

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°29 du 5 juillet 2013

**PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale**

Texte n°3

INSTRUCTION N° 321059/DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/SDGPC
relative à l'organisation du dialogue de gestion en matière de ressources humaines civiles au ministère de la défense.

Du 17 mai 2013

INSTRUCTION N° 321059/DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/SDGPC relative à l'organisation du dialogue de gestion en matière de ressources humaines civiles au ministère de la défense.

Du 17 mai 2013

NOR D E F P 1 3 5 0 8 2 6 J

Références :

- a) Loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 (JO n° 177 du 2 août 2001, p. 12480, texte n° 1 ; BOEM 410.1.1) modifiée.
- b) Décret n° 2009-870 du 15 juillet 2009 (JO n° 162 du 16 juillet 2009, texte n° 31 ; signalé au BOC 31/2009 ; BOEM 110.4.1.1, 110.4.2.1, 800.1.1).
- c) Décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 20 ; signalé au BOC 42/2009 ; BOEM 110.4.2.1, 640.2.1, 660.3.1) modifié.
- d) Décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 (JO n° 289 du 14 décembre 2011, texte n° 6 ; signalé au BOC 14/2012 ; BOEM 110.1.1.1).
- e) Arrêté du 14 décembre 2011 (JO n° 293 du 18 décembre 2011, texte n° 6 ; signalé au BOC 15/2012 ; BOEM 110.1.1.1).
- f) Arrêté du 20 avril 2012 (JO n° 106 du 5 mai 2012, texte n° 22 ; signalé au BOC 34/2012 ; BOEM 110.4.2.3) modifié.
- g) Instruction n° 100438/DEF/SGA/DFP du 15 mai 2006 (BOC/PP 21, 2006, texte 2 ; BOEM 110.4.2.1) modifiée.
- h) Instruction n° 321031/DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/GPC du 25 mars 2013 (BOC N° 25 du 7 juin 2013, texte 4 ; BOEM 340.11).

Texte abrogé :

Instruction n° 330855/DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/SDGMRHC du 21 juin 2011 (BOC N° 46 du 4 novembre 2011, texte 1 ; BOEM 110.4.2.1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 110.4.2.1

Référence de publication : BOC N°29 du 5 juillet 2013, texte 3.

SOMMAIRE

Préambule.

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'EXERCICE DU DIALOGUE DE GESTION EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES CIVILES.

2. LES ACTEURS DU DIALOGUE DE GESTION.

2.1. Les acteurs de la gestion ressource humaine du personnel civil.

2.1.1. La direction des ressources humaines du ministère de la défense : la sous-direction de la gestion du personnel civil et la mission d'accompagnement des réorganisations.

2.1.2. Les centres ministériels de gestion et le service parisien de l'administration centrale, en tant que centre ministériel de gestion.

2.1.3. Les groupements de soutien des bases de défense.

2.1.4. Les sous-directions régionales du centre de prestations de proximité.

2.1.5. Les opérateurs de formation : centre de formation de la défense et centre de formation au management du ministère de la défense.

2.1.6. Le centre expert pour les ressources humaines du personnel civil.

2.2. Les employeurs.

2.2.1. Les responsables de programme.

2.2.2. Les autorités centrales d'emploi.

2.2.3. Les représentants locaux des autorités centrales d'emploi.

2.2.4. Les chefs d'établissements.

3. LES INSTANCES DU DIALOGUE DE GESTION.

3.1. Compétences des comités des employeurs.

3.1.1. Compétences du comité de dialogue de gestion civile.

3.1.2. Compétences des comités de coordination des employeurs locaux, y compris le comité de coordination des employeurs de l'administration centrale.

3.2. Présidence et composition des comités des employeurs.

3.2.1. Présidence et composition du comité de dialogue de gestion civile.

3.2.1.1. Présidence.

3.2.1.2. Composition.

3.2.2. Présidence et composition des comités de coordination des employeurs locaux, dont le comité de coordination des employeurs de l'administration centrale.

