de mars 1966, les mêmes imprimés (modèle A) seront établis soit par les services chargés de la liquidation des sommes dues, soit par les régisseurs eux-mêmes.

INSTRUCTION
N° 66-7 - S
du
26 janv. 1966.

Les imprimés ainsi établis seront remis, avec les ordonnances ou mandats à payer (ou pour les traitements, salaires, indemnités..., payés par les régisseurs d'avances, avec les états de paiements faits), aux Comptables assignataires des paiements, c'est-à-dire :

- a) S'il s'agit de dépenses imputables sur le budget général de l'Etat :
- au Payeur Général de la Seine, à l'Agent comptable des services industriels de l'Armement, à l'Agent comptable des services de l'Enregistrement de la Seine, au Receveur principal des Douanes à Paris, à l'Agent comptable des services des Contributions indirectes de la Seine ;
 - aux Trésoriers-Payeurs Généraux de la métropole et des départements d'Outre-Mer ;
 - aux Trésoriers des Territoires d'Outre-Mer ; à l'Agent comptable des Terres australes et antarctiques françaises ;
 - au Trésorier-Payeur Général chargé des opérations d'aide et de coopération ;
 - aux Trésoriers Généraux, Payeurs Généraux auprès des Ambassades chargés de l'exécution des opérations du Trésor français dans les Etats africains et malgache ;
 - aux Payeurs Généraux auprès des Ambassades de France en Algérie, en Tunisie et au Maroc ;
 - au Payeur auprès du Consulat général de France à Pondichéry ;
 - aux Payeurs auprès des Ambassades de France au Cambodge, au Laos et au Payeur auprès du Consulat général de France au Viet-Nam ;
 - au Payeur Général de France en Allemagne ;
 - aux Agents comptables spéciaux de l'Etat.
- b) S'il s'agit de dépenses imputables sur un budget annexe de l'Etat (à l'exception de celui des Postes et Télécommunications) ou sur un budget d'un établissement public national :
- à l'Agent comptable du service ou de l'établissement.
- c) Les agents (civils et militaires) du Ministère des Armées sont recensés dans les mêmes conditions que ceux des ministères civils.
- d) Le cas des Postes et Télécommunications fait l'objet d'un ordre de service particulier au Ministère.

Les imprimés seront fournis aux ordonnateurs par les Comptables qui s'approvisionneront auprès de la Direction régionale compétente de l'Institut national de la Statistique et des Etudes économiques (I. N. S. E. E.) : voir en page 12 de la présente instruction la liste des Directions régionales ainsi que leurs circonscriptions territoriales.

A. 2. — Rôle des Comptables.

A. 2.1. — RÔLE PROPREMENT DIT DES COMPTABLES

Dans le cas général, les Comptables :

- font acheminer les imprimés de recensement qu'ils reçoivent des Directions régionales de l'I. N. S. E. E. auprès des ordonnateurs ou liquidateurs dont ils sont Comptables assignataires ;
- contrôlent la régularité des opérations de dénombrement exécutées par les ordonnateurs dans les cadres de la présente instruction selon les dispositions des circulaires de la Direction de la Comptabilité publique ;
- enfin, après en avoir authentifié l'exactitude, transmettent l'ensemble des documents aux Directions régionales compétentes de l'I. N. S. E. E.

Le Payeur Général de la Seine, l'Agent comptable des services industriels de l'Armement, l'Agent comptable des services de l'Enregistrement de la Seine, le Receveur principal des Douanes à Paris, l'Agent comptable des services des Contri-

INSTRUCTIONS
N° 66-7 - S
du
26 janv. 1966.

tutions indirectes de la Seine, les Trésoriers-Payeurs Généraux de la Métropole, les Agents comptables spéciaux de l'Etat adresseront à la Direction régionale compétente de l'I. N. S. E. E. les imprimés de recensement.

Les Agents comptables des budgets annexes de l'Etat et des établissements publics nationaux, les Directeurs régionaux des services postaux adresseront également à la Direction régionale compétente de l'I. N. S. E. E. les imprimés relatifs aux personnels de ces services ou établissements.

Les Trésoriers-Payeurs Généraux des départements d'Outre-Mer, les Trésoriers des territoires d'Outre-Mer, l'Agent comptable des Terres australes et antarctiques françaises adresseront directement les imprimés à la Direction régionale de l'I. N. S. E. E. de Bordeaux.

Le Trésorier-Payeur Général chargé des opérations d'aide et de coopération, les Trésoriers Généraux, les Payeurs chargés de l'exécution des opérations du Trésor français dans les Etats africains et malgache, les Payeurs Généraux auprès des Ambassades de France en Algérie, en Tunisie et au Maroc, les Payeurs auprès des Ambassades de France au Cambodge et au Laos, le Payeur auprès du Consul général de France au Viet-Nam, le Payeur Général de France en Allemagne adresseront les imprimés à la Direction régionale de l'I. N. S. E. E. de Paris.

Chacun des envois devra être accompagné d'un bordereau.

Après exploitation de l'ensemble des renseignements ainsi fournis à l'I. N. S. E. E., les imprimés seront transmis à la Cour des Comptes qui pourra exercer son contrôle sur la régularité du recensement.

Les différents envois d'imprimés concernant les personnels de la métropole devront être effectués aux Directions régionales de l'Institut national de la Statistique et des Etudes économiques avant le 20 avril 1966 au plus tard.

A. 2. 2. — LIAISON ENTRE LES ORDONNATEURS ET LES COMPTABLES

Le principe de l'organigramme de ce recensement tend à épouser celui des relations entre les services ordonnateurs et les services de leurs Comptables assignataires. Ainsi, l'imprimé modèle A établi par l'ordonnateur, devra être joint à chacune des ordonnances, ou à chacun des mandats collectifs émis au titre du mois de mars 1966 et soumis au visa ou présentés au paiement des Comptables assignataires.

En aucun cas, un ordonnateur ne pourra émettre un seul imprimé modèle A qui concernerait plusieurs Comptables assignataires: il doit en faire autant qu'il y a de Comptables assignataires.

Toutefois, lorsque plusieurs ordonnances ou plusieurs mandats collectifs établis pour des agents relevant d'un même service et en fonctions dans le même département (par exemple, lorsqu'il est émis un mandat distinct par catégorie de personnel ou par mode de paiement des agents) seront présentés simultanément au Comptable assignataire des paiements, l'ordonnateur pourra remplir un seul état modèle A récapitulant les diverses ordonnances ou les divers mandats collectifs présentés au Comptable. Cette façon de procéder, qui permet de limiter le nombre des imprimés à établir par les services ordonnateurs et d'alléger les opérations de recensement, est instamment recommandée aux ordonnateurs qui devront, en conséquence, s'efforcer de grouper au maximum la présentation aux Comptables des ordonnances et mandats qu'ils émettront au titre du mois de mars 1966.

En ce qui concerne les traitements, soldes, salaires... faisant l'objet d'ordonnances ou de mandats de paiement individuels, les ordonnateurs établiront obligatoirement un seul imprimé modèle A par service, récapitulant tous les ordonnancements individuels.

CAS PARTICULIERS :

- a) Si une même ordonnance ou un même mandat concerne des personnels appartenant à un même service et en fonctions dans plusieurs départements géographiques, il devra être établi un imprimé modèle A distinct pour chaque département de fonction. Par « service », on entend l'ensemble du personnel dont les rémunérations principales sont imputées sur un même chapitre du budget ;

INSTRUCTION
N° 66-7 - S
du
26 janv. 1966.

