

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°17 du 29 avril 2011**

**PARTIE PERMANENTE  
Administration Centrale**

**Texte n°2**

**INSTRUCTION N° 210010/DEF/SGA/DRH-MD/PRH/1**  
relative aux participations de la défense.

*Du 3 janvier 2011*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *service de la politique générale des ressources humaines militaires et civiles ; sous-direction du pilotage des ressources humaines militaires et civiles.*

**INSTRUCTION N° 210010/DEF/SGA/DRH-MD/PRH/1 relative aux participations de la défense.**

*Du 3 janvier 2011*

NOR D E F P 1 1 5 0 2 0 4 J

---

*Références :*

Code de la défense.

Code pénal - notamment ses points 432-12 et 432-13 (n.i. BO).

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée (BOC, p. 4545 et erratum du 20 novembre 1984 (BOC, p. 6532). ; BOEM 341.2, 350.1.1, 431.1.2.2.4).

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

Loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 - article 87 (BOC, p. 1416).

Loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 modifiée (JO du 2, p. 12480. ; BOEM 410.1.1).

Décret n° 49-1378 du 3 octobre 1949 modifié (BO/G, p. 5516 ; BO/M, p. 1549 ; BOR/M, p. 478 ; BO/A, p. 2633. ; BOEM 354.2.1, 362.1.2.3.1).

Décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié (BOC, p. 5939 et erratum du 26 octobre 1985 (BOC, p. 6350). ; BOEM 350.1.2.2).

Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié (BOC, p. 410. ; BOEM 354.1.2.1).

Décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 (JO du 28 janvier 2005, p. 1486 ; BOC, 2005, p. 813. ; BOEM 410.3).

Arrêté interministériel du 7 octobre 1996 modifié (BOC, p. 4489. ; BOEM 355-0.3).

Arrêté du 26 janvier 2006 modifié (JO n° 23 du 27 janvier 2006, texte n° 15 ; signalé au BOC 6/2008. ; BOEM 410.3).

Instruction n° 100438/DEF/SGA/DFP du 15 mai 2006 modifiée (BOC/PP 21, 2006, texte 2. ; BOEM 110.4.2.1).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Six annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 1182/DEF/SGA du 25 septembre 2007 (BOC N° 31 du 7 décembre 2007, texte 5. ; BOEM 110.6.1).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 110.6.1

*Référence de publication :* BOC N°17 du 29 avril 2011, texte 2.

---

**Préambule.**

La mise en œuvre de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF), fondée sur l'exigence d'évaluation de la dépense publique par la mesure de la performance, conduit le ministère de la défense et des anciens combattants à rechercher le meilleur usage des ressources humaines qui lui sont allouées et des moyens financiers mis à sa disposition. À ce titre, il veille, dans le cadre d'une politique globale, cohérente et transparente, à maîtriser le volume et le coût de ses effectifs employés dans des organismes extérieurs au ministère <sup>(1)</sup> dans le cadre d'une mission de service public <sup>(2)</sup>, dans l'intérêt du service ou dans l'intérêt de la

défense (3). Ces effectifs reçoivent l'appellation de « participations de la défense » (PARDEF).

La présente instruction vise :

- à définir les principes sur lesquels reposent les participations de la défense ;
- à garantir la régularité des procédures et leur conformité aux objectifs de la LOLF.

## 1. PRINCIPES RELATIFS À L'OCTROI DE PARTICIPATION DE LA DÉFENSE.

1.1. Les participations de la défense désignent les contributions en personnel consenties par le ministère de la défense et des anciens combattants et intervenant au bénéfice (4) :

1. des administrations de l'État et de ses établissements ;
2. des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
3. d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'un État étranger ;
4. des établissements mentionnés au point 2. de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (5) portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
5. des associations et structures associatives ;
6. des entreprises (6) ;
7. d'autres organismes contribuant à la mise en oeuvre d'une politique de l'État, et dont l'activité participe de manière indirecte à la réalisation d'une action inscrite dans les missions et les programmes - au sens de la loi LOLF - confiés au ministère de la défense et des anciens combattants.

1.2. Les participations de la défense sont octroyées par le ministère de la défense et des anciens combattants en considération de ses seuls intérêts lorsque les missions de l'organisme d'accueil :

- sont en relation avec des domaines couverts par les programmes budgétaires relevant du ministre de la défense ;
- et/ou permettent de renforcer l'influence du ministère de la défense et des anciens combattants ;
- et/ou contribuent à la promotion, au rayonnement et à la connaissance du ministère de la défense et des anciens combattants.

1.3. Le personnel militaire en participation de la défense est en position d'activité et « affecté pour une durée limitée dans l'intérêt du service » par arrêté du ministre de la défense et des anciens combattants en application des dispositions prévues au 2° du point L. 4138-2. et aux points R. 4138-30. à R. 4138-33. du code de la défense (7).