3.2.2.1. Présidence.

3.2.2.2. Composition.

3.3. Modalités de fonctionnement des comités des employeurs.

3.3.1. Modalités de fonctionnement du comité de dialogue de gestion civile.

3.3.1.1. Secrétariat permanent.

3.3.1.2. Fréquence des réunions du comité de dialogue de gestion civile.

3.3.1.3. Fixation de l'ordre du jour.

3.3.1.4. Compte-rendu de réunion.

3.3.2. Modalité de fonctionnement des comités de coordination des employeurs locaux, dont le comité de coordination des employeurs de l'administration centrale.

3.3.2.1. Secrétariat permanent.

3.3.2.2. Fréquence des réunions du comité de coordination des employeurs locaux.

3.3.2.3. Fixation de l'ordre du jour.

3.3.2.4. Compte-rendu de réunion.

3.4. Les instruments du dialogue de gestion.

4. TEXTE ABROGÉ.

Préambule.

L'apparition de nouveaux acteurs issue de la réorganisation territoriale du ministère de la défense et la clarification des rôles et places de chacun dans la gestion des ressources humaines civiles a conduit la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD), compétente pour déterminer et mettre en œuvre la politique de gestion du personnel civil à modifier l'organisation du dialogue de gestion.

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'EXERCICE DU DIALOGUE DE GESTION EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES CIVILES.

Dans le domaine des ressources humaines civiles, le dialogue de gestion doit :

- garantir une gestion efficiente et équitable du personnel civil ;
- permettre la participation des acteurs à la déclinaison des orientations ministérielles ;
- garantir la bonne information de l'ensemble des acteurs sur les projets ministériels et interministériels relatifs aux ressources humaines civiles ;
- satisfaire les besoins ressources humaines (RH) des employeurs, compte-tenu des contraintes budgétaires et réglementaires.

Un certain nombre d'engagements réciproques peuvent être définis entre, d'une part, les gestionnaires de personnel civil [sous-direction de la gestion du personnel civil (SD GPC), centre ministériel de gestion (CMG)/sous-direction de la gestion du personnel relevant de l'administration centrale (SD GPAC), groupement de soutien de base de défense (GSBdD), centre de prestation de proximité (CPP), mission d'accompagnement des réorganisations (MAR)] et, d'autre part, les employeurs :

- assurer la gestion individuelle, collective et de proximité, la pré-liquidation des rémunérations pour les gestionnaires et l'exercice des responsabilités managériales pour les employeurs ;
- assurer le pourvoi des postes vacants, en accord avec le responsable de programme, et le respect des priorités ministérielles de recrutement ;
- garantir la qualité et la fiabilité du système d'information ressources humaines (SIRH) Alliance concernant, d'une part, pour les gestionnaires, la qualité des données individuelles, et, d'autre part, la description en organisation et la mise à jour des postes pour les employeurs ;

- assurer le reclassement des agents dans le cadre des restructurations ;
- favoriser la mobilité fonctionnelle et géographique en développant des parcours professionnels pour les agents ;
- favoriser la formation et le développement des compétences de l'ensemble des agents ;
- accompagner les agents en situation de handicap ;
- améliorer le dialogue social ;
- assurer l'effectivité du respect des règles statutaires.

Ces engagements réciproques, fixés au niveau national au sein de la présente instruction, entre gestionnaires et employeurs de personnel civil, viennent affirmer le souci de responsabilisation partagée de l'ensemble des acteurs de la chaîne RH.

Ces engagements seront déclinés au niveau local sous la forme de contrats d'objectifs et de performance annuels, assortis d'indicateurs chiffrés et seront signés entre chaque directeur de CMG, sous-directeur du CPP, chef de GSBdD et chaque représentant local désigné par les autorités centrales d'emploi.

2. LES ACTEURS DU DIALOGUE DE GESTION.

La réforme des structures de gestion des ressources humaines civiles se traduit par une redéfinition du rôle des différents acteurs de la chaîne RH, d'une part le réseau des gestionnaires (CMG/SD GPAC, GSBdD, CPP), d'autre part les employeurs.