- b) Les établissements payant le personnel à la semaine, à la quatorzaine, à la quinzaine... établiront l'imprimé modèle A pour la première semaine, la première quatorzaine, la première quinzaine... du mois de mars 1966 ;
- c) Lorsque les rémunérations des personnels sont imputées partie sur le budget propre d'un établissement public, partie sur le budget de l'Etat ou sur un budget départemental ou communal, il sera établi un état modèle A ou B pour chaque budget. Mais, en aucun cas, les personnels ne devront être l'objet d'un double compte à la rubrique des « agents effectuant un service à temps complet » ; ils seront dénombrés :
- sur les lignes 1 et 2 « à temps complet » pour le budget qui supporte leur rémunération principale (si la détermination en est impossible, sur le budget de l'Etat ou, lorsque celui-ci n'entre pas en jeu, sur le budget du département ou de la commune) ;
 - sur les lignes « à temps incomplet ou intermittent » pour l'autre budget ;
- d) Les personnels communaux des établissements d'enseignement seront recensés par les soins de la commune (imprimé modèle B).

B. — ETABLISSEMENT DE L'IMPRIME MODELE A

Ce paragraphe tend à préciser les modalités ou les particularités d'établissement de l'imprimé modèle A.

B.1. — Indication du service.

Les services noteront très soigneusement, sans abréviation, l'intitulé précis du service, le département de fonction des agents, la nature du budget et le numéro du chapitre budgétaire sur lequel se fait l'imputation de la rémunération principale, même si celle-ci provient d'un chapitre de matériel. Les établissements publics nationaux dotés de l'autonomie financière indiqueront le numéro de code à quatre chiffres communiqué par l'I. N. S. E. E. à l'occasion du présent recensement.

B.2. — Effectif du personnel au 1^{er} mars 1966.

B.2.1. — AGENTS A RECENSER

Les effectifs à prendre en compte sont, en principe, ceux correspondant à la date du 1^{er} mars 1966 ; ils doivent correspondre à ceux qui ont fait l'objet d'un mandatement de traitement au titre du mois de mars, à l'exclusion des agents entrés au cours du mois (les agents mutés seront donc recensés par les services dont ils dépendaient au 1^{er} mars 1966).

Doivent ainsi être dénombrés :

- a) Tous les fonctionnaires, magistrats, agents civils et ouvriers exerçant un service à temps complet ou non et percevant une rémunération quelconque sur le budget général de l'Etat, les budgets annexes ou sur les budgets propres des établissements publics nationaux ayant l'autonomie financière. Les cas principaux qui peuvent se présenter sont les suivants :
- agents effectuant un service à temps complet : lignes 1 et 2 du tableau II ;
 - vacataires effectuant au moins 36 heures de travail par semaine : lignes 1 et 2 ;
 - agents effectuant un service à temps incomplet ou intermittent, c'est-à-dire dont la durée est inférieure à l'horaire normal et qui, par suite, ne perçoivent qu'une fraction du traitement ou du salaire correspondant à l'horaire normal : lignes 3 et 4.

Les personnes percevant une rémunération au titre du mois de mars 1966 mais autres que les agents en fonctions au 1^{er} mars 1966 et qui, par conséquent, ne doivent pas être comptées dans l'effectif à cette date seront mentionnées globalement à la rubrique B. Tels sont, par exemple : les agents en congé de longue durée, les agents en cours de licenciement, les conjoints percevant une délégation de traitement ou de solde ou certaines indemnités (allocations familiales), les agents déplacés percevant tout ou partie de leur rémunération auprès de leur service d'origine, etc. Le nombre des agents en congé de longue durée doit être précisé dans l'emplacement prévu à cet effet sous la rubrique B.

- b) Les militaires à solde mensuelle ou à solde spéciale progressive (sous la réserve indiquée plus loin en ce qui concerne les militaires rappelés ou maintenus sous les drapeaux).

Les agents rémunérés sur des crédits de matériel, de travaux ou d'entretien doivent être dénombrés, à l'exception des ouvriers des chantiers temporaires embauchés occasionnellement ou des personnes effectuant des travaux à domicile.

B.2.2. — RÉPARTITION DES AGENTS PAR CATÉGORIES ET PAR SEXE

La répartition en catégories des agents désignés au paragraphe B.2.1. précédent, en fonctions au 1^{er} mars 1966, s'effectuera comme suit dans le tableau II.

Colonne 1. — Fonctionnaires titulaires : fonctionnaires civils et magistrats relevant de la loi générale sur les retraites du 20 septembre 1948, quel que soit le cadre auquel ils appartiennent : cadre normal, cadre latéral, cadre local d'Alsace et de Lorraine, cadre complémentaire, etc.

Les personnels ouvriers qui relèvent de la loi générale sur les retraites de 1948 (aux Ponts et Chaussées notamment) sont à considérer comme fonctionnaires titulaires.

Fonctionnaires stagiaires : agents devant normalement être titularisés en fin de stage.

Colonne 2. — Auxiliaires : agents non titulaires bénéficiant encore de l'échelonnement indiciaire précisé par l'annexe B à la circulaire n° 78-12/B 4 - 219 - DFP du 30 septembre 1951 (*J. O.* du 2 octobre, p. 10056) et comprenant les catégories suivantes : auxiliaires de bureau et de service ; personnel auxiliaire des centres médico-sociaux ; conducteurs auxiliaires d'automobile. Classer également ici les personnels occasionnels recrutés pour une durée limitée conformément à l'article 2 de la loi du 3 avril 1950, ainsi que, par convention, les « ouvriers auxiliaires » des Postes et Télécommunications.

Colonne 3. — Contractuels et temporaires : agents non titulaires recrutés pour une période de temps limitée et effectuant, en général, un service à temps complet (par exemple : personnels et techniciens temporaires du Ministère de la Construction ; rédacteurs auxiliaires ; instituteurs intérimaires et suppléants ; gardiens auxiliaires ; suppléants aux juges de paix, etc.).

Colonnes 4 et 5. — Ouvriers : tous personnels ouvriers, à salaire national ou rémunérés en fonction des salaires pratiqués dans l'industrie, et ne relevant pas de la loi générale des retraites du 20 septembre 1948 (notamment : ouvriers des établissements industriels des Armées, des Manufactures de Tabacs et d'Allumettes, de l'Imprimerie nationale, des Monnaies et Médailles).

Distinguer en colonne 4 les ouvriers affiliés au fonds spécial de pensions prévu par la loi du 2 août 1949, et en colonne 5 les ouvriers non affiliés au fonds spécial de pensions (ouvriers auxiliaires, ouvriers temporaires, etc.).

Colonne 6. — Vacateurs : agents non titulaires recrutés pour une tâche définie et limitée dans des conditions qui sont en général les suivantes : régime de droit privé ; rémunération à l'heure ou à la journée ou au forfait ; émoluments imputés sur des chapitres de matériel et fonctionnement des services.

Colonnes 7 et 8. — Militaires : distinguer en colonne 7 les militaires à solde mensuelle, et en colonne 8 les militaires à solde spéciale progressive. Les militaires du contingent (P. D. L.) et les militaires de réserve accomplissant une période ne sont pas recensés. Les fonctionnaires rappelés ou maintenus sous les drapeaux sont recensés suivant des modalités particulières (voir ci-dessous).

La détermination du sexe des agents, à partir des états de paiement, peut se faire en tenant compte :

- du prénom (dans certains cas, cela n'est pas suffisant) ;
- des mentions : M., Mme, Mlle ... ;
- ou du premier chiffre du numéro d'immatriculation (à treize chiffres) de la Sécurité sociale (1 : sexe masculin ; 2 : sexe féminin).

