

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DES ARMÉES

Arrêté du 29 juin 2020 relatif aux missions et à l'organisation du service des ressources humaines civiles

NOR : ARMD2014968A

La ministre des armées,

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application des articles 7 et 7 bis de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2008-368 du 17 avril 2008 modifié instituant une indemnité de départ volontaire ;

Vu le décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 modifié autorisant le ministre de la défense à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil du ministère de la défense ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2015-675 du 16 juin 2015 modifié portant création du service des ressources humaines civiles ;

Vu le décret n° 2019-1594 du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'Etat ;

Vu l'arrêté du 4 mai 1988 modifié fixant les modalités de recrutement, le régime de rémunération et de déroulement de carrière des agents régis par le décret n° 88-541 du 4 mai 1988 relatif à certains agents sur contrat des services à caractère industriel ou commercial du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 8 février 2011 relatif aux attributions et au fonctionnement du centre de formation de la défense ;

Vu l'arrêté du 28 décembre 2017 modifié relatif à l'application du décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 autorisant le ministre de la défense et des anciens combattants à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2019 modifié relatif aux attributions et à l'organisation du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 29 juin 2020 portant organisation de la direction des ressources humaines du ministère de la défense ;

Vu l'avis du comité technique d'administration centrale du ministère de la défense et des anciens combattants en date du 20 mai 2020,

Arrête :

Art. 1^{er}. – I. – Dans le cadre des missions définies à l'article 2 du décret du 16 juin 2015 susvisé, le service des ressources humaines civiles est chargé :

1° De la gestion du personnel civil et du personnel militaire dans les conditions prévues aux articles 2 et 3 du présent arrêté ;

2° De la rémunération :

– des personnels civils ;

– des personnels recensés en annexe 1 ;

3° De la gestion des effectifs ainsi que la gestion des carrières et des compétences du personnel civil, sans préjudice des attributions de la direction générale de l'armement et du service de santé des armées ;

4° De l'organisation d'actions de formation ;

5° Des travaux d'élaboration de la programmation, de répartition des crédits et de suivi des éléments constituant la masse salariale sur le périmètre du budget qui peut être confié au service ;

6° De la mise en œuvre du contrôle interne, du contrôle de gestion et de la démarche qualité du service ;

7° De la définition du besoin fonctionnel dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage du système d'information des ressources humaines. Il est chargé de s'assurer de la qualité des données de son périmètre au sein des systèmes d'information des ressources humaines.

II. – Le service des ressources humaines civiles met en œuvre les orientations et objectifs stratégiques que lui fixe le directeur des ressources humaines du ministère de la défense, après avoir recueilli l'avis des principaux

services employeurs de personnel civil du ministère. A cet effet, il met en œuvre la collégialité nécessaire dans les conditions précisées par arrêté.

III. – Le service des ressources humaines civiles comporte un échelon de direction et des organismes qui lui sont subordonnés.

1° L'échelon de direction comprend :

- a) La sous-direction de la gestion du personnel civil ;
- b) La sous-direction de la gestion des personnels relevant de l'administration centrale ;

2° Les organismes subordonnés à l'échelon de direction sont :

- a) Les centres ministériels de gestion ;
- b) Le centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense ;
- c) Le centre de formation de la défense.

CHAPITRE I^{er}

ECHELON DE DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES CIVILES

Art. 2. – La sous-direction de la gestion du personnel civil est chargée :

1° En matière de pilotage des effectifs et de la masse salariale :

a) De réaliser les travaux de gestion budgétaire des crédits ouverts sur le titre des dépenses de personnel dont la répartition et la mise à disposition peuvent être confiées au service ;

b) De réaliser le pilotage et le suivi des effectifs du personnel civil relevant du budget qui peut être confié au service ;

c) De réaliser, en liaison avec les employeurs, les travaux de gestion prévisionnelle des effectifs ;

d) De conduire le dialogue de gestion avec :

- les employeurs, pour les effectifs de personnel civil ;
- la direction des ressources humaines du ministère de la défense pour la programmation, le suivi et la régulation des éléments constituant la masse salariale.

e) De préparer et mettre en œuvre le processus de recrutement du personnel civil ;

2° En matière de gestion ministérielle des ressources humaines civiles :

a) D'animer et coordonner le réseau ministériel des gestionnaires et garantir la cohérence de la gestion ;

b) De prendre les actes de gestion mentionnés à l'article 4 du décret du 12 décembre 2011 susvisé à l'exclusion de ceux concernant :