2.1. Les acteurs de la gestion ressource humaine du personnel civil.

La DRH-MD, au niveau central, les CMG et le service parisien de l'administration centrale (SPAC), en tant que CMG, au niveau local constituent les acteurs principaux de la gestion du personnel civil. Avec la réorganisation territoriale du ministère, ils sont désormais accompagnés des GSBdD, gestionnaires de proximité des entités embasées et du CPP pour les établissements de la direction générale de l'armement (DGA).

2.1.1. La direction des ressources humaines du ministère de la défense : la sous-direction de la gestion du personnel civil et la mission d'accompagnement des réorganisations.

La SD GPC est chargée des fonctions et compétences mentionnées à l'article 16. de l'arrêté de référence f).

Sous l'autorité du directeur des ressources humaines du ministère de la défense et en lien avec les autres services de la direction, elle participe à la définition des orientations en matière de politique des ressources humaines, détermine et organise les procédures et les calendriers de gestion en concertation avec les autorités centrales d'emploi (ACE). Elle exerce ainsi les fonctions ministérielles de pilotage, de coordination, de synthèse et d'harmonisation à l'égard des CMG.

Elle assure l'animation du dialogue de gestion avec les autorités centrales d'emploi, notamment dans le cadre du comité de dialogue de gestion civile (cf. *infra*).

La SD GPC pilote, en liaison avec les CMG et le SDGPAC en tant que CMG, la mise en œuvre de la gestion de certains corps, avec les employeurs. Elle arbitre, pour statuer, en lien avec les ACE des situations individuelles ou des actes de gestion présentant des difficultés particulières. Elle porte à l'arbitrage du chef du service des ressources humaines civiles et du directeur des ressources humaines du ministère de la défense les décisions concernant l'affectation des agents en situation de réintégration de droit, sans affectation ou en situation sociale sensible, après concertation des autorités centrales d'emploi.

La MAR est chargée de concevoir au niveau central les mesures d'accompagnement RH, de conduire le dialogue social dans le cadre des restructurations, de piloter le budget consacré aux mesures d'accompagnement du personnel civil, de piloter les leviers de la manœuvre RH (indemnité de départ volontaire, indemnité temporaire de mobilité, mobilité, etc.) et d'effectuer un suivi des opérations de restructurations au niveau RH, en étroite liaison avec la délégation à l'accompagnement des restructurations (DAR). Sept médiateurs mobilité viennent compléter le dispositif et ont pour mission de veiller aux conditions d'application du dispositif d'accompagnement du personnel civil au niveau de leur zone géographique de compétence, de faciliter la mobilité des agents civils et d'accompagner chaque agent qui rencontre des difficultés particulières dans le cadre de la procédure de reclassement et de suivre les bassins sensibles du reclassement du personnel civil.

2.1.2. Les centres ministériels de gestion et le service parisien de l'administration centrale, en tant que centre ministériel de gestion.

Les CMG de Bordeaux, Lyon, Metz, Rennes, Saint-Germain-en-Laye, Toulon et le SPAC, en tant que CMG pour les agents relevant de l'administration centrale, sont compétents pour réaliser les actes de gestion énumérés par l'arrêté de référence e). Leurs objectifs s'inscrivent dans le cadre de la mutualisation des compétences RH afin d'atteindre de manière effective une professionnalisation de la gestion, une coordination de la mobilité et le reclassement des agents restructurés sur leur périmètre.

Ils sont garants de la légalité et de la conformité des actes de gestion qu'ils produisent et du droit au recours administratif et/ou juridictionnel et garantissent la qualité des données du SIRH Alliance concernant les données administratives des agents. Les CMG assurent la pré-liquidation des rémunérations du personnel civil dans le cadre de délégation de gestion passée avec le centre expert pour les ressources humaines du personnels civils, en sa qualité d'ordonnateur secondaire des dépenses de titre II.

Les CMG et le SPAC agissent en toute transparence, neutralité et équité de traitement et assurent auprès des employeurs un rôle de conseil et de contrôle sur le respect des obligations réglementaires et des directives ministérielles.

