

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 53 du 3 décembre 2015

**PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale**

Texte 1

INSTRUCTION N° 444071/DEF/SGA/DRH-MD/ARD
relative aux missions, à l'organisation et au fonctionnement du centre militaire de formation professionnelle.

Du 18 septembre 2015

INSTRUCTION N° 444071/DEF/SGA/DRH-MD/ARD relative aux missions, à l'organisation et au fonctionnement du centre militaire de formation professionnelle.

Du 18 septembre 2015

NOR D E F P 1 5 5 1 8 5 3 J

Références :

Code de la défense - Partie réglementaire IV. Le personnel militaire.

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (BOC, p. 208 ; BOEM 110.10.1, 350.1.1, 814.1) modifiée.

Décret n° 2004-1102 du 15 octobre 2004 (n.i. BO ; JO n° 245 du 20 octobre 2004, p. 17756, texte n° 18).

Décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 20 ; signalé au BOC 42/2009 ; BOEM 110.5.2, 640.2.1, 660.1.1) modifié.

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 27 juillet 2015 (JO n° 186 du 13 août 2015, texte n° 32 ; signalé au BOC 37/2015 ; BOEM 110.7.2.1, 300.4.1).

Instruction n° 444518/DEF/SGA/DRH-MD du 20 mars 2013 (BOC N° 21 du 7 mai 2013, texte 1 ; BOEM 110.7.2.1, 300.4.1).

Instruction n° 445846/DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 30 avril 2013 (BOC N° 29 du 5 juillet 2013, texte 1 ; BOEM 300.7, 350.1.2.4.3).

Instruction n° 446690/DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 27 mai 2013 (BOC n° 2 du 19 janvier 2015, texte 1 ; BOEM 300.4).

PIA-03.35 OTIAD n° 12-002694/DEF/EMA/EMP.3/NP du 20 avril 2012.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 300.4.1

Référence de publication : BOC n° 53 du 3 décembre 2015, texte 1.

SOMMAIRE

Préambule.

1. MISSIONS.

1.1. Faciliter l'accès à l'emploi du personnel en formation professionnelle en milieu militaire.

1.1.1. Au travers d'un dispositif adapté.

1.1.2. À destination des publics fragiles.

1.2. Délivrer des prestations dédiées.

1.2.1. Sessions de remise à niveau scolaire.

1.2.2. Atelier bilan orientation.

1.3. Être le centre expert de la formation professionnelle.

2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT.

2.1. La direction.

2.2. Le bureau de l'accompagnement de la formation professionnelle et du placement.

2.3. Le bureau maintenance logistique.

2.4. Les pôles métiers.

3. PILOTAGE ET CONTRÔLE DE GESTION DU CENTRE MILITAIRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE.

3.1. Le conseil de gestion.

3.2. Le comité de pilotage.

4. MISSIONS ANNEXES.

4.1. Délégation militaire départementale.

4.2. Commandant d'armes.

4.3. Site journée défense et citoyenneté.

Préambule.

Le centre militaire de formation professionnelle est un organisme extérieur de l'agence de reconversion de la défense.

Il est l'un des atouts majeurs de l'offre de formation et de valorisation des compétences destiné au public fragile au regard du marché de l'emploi.

La formation professionnelle des militaires en reconversion, au même titre que celle des résidents d'outre-mer en formation en métropole, des français de l'étranger et des détenus, n'a pas été décentralisée au profit des régions par la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 ^(A) modifiée, relative aux libertés et responsabilités locales, qui a confié aux régions une compétence générale en matière de formation professionnelle dont elles définissent et mettent en œuvre la politique régionale pour les jeunes et les adultes à la recherche d'un emploi ou d'une nouvelle orientation professionnelle.

Au titre de la solidarité nationale, elle relève de la compétence de l'État et constitue un axe majeur de sa politique d'emploi.