- les administrateurs civils ;
- les personnes occupant des emplois supérieurs pour lesquels la nomination est laissée à la décision du Gouvernement ;
- les personnes occupant des emplois de direction au sens du titre II du décret du 31 décembre 2019 susvisé ;

c) D'organiser les campagnes ministérielles de recrutement ;

d) De préparer et, le cas échéant, présider les travaux des instances consultatives centrales du domaine de la gestion administrative ;

e) D'assurer le conseil de niveau ministériel en matière de gestion des personnels civils ;

f) D'élaborer et diffuser des instructions en matière de gestion du personnel civil ;

g) De coordonner les travaux préparatoires relatifs aux décorations du personnel civil pour les ordres nationaux et l'échelon or de la médaille d'honneur du travail ;

h) D'élaborer et proposer à la direction des affaires juridiques et aux services locaux du contentieux les argumentaires nécessaires à la défense du ministère devant les juridictions administratives en matière de contentieux relatif à la gestion du personnel civil ;

i) De contribuer à définir et mettre en œuvre la politique de gestion des agents contractuels, à l'exception de celle relative aux ingénieurs et cadres technico-commerciaux de la direction générale de l'armement ;

j) De définir et évaluer les cycles de gestion et de paie du personnel civil ;

k) De contribuer à la définition de la politique ministérielle indemnitaire pour le personnel civil, en relation avec les ministères intéressés et de préparer les textes s'y rapportant ;

l) D'instruire la définition des mesures liées à la condition du personnel civil dans le cadre des travaux de construction budgétaire et des exigences relatives à la maîtrise de la masse salariale et de préparer les textes s'y rapportant ;

m) De prendre les directives d'application des textes réglementaires en matière de rémunération et d'accessoires de rémunération, de frais de déplacement et de changement de résidence ;

3° En matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, sous réserve des attributions du service de santé des armées et de la direction générale de l'armement :

a) D'animer et coordonner les réseaux ministériels du recrutement, de la formation, de la mobilité et du conseil de carrière ;

b) De contribuer à l'élaboration des politiques de formation, d'emploi et de mobilité du personnel civil ; de coordonner et évaluer les actions qui en découlent ; d'élaborer les actes réglementaires fixant les modalités de recrutement par concours et d'avancement par examen professionnel et ceux relatifs à l'ouverture des concours et des examens professionnels ;

c) D'assurer la coordination des actions de formation, d'emploi et de mobilité et l'accompagnement des parcours professionnels des cadres civils ;

d) De participer au dialogue social avec les organisations représentatives du personnel ;

e) De représenter le ministère au sein des instances interministérielles ayant trait aux concours ;

f) De réaliser ou de faire réaliser les recrutements effectués par concours et examens ;

4° En matière de gestion et d'accompagnement des agents affectés par une opération de restructuration :

a) D'animer et coordonner le réseau ministériel d'accompagnement des agents restructurés et piloter le réseau des médiateurs mobilité ;

b) D'élaborer et de diffuser les directives de gestion du plan d'accompagnement des restructurations pour le personnel civil ;

c) De coordonner les actions de reclassement des agents en liaison avec les échelons locaux ;

d) De proposer et organiser les actions de formation adaptées au profit des acteurs du reclassement ;

e) De suivre et évaluer les opérations de restructurations ;

f) De participer au dialogue social se rapportant à l'accompagnement des agents affectés par une opération de restructuration ;

g) De piloter les situations de sureffectif et de sous-effectif liées aux opérations de restructurations ;

h) D'assurer la communication des acteurs du reclassement et des personnels.

En outre, la sous-direction de la gestion du personnel civil est chargée :

– d'élaborer les lignes directrices de gestion déclinant la politique ministérielle en matière de ressources humaines civiles ;

– d'assurer la communication à l'attention du personnel civil en matière de pilotage des effectifs et de la masse salariale, de gestion ministérielle des ressources humaines civiles et de mobilité et de gestion des carrières et des compétences ;

– d'harmoniser les processus de gestion en matière de gestion ministérielle des ressources humaines civiles, de mobilité, de formation et de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Art. 3. – La sous-direction de la gestion des personnels relevant de l'administration centrale est chargée :

I. – De prendre les actes de gestion, dont ceux listés à l'annexe 2, relatifs aux :

1° Personnels civils :

– ne relevant pas de la compétence de la sous-direction de la gestion du personnel civil, ni de la compétence des centres ministériels de gestion telle que fixée par arrêté ministériel pris en application de l'article 1^{er} du décret du 12 décembre 2011 susvisé ;

– membres des corps des conservateurs du patrimoine, conservateurs des bibliothèques, chargés d'études documentaire, bibliothécaires, bibliothécaires assistants spécialisés ;

– ingénieurs, cadres technico-commerciaux, techniciens technico-commerciaux et personnel navigant professionnel contractuel de la direction générale de l'armement sous réserve des attributions de cette dernière ;

– en fonction dans les organismes de la direction générale de l'armement mentionnés à l'article 2 de l'arrêté du 28 décembre 2017 susvisé ;

– en fonction au sein d'échelons de direction des services à compétence nationale du ministère ;

– en fonction au sein du service historique de la défense :

a) Localisés à Vincennes ;

b) Affectés à la division des archives des victimes des conflits contemporains du centre historique des archives.

– affectés dans les postes permanents à l'étranger ;

2° Personnels militaires :

– occupant des emplois supérieurs pour lesquels la nomination est laissée à la décision du Gouvernement ;

– occupant des emplois de direction au sens du titre II du décret du 31 décembre 2019 susvisé ;

– personnels des corps des ingénieurs de l'armement et des ingénieurs des études et techniques de l'armement, y compris affectés outre-mer, à l'étranger ou dans les postes permanents à l'étranger, sous réserve des attributions de la direction générale de l'armement.