Les CMG et le SPAC conduisent au niveau régional le dialogue social de leur ressort, au travers notamment du comité technique de CMG. Ils organisent et assurent la présidence des comités de coordination des employeurs locaux. Ils président les commissions régionales de mobilité reclassement (CRMR) dont la mission est d'accompagner individuellement les agents civils dans le cadre de leur reclassement au sein du ministère voire de la fonction publique ou dans le cadre de leur départ vers le secteur privé.

2.1.3. Les groupements de soutien des bases de défense.

Les GSBdD sont compétents dans le cadre de la mutualisation de fonctions RH civiles de proximité pour les attributions définies par les processus de gestion publiés, réalisés en collaboration avec les employeurs. Ils assurent des fonctions de soutien aux formations et organismes situés dans le périmètre géographique de la base de défense (BdD).

2.1.4. Les sous-directions régionales du centre de prestations de proximité.

Le CPP est un service à compétence nationale chargé d'assurer des prestations RH de proximité au profit des établissements de la DGA. Le CPP est divisé en cinq sous-directions régionales (Sud, Sud-Ouest, Ouest, Île-de-France et Paris) qui répondent en miroir à l'organisation régionale choisie par la DRH-MD pour les CMG, la dernière sous-direction étant en miroir de la SDGPAC. Le CPP assure un service RH de proximité aux agents des centres de la DGA. Les gestionnaires du CPP sont à ce titre les interlocuteurs RH des agents du site sur lesquels ils sont implantés. Les sous-directeurs régionaux du CPP sont les autorités locales d'emplois (ALE) de la DGA pour leur périmètre régional.

2.1.5. Les opérateurs de formation : centre de formation de la défense et centre de formation au management du ministère de la défense.

Le centre de formation au management du ministère de la défense (CFMD) a pour mission de développer les pratiques managériales des cadres supérieurs civils et militaires, utiles aux responsables de programme du ministère de la défense. À cette fin, le centre sensibilise les cadres supérieurs du ministère aux meilleures pratiques managériales, favorise la réflexion des cadres sur leurs propres pratiques de gestion administrative et l'effet de réseau au sein du ministère en rassemblant des cadres civils et militaires confrontés aux mêmes problématiques de management.

Le centre de formation de la défense (CFD) a pour mission d'assurer, au profit du personnel du ministère la définition, l'organisation et la mise en œuvre des formations liées aux statuts et quasi-statuts ainsi qu'aux formations continues, l'organisation et la mise en œuvre de préparations aux concours et examens professionnels. Il assure la maîtrise d'œuvre des formations continues des personnels du ministère notamment dans les domaines de formation transverse en jouant un rôle de mutualisation des besoins recueillis par les CMG ou par le CPP, propose et élargit l'offre de formation à distance en devenant le référent du e-learning auprès de l'instance ministérielle de coordination de la formation (CCF) et ouvre l'offre de formation en interministériel conformément à la convention-cadre entre la direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) et le ministère de la défense et des anciens combattants (MINDAC) du 27 avril 2011 ⁽¹⁾ portant sur le partenariat entre les plates formes régionales d'appui interministériel à la gestion des ressources humaines (PFRH), le CFD et les CMG.

Les centres de formation sont rattachés au directeur des ressources humaines du ministère de la défense ; intégrés au réseau de la formation, ils travaillent en lien avec le bureau formation professionnelle du service des ressources humaines civiles.

2.1.6. Le centre expert pour les ressources humaines du personnel civil.

Le centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense (CERH-PC) assure la rémunération du personnel civil du ministère de la défense relevant de sa compétence. Il exécute les dépenses et les recettes afférentes. À ce titre, il communique aux comptables publics assignataires de ces dépenses les bases de calcul nécessaires à la liquidation et à la mise en paiement de la rémunération du personnel civil dont il a la charge, assure la constatation des droits et des obligations ainsi que l'émission des ordres de payer et de recouvrer relatifs à la rémunération et à l'indemnisation, y compris des charges sociales, du personnel civil relevant de sa compétence et organise la répartition des dossiers de rémunération du personnel civil du ministère de la défense entre les CMG.

