

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 28 du 25 juin 2015

TEXTE SIGNALE

ARRÊTÉ

relatif à l'organisation du service des ressources humaines civiles.

Du 16 juin 2015

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES.

ARRÊTÉ relatif à l'organisation du service des ressources humaines civiles.

Du 16 juin 2015

NOR D E F D 1 5 1 1 5 3 3 A

Textes modifiés :

Arrêté du 20 avril 2012 (JO n° 106 du 5 mai 2012, texte n° 22 ; signalé au BOC 34/2012 ; BOEM 110.5.2.2) modifié.

Arrêté du 8 février 2011 (JO n° 40 du 17 février 2011, texte n° 7 ; signalé au BOC 11/2011 ; BOEM 110.5.3.3).

Arrêté du 6 mars 2012 (JO n° 62 du 13 mars 2012, texte n° 11 ; signalé au BOC 26/2012 ; BOEM 110.5.3.4).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 110.7.2.10

Référence de publication : JO n° 139 du 18 juin 2015, texte n° 31 ; signalé au BOC 28/2015.

Le ministre de la défense,

Vu le décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 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 portant création du service des ressources humaines civiles ;

Vu l'arrêté du 7 octobre 1996 modifié relatif à la mise à disposition des personnels ouvriers;

Vu l'arrêté du 10 avril 2009 modifié fixant les compétences du service parisien de soutien de l'administration centrale en matière de gestion des personnels d'administration centrale et modifiant l'arrêté du 22 février 2007 portant organisation de la direction des ressources humaines 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 14 décembre 2011 modifié relatif à l'application du décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 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 l'arrêté du 6 mars 2012 relatif à la création et aux attributions du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 20 avril 2012 modifié portant organisation de la direction des ressources humaines du ministère de la défense ;

Vu l'avis du comité technique ministériel du 13 novembre 2014,

Arrête :

Art. 1er. - 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^o De la gestion administrative du personnel civil, à l'exception de ceux appartenant aux corps et statuts spécifiques à la direction générale de la sécurité extérieure et de ceux dont la gestion est confiée au service parisien de soutien de l'administration centrale ;

2^o De l'administration de la paie du personnel civil, à l'exception du personnel civil administré par :

a) La direction générale de la sécurité extérieure ;

b) Le service parisien de soutien de l'administration centrale ;

c) Le centre expert des ressources humaines de l'armée de l'air ;

d) Le commandement de l'arrondissement maritime Manche - mer du Nord ;

e) Le commandement de l'arrondissement maritime Atlantique ;

f) La direction de l'exploitation et de la logistique pétrolières interarmées ;

3^o 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, de la direction générale de la sécurité extérieure et du service de santé des armées ;

4^o 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 ;

5^o De la mise en œuvre du contrôle interne.

II. - Le service des ressources humaines civiles définit le 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.

III. - Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense détermine les orientations et objectifs stratégiques du service des ressources humaines civiles. A cet effet, il recueille l'avis des principaux services employeurs de personnel civil du ministère et met en œuvre la collégialité nécessaire dans des conditions précisées par arrêté.

IV. - Le service des ressources humaines civiles comporte un échelon central et des organismes extérieurs qui lui sont subordonnés.

1^o L'échelon central comprend :

a) La sous-direction de la gestion du personnel civil ;

b) Le département de la qualité, de la performance et de la modernisation ;

c) Le département de la coordination et du soutien ;

d) Le centre de rattachement des agents isolés ;

2^o Les organismes extérieurs 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.

Art. 2. - Le chef du service des ressources humaines civiles a rang de chef de service.

Le sous-directeur de la gestion du personnel civil supplée le chef de service dans l'exercice de ses attributions. A ce titre, il a autorité sur l'ensemble du service. En outre, le chef de service peut disposer d'un adjoint en charge de la coordination et du pilotage de l'activité transverse du service.

Le chef de service dispose, le cas échéant, d'experts de haut niveau, de directeurs de projet et de chargés de mission.

CHAPITRE I^{er}

Echelon central du service des ressources humaines civiles

Art. 3. - I. - La sous-direction de la gestion du personnel civil est chargée :

1^o 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 sous-direction du pilotage des ressources humaines militaires et civiles 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^o 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 individuelle qui ne sont pas assurés par le service parisien de soutien à l'administration centrale ou par les centres ministériels de gestion, y compris ceux relatifs aux emplois fonctionnels ;
- 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 administrative des personnels civils ;
- f) D'élaborer et diffuser des instructions en matière de gestion du personnel civil ;

g) De coordonner les travaux relatifs aux décorations du personnel civil ;

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 et de celle relative aux agents contractuels employés par la direction générale de la sécurité extérieure ;

j) De définir et évaluer les cycles de gestion et de paie du personnel civil, à l'exception de ceux concernant le personnel civil de la direction générale de la sécurité extérieure ;

3^o En matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences :

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 ;

d) De participer au dialogue social avec les organisations représentatives du personnel, notamment dans le cadre des comités techniques ;

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^o 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 directives 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.

II. - La sous-direction de la gestion du personnel civil comprend :

- 1^o Le département du pilotage des effectifs et de la masse salariale ;
- 2^o Le département de la gestion ministérielle des ressources humaines civiles ;
- 3^o Le département des carrières et des compétences ;
- 4^o La mission d'accompagnement des réorganisations.