II. – Du fonctionnement du comité médical ministériel et des commissions de réforme cités respectivement :

a) Aux articles 5 et 10 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;

b) A l'article 23 du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004 relatif au régime des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'Etat.

III. – D'organiser des actions de formation concernant le personnel de l'administration centrale, le personnel en poste au sein d'un service à compétence nationale cité au I. ainsi que le personnel civil et militaire de la direction générale de l'armement et le personnel militaire affecté au sein des organismes à caractère civil du ministère des armées.

IV. – D'assurer la gestion de proximité du personnel civil d'administration centrale relevant du secrétaire général pour l'administration.

CHAPITRE II

ORGANISMES SUBORDONNÉS À L'ÉCHELON DE DIRECTION DU SERVICE DES RESSOURCES HUMAINES CIVILES

Art. 4. – Les attributions des centres ministériels de gestion, du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense et du centre de formation de la défense sont respectivement définies par les arrêtés du 28 décembre 2017, du 30 décembre 2019 et du 8 février 2011 susvisés.

Art. 5. – Les centres ministériels de gestion, le centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense ainsi que le centre de formation de la défense sont dirigés, chacun en ce qui le concerne, par un directeur nommé par le directeur des ressources humaines du ministère de la défense sur proposition du chef du service des ressources humaines civiles.

Art. 6. – L'arrêté du 16 juin 2015 relatif à l'organisation du service des ressources humaines civiles est abrogé.

Art. 7. – Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} juillet 2020.

Art. 8. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 29 juin 2020.

FLORENCE PARLY

ANNEXES

ANNEXE 1

Sont rémunérés par le service des ressources humaines civiles en application de l'article 1^{er} les personnels militaires suivants :

- personnels éligibles à l'indemnité spécifique de haute responsabilité prévue par le décret n° 2018-965 du 8 novembre 2018 portant création d'une indemnité spécifique de haute responsabilité ;
- membres du corps du contrôle général des armées ;
- officiers généraux en deuxième section dans le cadre des rappels à l'activité par voie de vacances ;
- personnels militaires occupant des emplois supérieurs pour lesquels la nomination est laissée à la décision du Gouvernement ;
- personnels militaires occupant des emplois de direction au sens du titre II du décret du 31 décembre 2019 susvisé ;
- personnels des corps des ingénieurs de l'armement et des ingénieurs des études et techniques de l'armement, y compris affectés outre-mer, à l'étranger ou dans les postes permanents à l'étranger.

ANNEXE 2

Pour les ingénieurs, cadres technico-commerciaux, et les techniciens technico-commerciaux ainsi que pour le personnel navigant professionnel contractuel de la direction générale de l'armement, la sous-direction de la gestion du personnel d'administration centrale est chargée de prendre les actes suivants :

- décision individuelle de changement de position ;
- décision individuelle de changement de coefficient ;
- avenant au contrat de travail portant augmentation personnalisée ;
- réintégration après mise en position d'absence (sans changement de poste) ;
- réemploi en application des articles 32 et 33 du décret du 17 janvier 1986 susvisé ;
- cumul d'activité ;
- décharge d'activité de service ;
- cessation anticipée d'activité au titre de l'amiante ;
- indemnité de départ volontaire au titre du décret du 17 avril 2008 susvisé ;
- temps partiel et changement de quotité du temps de travail ;
- établissement des états liquidatifs relatifs aux éléments modulables de rémunération ;

- licenciement pour insuffisance professionnelle et inaptitude physique (licenciements hors sanction disciplinaire) ;
- radiation des cadres pour tout motif autre que disciplinaire ;
- congé de formation professionnelle ;
- congé de toute nature au titre du décret du 17 janvier 1986 susvisé à l'exception des congés annuels et des autorisations d'absence ;
- prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge ;
- indemnisation des droits à congés accumulés sur un compte épargne-temps ;
- majoration pour l'assistance constante d'une tierce personne liée à un accident de travail ou à une maladie dont le caractère professionnel a été reconnu ;
- prise en charge des frais médicaux, pharmaceutiques, d'hospitalisation et de traitement jusqu'à la consolidation des lésions consécutives à un accident de travail ou à une maladie dont le caractère professionnel a été reconnu ;
- prise en charge des cures préventoriales, sanatoriales et climatiques et admission dans une maison de repos ou de convalescence jusqu'à la date de consolidation des lésions et, après consolidation, lorsque le lien direct et unique des lésions avec l'accident de travail ou la maladie professionnelle a été reconnu ;
- rééducation professionnelle ;
- travail à temps partiel pour motif thérapeutique ;
- prime de restructuration de service ;
- congé pour valorisation des acquis de l'expérience ou congé pour bilan de compétences ;
- prime d'ancienneté dans les conditions fixées par l'arrêté du 4 mai 1988 susvisé ;
- actes de gestion relatifs au personnel navigant professionnel contractuel ;
- autorisation d'exercer en télétravail ;
- octroi ou refus d'octroi des congés de transition professionnelle ;
- signature des conventions de rupture conventionnelle.