B. 3. — Cas particuliers divers.

a) Cas des fonctionnaires, agents et ouvriers rappelés sous les drapeaux ou maintenus au-delà de la durée légale à la suite de circonstances spéciales.

En vue d'éviter les doubles comptes et de permettre une meilleure comparaison avec les résultats des recensements précédents, ces agents seront, par convention, recensés comme suit :

- le service ou l'établissement civil dont ils relèvent en temps normal les comptera dans l'effectif des agents en fonctions au 1^{er} mars 1966 (lignes 1 et 2) du tableau II en indiquant en renvoi : « dont ... agents rappelés ou maintenus sous les drapeaux » ;
- l'autorité militaire ne les comptera pas dans l'effectif des agents en fonctions au 1^{er} mars ; elle pourra indiquer un renvoi : « En outre, ... fonctionnaires ou agents de l'Etat ou des collectivités locales rappelés ou maintenus sous les drapeaux ».

b) Agents en congé annuel ou en congé de maladie de courte durée. Ils sont considérés comme étant « en fonctions » (rubrique A).

c) Fonctionnaires détachés, mis à la disposition ou en position analogue. Ces agents seront recensés au titre de l'Administration qui paie le principal du traitement.

d) Agents civils de nationalité étrangère rémunérés sur le budget français. Ils ne seront pas dénombrés s'ils effectuent leur service hors métropole.

e) Autres cas :

Si des agents détachés perçoivent des indemnités complémentaires dans d'autres Administrations, celles-ci feront figurer ces agents à la rubrique B du tableau II.

Les médecins conventionnés, les aumôniers et les religieuses, les greffiers en chef des tribunaux et greffiers de paix ne percevant qu'une indemnité compteront comme « contractuels et temporaires » (col.), à service incomplet (lignes 3 et 4).

Les conservateurs des hypothèques, bien que n'ayant pas de traitement, seront recensés avec les fonctionnaires titulaires (col. 1) exerçant un service complet (lignes 1 et 2).

Les personnels féminins des Armées, par convention, seront classés avec les militaires à solde mensuelle.

Les personnels rémunérés sur des crédits de matériel, fonctionnement des services ou travaux (notamment le personnel d'entretien) seront classés, par analogie, dans l'une des catégories d'agents non titulaires, suivant le mode de détermination de leur rémunération.

L'effectif total indiqué sur l'imprimé modèle A doit coïncider avec le nombre global des personnes figurant aux états de traitements, soldes ou salaires correspondants (ou avec le nombre total des bulletins de paie individuels).

B. 3. — Effectif du personnel effectuant un service à temps complet en fonctions au 1^{er} mars 1966, non compris les ouvriers, les vacateurs et les militaires à solde spéciale progressive.

Les agents figurant sur les lignes 1 et 2, colonnes 1, 2, 3 et 7, du tableau II ci-dessus, seront répartis, dans le tableau III, suivant leur indice nouveau (ou réel) : il s'agit de l'indice qui a remplacé, depuis le 1^{er} janvier 1963, l'indice net et l'indice brut.

B. 4. — Effectif des titulaires stagiaires et militaires à solde mensuelle en fonctions au 1^{er} mars 1966.

Les agents figurant les lignes 1 et 2, colonnes 1 et 7, du tableau II au recto (ou lignes 1 et 4, colonne Total du tableau III), c'est-à-dire les titulaires, stagiaires et militaires à solde mensuelle, seront répartis, dans le tableau IV, suivant le sexe, l'emploi et le grade.

De plus, on portera, dans la colonne réservée à cet effet, la lettre M pour les militaires.

L'emploi et le grade seront indiqués conformément à une nomenclature présentée par ministère, sous forme de fascicules qui seront mis en place ultérieurement.

Au regard de chaque emploi porté sur ce tableau, en tête de ligne devra être inscrit le code significatif, indiqué dans le fascicule et destiné à permettre ultérieurement des dépouillements statistiques.

Dans le cas où le nombre d'emplois et grades dépasserait 40, il faudra utiliser un ou plusieurs autres imprimés modèle A en ayant bien soin :

- a) De remplir le recto du premier imprimé (I. — Indication du service ; II. — Effectif du personnel au 1^{er} mars 1966 ; III. — Effectif du personnel effectuant un service à temps complet et en fonctions au 1^{er} mars 1966) : tout le personnel figurera sur le recto de ce premier imprimé ;
- b) De barrer le recto des imprimés suivants ;
- c) De remplir le verso de tous les imprimés (IV. — Effectif des titulaires, stagiaires et militaires à solde mensuelle en fonctions au 1^{er} mars 1966) ;
- d) De numéroté et d'agrafer ensemble tous ces imprimés.

**CIRCONSCRIPTIONS TERRITORIALES DES DIRECTIONS REGIONALES
DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE ET DES ETUDES ECONOMIQUES**

DIRECTION régionale.	ADRESSE	TELEPHONE	CIRCONSCRIPTION
Paris	12, rue Boulitte (14 ^e).....	LECourbe 46-10	Paris, Seine-et-Marne, Yvelines, Essonne, Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne, Val-d'Oise + Etranger.
Bordeaux	41, rue des Sablières.....	92-41-14	Dordogne, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne, Basses-Pyrénées, Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion, Territoires d'Outre-Mer.
Clermont-Ferrand.	52, avenue de Royat, Chamalières.	93-87-50	Allier, Cantal, Haute-Loire, Puy-de-Dôme.
Dijon	Cité administrative Delaborde, avenue Albert-I ^{er} .	32-76-08	Côte-d'Or, Doubs, Jura, Nièvre, Haute-Saône, Saône-et-Loire, Yonne, Belfort (Territoire de).
Lille	12, rue du Bas-Jardin.....	53-25-02	Nord, Pas-de-Calais.
Limoges	38, rue François-Chenieux....	32-16-11	Corrèze, Creuse, Haute-Vienne.
Lyon	55, rue de Baraban (3 ^e).....	60-35-41	Ain, Ardèche, Drôme, Isère, Loire, Rhône, Savoie, Haute-Savoie.
Marseille	134, boulevard Michelet.....	77-92-96	Basses-Alpes, Hautes-Alpes, Alpes-Maritimes, Bouches-du-Rhône, Corse, Var, Vaucluse.
Montpellier	Cité Administrative, caserne Joffre.	72-59-24	Aude, Gard, Hérault, Lozère, Pyrénées-Orientales.
Nancy	2, boulevard Scarpone.....	53-62-17	Meurthe-et-Moselle, Meuse, Moselle, Vosges.
Nantes	76, rue Desaix.....	74-11-04	Loire-Atlantique, Maine-et-Loire, Mayenne, Sarthe, Vendée.
Orléans	11 bis, rue Antoine-Petit.....	87-47-80	Cher, Eure-et-Loir, Indre, Indre-et-Loire, Loir-et-Cher, Loiret.
Poitiers	Quartier Dalesme, 14, boulevard Chasseigne.	41-04-32	Charente, Charente-Maritime, Deux-Sèvres, Vienne.
Reims	1, rue de l'Arbalète.....	47-54-31	Aisne, Ardennes, Aube, Marne, Haute-Marne, Oise, Somme.
Rennes	25, rue Brizeux.....	40-83-11	Côtes-du-Nord, Finistère, Ile-et-Vilaine, Morbihan.
Rouen	Cité administrative Jeanne-d'Arc, boulevard Gambetta.	71-08-20	Calvados, Eure, Manche, Orne, Seine-Maritime.
Strasbourg	Cité Administrative, rue de l'Hôpital-Militaire.	34-14-63	Bas-Rhin, Haut-Rhin.
Toulouse	32 bis, rue des Trente-Six-Ponts.	52-07-81	Ariège, Aveyron, Haute-Garonne, Gers, Lot, Hautes-Pyrénées, Tarn, Tarn-et-Garonne.