Le personnel civil fonctionnaire (8) en participation de la défense est en position d'activité et placé en situation de mise à disposition par arrêté du ministre de la défense et des anciens combattants, conformément aux points 41. à 44. de la loi du 11 janvier 1984 modifiée et aux points 1. à 12. du décret du 16 septembre 1985 susvisés.

Le personnel civil non titulaire de droit public sous contrat pour une durée indéterminée (9) en participation de la défense est mis à disposition, conformément au point 33-1. du décret du 17 janvier 1986 modifié susvisé, soit par avenant au contrat de travail.

Le personnel ouvrier de l'État en participation de la défense est mis à disposition, par décision de l'autorité de l'administration d'origine compétente pour sa gestion, dans les conditions prévues par l'arrêté interministériel du 7 octobre 1996 modifié relatif à la mise à disposition du personnel ouvrier.

L'affectation à durée limitée de personnel militaire et/ou la mise à disposition de personnel civil auprès d'un organisme d'accueil consenties au titre des participations de la défense donnent systématiquement lieu à la signature d'une convention PARDEF entre, d'une part, le ministre de la défense et des anciens combattants et, d'autre part, le responsable de l'organisme d'accueil.

1.4. Ne sont pas considérées comme des PARDEF en ce qu'elles relèvent d'autres dispositions :

1. Les positions statutaires suivantes :

- les détachements ;
- les mises à disposition consenties au titre d'un projet professionnel personnel dans le cadre de la mobilité au sein de la fonction publique (loi de modernisation du 2 février 2007) ;
- les affectations en « position normale d'activité » du personnel civil et les affectations dans les conditions de droit commun du personnel militaire.

2. Les affectations relevant du décret n° 62-925 du 3 août 1962 « relatif à la situation de certains personnels militaires mis à la disposition d'organismes ne relevant pas du ministère des armées », dans les unités constituées suivantes : brigade de sapeurs pompiers de paris (BSPP), unités d'instruction et d'intervention de la sécurité civile (UIISC), brigade de marins pompiers de Marseille (BMPM), centre régionaux opérationnels de surveillance et de sauvetage (CROSS), direction de la coopération de sécurité et de défense (DCSD) et service militaire adapté (SMA).

3. Les situations suivantes :

- les affectations en postes permanents à l'étranger (PPE) ;
- les nominations relevant de point 13. de la constitution.

4. Les positions liées aux mesures de réorganisation telles que :

- les mises à disposition du personnel civil dans le cadre des restructurations dont celles qui relèvent de textes spéciaux <sup>(10)</sup> ;
- les différentes positions statutaires des personnels militaire et civil prononcées au titre de l'externalisation <sup>(11)</sup>.

1.5. Sans préjudice des dispositions prévues au point 4.3. de la présente instruction, les participations de la défense sont consenties à titre onéreux.

1.6. La période d'affectation à durée limitée d'un militaire ou de mise à disposition d'un personnel civil, est prévue, selon son statut, par la convention mentionnée au point 3.2. ci-après, dans le respect des textes réglementaires. Sous réserve des dispositions prévues au point 1.7., la durée de la mise à la disposition est de trois ans maximum pour le personnel militaire et le personnel civil fonctionnaire et non titulaire de droit public, et de cinq ans pour le personnel ouvrier de l'État.

1.7. L'affectation du personnel militaire pour une durée limitée ne peut être renouvelée que si la participation répond strictement aux exigences posées au point 1.5. en matière de remboursement des frais relatifs aux fonctions exercées par le militaire. Au-delà de six ans, toute demande de renouvellement revêt un caractère exceptionnel et doit être dûment justifiée. Lorsque l'organisme d'accueil est une entreprise, l'affectation à

durée limitée du militaire n'excède pas dans tous les cas trois ans.

Pour le personnel civil fonctionnaire, la mise à disposition peut être renouvelée par période n'excédant pas la durée initiale (12). La prolongation d'une contribution au-delà de six ans doit être dûment justifiée.

Pour le personnel civil non titulaire de droit public sous contrat à durée indéterminée, la mise à disposition peut être renouvelée par période n'excédant pas la durée initiale sans que sa durée totale ne puisse excéder six ans.

Pour le personnel ouvrier de l'État, la durée initiale de mise à disposition est de cinq ans renouvelable par périodes de cinq ans.

1.8. Il appartient aux organismes pourvoyeurs de ressources humaines de veiller, dans le choix des personnes mises en participation de la défense, au respect des règles de déontologie applicables aux agents publics prévues par l'article L. 4122-2. du code de la défense et par loi du 29 janvier 1993 (5) susvisée.

## 2. PROCESSUS DÉCISIONNEL.

2.1. La direction des ressources humaines du ministère de la défense et des anciens combattants (DRH-MD) élabore, en liaison avec les acteurs concernés, la politique des participations de la défense, qui est validée par le comité des ressources humaines (CRH) du ministère de la défense et des anciens combattants (13). Dans ce cadre, le CRH veille à la cohérence de la politique d'emploi du personnel en participation de la défense. Il arbitre les projets de participation de la défense qui font l'objet d'un désaccord entre les acteurs institutionnels de la fonction ressources humaines (RH) n'ayant pu être réglé par le comité PARDEF (14).