2.2. Les employeurs.

2.2.1. Les responsables de programme.

Les responsables de programme sont en charge du pilotage en effectifs et masse salariale de leur programme. À ce titre, ils coordonnent et arbitrent les travaux des responsables de budgets opérationnels de programme relevant de leur autorité, en particulier lors de la construction et de l'exécution budgétaire. Ils s'assurent de la soutenabilité des décisions RH pour leur périmètre, compte-tenu des orientations ministérielles de gestion.

Les responsables de programme (RPROG) contribuent à la mise en adéquation d'une ressource humaine et du besoin par son implication dans la définition du volume et des compétences nécessaires à l'accomplissement des missions. Les responsables de programme adressent à la DRH-MD les informations nécessaires au suivi et au pilotage global des effectifs, des emplois et des crédits de dépenses de personnel.

2.2.2. Les autorités centrales d'emploi.

Les ACE, employeurs de personnel civil, relèvent des responsables de programme par application de l'instruction de référence g).

Les ACE :

- définissent leur politique d'emploi, y compris la politique en matière de restructuration et la conduite de leur manœuvre RH ;
- assurent, sous l'autorité du RPROG, le pilotage de leurs effectifs ;
- sont responsables de la qualité et de la fiabilité des données du SIRH Alliance concernant la description en organisation de leurs établissements et de la création et de la mise à jour des postes, notamment dans le cadre des travaux de gestion et de mobilité du personnel civil ;
- expriment, dans une démarche de gestion prévisionnelle des effectifs des emplois et des compétences (GPEEC), leurs besoins quantitatifs et qualitatifs ;
- participent à la formation de leurs agents ;
- contribuent à la mobilité et à l'élaboration des parcours professionnels ;
- concourent aux travaux d'avancement et d'harmonisation de la notation et/ou de l'évaluation professionnelle relevant de leur chaîne de commandement ;
- animent le dialogue social au sein de leur chaîne d'emploi ;
- sont associées à la définition des processus et des procédures RH.

2.2.3. Les représentants locaux des autorités centrales d'emploi.

L'organisation de la fonction RH nécessite d'être valorisée par la création d'un réseau de référents agissant pour le compte de l'autorité centrale d'emploi en lien direct avec les CMG. Ce dispositif doit permettre de faciliter l'échange d'information au niveau local et favoriser une meilleure prise en compte des orientations RH.

Ces représentants locaux appelés « référents », désignés par les ACE, sont les interlocuteurs des CMG au niveau local. Ils ont vocation à mettre en œuvre les politiques d'emploi et de gestion du personnel civil décidées par l'ACE, en informant les formations d'emploi et les établissements de toutes les évolutions impactant la gestion du personnel civil. Ils jouent un rôle de conseil auprès des commandants de formation et chefs d'établissement.

Le référent assure un dialogue de gestion avec le CMG en l'informant des problématiques de gestion de l'employeur et intervient dans la résolution de cas individuels particuliers, notamment dans les comités de coordination des employeurs locaux (CCEL), en lien avec les formations d'emplois et les établissements.

Le référent coordonne pour son périmètre les travaux de fusionnement et les présente en CCEL, aux commissions administratives paritaires locales et aux commissions d'avancement des ouvriers de l'État. Il a la charge de représenter les intérêts de la chaîne d'emploi.

2.2.4. Les chefs d'établissements.

Les chefs d'établissements au sens de la présente instruction sont définis par l'arrêté de référence e).

Ils sont délégataires des pouvoirs du ministre, en application du décret de référence d), et exercent des prérogatives de management (notation, avancement, discipline) sous l'autorité de leur ACE.

Ils président les antennes mobilité reclassement (AMR) situées dans les établissements et animent le dialogue social informel relevant de leur niveau.

3. LES INSTANCES DU DIALOGUE DE GESTION.

Il est créé, d'une part un comité de dialogue de gestion civile du ministère de la défense, d'autre part un comité de coordination des employeurs locaux dans le périmètre de chaque CMG et du SPAC.