MINISTÈRE D'ÉTAT CHARGE
DE LA RÉFORME ADMINISTRATIVE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ADMINISTRATION
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE
ET DES ÉTUDES ÉCONOMIQUES

RECENSEMENT ANNUEL DES AGENTS DE L'ÉTAT
ET DES COLLECTIVITÉS LOCALES AU 1^{er} MARS 1966

IMPRIME MODÈLE A. — SERVICES DE L'ÉTAT ET DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS NATIONAUX

(Avant d'établir le présent état, lire soigneusement l'instruction générale n° 1.)

I. — INDICATION DU SERVICE

Ministère Service ou établissement (Dénomination complète sans abréviation. — Pour les établissements scolaires, préciser la nature de l'enseignement.) Département de fonction (d'exécution du service) (Ou pays pour les pays d'outre-mer et l'étranger. — Pour la région parisienne, indiquer le nouveau département.) Nature du budget supportant la dépense (mettre une croix dans la case qui convient) : 1 <input type="checkbox"/> Budget général 2 <input type="checkbox"/> Budget annexe 3 <input type="checkbox"/> Etablissement public national (budget propre de l'établissement) Numéro du chapitre budgétaire sur lequel sont imputées les rémunérations principales (traitements, soldes, salaires): (Pour les rémunérations imputées par chapitres de matériel et fonctionnement de services, indiquer le numéro du chapitre correspondant) (Pour les établissements publics nationaux — budgets propres — indiquer le numéro de code à 4 chiffres communiqué par l'I. N. S. E. E. à l'occasion du présent recensement) (Pour les services du ministère des Postes et Télécommunications, indiquer également le numéro de l'article et le numéro du paragraphe :) Désignation du Comptable assignataire : Désignation et adresse administrative de l'Ordonnateur :	Ne rien écrire dans cette colonne DF <input type="text"/> Min <input type="text"/> Sec <input type="text"/> B <input type="text"/>
---	---

II. — EFFECTIF DU PERSONNEL AU 1^{er} MARS 1966

DÉSIGNATION	SEXE	LIGNE	FONCTION-NAIRES Titulaires et stagiaires.	AUXILIAIRES (a)	CONTRACTUELS et TEMPORAIRES (b)	OUVRIERS (c)		VACATEURS (d)	MILITAIRES (e)		TOTAL
						Affiliés au fonds spécial.	Non affiliés au fonds spécial.		A solde mensuelle.	A solde spéciale progressive.	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9
A. — Personnel en fonctions au 1^{er} mars 1966 :											
1. Agents effectuant un service à temps complet	Masc.	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Fém.	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Agents effectuant un service à temps incomplet ou intermittent	Masc.	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Fém.	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B. — Personnes rémunérées au titre de mars 1966 autres que les agents en fonctions au 1^{er} mars 1966.											
dont agents en congé de longue durée <input type="text"/>											
Nombre total de personnes figurant aux états liquidatifs <input type="text"/>											

(a) Personnels bénéficiant encore de l'échelonnement indiciaire défini par la circulaire n° 78-12/B 4-219 D. F. P. du 30 septembre 1951, et occasionnels.
 (b) Agents recrutés pour une période de temps limitée.
 (c) Ouvriers à salaire national ou rémunérés en fonction des salaires pratiqués dans l'industrie et ne relevant pas de la loi sur les retraites du 20 septembre 1948.
 (d) Agents rémunérés à l'heure, à la journée, au forfait. Les vacateurs effectuant au moins 36 heures de service par semaine seront portés sur les lignes 1 et 2 « Agents effectuant un service à temps complet ».
 (e) Non compris les militaires rappelés ou maintenus sous les drapeaux.

III. — EFFECTIF DU PERSONNEL EFFECTUANT UN SERVICE A TEMPS COMPLET, en fonctions au 1^{er} mars 1966

Non compris les ouvriers, les vacateurs et les militaires à solde spéciale progressive.

(Ce tableau doit reprendre l'effectif des lignes 1 et 2, colonnes 1, 2, 3 et 7, du tableau II ci-dessus.)

DÉSIGNATION	LIGNE	INDICES NOUVEAUX (a)									TOTAL	
		100 à 129.	130 à 159.	160 à 179.	180 à 219.	220 à 249.	250 à 299.	300 à 329.	330 à 389.	390 à 599.		600 à 760.
Titulaires et stagiaires.....	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Auxiliaires	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Contractuels et temporaires.	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Militaires à solde mensuelle.	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Total	5	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(a) Il s'agit des indices nouveaux (appelés aussi « indices réels ») qui ont remplacé les indices nets et bruts depuis le 1^{er} janvier 1963.

IV. — EFFECTIF DES TITULAIRES, STAGIAIRES ET MILITAIRES A SOLDE MENSUELLE en fonctions au 1^{er} mars 1966.
(Ce tableau doit reprendre l'effectif des lignes 1 et 2, colonnes 1 et 7, du tableau II.)

NUMERO DE CODE DU GRADE et de l'emploi.	LIGNE	DESIGNATION DES EMPLOIS ET GRADES (une ligne par emploi et grade) (Reprendre les emplois figurant à la nomenclature.)	(a)	EFFECTIF			LIGNE
				Sexe masculin.	Sexe féminin.	Total.	
		Report (s'il y a lieu)					
	1					1	
	2					2	
	3					3	
	4					4	
	5					5	
	6					6	
	7					7	
	8					8	
	9					9	
	10					10	
	11					11	
	12					12	
	13					13	
	14					14	
	15					15	
	16					16	
	17					17	
	18					18	
	19					19	
	20					20	
	21					21	
	22					22	
	23					23	
	24					24	
	25					25	
	26					26	
	27					27	
	28					28	
	29					29	
	30					30	
	31					31	
	32					32	
	33					33	
	34					34	
	35					35	
	36					36	
	37					37	
	38					38	
	39					39	
	40					40	
		TOTAL (ou à reporter)					

(a) Pour les militaires, porter la lettre M dans cette colonne.

NOTA. — Si les 40 lignes de ce tableau IV s'avèrent insuffisantes, utiliser un ou plusieurs autres imprimés modèle A. Numérotés et agrafés ensemble tous ces imprimés ; seul, le premier imprimé sera rempli au recto.

Vu : Le Comptable assignataire des paiements,

L'Ordonnateur,

REPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

DIRECTION GÉNÉRALE
DES COLLECTIVITÉS LOCALES

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES

INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE
ET DES ÉTUDES ÉCONOMIQUES

RECENSEMENT ANNUEL DES AGENTS DE L'ÉTAT
ET DES COLLECTIVITÉS LOCALES
AU 1^{er} MARS 1966

INSTRUCTION GÉNÉRALE

NUMÉRO 2. — COLLECTIVITÉS LOCALES,
ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DÉPARTEMENTAUX ET COMMUNAUX,
RÉGIES DÉPARTEMENTALES ET COMMUNALES
AYANT L'AUTONOMIE FINANCIÈRE

A dater de 1966, il sera procédé, chaque année au 1^{er} mars, à un recensement des agents de l'État et des collectivités locales.

