

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 55 du 31 octobre 2014**

TEXTE SIGNALE

**ARRÊTÉ**

modifiant l'arrêté du 12 avril 2013 fixant la liste et les attributions des organismes directement rattachés au secrétaire général pour l'administration du ministère de la défense et la liste des organismes dont il exerce la présidence ou la tutelle.

*Du 21 octobre 2014*

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES.

**ARRÊTÉ modifiant l'arrêté du 12 avril 2013 fixant la liste et les attributions des organismes directement rattachés au secrétaire général pour l'administration du ministère de la défense et la liste des organismes dont il exerce la présidence ou la tutelle.**

*Du 21 octobre 2014*

NOR D E F D 1 4 1 9 2 3 1 A

---

*Texte modifié :*

Arrêté du 12 avril 2013 (JO n° 119 du 25 mai 2013, texte n° 21 ; signalé au BOC 31/2013 ; BOEM 110.4.2.1).

*Référence de publication :* JO n° 246 du 23 octobre 2014, texte n° 17 ; signalé au BOC 55/2014.

---

Le ministre de la défense,

Vu le décret n° 2009-1178 du 5 octobre 2009 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de la défense ;

Vu le décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 modifié fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense, notamment son titre premier ;

Vu l'arrêté du 12 avril 2013 fixant la liste et les attributions des organismes directement rattachés au secrétaire général pour l'administration du ministère de la défense et la liste des organismes dont il exerce la présidence ou la tutelle ;

Vu l'avis du comité technique ministériel du ministère de la défense en date du 29 septembre 2014,

Arrête :

Article 1<sup>er</sup>

Le chapitre II du titre premier de l'arrêté du 12 avril 2013 susvisé est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Chapitre II*

« La sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières

« *Art. 6. I.* La sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières :

« 1° Coordonne l'élaboration de la politique des ressources humaines du secrétaire général pour l'administration en tant qu'employeur. À ce titre, elle exprime les besoins du secrétariat général pour l'administration en emplois, effectifs et compétences ;

« 2° Apporte son soutien à la mise en œuvre de cette politique, en lien avec l'ensemble des directions et services du secrétariat général pour l'administration ;

« 3° Programme et répartit les emplois au profit de ces directions et services ;

« 4° Assure la programmation et la répartition des crédits, hors rémunération et charges sociales, imputés aux programmes budgétaires relevant de la responsabilité du secrétaire général pour l'administration. Elle suit et contrôle l'exécution de ces crédits.

« Elle représente le secrétaire général pour l'administration au sein des instances ministérielles et met en œuvre les directives relatives à son domaine de compétences.

« II. La sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières comprend :

« 1° Le département des ressources humaines ;

« 2° Le département des ressources financières.

« Le chef du département des ressources humaines et le chef du département des ressources financières assistent le sous-directeur en tant qu'adjoints et le remplacent en cas d'absence ou d'empêchement.

« La sous-direction du pilotage des ressources humaines et financières dispose de référents territoriaux, organismes extérieurs.

« *Art. 7.* Le département des ressources humaines comprend :

« 1° Le bureau de la politique et du pilotage des ressources humaines ;

« 2° Le bureau de la gestion et de l'animation des ressources humaines ;

« 3° Le bureau de la gestion administrative de proximité des ressources humaines.

« *Art. 7-1.* Le bureau de la politique et du pilotage des ressources humaines :

« 1° Prépare les éléments de la politique du secrétaire général pour l'administration en matière de ressources humaines ;

« 2° Assure la programmation, la répartition et le suivi des effectifs du secrétariat général pour l'administration ainsi que le suivi des coûts salariaux ;

« 3° Prépare les conventions de gestion et les contrats d'objectifs et de performance avec les directions ou services du ministère exerçant des attributions en matière de ressources humaines ;

« 4° Anime et coordonne les travaux relatifs à la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ainsi qu'au développement des parcours professionnels ;

« 5° Développe et met en œuvre le contrôle interne dans le domaine des ressources humaines au sein des directions et des services du secrétariat général pour l'administration.

« Le chef du bureau de la politique et du pilotage des ressources humaines est assisté par un adjoint, qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

« *Art. 7-2.* Le bureau de la gestion et de l'animation des ressources humaines :

« 1° Coordonne les travaux des structures centrales et locales chargées des ressources humaines de proximité des directions et services du secrétariat général pour l'administration, notamment dans les domaines suivants :

« -notation et évaluation des personnels civils et militaires ;

« -réduction du temps de service ;

« -fusionnement des propositions d'avancements concernant les personnels civils et militaires.

« 2° Assure la gestion de proximité des ressources humaines au profit des personnels militaires appartenant à des organismes dont la liste est fixée par instruction du secrétaire général pour l'administration ;

« 3° Détient et met à jour la documentation administrative et réglementaire relative à ces travaux et en assure la diffusion auprès des structures chargées des ressources humaines de proximité ;

« 4° Dispose, au niveau local, de référents territoriaux qui assurent la représentation du secrétaire général pour l'administration dans les instances locales de gestion des ressources humaines.

« Le chef du bureau de la gestion et de l'animation des ressources humaines est assisté par un adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

« *Art. 7-3.* Le bureau de la gestion administrative de proximité :

« 1° Assure la gestion administrative de proximité au profit des personnels civils d'administration centrale du secrétariat général pour l'administration ;

« 2° Recueille, prépare et transmet les documents nécessaires à la prise de décisions individuelles. Il assure la synthèse des travaux correspondants en liaison avec le service gestionnaire des personnels civils de l'administration centrale ;

« 3° Assure l'accueil des personnels civils d'administration centrale du secrétariat général pour l'administration ;

« 4° Apporte, dans son domaine de compétence, son soutien et son expertise aux structures en charge de la fonction ressources humaines de proximité ;

« 5° Assure en outre une mission de conseil de proximité en matière de ressources humaines au profit des personnels appartenant à des organismes dont la liste est fixée par instruction du secrétaire général pour l'administration.

« Le chef du bureau de la gestion administrative de proximité est assisté par un adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

« *Art. 8.* Le département des ressources financières comprend :

« 1° Le bureau des programmes et de la synthèse ;

« 2° Le bureau des budgets opérationnels de programme.

« *Art. 8-1.* Au titre du pilotage des crédits hors rémunérations et charges sociales, le bureau des programmes et de la synthèse :

« 1° Assure le secrétariat des comités de pilotage des programmes et l'animation du réseau des budgets opérationnels de programme rattachés au secrétariat général pour l'administration ;

« 2° Élabore la programmation et les budgets des programmes du secrétariat général pour l'administration et prépare les arbitrages à soumettre au secrétaire général pour l'administration ;

« 3° Prépare les documents budgétaires correspondants associés au projet de loi de finances ;

« 4° Assure le suivi de gestion, contrôle l'exécution des crédits et prépare les arbitrages à soumettre au secrétaire général pour l'administration ;

« 5° Coordonne la mise en œuvre des actions de contrôle interne budgétaire.

« Le chef du bureau des programmes et de la synthèse est assisté d'un adjoint, qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

« *Art. 8-2.* Le bureau des budgets opérationnels de programme assure le pilotage des budgets opérationnels de programme rattachés directement au secrétaire général pour l'administration.

« Le chef du bureau des budgets opérationnels de programme est assisté par un adjoint, qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement ».

## Article 2

Le secrétaire général pour l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 21 octobre 2014.

Jean-Yves LE DRIAN.