Ainsi, l'action du centre militaire de formation professionnelle (CMFP), au profit de la reconversion des militaires des trois armées et de la gendarmerie nationale, s'inscrit dans le cadre :

- de la politique et du marché de mise en œuvre et sécurisation des parcours de formation professionnelle pré-qualifiante et certifiante au profit des militaires les plus fragiles au regard des exigences du marché de l'emploi mis en place par l'agence reconversion de la défense (ARD) ;
- des missions nationales déléguées par la direction et relatives à la mise en formation reconversion, au suivi des budgets de formation professionnelle et de constatation du service fait, ainsi qu'à la coordination nationale de la gestion des offres d'emploi.

La présente instruction a pour objet de décrire les missions, l'organisation générale et le fonctionnement du centre et de rappeler les missions annexes, lesquelles relèvent principalement de l'organisation territoriale interarmées de défense (OTIAD) définies par la PIA-03.35 OTIAD n° 12-002694/DEF/EMA/EMP.3/NP du 20 avril 2012.

1. MISSIONS.

Le centre est placé sous l'autorité du directeur de l'agence de reconversion de la défense, qui fixe des objectifs au directeur du centre et s'assure, au moyen du contrôle interne, de leur réalisation.

1.1. Faciliter l'accès à l'emploi du personnel en formation professionnelle en milieu militaire.

1.1.1. *Au travers d'un dispositif adapté.*

Dans le cadre de la politique et du marché de mise en œuvre et sécurisation des parcours de formation professionnelle pré-qualifiante et certifiante au profit des militaires les plus fragiles au regard des exigences du marché de l'emploi, le CMFP a pour mission de mettre en œuvre un dispositif adapté permettant aux militaires contractuels en reconversion de conduire à leur terme, dans un cadre sécurisé, les parcours de formation professionnelle dispensés par les prestataires retenus dans le cadre des marchés de formation et définis dans le cadre d'un projet professionnel.

À cet effet, il définit et met en place, en liaison avec les bureaux de la direction, une offre de service adaptée et articulée autour des actions suivantes :

- mettre en œuvre, en liaison avec la mission de reconversion des officiers (MRO), avec les pôles défense mobilité, le bureau d'aide à la reconversion de la légion étrangère (BARLE), la procédure d'inscription des candidats en formation professionnelle en milieu militaire (FPMM) et civil (FPMC) ;
- piloter l'offre de formation en FPMM ;
- coordonner, dans le cadre défini par les marchés, l'action du prestataire réalisant les formations sur le site avec les autres actions du centre contribuant à la mise en œuvre du projet professionnel des candidats ;
- accompagner les militaires en reconversion pendant la formation professionnelle ;
- mettre en œuvre le préplacement.

Ces actions font l'objet de procédures décrites dans les différents processus de réalisation ou support du système de management par la qualité adopté et mis en œuvre par l'ARD.

1.1.2. *À destination des publics fragiles.*

La mission du centre est d'assurer l'accompagnement vers l'emploi des militaires du rang, sous-officiers et officiers sous contrat.

Dans la limite des places non honorées par les militaires contractuels, le centre peut accueillir, par ordre de priorité, les :

- sous-officiers de carrière ;
- conjoints du personnel du ministère de la défense et de la gendarmerie nationale ;
- demandeurs d'emploi conformément à la convention liant le CMFP et la région Pays de la Loire.

Le dispositif de formation professionnelle et d'accompagnement en milieu militaire mis en œuvre au profit des stagiaires est notamment articulé autour de :

- la formation professionnelle ;
- l'enseignement des techniques de recherche d'emploi (TRE) par les accompagnateurs reconversion [*curriculum vitae* (CV), lettre de motivation, entretien d'embauche, etc.] ;
- le préplacement en entreprise : accompagnement réalisé par les accompagnateurs reconversion en partenariat avec les chargés de relation entreprise (CRE) ;
- l'appui à la formation des stagiaires bénéficiant, si nécessaire, d'un soutien scolaire et d'un accompagnement individualisé ;
- la cellule de préparation au retour à la vie civile (PRVC) ou des services spécialisés (échelons social et médical appartenant aux antennes).