2.2. La direction des ressources humaines du ministère (DRH-MD) est chargée du pilotage et du contrôle de la mise en œuvre de la politique des participations de la défense.

2.3. Le comité PARDEF, présidé par le sous-directeur du pilotage des ressources humaines (SDPRH), réunit les représentants des différents programmes, armées, directions et services ainsi que, en tant que de besoin, de la direction des affaires financières (DAF) et de la direction des affaires juridiques (DAJ). Il se réunit à échéance régulière en assemblée plénière et peut, si besoin et à l'initiative de la DRH-MD, être convoqué en session extraordinaire dans un format et une composition adaptés afin d'examiner une question particulière ou urgente. Il participe au pilotage et à la mise en œuvre de la politique des PARDEF.

2.4. La DRH-MD apporte son expertise et son conseil aux pourvoyeurs de compétences en charge de la rédaction des conventions PARDEF. Elle est l'interlocuteur privilégié des organismes extérieurs pour toute question portant sur la participation de la défense dont ils bénéficient.

Dans ce cadre, la DRH-MD est chargée :

- en liaison avec le comité PARDEF, de proposer et instruire les évolutions réglementaires relatives au dispositif PARDEF ;
- de participer à toute étude ou groupe de travail dont les résultats pourraient avoir une incidence sur le dispositif PARDEF ;
- en lien avec les organismes experts du ministère, d'assurer une veille législative, réglementaire, statutaire et financière ;
- sur la base des éléments recueillis auprès des acteurs institutionnels, de réaliser la synthèse ministérielle du dispositif PARDEF présentée au comité PARDEF et éventuellement au CRH ;
- de recueillir et exploiter les éléments liés au retour d'expérience ;

- d'instruire les questions particulières devant être traitées en session extraordinaire du comité PARDEF selon un format adapté ;
- d'assurer le secrétariat du comité PARDEF ;
- de coordonner et contrôler l'élaboration des conventions établies au titre des participations de la défense (15).

### 3. ÉLABORATION DES CONVENTIONS PARTICIPATION DE LA DÉFENSE.

3.1. Lorsque le responsable organique est à l'origine d'une participation de la défense, il instruit ce dossier à son niveau, en liaison avec la DRH-MD, conformément aux dispositions prévues en annexe I.

Lorsque l'initiative de la participation de la défense revient à une haute autorité, l'instruction du dossier incombe à la DRH-MD, en liaison avec les responsables de programmes et les responsables organiques concernés.

3.2. Toute participation de la défense donne lieu à l'établissement d'une convention (convention PARDEF) qui stipule (16) :

1. La finalité de la participation et les intérêts respectifs des deux parties.
2. La mission du personnel, la nature et le niveau des activités exercées.
3. La contribution en personnel octroyée par le ministère de la défense et des anciens combattants à l'organisme d'accueil, détaillée dans un tableau de contribution en personnel (TCP) (17) conformément aux dispositions du point 3.3. infra.
4. Les modalités de gestion et de suivi administratif du personnel en participation de la défense.
5. Les conditions d'emploi du personnel.
6. Les modalités et les conditions de prise en charge de la rémunération ainsi que celles du remboursement des frais relatifs aux fonctions exercées (18).
7. Le ou les programmes budgétaires du ministère de la défense et des anciens combattants concernés.
8. Les modalités de contrôle et d'évaluation des participations de la défense.

3.3. Un tableau de contribution en personnel, destiné à compléter la convention et dont le modèle est joint en annexe III., décrit la contribution en personnel que le ministère de la défense et des anciens combattants a décidé d'octroyer à cet organisme. Il répertorie les emplois à pourvoir par familles et filières professionnelles, types et niveaux d'emploi du personnel de la défense mis à disposition (civils) et/ou placés en situation d'affectation à durée limitée (militaires), en concordance avec le référentiel des emplois de la défense (REDEF) (19).

Les organismes gestionnaires satisfont le besoin de l'organisme d'accueil en honorant les postes décrits au tableau de contribution en personnel, dans le respect des dispositions réglementaires propres à chaque statut de personnel.

Les arrêtés d'affectation à durée limitée ou les décisions de mise à disposition, actes nominatifs individuels ou collectifs de gestion, visent la convention PARDEF établie préalablement entre le ministère de la défense et des anciens combattants et l'organisme d'accueil.

3.4. La convention participation de la défense est conclue pour une durée maximale de dix ans (20).

La révision de tout ou partie d'une convention PARDEF et de ses annexes, en particulier du TCP, nécessite l'accord des deux parties et donne lieu à la rédaction d'un avenant. En revanche, la modification du tableau de contribution en personnel sans remboursement (TCPSR) relève d'une décision unilatérale du ministère de la défense et des anciens combattants.

La reconduction de la convention doit être expresse et demandée au plus tard six mois avant son expiration.