3.1. **Compétences des comités des employeurs.**

3.1.1. *Compétences du comité de dialogue de gestion civile.*

Le comité de dialogue de gestion civile, dans le cadre de la politique ministérielle en matière de RH civile définie par la DRH-MD, est compétent pour apprécier et se prononcer sur les orientations stratégiques à mettre en œuvre. Il fonctionne dans un souci de réciprocité de l'ensemble de la chaîne RH, avec une responsabilisation collective de tous les acteurs. Ce comité a compétence pour :

- définir les orientations communes relatives à la politique de ressources humaines du personnel civil ;
- élaborer et diffuser des directives et des orientations stratégiques relatives à la gestion du personnel civil.

Il examine toutes les questions relatives à :

- la formation ;
- la mobilité et l'emploi ;
- la gestion RH (collective et de proximité) ;
- la mise en œuvre de la paie ;
- le dialogue avec les organisations syndicales ;
- tout autre sujet relatif à la gestion du personnel civil.

Ce comité validera le modèle des contrats d'objectifs et de performance conclus avec les gestionnaires RH et les représentants des autorités centrales d'emplois et examinera de façon régulière le fonctionnement de ces contrats.

Ce comité pourra se réunir en formation plénière ou sous formation restreinte. En outre, des sous-comités thématiques pourront être institués sur des problématiques précises, en tant que de besoin.

3.1.2. *Compétences des comités de coordination des employeurs locaux, y compris le comité de coordination des employeurs de l'administration centrale.*

Les comités de coordination des employeurs locaux ont pour objet de :

- favoriser, dans une logique de bassin d'emploi, la collaboration des autorités locales d'emploi pour la mise en œuvre des orientations de gestion et de politique d'emploi locale des ressources humaines du personnel civil (avancement, évaluation, fiabilisation des données dans alliance, restructurations, mobilité, formation, etc.) ;
- prendre les décisions nécessaires, en matière de reclassement du personnel dans le cadre des restructurations ;
- veiller, dans ce cadre, à la réponse apportée aux expressions de besoins des autorités locales ;

- arrêter par établissement la répartition des avancements des ouvriers de l'État et des techniciens à statut ouvrier ;
- réunir les commissions d'harmonisation de notation et d'évaluation du personnel civil ;
- diffuser et partager des informations (réglementation, directives, orientations, etc.) ;
- évoquer les dossiers individuels les plus complexes.

Après consultation du CCEL et si aucune solution n'est trouvée à la date limite arrêtée en CCEL, les CMG ou la SD GPAC ont autorité pour affecter les agents en situation de réintégration de droit, sans affectation suite à restructuration ou bénéficiant d'une décision de justice. Ces affectations se font sur les postes vacants en tenant compte de l'affectation d'origine (réintégration) du bassin d'emploi, de l'adéquation postes-compétences et de l'ACE d'origine. Si aucune vacance de postes n'est constatée, la situation est soumise au niveau central au sous-comité de la mobilité.

Les CCEL sont déclinés en thématiques spécifiques « avancement, mobilité, etc. ». Un point de situation sur les résultats des indicateurs des contrats d'objectifs et de performance est réalisé a minima trois fois par an au cours des CCEL.

3.2. Présidence et composition des comités des employeurs.

3.2.1. Présidence et composition du comité de dialogue de gestion civile.

3.2.1.1. Présidence.

Le comité de dialogue de gestion civile est présidé par le directeur des ressources humaines du ministère de la défense, ou son représentant. Il est assisté par le chef du service des ressources humaines civiles, la SD GPC, et la MAR. La sous-direction des relations sociales, des statuts et des filières du personnel civil peut y participer en tant qu'expert, en fonction de l'ordre du jour.

L'inspecteur du personnel civil de la défense y participe. Il est rendu destinataire des convocations et des documents relatifs à chaque réunion.

3.2.1.2. Composition.

Chaque grand subordonné du ministre désigne un représentant au sein de ces comités :

- le sous-chef « ressources humaines » de l'état-major des armées ou son représentant,
- le directeur des ressources humaines de la DGA ou son représentant,
- le directeur, adjoint au secrétaire général pour l'administration ou son représentant,
- le directeur, chargé des affaires stratégiques en tant que responsable de programme ou son représentant.