1.2. Délivrer des prestations dédiées.

1.2.1. Sessions de remise à niveau scolaire.

Ces sessions de remise à niveau scolaire (RANS) permettent aux militaires de bénéficier de cours de remise à niveau avant leur entrée en formation et ont trois finalités :

- préparation à la reconversion ;
- accès à la fonction publique ;
- formation continue.

Elles peuvent donner lieu à la délivrance de certifications de type « Voltaire », sanctionnant un niveau acquis d'orthographe, *test on software application* (TOSA), sanctionnant un niveau acquis en bureautique.

1.2.2. Atelier bilan orientation.

Le CMFP dispense des ateliers bilan orientation (ABO) réalisées en régie par du personnel du centre sans faire appel à des prestataires extérieurs.

L'intérêt d'une session d'orientation professionnelle effectuée au CMFP de Fontenay-le-Comte est de répondre au(x) besoin(s) spécifique(s) d'information(s) des candidats à la reconversion les plus fragiles au regard des exigences du marché de l'emploi, ne disposant pas de l'autonomie nécessaire au suivi des sessions bilan d'orientation (SBO) et n'ayant aucune piste d'élaboration de leur projet professionnel ou présentant un profil susceptible de correspondre à la gamme de formations dispensées sur site.

1.3. Être le centre expert de la formation professionnelle.

La sous-direction de la reconversion fixe les missions et maintient un lien fonctionnel sur les cellules à vocation nationale ; le CMFP assurant le lien hiérarchique.

Cellule pré-inscriptions en formation professionnelle en milieu militaire et en milieu civil.

Elle a pour mission de réceptionner toutes les demandes de préinscriptions en formation professionnelle et vérifie que les dossiers soient conformes à la réglementation définie par défense mobilité. Elle a en outre un rôle de conseil et d'assistance auprès des conseillers emploi.

Cellule de mise en formation de reconversion.

Le CMFP a, par délégation, la mission d'instruire les dossiers de demande de financement de formations dans le cadre de la politique et des procédures définies par la direction de l'ARD et d'en assurer le suivi financier.

Cette mission est réalisée au profit :

- des demandes de financement de formation et de validation des acquis de l'expérience (VAE) du personnel militaire de l'armée de terre, de l'armée de l'air, de la marine nationale, des services communs et de la gendarmerie nationale ;
- des demandes de financement de formation du personnel civil de la défense en situation de reclassement professionnel hors des fonctions publiques qui lui sont envoyés par le bureau compétent de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD).

À l'issue, de l'instruction et du traitement des dossiers, la cellule de mise en formation de reconversion (CMFR) :

- saisit dans ARI@NE les données requises à partir des dossiers de mise en formation adressés par les pôles ;
- édite et adresse aux destinataires la décision de financement.

La cellule de contrôle du service fait (CSF) met en œuvre les procédures relatives à l'attestation du service fait en liaison avec l'ensemble des prestataires de formation.

Le suivi des engagements réalisés et prévisionnels des dépenses au titre des formations sont transmis à la sous-direction qui assure le pilotage financier des marchés en cours d'exécution.

Cellule de coordination nationale de la gestion des offres d'emploi.

L'atteinte des objectifs fixés à défense mobilité en terme de retour à l'emploi nécessite d'assurer une coordination nationale de la gestion des offres d'emploi recueillies, de l'inscription en relation entreprises et du transfert des candidats entre pôles et antennes tant par les acteurs locaux, régionaux que nationaux du placement.

Cette cellule met en œuvre la politique de gestion des offres d'emploi définie par la direction, effectue les restitutions nécessaires et traite de toutes les questions qui y sont liées avec les bureaux métier de la sous-direction et le bureau pilotage - études générales [cellule prospective des systèmes d'information (PSI)] pour tous les outils nécessaires à l'administration et au pilotage de cette activité dans le système d'information ARI@NE.