3.5. Toute participation de la défense donne lieu à l'établissement, par le demandeur, d'une fiche justifiant son besoin et définissant les modalités de remboursement ou d'exonération auxquelles il consent.

Avant d'être signée par le ministre de la défense et des anciens combattants ou son représentant, la convention est soumise au visa de l'autorité chargée du contrôle financier du ministère de la défense et des anciens combattants, dans les conditions prévues par le décret du 27 janvier 2005 modifié et par l'arrêté du 26 janvier 2006 modifié susvisés. En tant que de besoin, elle est également soumise au visa de l'autorité chargée du contrôle financier de l'organisme d'accueil.

#### 4. MODALITÉS FINANCIÈRES COURANTES ET DÉROGATOIRES.

4.1. Le paiement des rémunérations et de leurs accessoires, des contributions sociales et des prestations sociales du personnel s'exerce selon l'une des deux modalités suivantes :

- la délégation de gestion : imputation directe de la dépense sur les crédits du ministère d'accueil du personnel du ministère de la défense et des anciens combattants (solution privilégiée) ;
- l'atténuation de dépenses (rétablissement de crédits) : le ministère de la défense et des anciens combattants assume la rémunération du personnel en participation et se fait rembourser par l'organisme d'accueil sur la base des coûts salariaux constatés, consécutivement à l'émission de factures client (titres de perception) par le comptable du recouvrement.

Ces procédures financières sont détaillées dans l'annexe V.

4.2. Pour les fonctionnaires titulaires, le statut général (article 42-II. de la loi du 11 janvier 1984 modifiée susvisée) permet une exonération partielle ou totale de remboursement à titre facultatif dans les seuls cas où elle est prononcée au profit :

- d'une administration de l'État ou de l'un de ses établissements publics administratifs (EPA) ;
- d'organisations internationales intergouvernementales ;
- d'un État étranger ;
- d'une collectivité territoriale ou de l'un de ses établissements publics ou d'un établissement mentionné à l'article 2. de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 (5). Dans ce cas, la dérogation est limitée à une année et ne peut porter que sur la moitié, au plus, de la dépense de personnel afférente.

Pour les agents non titulaires, l'article 33-1-IV. du décret du 17 janvier 1986 modifié susvisé permet une exonération partielle ou totale de remboursement à titre facultatif dans les seuls cas où elle est prononcée au profit :

- d'une administration de l'État ou auprès d'un de ses établissements publics administratifs ;
- d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'un État étranger.

Pour le personnel militaire, l'exonération de remboursement peut être envisagée lorsque les affectations à durée limitée sont prononcées auprès des organismes suivants :

- dans l'intérêt du service :
  - administration de l'État autre que celle du ministère de la défense et des anciens combattants ;
  - établissement public administratif ne relevant pas de la tutelle du ministre de la défense et des anciens combattants ;
  - établissement public à caractère industriel et commercial ;
  - collectivité territoriale ;
  - organisation internationale ;
  - association, structures associatives (mutuelle, fondation, institut) ;
- dans l'intérêt de la défense :
  - entreprise, telle que prévue au point R. 4138-31. du code de la défense.

4.3. Outre les dispositions du point précédent, l'exonération de remboursement des rémunérations et charges sociales du personnel de la défense placé en participation ne peut être accordée que lorsque l'intérêt de la défense le justifie expressément.

Ces exonérations concernent des participations de la défense dites « stratégiques » et considérées comme telles dès lors qu'au moins une des conditions suivantes est remplie :

- un développement de l'expertise ou de compétences spécifiques sont attendus pour un domaine d'activités sensibles du ministère de la défense et des anciens combattants ;
- la mission est en relation avec un domaine stratégique ;
- la structure d'accueil promeut notablement le rayonnement et l'influence de la défense.

4.4. Sous réserve des dispositions des points 4.2. et 4.3., lorsqu'une participation de la défense sans remboursement est à l'initiative :

- d'un responsable organique, son programme de rattachement supporte l'exonération de remboursement ;
- d'un responsable de programme, le programme considéré supporte l'exonération de remboursement.

Lorsque la participation de la défense sans remboursement est décidée par les plus hautes autorités de l'État, la nature et la finalité de la participation déterminent le programme d'imputation qui supporte l'exonération de remboursement. La fiche justificative énonçant l'objectif visé par cette participation est alors adressée au responsable de programme concerné par la DRH-MD.

En cas de désaccord relatif à la prise en charge d'une exonération de remboursement formulé par un responsable de programme, la DRH-MD saisit le comité PARDEF, convoqué en session extraordinaire dans un format utile, pour l'examen dudit dossier. En cas de désaccord, ce dossier est présenté pour arbitrage au CRH.



En tout état de cause, la décision de gratuité est prise par le ministre de la défense et des anciens combattants ou son délégataire.

Lorsque l'exonération de remboursement est validée, la convention PARDEF précise l'étendue et la durée de cette exonération.