Ce premier recensement annuel est exécuté au moyen de l'imprimé modèle A (services de l'État et des établissements publics nationaux) ou de l'imprimé modèle B (collectivités locales, établissements publics départementaux et communaux, régies départementales et communales ayant l'autonomie financière).

Le rôle des ordonnateurs et des comptables publics ainsi que la façon de remplir ces imprimés sont l'objet de l'instruction générale numéro 1 (services de l'État...) ou de l'instruction générale numéro 2 (collectivités locales...).

A. — RÔLE DES AUTORITÉS ADMINISTRATIVES

Le cas particulier des communes de moins de 2.000 habitants de population totale en 1962 sera précisé ci-après, au paragraphe A.3.

A.1. — Rôle des ordonnateurs.

En mars 1966, les services de la métropole et des départements d'outre-mer, ordonnateurs ou liquidateurs de traitements, salaires, indemnités,... revenant aux agents des départements, des communes, des établissements publics départementaux, communaux ou intercommunaux, ainsi que des régies départementales, communales ou intercommunales ayant l'autonomie financière, et imputables sur le budget de ces collectivités ou établissements, rempliront et joindront à chacun des mandats de

paiement (collectifs ou individuels), qu'ils émettront au titre du mois de mars 1966 pour le règlement des rémunérations susvisées, un imprimé de dénombrement modèle B.

Lorsque les traitements, salaires, indemnités... sont payés par l'intermédiaire de régisseurs d'avances au titre du mois de mars 1966, les mêmes imprimés (modèle B) seront établis, soit par les services chargés de la liquidation des sommes dues, soit par les régisseurs eux-mêmes.

Les imprimés ainsi établis seront remis avec les mandats à payer (ou pour les traitements, salaires, indemnités... payés par les régisseurs d'avances, avec les états des paiements faits), aux comptables assignataires des paiements, c'est-à-dire :

- a) Au Receveur Général des Finances de la Seine, au Trésorier-Payeur Général dans les départements (et au Receveur des Finances de Belfort), s'il s'agit de dépenses imputables sur le budget d'un département ou sur le budget d'un établissement public départemental géré par le Trésorier-Payeur Général ;
- b) Au Trésorier Général de la Ville de Paris, au Trésorier Principal, au Receveur-Percepteur ou au Percepteur, s'il s'agit de dépenses imputables sur le budget d'une commune ou d'un établissement public départemental ou communal géré par un comptable du Trésor ;
- c) A l'Agent comptable du service ou de l'établissement, s'il s'agit de dépenses imputables sur le budget d'une régie ayant l'autonomie financière ou d'un établissement public départemental, communal ou intercommunal géré par un comptable spécial.

Les imprimés seront fournis aux ordonnateurs par les préfets qui s'approvisionneront auprès de la Direction régionale compétente de l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (I. N. S. E. E.) : voir en page 12 de la présente instruction la liste des Directions régionales ainsi que leurs circonscriptions territoriales.

A.2. — Rôle des Comptables.

A.2.1. — RÔLE PROPREMENT DIT DES COMPTABLES

Dans le cas général, les Comptables :

- contrôlent la régularité des opérations de dénombrement exécutées par les ordonnateurs dans les cadres de la présente instruction selon les dispositions des circulaires de la Direction de la Comptabilité publique ;
- après en avoir authentifié l'exactitude, transmettent l'ensemble des documents aux Directions régionales compétentes de l'I. N. S. E. E. ;

Le Receveur Général des Finances de la Seine, le Trésorier Général de la Ville de Paris et les Trésoriers-Payeurs Généraux métropolitains (ainsi que le Receveur des Finances de Belfort) adresseront à la Direction régionale compétente de l'I. N. S. E. E. les imprimés de recensement.

Les Trésoriers Principaux, Receveurs-Percepteurs et Percepteurs adresseront au Trésorier-Payeur Général de leur département, ou, dans la Seine, au Receveur Général des Finances, leurs imprimés. Le Trésorier-Payeur Général et, dans la Seine, le Receveur Général des Finances transmettront les envois ainsi centralisés à la Direction régionale compétente de l'I. N. S. E. E. Cette transmission sera faite en une seule fois pour l'ensemble des Comptables du département.

Les Agents comptables des régies ou établissements publics départementaux, communaux ou intercommunaux, gérés par un Comptable spécial, adresseront directement à la Direction régionale compétente de l'I. N. S. E. E. les imprimés reçus des ordonnateurs ou régisseurs d'avances de leur service ou établissement.

Les Trésoriers-Payeurs Généraux des Départements d'Outre-Mer adresseront directement les imprimés à la Direction régionale de l'I. N. S. E. E. de Bordeaux.

Chacun des envois devra être accompagné d'un bordereau établi par catégorie de dépenses (budget départemental, budget des communes, établissements départementaux, établissements communaux, régies départementales, régies communales).

Les différents envois d'imprimés concernant les personnels de la métropole devront être effectués aux Directions régionales de l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques avant le 20 avril 1966 au plus tard.

A.2.2. — LIAISON ENTRE LES ORDONNATEURS ET LES COMPTABLES

Le principe de l'organigramme de ce recensement tend à épouser celui des relations entre les services ordonnateurs et les services de leurs Comptables assignataires. Ainsi l'imprimé établi par l'ordonnateur devra être joint à chacun des mandats collectifs émis au titre du mois de mars 1966 et soumis au visa ou présentés au paiement des Comptables assignataires.

Toutefois, lorsque plusieurs mandats collectifs établis pour des agents relevant d'un même service (par exemple, lorsqu'il est émis un mandat distinct par catégorie de personnel ou par mode de paiement des agents) seront présentés simultanément au Comptable assignataire des paiements, l'ordonnateur pourra remplir un seul état modèle B récapitulant les divers mandats collectifs présentés au Comptable. Cette façon de procéder, qui permet de limiter le nombre des imprimés à établir par les services ordonnateurs et d'alléger les opérations de recensement, est instamment recommandée aux ordonnateurs qui devront, en conséquence, s'efforcer de grouper au maximum la présentation aux Comptables des mandats qu'ils émettront au titre du mois de mars 1966.

En ce qui concerne les traitements, salaires, faisant l'objet de mandats de paiement individuels, les ordonnateurs établiront obligatoirement un seul imprimé modèle B par service récapitulant tous les mandatements individuels.

A.2.3. — NUMÉRO DE CODE DU SERVICE OU DE L'ÉTABLISSEMENT

Pour assurer l'homogénéité des résultats, la répartition du personnel en « services » sera effectuée conformément à la liste type ci-dessous applicable pour tous les départements (sauf la Seine) et toutes les communes (sauf Paris). La colonne de gauche de cette liste donne le numéro de code du service ou de l'établissement, attribué par l'I. N. S. E. E. à l'occasion du présent recensement, à porter sur l'imprimé modèle B à l'emplacement réservé à cet effet. La Direction régionale de l'I. N. S. E. E. de Paris indiquera aux services de la Préfecture de la Seine, de la Préfecture de Police et de l'Assistance publique le numéro de code à porter sur l'imprimé de recensement ainsi que les modalités de recensement des sapeurs-pompiers du régiment de Paris.

Numéro
de code.

1° SERVICES DÉPARTEMENTAUX

- 1001 Personnel administratif ;
- 1002 Services sociaux et d'hygiène ;
- 1003 Personnel technique et ouvrier ;
- 1004 Personnel de service.

Services à caractère industriel ou commercial exploités directement par la collectivité ou par l'intermédiaire d'une régie n'ayant pas l'autonomie financière (service du bac ou de passage d'eau, etc.) :

- 1005 — personnel administratif ;
- 1006 — personnels technique et ouvrier ;
- 1007 — personnel de service.