Pour l'état-major des armées, le représentant est accompagné d'un représentant du centre de pilotage et de conduite du soutien et de deux employeurs relevant de son autorité, représentatifs des problématiques de ressources humaines civiles ou détenant une expertise sur les sujets à l'ordre du jour.

3.2.2. Présidence et composition des comités de coordination des employeurs locaux, dont le comité de coordination des employeurs de l'administration centrale.

3.2.2.1. Présidence.

Le directeur du centre ministériel de gestion préside le comité de coordination des employeurs locaux. Le sous-directeur de la gestion du personnel civil de l'administration centrale (SPAC/SD GPAC) préside le comité de coordination des employeurs de l'administration centrale.

3.2.2.2. Composition.

Outre le président, le comité de coordination des employeurs locaux est composé d'un représentant local par ACE présente au sein du périmètre géographique du CMG. Celui-ci peut être accompagné d'un expert. Le comité de coordination des employeurs de l'administration centrale, outre le président, est composé d'un représentant par autorité d'emploi du périmètre d'administration centrale. Celui-ci peut être accompagné d'un expert.

3.3. Modalités de fonctionnement des comités des employeurs.

3.3.1. Modalités de fonctionnement du comité de dialogue de gestion civile.

3.3.1.1. Secrétariat permanent.

La SD GPC de la DRH-MD assure le secrétariat permanent du comité de dialogue de gestion civile.

3.3.1.2. Fréquence des réunions du comité de dialogue de gestion civile.

Le comité de dialogue de gestion civile, sous forme plénière, se réunit au moins deux fois par an.

3.3.1.3. Fixation de l'ordre du jour.

L'ordre du jour est fixé conjointement avec les représentants des grands subordonnés du ministre de la défense et le secrétariat permanent qui le diffuse aux participants trois semaines avant chaque réunion du comité, avec la possibilité d'ajouter des sujets mineurs ultérieurement.

3.3.1.4. Compte-rendu de réunion.

Le secrétariat permanent réalise et diffuse aux participants un relevé de conclusions de chaque réunion dans les trois semaines suivant la réunion du comité.

3.3.2. Modalité de fonctionnement des comités de coordination des employeurs locaux, dont le comité de coordination des employeurs de l'administration centrale.

3.3.2.1. Secrétariat permanent.

Le CMG ou pour le SPAC, la SD GPAC, assure le secrétariat permanent du comité de coordination des employeurs locaux de son périmètre d'activité.

3.3.2.2. Fréquence des réunions du comité de coordination des employeurs locaux.

Chaque comité de coordination des employeurs locaux se réunit au moins tous les trimestres, en cohérence avec la programmation nationale des campagnes d'avancements.

3.3.2.3. Fixation de l'ordre du jour.

Le secrétariat permanent prépare, en liaison avec les autorités locales d'emploi, et diffuse l'ordre du jour aux participants dans les quinze jours qui précèdent la réunion du comité.

3.3.2.4. Compte-rendu de réunion.

Le secrétariat permanent réalise et diffuse aux participants un compte rendu de chaque réunion dans les trois semaines suivant la réunion du comité.

3.4. Les instruments du dialogue de gestion.

Outre les comités des employeurs, le dialogue de gestion est mis en œuvre au moyen :

- de contrats d'objectifs et de performance signés par chaque directeur de CMG, directeur de CPP et chef de GSBdD avec les représentants désignés des autorités centrales d'emploi ;
- des processus de gestion RH civile élaborés en association avec les employeurs et publiés sur l'espace gestionnaire RH de l'instruction de référence g) ;
- de circulaires et directives de la DRH-MD et des retours d'expérience associés ;
- d'outils du dialogue en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Le DRH-MD, les directeurs des CMG et le directeur du SPAC, le directeur du CPP, les chefs de GSBdD, les responsables de programmes et les autorités ministérielles centrales d'emploi sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente instruction.

4. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 330855/DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/SDGMRHC du 21 juin 2011 relative à l'organisation du dialogue de gestion en matière de ressources humaines civiles au ministère de la défense est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le contrôleur général des armées,
directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Jacques FEYTIS.

(1) n.i. BO.