## 5. DISPOSITIONS DIVERSES.

5.1. Une banque de données ministérielle des PARDEF, pilotée par la DRH-MD est mise en place au 1<sup>er</sup> janvier 2011. Elle recense et décrit les organismes d'accueil des participations de la défense, les pourvoyeurs de compétences, les familles professionnelles, les emplois types défense, les niveaux d'emplois concernés et les imputations budgétaires.

Une évaluation du dispositif institué par la présente instruction est conduite annuellement par la direction des ressources humaines du ministère de la défense et des anciens combattants, en liaison avec les différents acteurs de la fonction « ressources humaines » et, en tant que de besoin, avec la DAF, et présentée en CRH.

5.2. L'instruction n° 1182/DEF/SGA du 25 septembre 2007 relative aux participations de la défense est abrogée.

Pour le ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

*Le contrôleur général des armées,  
secrétaire général pour l'administration,*

Christian PIOTRE.

---

(1) Au sens de la loi organique relative aux lois de finances.

(2) Concerne plus particulièrement le personnel civil.

(3) Concerne plus particulièrement le personnel militaire.

(4) Selon le statut des agents, certaines mises à disposition mentionnées par ce point ne sont pas autorisées réglementairement (exemple : les agents non titulaires ne peuvent pas être mis à disposition des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ou des établissements mentionnées à l'article 2. de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière).

(5) n.i. BO.

(6) Obligatoirement publiques pour les ouvriers de l'État en application de l'arrêté du 7 octobre 1996 susvisé.

(7) L'emploi d'un militaire au sein d'une personne morale dont le fonctionnement est régi par des règles de droit privé, (EPIC, association et entreprise ) ne doit cependant être satisfait par la voie de l'affectation à durée limitée qu'à titre exceptionnel. Le détachement doit, dans ce cas, être privilégié.

- (8) Fonctionnaire de l'État.
- (9) Les agents non titulaires en contrat à durée déterminée (CDD) ne peuvent en aucun cas être mis à disposition.
- (10) Par exemple Giat-Industries ou DCNS.
- (11) Décret n° 2010-1109 du 21 septembre 2010 pris pour l'application de l'article 43. de la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique.
- (12) Conformément aux dispositions du décret n° 2010-467 du 7 mai 2010 modifiant le décret n° 85-986 et de la circulaire n° 2167 du 5 août 2008 relative à la réforme du régime de la mise à disposition des fonctionnaires de l'État, tout agent civil fonctionnaire doit se voir proposer un détachement voire une intégration directe dans son administration d'accueil au plus tard au terme d'une durée de trois ans si celle-ci dispose du corps correspondant.
- (13) Cf. instruction n° 100438/DEF/SGA/DFP du 15 mai 2006.
- (14) Cf. article 11 intra.
- (15) Les conventions PARDEF retiennent le principe d'une convention unique, s'adaptant dans un même temps à différents statuts et à plusieurs conditions de mise à disposition et d'affectation à durée limitée.
- (16) Une liste indicative des rubriques utiles à la convention figure en annexe II.
- (17) Tableau de contribution en personnel ou, pour les cas exceptionnels de participation de la Défense exonérée de remboursement « tableau de contribution en personnel sans remboursement » (TCPSR).
- (18) Qui doivent être conformes aux dispositions réglementaires propres à chaque catégorie de personnel.
- (19) En adéquation avec le répertoire interministériel des métiers de l'État (RIME).
- (20) La durée de validité d'une convention PARDEF est indépendante des durées réglementaires d'affectation à durée limitée ou de mise à disposition du personnel rappelées à l'article 1.6. de la présente instruction.

**ANNEXE I.**  
**PRINCIPALES ÉTAPES DE L'ÉLABORATION D'UNE CONVENTION DE PARTICIPATION DE LA DÉFENSE.**

**1. RAPPEL DES RÈGLES GÉNÉRALES.**

- tout pourvoyeur de compétences doit initialiser et instruire à son niveau la convention à établir au titre des participations de la défense (PARDEF) ;
- la DRH-MD lui apporte son expertise et son conseil pour la rédaction ;
- la DRH-MD coordonne l'élaboration de la convention en cas de pluralité de pourvoyeurs ;
- la DRH-MD est l'interface privilégiée des organismes d'accueil pour toute question générale portant sur la participation de la défense dont ils bénéficient.