En coordination avec la mission de reconversion des officiers et les pilotes régionaux du placement, la cellule apporte son expertise, en matière de gestion des offres d'emploi, à l'ensemble des acteurs du placement de l'ARD. Opérateur de la politique de placement, définie et pilotée par la direction, elle anime le réseau national de collecte des offres d'emploi, de la mise en relation entreprise et du placement en se positionnant comme l'expert en matière de gestion des offres d'emploi et en en pilotant et gérant les flux.

2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT.

2.1. La direction.

Le CMFP est dirigé par un chef de centre, commandant de formation administrative, qui dispose d'un adjoint qui le remplace en cas d'absence, d'un chargé de prévention des risques professionnels et d'un secrétariat.

2.1.1. Le chef de centre gère les emplois et crédits attribués au centre pour l'exercice de sa mission. Le personnel militaire et civil du CMFP relève de l'autorité du chef de centre. Il est géré et rémunéré par les organismes gestionnaires dans les conditions applicables selon leur statut et niveau d'emploi.

Le chef de centre ou son adjoint notifient les décisions de mise en formation de tous les militaires en transition professionnelle.

Il préside :

- la commission consultative d'hygiène et de prévention des accidents (CCHPA) ;
- la commission participative du centre (CPC) ;
- les réunions interservices du CMFP ;
- les réunions relatives à la FPMM ;
- les revues du processus destiné à faciliter l'accès à l'emploi du personnel en formation professionnelle en milieu militaire.

Le chef de centre participe au conseil de gestion et aux comités de direction élargis de l'ARD.

2.1.2. L'adjoint du chef de centre est chargé de la sécurité (habilitations et informatique), des infrastructures et de l'instruction. Il coordonne les différentes actions dans ces domaines et suit certains dossiers confiés par le chef de centre.

2.1.3. Le chargé de prévention des risques professionnels, exerce sous l'autorité du chef de centre du CMFP, et dans le respect des articles 8. et 9. du décret n° 2012-422 du 29 mars 2012 ^(B) modifié, relatif à la santé et à la sécurité au travail au ministère de la défense, des activités d'analyses, de surveillance, de conseil et d'animation en matière de santé et de sécurité au travail. Ses attributions sont fixées par une lettre de mission du chef de centre du CMFP.

En outre, il est membre de la commission consultative d'hygiène et de prévention des accidents, dont il assure le secrétariat et, si besoin, apporte son concours aux pôles métiers, de Fontenay-le-Comte ou aux cellules délocalisés, et travaille en concertation avec les médecins du centre médical des armées (CMA).

2.1.4. Les renforts formations embasées.

Référent ressources humaines.

Placé sous l'autorité directe du chef de centre du CMFP, le référent ressources humaines (RRH) est responsable de la ressource humaine de proximité. Il assure la coordination avec le service administration personnel (SAP) du groupement de soutien de base de défense (GSBdD) pour les actes de gestion concernant le personnel du centre. Il est aussi le coordonnateur environnement humain et traite de toute question relative à la condition du personnel.

Principalement chargé de la cohérence et de l'animation de la fonction RH, il assure le suivi de la réalisation des droits en effectifs et en compétences du CMFP, toutes populations et métiers confondus, des mises en formation cœur de métier ou de cursus, des travaux d'organisation [préparation et mise à jour du référentiel

des effectifs en organisation (REO)] ainsi que les missions incombant au domaine de la chancellerie.

Référent budgets finances.

Placé sous l'autorité directe du chef de centre du CMFP, le référent budget finances a pour mission de suivre l'ensemble des enveloppes budgétaires du centre au titre du soutien métier du dispositif de reconversion.

Suivant les crédits alloués par le responsable du budget opérationnel de programme (BOP) 212 de l'ARD, le référent budgets finances :

- arrête la répartition des enveloppes allouées au niveau du CMFP ;
- rend compte au responsable de BOP de l'ARD de l'exécution du budget alloué en local ;
- conduit le dialogue de gestion avec les services prescripteurs ;
- apporte une expertise métier au directeur du CMFP et aux services prescripteurs ;
- supervise la cellule contrôle du service fait (CSF) qui s'inscrit dans un périmètre national.