Art. 4. - Le département de la qualité, de la performance et de la modernisation est chargé :

- a) D'assurer le contrôle de gestion du service et, dans ce cadre, centraliser et coordonner les travaux réalisés par les organismes extérieurs ;
- b) De coordonner les travaux sur les processus de ressources humaines des différents départements ainsi que le contrôle interne ;
- c) De définir pour le compte des utilisateurs le besoin fonctionnel dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage du système d'information des ressources humaines. Il définit les conditions de mise en œuvre du système d'information des ressources humaines par les utilisateurs ;
- d) De piloter et coordonner la mise en place de la démarche qualité du service ;
- e) De coordonner les actions de communication adressées aux personnels civils du ministère.

Art. 5. - Le département de la coordination et du soutien est chargé :

- a) D'assister le chef de service dans la coordination et l'organisation du service ;
- b) D'assurer le pilotage des emplois et des effectifs du service ;
- c) De coordonner les travaux relatifs au recrutement, à l'avancement, à l'évaluation, à la formation, aux décorations et à la gestion indemnitaire des agents du service ;
- d) De s'assurer, pour l'ensemble du service, de l'application des règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail, à la gestion des habilitations de défense et à la sécurité des systèmes d'information. Il assure également pour l'ensemble du service le pilotage des questions relatives aux infrastructures et aux équipements ;
- e) D'assurer la gestion des moyens de fonctionnement du service ;
- f) D'organiser la communication relative à la gestion du personnel civil au sein du service ;
- g) De coordonner les travaux sur les processus soutien.

Art. 6. - Le centre de rattachement des agents isolés est chargé, pour le personnel civil dont la gestion lui est confiée, de prendre les actes dans les matières énumérées à l'article 3 de l'arrêté du 14 décembre 2011 susvisé.

CHAPITRE II

Organismes extérieurs du service des ressources humaines civiles

Art. 7. - 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 l'arrêté du 14 décembre 2011, par l'arrêté du 6 mars 2012 et par l'arrêté du 8 février 2011, susvisés.

Art. 8. - 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.

Le directeur de chacun de ces centres est assisté d'un adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

CHAPITRE III

Dispositions diverses et finales

Art. 9. - L'arrêté du 20 avril 2012 susvisé est modifié ainsi qu'il suit :

1^o L'article 1^{er} est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. 1er.* - I. - La direction des ressources humaines comprend :

« 1^o Le service de la politique générale et du pilotage des ressources humaines militaires et civiles ;

« 2^o Le service des statuts et de la réglementation des ressources humaines militaires et civiles ;

« 3^o Le service de l'accompagnement professionnel et des pensions ;

« 4^o La sous-direction de l'ingénierie des processus des ressources humaines ;

« 5^o La mission en charge des projets de transformation de la fonction ressources humaines.

« II. - Relèvent directement du directeur des ressources humaines du ministère de la défense les organismes extérieurs suivants :

« 1^o Le centre de formation au management du ministère de la défense ;

« 2^o Le service ministériel des systèmes d'information de fonctionnement-ressources humaines.

« III. - En outre, relèvent du directeur des ressources humaines du ministère de la défense les services à compétence nationale suivants :

« a) L'agence de reconversion de la défense, dénommé « Défense mobilité » ;

« b) Le service des ressources humaines civiles. » ;

2^o Après le 7^o de l'article 6, il est ajouté un alinéa rédigé ainsi qu'il suit :

« 8° De préparer la politique ministérielle du handicap, de veiller à sa mise en œuvre et de coordonner le réseau ministériel handicap. » ;

3° Après le 4° de l'article 7, il est ajouté un alinéa ainsi rédigé :

« 5° La délégation nationale handicap. » ;

4° Les articles 15, 16, 17, 18 et 20 sont abrogés ;

5° Le dernier alinéa de l'article 21 est supprimé.

Art. 10. - L'arrêté du 8 février 2011 susvisé est ainsi modifié :

1° L'article 1^{er} est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. 1er.* - Le centre de formation de la défense est un organisme extérieur du service des ressources humaines civiles.

« Le centre est placé sous l'autorité du chef du service des ressources humaines civiles, qui fixe des objectifs au directeur du centre et s'assure, au moyen du contrôle de gestion, de leur réalisation. » ;

2° L'article 6 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. 6.* - Le chef du service des ressources humaines civiles recueille pour l'adaptation des formations du centre à leurs besoins l'avis des états-majors, directions et services du ministère dans des conditions précisées par arrêté. » ;

3° Les articles 2, 4, 5 et 7 sont abrogés.

Art. 11. - L'arrêté du 6 mars 2012 susvisé est ainsi modifié :

1° L'article 1^{er} est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. 1er.* - Le centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense est un organisme extérieur du service des ressources humaines civiles.

« Le centre est placé sous l'autorité du chef du service des ressources humaines civiles, qui fixe des objectifs au directeur du centre et s'assure, au moyen du contrôle de gestion, de leur réalisation. » ;

2° L'article 2 est abrogé.

Art. 12. - Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 16 juin 2015.

Jean-Yves LE DRIAN