**2. CHRONOLOGIE D'UNE CONVENTION.**

**CAS N° 1 : POURVOYEUR UNIQUE.**

POURVOYEUR DE COMPÉTENCES.		DRH-MD.	
0	Saisit un organisme extérieur, est saisi par lui.		
1	Demande l'accord au responsable de programme (fiche justificative normée).		
2	S'assure auprès de la DRH-MD qu'il n'existe aucune convention déjà établie entre le ministère de la défense et des anciens combattants et ledit organisme.		
3	Établit, s'il est seul pourvoyeur, un projet de convention et l'adresse à la DRH-MD pour étude.	4	Est en charge : <ul style="list-style-type: none"> <li>- de la coordination entre le pourvoyeur et l'organisme, en liaison avec le point de contact « POC » de l'armée, direction ou service concerné ;</li> <li>- de l'organisation des réunions ;</li> <li>- du rendu des conclusions.</li> </ul>
		5	Finalise la convention avec le pourvoyeur de compétences et l'organisme d'accueil.
		6	Envoie la convention à la signature de l'organisme d'accueil.
		7	Est en charge, avant la signature du MINDEF, de la présentation au visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel près le ministère de la défense et des anciens combattants (CBCM).
		8	Envoie la convention à la signature du représentant du ministre de la défense et des anciens combattants.
9	Diffusion de la convention à la charge de la DRH-MD. Lorsque la présentation à la dernière signature de la convention PARDEF n'est pas assurée par la DRH-MD, une copie lui est adressée au moment où la convention devient exécutoire (date de dernière signature).		
10	Établissement des actes nominatifs de gestion visant la convention PARDEF.		

		11	Archive la convention dans tous les cas.
--	--	----	--

CAS N° 2 : PLUSIEURS POURVOYEURS.

POURVOYEUR DE COMPÉTENCES.		DRH-MD.	
0	Saisit un organisme extérieur, est saisi par lui ou par une haute autorité du MINDEF.		
1	Demande l'accord au responsable de programme (fiche justificative normée).		
2	S'assure auprès de la DRH-MD qu'il n'existe aucune convention déjà établie entre le ministère de la défense et des anciens combattants et ledit organisme.	3	- établit un contact avec l'organisme d'accueil ; - lui transmet une convention type ; - identifie les autres pourvoyeurs.
4	Demande l'accord aux responsables de programmes.		
5	Élaboration d'un projet de convention par les pourvoyeurs et/ou par l'organisme d'accueil, en collaboration avec la DRH-MD.		
		6	Est en charge : - de la coordination entre les pourvoyeurs et l'organisme, en liaison avec les points de contact « POC » des armées, directions et services ; - de l'organisation des réunions ; - du rendu des conclusions.
		7	Finalise la convention avec les pourvoyeurs de compétences et l'organisme d'accueil.
		8	Envoie la convention à la signature de l'organisme d'accueil.
		9	Est en charge, avant la signature du MINDEF, de la présentation au visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel près le ministère de la défense et des anciens combattants (CBCM).
		10	Envoie la convention à la signature du représentant du ministre de la défense et des anciens combattants.
11	Diffusion de la convention exécutoire (date de la dernière signature) à la charge de la DRH-MD.		
12	Établissement des actes nominatifs de gestion visant la convention PARDEF.		
		13	Archive la convention dans tous les cas.

ANNEXE II.  
**LISTE DES THÈMES À TRAITER POUR L'ÉLABORATION D'UNE CONVENTION DE  
PARTICIPATION DE LA DÉFENSE.**

Dans la liste des thèmes à traiter, certains points sont à développer en fonction de la nature de la structure d'accueil, des agents du ministère de la défense et des anciens combattants concernés et de la prise en charge financière.

Textes visés.

Préambule définissant la finalité de la participation, l'intérêt de la défense au regard de celui de l'organisme d'accueil.

Objet de la convention.

Activités confiées au personnel du ministère de la défense et des anciens combattants.

Périmètre de la participation.

Position du personnel en participation.

Durée de la participation pour un agent.

Modalités de sélection et de mise en place du personnel.

Conditions de gestion et d'administration du personnel en participation.

Notation et avancement.

Actions de formation, droit à la formation (DIF).

Discipline.

Permissions, congés et compte-épargne temps (CET).

Dialogue de gestion administrative.

Évènement grave.

Conditions d'emploi du personnel en participation.

Fin de participation d'un personnel de la défense.

Rémunération du personnel de la défense.

Dispositions financières :

- obligatoirement : fiche financière prévisionnelle des rémunérations et charges sociales (RCS) ;
- dépenses imputées à l'organisme d'accueil ;
- dépenses imputées au ministère de la défense et des anciens combattants ;
- modalités de paiement et de remboursement.

Protection sociales, action sociale et logement.

Suivi médical et médecine de prévention.

Responsabilités.

Modalités de contrôle et d'évaluation des participations.

Durée de la convention.

Modification, reconduction, dénonciation de la convention.

Éventuellement :

- mesures transitoires ;
- dispositions particulières ;
- dispositions diverses.

Rappel : une convention PARDEF ne doit en aucun cas intégrer de liste nominative de personnel, celle-ci pouvant néanmoins la compléter.