INSTRUCTION
N° 66-7 - 5
du
26 janv. 1966.

Numéro
de code.

2° SERVICES COMMUNAUX

A. — Villes de 10.000 habitants et plus.

- 1101 Services administratifs ;
- 1102 Personnel de service ;
- 1103 Services techniques ;
- 1104 Services sociaux et d'hygiène (dispensaires, laboratoires, crèches, etc.) ;
- 1105 Services vétérinaires ;
- 1106 Régies des droits de place, halles et marchés ;
- 1107 Musées ;
- 1108 Archives ;
- 1109 Bibliothèques ;
- 1110 Ecoles nationales de musique et écoles des beaux-arts ;
- 1111 Services d'inhumation ;
- 1112 Police municipale et rurale ;
- 1113 Services de protection contre l'incendie ;
- 1114 Services des sports.

Services à caractère industriel ou commercial exploités directement par la collectivité ou par l'intermédiaire d'une régie n'ayant pas l'autonomie financière (pompes funèbres, eaux, ordures ménagères, bains, douches, etc.) :

- 1115 — personnel administratif ;
- 1116 — personnels technique et ouvrier ;
- 1117 — personnel de service.

B. — Communes de moins de 10.000 habitants.

- 1201 Personnel administratif ;
- 1202 Police municipale et rurale ;
- 1203 Personnels technique et ouvrier ;
- 1204 Personnel de service.

**3° ÉTABLISSEMENTS PUBLICS DÉPARTEMENTAUX OU COMMUNAUX
AYANT L'AUTONOMIE FINANCIÈRE**

a) Établissements d'hospitalisation, de soins ou de cure publics.

- 1301 Personnel administratif ;
- 1302 Personnel médical ;
- 1303 Personnel soignant ;
- 1304 Personnel des services généraux (ouvriers, cuisiniers, etc.).

b) Offices d'H. L. M.

- 1401 Personnel administratif ;
- 1402 Personnels technique (y compris les receveurs spéciaux) et ouvrier ;
- 1403 Personnel de service.

c) Bureaux d'aide sociale.

- 1501 Personnel administratif ;
- 1502 Personnels technique et ouvrier ;
- 1503 Personnel de service.

*d) Autres établissements publics
(caisse des écoles, caisse de crédit municipal, etc.).*

- 1601 Personnel administratif ;
- 1602 Personnels technique et ouvrier ;
- 1603 Personnel de service.

4° RÉGIES DÉPARTEMENTALES OU COMMUNALES AYANT L'AUTONOMIE FINANCIÈRE

Numéro (gaz, eau, électricité, transports en commun ;
de code. en principe, ni pompes funèbres, ni ordures ménagères).

- 1701 Personnel administratif ;
- 1702 Personnels technique et ouvrier ;
- 1703 Personnel de service.

5° SYNDICATS DE COMMUNES

(pour l'application du statut général des personnels communaux, pour l'électrification, pour l'adduction et la distribution d'eau, pour les transports en commun, pour l'exploitation d'un service de pompes funèbres, pour l'enlèvement des ordures ménagères, etc.).

- 1801 Personnel administratif ;
- 1802 Personnels technique et ouvrier ;
- 1803 Personnels divers.

CAS PARTICULIERS :

- a) Les établissements payant le personnel à la semaine, à la quinzaine, à la quinzaine... établiront l'imprimé modèle B pour la première semaine, la première quinzaine, la première quinzaine... du mois de mars 1966.
- b) Lorsque les rémunérations des personnels sont imputées partie sur le budget propre d'un établissement public, partie sur le budget de l'Etat ou sur un budget départemental ou communal, il sera établi un état modèle A ou B pour chaque budget. Mais, en aucun cas, les personnels ne devront être l'objet d'un double compte à la rubrique des « agents effectuant un service à temps complet » ; ils seront dénombrés :
 - sur les lignes 1 et 2 « à temps complet » pour le budget qui supporte leur rémunération principale (si la détermination en est impossible, sur le budget de l'Etat ou, lorsque celui-ci n'entre pas en jeu, sur le budget du département ou de la commune) ;
 - sur les lignes « à temps incomplet ou intermittent » pour l'autre budget.
- c) Les personnels communaux des établissements d'enseignement seront recensés par les soins de la commune.

A.3. — Cas particulier des communes de moins de 2.000 habitants.

A.3.1. — RÈGLE GÉNÉRALE

Pour les communes de moins de 2.000 habitants de population totale (au recensement de mars 1962), ainsi que pour les établissements publics et les régies dépendant de ces collectivités, le recensement ne portera que sur un dixième des communes de chaque département.

Comme il a été indiqué ci-dessus (§ A.1.), chaque Ordonnateur remplira un imprimé modèle B par service.

La liste des communes soumises au recensement sera établie pour chaque département par la Direction régionale de l'I. N. S. E. E., qui l'adressera, d'une part, aux Préfets, d'autre part, aux Trésoriers-Payeurs Généraux, en demandant à ces hauts fonctionnaires d'aviser respectivement les Ordonnateurs et les Comptables intéressés qu'ils auront à appliquer les dispositions de la présente instruction.

A.3.2. — EXCEPTIONS A LA RÈGLE

- a) Par exception à la règle énoncée au paragraphe A.3.1. ci-dessus, seront soumis au recensement les établissements hospitaliers (à l'exception de tous autres établissements publics) et les régies de gaz (à l'exception de toutes autres régies) relevant des communes de moins de 2.000 habitants ne figurant pas sur les listes visées au paragraphe A.3.1. Il sera également demandé aux Préfets et aux Trésoriers-Payeurs Généraux d'aviser respectivement les Ordonnateurs et les Comptables desdits établissements d'avoir à appliquer les dispositions de la présente instruction.
- b) Les établissements publics intercommunaux et les régies intercommunales seront recensés dans tous les cas, qu'ils groupent ou non des communes de moins de 2.000 habitants.

B. — ETABLISSEMENT DE L'IMPRIME MODELE B

Ce paragraphe tend à préciser les modalités ou les particularités d'établissement de l'imprimé modèle B.

B.1. — Indication du service.

Les services noteront très soigneusement, sans abréviation, l'intitulé précis du service, le département, la commune, le numéro de code à quatre chiffres du service ou de l'établissement tel qu'il figure dans la présente instruction au paragraphe A.2.3., la nature du budget supportant la dépense.

B.2. — Effectif du personnel au 1^{er} mars 1966.

B.2.1. — AGENTS A RECENSER

Les effectifs à prendre en compte sont, en principe, ceux correspondant à la date du 1^{er} mars 1966; ils doivent correspondre à ceux qui ont fait l'objet d'un mandatement de traitement au titre du mois de mars, à l'exclusion des agents entrés au cours du mois (les agents mutés seront donc recensés par les services dont ils dépendaient au 1^{er} mars 1966).

Doivent ainsi être dénombrés tous les agents exerçant un service à temps complet ou non et percevant une rémunération quelconque sur le budget des départements et des communes, sur les budgets propres des établissements publics départementaux, communaux et intercommunaux et sur les budgets des régies départementales, communales et intercommunales ayant l'autonomie financière.

Sont exclus du recensement :

- les titulaires de fonctions municipales électives ;
- les personnels des services concédés ou affermés ;
- les personnels assurant un service occasionnel, tels que les porteurs de dépêches, sonneurs de cloches, remonteurs d'horloges, colleurs d'affiches, etc., des petites communes.