Référent service général.

En appui de la direction et premier acteur des décisions de l'officier supérieur adjoint, le référent du service général est responsable de la sécurité et de l'entretien du site.

2.2. Le bureau de l'accompagnement de la formation professionnelle et du placement.

Placé sous l'autorité directe du chef de centre, le chef du bureau de l'accompagnement de la formation professionnelle et du placement (BAFPP) est chargé du pilotage de la mise en formation professionnelle conformément aux directives des bureaux de la sous-direction. Il est chargé de la mise en œuvre de l'accompagnement des stagiaires en formation en milieu militaire. Il est de fait l'interlocuteur privilégié des experts des bureaux de la direction. Le chef du BAFPP est également l'expert « qualité » du centre et le conseiller du directeur dans ce domaine.

Principalement chargé de la cohérence et de l'animation de la fonction « cœur de métier », il assure, en liaison avec les prestataires de formation, la réalisation de tous les stages de FPMM et le contrôle des actions qui concourent à l'accompagnement et à la formation professionnelle ainsi qu'au placement.

Le BAFPP comprend :

- un pôle direction : cellule suivi qualité et contrôle interne ;
- une section entreprise : cellule de coordination nationale et de gestion des offres d'emplois (CCNOE) qui possède un périmètre national ;
- une section de la formation professionnelle en milieu militaire : cellule planification des formations, cellule relation entreprises et communication métier, cellule études et prospectives, cellule enseignement général ;
- une section suivi national des formations professionnelles : cellule mise en formation de reconversion (périmètre national), cellule préinscription stages FPMM et stages FPMC (périmètre national), cellule suivi financier.

2.3. Le bureau maintenance logistique.

Le bureau maintenance logistique (BML) a pour mission de pourvoir à la réalisation et à l'entretien des matériels tant pour les ateliers mis à disposition du prestataire conformément aux prescriptions du marché de formation que pour les cellules de formation professionnelle délocalisées.

À ce titre, le BML :

- garantit et préserve au quotidien la capacité de formation et de disponibilité des équipements techniques des ateliers ;
- assure le suivi des matériels militaires et informatiques (codifiés ou sous nomenclatures) et suit tous les matériels acquis en soutien ou investissement par l'ARD ;
- participe par une expertise technique aux études relatives à la création ou à la transformation de nouvelles formations ;
- participe avec le BAFPP à l'élaboration et à la préparation des conseils de gestion et de pilotage.

Le BML comprend :

- une cellule de direction ;
- une cellule des approvisionnements ;
- une cellule maintenance multi techniques ;
- une cellule des systèmes d'information et de communication de la plateforme instruction.

2.4. Les pôles métiers.

Les formations dispensées au CMFP, dans le cadre de la politique et du marché de mise en œuvre et sécurisation des parcours de formation professionnelle pré-qualifiante et certifiante au profit des militaires les plus fragiles au regard des exigences du marché de l'emploi, sont regroupées en trois pôles métiers qui sont :

- pôle métier industrie/climatique/tertiaire ;
- pôle métier bâtiment/paysage/transports ;
- pôle métier maintenance/réseaux et sécurité/logistique.

Au sein des pôles métier les formations sont encadrées par un militaire (chargé de l'accompagnement) et un formateur civil du prestataire de formations (chargé de la formation technique). L'action combinée de ce personnel est garante d'une transition professionnelle réussie. Les stagiaires sont formés par les accompagnateurs en formation professionnelle dans le domaine de la recherche d'emploi [session de technique de recherche d'emploi : (STRE)]. Au cours de leur formation, les stagiaires alternent formation théorique et pratique et sont mis plusieurs fois en situation dans les entreprises par le biais de période pratique en entreprise (PPE).

Une section de formation professionnelle dédiée aux métiers du sport est délocalisée au centre national des sports de la défense de Fontainebleau.