**ANNEXE III.**

**TABLEAU DE CONTRIBUTION EN PERSONNEL CONCERNANT LA PARTICIPATION,  
CONTRE REMBOURSEMENT, CONSENTIE PAR LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE ET DES  
ANCIENS COMBATTANTS.**

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE ET DES ANCIENS COMBATTANTS**  
**TABLEAU DE CONTRIBUTION EN PERSONNEL (TCP)**

concernant la participation, **contre remboursement**, consentie par le ministère de la défense et des anciens combattants au bénéfice de (*organisme d'accueil*)  
édition du [*date d'effet de la convention*]

Annule et remplace le TCP n°

RÉFÉRENCES : 1. Instruction n° /DEF/SGA/DRH-M D/PRH/1 du relative aux participations de la Défense  
2. Convention souscrite entre le ministère de la défense et des anciens combattants et en date du

Famille professionnelle ou domaine fonctionnel (1)	Emploi(s) type(s) Défense ou emploi(s) référence (1)	Niveau d'emploi ou niveau fonctionnel (1)	PERSONNEL MILITAIRE (2)			PERSONNEL CIVIL (2)			TOTAL
			P178 Terre, Marine, Air	P146 DGA	AUTRE P 144, P146... (CGA, SEA...)	P212 SGA	P178 Terre, Marine, Air	AUTRE P 144, P146... (DGA, CGA...)	
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>			0	0	0	0	0	0	0

(1) Référentiel des emplois de la Défense en adéquation avec le Répertoire Interministériel des Métiers de l'État (RIME)  
(2) Le gestionnaire figure à titre indicatif.

**Pour le ministre de la défense et des anciens combattants (*paraphe*)**



**ANNEXE IV.**  
**TABLEAU DE CONTRIBUTION EN PERSONNEL CONCERNANT LA PARTICIPATION, SANS**  
**REMBOURSEMENT, CONSENTIE PAR LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE ET DES ANCIENS**  
**COMBATTANTS.**

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE ET DES ANCIENS COMBATTANTS

TABLEAU DE CONTRIBUTION EN PERSONNEL (TCPSR) <sup>(1)</sup>

concernant la participation, **sans remboursement**, consentie par le ministère de la défense et des anciens combattants au bénéfice de (*organisme d'accueil*)  
édition du [*date d'effet de la convention*]

Annule et remplace le TCPG n°

RÉFÉRENCES : 1. Instruction n° /DEF/SGA/DRH-M D/PRH/1 du relative aux participations de la Défense

2. Convention souscrite entre le ministère de la défense et des anciens combattants et en date du

Famille professionnelle ou domaine fonctionnel (2)	Emploi(s) type(s) Défense ou emploi(s) référence (2)	Niveau d'emploi ou niveau fonctionnel (2)	PERSONNEL MILITAIRE (3)			PERSONNEL CIVIL (3)			TOTAL
			P178 Terre, Marine, Air	P146 DGA	AUTRE P 144, P146... (CGA, SEA...)	P212 SGA	P178 Terre, Marine, Air	AUTRE P 144, P146... (DGA, CGA...)	
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>			0	0	0	0	0	0	0

**Pour le ministre de la défense et des anciens combattants (*paraphe*)**

(1) Tableau de contribution en personnel sans remboursement.

(2) Référentiel des emplois de la Défense en adéquation avec le Répertoire Interministériel des Métiers de l'État (RIME).

(3) Le gestionnaire figure à titre indicatif.

ANNEXE V.  
**NOTE POUR LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.**



**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE**



*DIRECTION DES  
AFFAIRES FINANCIÈRES*

*Sous-direction Prospective et Analyse des  
Coûts*

**Bureau des dépenses salariales et des  
effectifs**

Affaire suivie par : Zoubida BERHILI  
Tél. : 01 42 19 39 44  
Fax : 01 42 19 73 91

Paris, le 12 juillet 2010

N° 1001498 /DEF/SGA/DAF

NOTE

pour

la Direction des ressources humaines

du ministère de la défense

- OBJET** : Procédures financières des conventions relatives aux participations de la Défense.
- REFERENCE** : Instruction ministérielle n° 1182\DEF\SGA du 25 septembre 2007 relative aux participations de la Défense (PARDEF), en cours de refonte.
- P. JOINTE** : Une annexe relative aux modalités financières des conventions de participation Défense.

La convention type relative à la participation en personnel du ministère de la défense (MINDEF) auprès d'organismes hors Défense prévoit des dispositions financières (article 12 et annexe 3 de la convention type liée à l'instruction ministérielle citée en référence) concernant les modalités de paiement et de remboursement des rémunérations du personnel mis à disposition.

Le déploiement de Chorus impose une actualisation des procédures financières de ces conventions. Afin de faciliter cet exercice, la direction des affaires financières (DAF) a précisé dans l'annexe ci-jointe les différentes solutions pouvant être mises en œuvre et leurs conséquences sur le plan budgétaire.

La mission chargée du nouveau système d'information financière de l'État (M NSIFE) a mis en ligne, sur le portail Chorus, un guide de procédures plus détaillé, à l'adresse suivante :  
[http://portail.sga.defense.gouv.fr/projet-chorus/rubrique.php3?id\\_rubrique=259](http://portail.sga.defense.gouv.fr/projet-chorus/rubrique.php3?id_rubrique=259).

.../...