Les agents rémunérés sur des crédits de matériel ou de travaux doivent être dénombrés, à l'exception des ouvriers des chantiers temporaires embauchés occasionnellement ou des personnes effectuant des travaux à domicile.

Les cas principaux qui peuvent se présenter sont les suivants :

- agents effectuant un service à temps complet : lignes 1 et 2 du tableau II ;
- agents effectuant un service à temps partiel, c'est-à-dire dont la durée est inférieure à l'horaire normal et qui, par suite, ne perçoivent qu'une fraction du traitement ou du salaire correspondant à l'horaire normal :

- lignes 3 et 4 du tableau II, si la durée de travail est égale ou supérieure à trente-six heures ;
- lignes 5 et 6 du tableau II, si cette durée est inférieure à trente-six heures.

Les personnes percevant une rémunération au titre du mois de mars 1966 mais autres que les agents en fonctions au 1^{er} mars et qui, par conséquent, ne doivent pas être comptées dans l'effectif à cette date, seront mentionnées globalement à la rubrique B. Tels sont, par exemple : les agents en congé de longue durée, les agents en cours de licenciement et percevant l'indemnité correspondante, les conjoints percevant une fraction de la rémunération (allocations familiales par exemple), les instituteurs de l'Etat percevant dans certaines villes un complément de rémunération, etc. Le nombre des agents en congé de longue durée doit être précisé dans l'emplacement prévu à cet effet sous la rubrique B.

Toutefois, ainsi qu'il est précisé au paragraphe A.3. de la présente instruction, seules certaines communes de moins de 2.000 habitants de population totale sont soumises au recensement en ce qui concerne le budget communal.

B.2.2. — RÉPARTITION DES AGENTS PAR CATÉGORIES ET PAR SEXE

La répartition en catégories des agents désignés au paragraphe B.2.1. précédent, en fonctions au 1^{er} mars 1966, s'effectuera comme suit dans le tableau II :

- *Colonnes 1 et 2.* — Agents titulaires et stagiaires : agents nommés et titularisés dans un emploi permanent par décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination (préfet, maire, président ou directeur de l'établissement, etc.) et agents devant normalement être titularisés en fin de stage.

Distinguer :

- Colonne 1. — Les agents affiliés à la C. N. R. A. C. L. ou dont l'affiliation est en cours de réalisation ;
- Colonne 2. — Les agents non affiliés à la C. N. R. A. C. L.

- *Colonnes 3, 4 et 5.* — Agents non titulaires : tous agents autres que les « agents titulaires et stagiaires » définis ci-dessus, en particulier les personnels auxiliaires, temporaires, contractuels, vacataires.

Distinguer :

- Colonne 3. — Les agents à rémunération mensuelle ;
- Colonne 4. — Les agents payés à la vacation ou au forfait annuel ;
- Colonne 5. — Les agents payés à l'heure.

La détermination du sexe des agents à partir des états de paiement peut se faire en tenant compte :

- du prénom (dans certains cas cela n'est pas suffisant) ;
- des mentions : M., Mme, Mlle ;
- ou du premier chiffre du numéro d'immatriculation (à 13 chiffres) de la Sécurité sociale (1. Sexe masculin — 2. Sexe féminin).

B.2.3. — CAS PARTICULIERS DIVERS

- a) Cas des fonctionnaires, agents et ouvriers rappelés sous les drapeaux ou maintenus au-delà de la durée légale à la suite de circonstances spéciales.

En vue d'éviter les doubles comptes et de permettre une meilleure comparaison avec les résultats des recensements précédents, ces agents seront, par convention, recensés comme suit :

INSTRUCTION
N° 66-7 - S
du
26 janv. 1966.

Les services ou l'établissement les comptera dans l'effectif, des agents en fonctions au 1^{er} mars 1966 (lignes 1 et 2 du tableau II) en indiquant en renvoi : « dont... agents rappelés ou maintenus sous les drapeaux ».

- b) Agents en congé annuel ou en congé de maladie de courte durée. Ils sont considérés comme étant « en fonctions » (rubrique A).
- c) Fonctionnaires détachés, mis à la disposition ou en position analogue ; ces agents seront recensés au titre de l'Administration qui paye le principal du traitement.
- d) Fonctionnaires de l'Etat effectuant des travaux pour le compte de collectivités locales, notamment instituteurs secrétaires de mairie, ingénieurs des Ponts et Chaussées et du Génie rural. Ces agents (déjà recensés par ailleurs en tant que fonctionnaires de l'Etat et considérés à ce titre comme « agents effectuant un service à temps complet ») seront, en ce qui concerne les collectivités locales, recensés comme « agents effectuant un service à temps partiel ».
- e) Autres cas :
 - les médecins des hôpitaux exerçant à titre principal une activité privée ; les aumôniers et religieuses ne percevant qu'une indemnité compteront comme agents non titulaires à service incomplet.
 - on portera également à la rubrique B, s'il y a lieu, les personnes devant être laissées à l'écart du recensement conformément aux précisions données ci-dessus au paragraphe « B.2.1. — Agents à recenser » et qui se trouveraient figurer sur l'état de traitements et salaires établi pour mars 1966.

L'ensemble des effectifs indiqués sur l'imprimé modèle B doit coïncider avec le nombre total des personnels figurant à l'état de traitements ou salaires établi pour le mois de mars 1966.

B.3. — Effectif du personnel effectuant un service à temps complet en fonctions au 1^{er} mars 1966.

(Non compris les agents non titulaires payés à la vacation, au forfait annuel ou à l'heure.)

Les agents figurant sur les lignes 1 et 2, colonnes 1, 2 et 3, du tableau II ci-dessus, seront répartis, dans le tableau III, suivant leur indice nouveau (ou réel) : il s'agit de l'indice qui a remplacé, depuis le 1^{er} janvier 1963, l'indice net et l'indice réel.

B.4. — Effectif des titulaires et stagiaires en fonctions au 1^{er} mars 1966.

Les agents figurant sur les lignes 1 et 2, colonnes 1 et 2, du tableau II au recto (ou ligne 1, colonne Total, du tableau III) seront répartis dans le tableau IV, suivant le sexe et l'emploi, emploi défini dans les documents budgétaires.

Dans le cas où le nombre d'emplois dépasserait 40, il faudra utiliser un ou plusieurs autres imprimés modèle B en ayant bien soin :

- a) De remplir le recto du premier imprimé (I. — Indication du service ; II. — Effectif du personnel au 1^{er} mars 1966 ; III. — Effectif du personnel effectuant un service à temps complet et en fonctions au 1^{er} mars 1966) : tout le personnel figurera sur le recto de ce premier imprimé ;
- b) De barrer le recto des imprimés suivants ;
- c) De remplir le verso de tous les imprimés (IV. — Effectif des titulaires et stagiaires en fonctions au 1^{er} mars 1966) ;
- d) De numérotter et d'agrafer ensemble tous ces imprimés.