3. PILOTAGE ET CONTRÔLE DE GESTION DU CENTRE MILITAIRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE.

Le conseil de gestion du CMFP se réunit au moins une fois par an sur convocation du directeur de l'ARD. Le CMFP y rend compte de son action, de ses résultats, de l'utilisation des moyens qui lui sont consentis et lui soumet les objectifs et les expressions de moyens du centre.

3.1. Le conseil de gestion.

Il est présidé par le directeur de l'ARD ou par son représentant. Outre son président, ce comité directeur comprend :

- le chef du bureau de l'accès à l'emploi en entreprise ;
- le chef du bureau de gestion des ressources et des finances ;
- le chef du bureau pilotage études générales ;
- le chef de centre du CMFP ;
- les chefs de bureau du CMFP.

Chaque membre peut se faire remplacer par un représentant en cas d'absence ou d'empêchement.

Le président peut inviter à participer au comité tout expert reconnu pour sa compétence dans l'un des domaines d'activité du centre.

3.2. Le comité de pilotage.

Il a pour mission :

- de faire un bilan de l'action et des résultats du centre à destination des représentants des armées et des prestataires de formation professionnelle en milieu militaire ;
- d'étudier et de proposer au directeur de l'ARD l'adaptation des formations du centre aux besoins militaires en reconversion au regard des besoins du marché de l'emploi.

Il est présidé par le directeur de l'ARD ou par son représentant. Outre son président, ce comité de pilotage comprend :

- les directeurs des organismes de formation titulaires des marchés de formation ;
- le commissaire national aux sports de la défense ;
- le directeur des ressources humaines de l'armée de terre ;
- le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ;
- le directeur du personnel militaire de la marine ;
- le chef du bureau reconversion de la direction générale de la gendarmerie nationale ;
- le chef de bureau gestion des corps de la direction centrale du service du commissariat des armées ;
- le chef de bureau ressources humaines de la direction centrale du service des essences des armées ;
- le sous-directeur ressources humaines de la direction centrale du service de santé des armées ;
- le chef du bureau de l'accès à l'emploi en entreprise ;
- le chef du bureau de gestion des ressources et des finances ;
- le directeur du CMFP.

Chaque membre peut se faire remplacer par un représentant en cas d'absence ou d'empêchement.

4. MISSIONS ANNEXES.

Le chef de centre est en outre délégué militaire départemental de Vendée et commandant d'armes des garnisons de Fontenay-le-Comte et de La Roche-sur-Yon. À ce titre, il dispose de moyens spécifiques afin de remplir les missions afférentes, s'inscrit dans la chaîne de l'organisation territoriale interarmées de défense (OTIAD), entretient des relations officielles avec les élus du département et coordonne les actions de rayonnement de l'institution militaire auprès des autorités publiques locales et des employeurs.

4.1. Délégation militaire départementale.

Le chef de centre du CMFP, plus haute autorité militaire du département, est délégué militaire départemental.

Il est désigné par l'officier général de zone de défense et de sécurité ouest.

Ses missions sont définies par la publication interarmées citée en référence fixant l'organisation territoriale interarmées de défense.

Il est assisté d'un officier adjoint lequel est désigné par l'état-major des armées.

4.2. Commandant d'armes.

Le chef de centre du CMFP est commandant d'armes de la place de Fontenay-le-Comte et au titre de ses fonctions de délégué militaire départemental (DMD), commandant d'armes de la place de la Roche-sur-Yon. Ses attributions sont fixées par décret de troisième référence (A).

Cette position lui permet en outre d'être assisté :

- d'un médecin des armées ;
- d'un officier supérieur adjoint.

4.3. Site journée défense et citoyenneté.

Dans le cadre de cette mission nationale, le CMFP est officiellement référencé comme site journée défense et citoyenneté (JDC) et accueille une session JDC une à deux fois par semaine.

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.

(A) n.i. BO ; JO n° 190 du 17 août 2004, p. 14545, texte n° 1.

(B) n.i. BO ; JO n° 77 du 30 mars 2012, texte n° 16.