**CIRCONSCRIPTIONS TERRITORIALES DES DIRECTIONS REGIONALES
DE L'INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE
ET DES ETUDES ECONOMIQUES**

DIRECTION régionale.	ADRESSE	TELEPHONE	CIRCONSCRIPTION
Paris	12, rue Boulitte (14 ^e)	LECourbe 46-10	Paris, Seine-et-Marne, Yvelines, Essonne, Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne, Val-d'Oise.
Bordeaux	41, rue des Sablières.....	92-41-14	Dordogne, Gironde, Landes, Lot-et-Garonne, Basses-Pyrénées, Guadeloupe, Guyane, Martinique, Réunion.
Clermont-Ferrand.	52, avenue de Royat, Chamalières.	93-87-50	Allier, Cantal, Haute-Loire, Puy-de-Dôme.
Dijon	Cité administrative Delaborde, avenue Albert-I ^{er} .	32-76-08	Côte-d'Or, Doubs, Jura, Nièvre, Haute-Saône, Saône-et-Loire, Yonne, Belfort (Territoire de).
Lille	12, rue du Bas-Jardin.....	53-25-02	Nord, Pas-de-Calais.
Limoges	38, rue François-Chenieux.....	32-16-11	Corrèze, Creuse, Haute-Vienne.
Lyon	55, rue de Baraban (3 ^e).....	60-35-41	Ain, Ardèche, Drôme, Isère, Loire, Rhône, Savoie, Haute-Savoie.
Marseille	134, boulevard Michelet.....	77-92-96	Basses-Alpes, Hautes-Alpes, Alpes-Maritimes, Bouches-du-Rhône, Corse, Var, Vaucluse.
Montpellier	Cité Administrative, caserne Joffre.	72-59-24	Aude, Gard, Hérault, Lozère, Pyrénées-Orientales.
Nancy	2, boulevard Scarpone.....	53-62-17	Meurthe-et-Moselle, Meuse, Moselle, Vosges.
Nantes	76, rue Desaix.....	74-11-04	Loire-Atlantique, Maine-et-Loire, Mayenne, Sarthe, Vendée.
Orléans	11 bis, rue Antoine-Petit.....	87-47-80	Cher, Eure-et-Loir, Indre, Indre-et-Loire, Loir-et-Cher, Loiret.
Poitiers	Quartier Dalesme, 14, boulevard Chasseigne.	41-04-32	Charente, Charente-Maritime, Deux-Sèvres, Vienne.
Reims	1, rue de l'Arbalète.....	47-54-31	Aisne, Ardennes, Aube, Marne, Haute-Marne, Oise, Somme.
Rennes	25, rue Brizeux.....	40-83-11	Côtes-du-Nord, Finistère, Ille-et-Vilaine, Morbihan.
Rouen	Cité administrative Jeanne-d'Arc, boulevard Gambetta.	71-08-20	Calvados, Eure, Manche, Orne, Seine-Maritime.
Strasbourg	Cité Administrative, rue de l'Hôpital-Militaire.	34-14-63	Bas-Rhin, Haut-Rhin.
Toulouse	32 bis, rue des Trente-Six-Ponts.	52-07-81	Ariège, Aveyron, Haute-Garonne, Gers, Lot, Hautes-Pyrénées, Tarn, Tarn-et-Garonne.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
DIRECTION GÉNÉRALE
DES COLLECTIVITÉS LOCALES

REPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES FINANCES
ET DES AFFAIRES ÉCONOMIQUES
INSTITUT NATIONAL DE LA STATISTIQUE
ET DES ÉTUDES ÉCONOMIQUES

**RECENSEMENT ANNUEL DES AGENTS DE L'ÉTAT
ET DES COLLECTIVITÉS LOCALES AU 1^{er} MARS 1966**

IMPRIME MODELE B
Collectivités locales, établissements publics départementaux et communaux, régies départementales
et communales ayant l'autonomie financière.

(Avant d'établir le présent état, lire soigneusement l'Instruction générale n° 2.)

I. — INDICATION DU SERVICE

Département : (pour la Région parisienne, indiquer le nouveau département) Commune : Service ou Etablissement : (dénomination complète sans abréviation) Numéro de code du service ou de l'établissement : (voir paragraphe A.2.3. de l'Instruction générale n° 2) Nature du budget supportant la dépense (mettre une croix dans la case qui convient) 1 <input type="checkbox"/> Budget du département 2 <input type="checkbox"/> Etablissement public départemental (budget propre de l'établissement) 3 <input type="checkbox"/> Budget de la commune 4 <input type="checkbox"/> Etablissement public communal (budget propre de l'établissement) 5 <input type="checkbox"/> Régie départementale ou communale ayant l'autonomie financière	Ne rien écrire dans cette colonne DF <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> CC <input type="checkbox"/> See <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/>
Désignation du Comptable assignataire Désignation et adresse administrative de l'Ordonnateur	

II. — EFFECTIF DU PERSONNEL AU 1^{er} MARS 1966

DESIGNATION	SEXE	LIGNE	AGENTS TITULAIRES ET STAGIAIRES		AGENTS NON TITULAIRES			TOTAL
			Affiliés à la C. N. R. A. C. L. (a)	Non affiliés à la C. N. R. A. C. L. (a)	A rémunération mensuelle.	Payés à la vacation ou au forfait annuel.	Payés à l'heure.	
			1	2	3	4	5	
A. — Personnel en fonction au 1^{er} mars 1966 :								
1. Agents effectuant un service à temps complet	Masculin	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Féminin	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Agents effectuant un service à temps incomplet ou inter- mittent	Masculin	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Féminin	4	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Masculin	5	//////	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Féminin	6	//////	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B. — Personnes rémunérées au titre de mars 1966 autres que les agents en fonctions au 1^{er} mars 1966								
dont agents en congé de longue durée <input type="text"/>								
Nombre total de personnes figurant aux états liquidatifs <input type="text"/>								

(a) C. N. R. A. C. L. : Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales.

III. — EFFECTIF DU PERSONNEL EFFECTUANT UN SERVICE A TEMPS COMPLET, en fonctions au 1^{er} mars 1966.

Non compris les agents non titulaires payés à la vacation, au forfait annuel ou à l'heure.
(Ce tableau doit reprendre l'effectif des lignes 1 et 2, colonnes 1, 2 et 3 du tableau II ci-dessus.)

DESIGNATION	LIGNE	INDICES NOUVEAUX (a)										TOTAL
		100 à 129	130 à 159	160 à 179	180 à 219	220 à 249	250 à 299	300 à 329	330 à 389	390 à 599	600 à 760	
Titulaires et stagiaires.....	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Non titulaires à rémunération mensuelle.....	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

(a) Il s'agit des indices nouveaux (appelés aussi « indices réels ») qui ont remplacé les indices nets et bruts depuis le 1^{er} janvier 1963.

IV. — EFFECTIF DES TITULAIRES ET STAGIAIRES en fonctions au 1^{er} mars 1966.
 (Ce tableau doit reprendre l'effectif des lignes 1 et 2, colonnes 1 et 2 du tableau II.)

(Ne rien écrire dans cette colonne.)	LIGNE	DESIGNATION DES EMPLOIS (une ligne par emploi). (Reprendre les mêmes emplois que ceux retenus dans les documents budgétaires.)	EFFECTIF			LIGNE
			Sexe masculin.	Sexe féminin.	Total.	
		Report (s'il y a lieu)				
	1					1
	2					2
	3					3
	4					4
	5					5
	6					6
	7					7
	8					8
	9					9
	10					10
	11					11
	12					12
	13					13
	14					14
	15					15
	16					16
	17					17
	18					18
	19					19
	20					20
	21					21
	22					22
	23					23
	24					24
	25					25
	26					26
	27					27
	28					28
	29					29
	30					30
	31					31
	32					32
	33					33
	34					34
	35					35
	36					36
	37					37
	38					38
	39					39
	40					40
		TOTAL (ou à reporter)				

NOTA. — Si les 40 lignes de ce tableau IV s'avèrent insuffisantes, utiliser un ou plusieurs autres imprimés modèle B. Numérotés et agrafés ensemble tous ces imprimés; seul, le premier imprimé sera rempli au recto.

Vu: Le Comptable assignataire des paiements,

L'Ordonnateur,