Le remboursement des mises à disposition est désormais effectué soit par atténuation de dépenses (rétablissement de crédits) soit par imputation directe sur les crédits du ministère auprès duquel les personnels sont mis à disposition (délégation de gestion). Cette seconde solution étant à privilégier.

La procédure de rétablissement de crédits est applicable également aux mises à disposition de personnel<sup>1</sup> auprès de prestataires privés dans le cadre d'un marché d'externalisation d'une activité du ministère de la défense. Une convention spécifique, relative aux modalités financières de la mise à disposition est annexée au marché. Afin de faciliter l'imputation et le suivi des remboursements de rémunération, un engagement de tiers (convention financière) sera systématiquement enregistré dans Chorus. Les services sont invités à se rapprocher, lors de l'élaboration de chaque convention, de la DAF et de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) pour définir les règles de répartition sur les différents comptes d'imputation de la dépense initiale et des remboursements partiels qui interviendront dans ce cadre.

Aujourd'hui, le personnel mis à disposition n'est pas décompté au plafond ministériel d'emploi du ministère de la défense quand ceux-ci font l'objet d'un remboursement intégral. Cette règle pourrait évoluer avec la généralisation du déploiement de Chorus aux ministères.

Une expertise complémentaire est par ailleurs nécessaire pour évaluer les conséquences sur le PMEA et la consommation des ETPT de remboursements partiels, tels qu'envisagés dans le cadre des externalisations

Les services de la DAF se tiennent à la disposition de la DRH-MD pour toute précision complémentaire sur ce dossier.

L'administrateur civil hors classe  
Directeur des affaires financières

Hugues BIED CHARRETON

---

<sup>1</sup> En application de l'article 43 de la loi n°2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique.

DESTINATAIRES :

- DRH-MD/SPGRH/SD PRH ;
- Mission PPP.

COPIES INTERNES :

- SDPAC ;
- SDPAC/ADJ ;
- SPB.3.

COPIE EXTERNE :

- CBCM.

ANNEXE VI.  
**LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES DES CONVENTIONS DE LA PARTICIPATION DE LA DÉFENSE.**

Les procédures financières prévues dans la convention type PARDEF varient en fonction du déploiement ou non de l'application interministérielle Chorus <sup>(1)</sup> par l'administration d'accueil du personnel mis à disposition. Des procédures détaillées de mise en œuvre dans Chorus de ces principes sont disponibles en ligne à l'adresse suivante : [http://portail.sga.defense.gouv.fr/projet-chorus/rubrique.php3?id\\_rubrique=259](http://portail.sga.defense.gouv.fr/projet-chorus/rubrique.php3?id_rubrique=259).

**1. PROCÉDURE FINANCIÈRE ENTRE SERVICES DE L'ÉTAT DÉPLOYANT CHORUS : DÉLÉGATION DE GESTION.**

Lors d'une mise à disposition de personnel du ministère de la défense au profit d'un autre ministère sous Chorus, la procédure financière à privilégier est la délégation de gestion (DG) <sup>(2)</sup> créée par décret <sup>(3)</sup>. Cette procédure permet à un service de l'État de missionner un autre service pour la réalisation des opérations de gestion des recettes/dépenses pour son compte dans Chorus <sup>(4)</sup>.

La DG peut être conclue entre ministères ou services d'un même ministère. En revanche, elle ne peut être établie entre un ministère et un établissement public <sup>(5)</sup>. Elle permet au délégataire (MINDEF) de consommer les crédits et les équivalent temps plein travaillé (ETPT) du ministère d'accueil (délégant) pour payer les dépenses de rémunérations du personnel mis à sa disposition.

Elle présente donc l'avantage pour le MINDEF d'assurer une prise en charge intégrale par le ministère bénéficiaire de la masse salariale et des emplois associés, sans avoir à faire d'avance de trésorerie, ni faire peser sur le MINDEF de risques éventuellement liés à des aléas de gestion (insuffisance de titre 2) chez le ministère bénéficiaire. Les emplois correspondants ne figurent pas au plafond ministériel des emplois autorisés (PMEA) du ministère.

La délégation est établie pour une durée limitée (éventuellement reconductible) et pour un montant déterminé en autorisations d'engagement et en crédits de paiement. Dans chorus, la DG passe par plusieurs étapes : renseignement de la table des DG et habilitation du service exécutant sur la ou les unités opérationnelles (UO) déléguées.

La délégation de gestion peut également s'appliquer dans le cas de mise à disposition auprès du MINDEF de personnel en provenance d'autres ministères. Un tel dispositif ne peut s'envisager que si ce ministère accepte en contre partie ce mécanisme pour les emplois qui seraient mis à sa disposition par le MINDEF.

**2. PROCÉDURE FINANCIÈRE ENTRE SERVICES DE L'ÉTAT DÉPLOYANT CHORUS : FACTURATION INTERNE AVEC ENGAGEMENT DE TIERS.**

Dans Chorus, la mise à disposition de personnels entre services de l'État peut se faire par un engagement de tiers (ET) interne pour contractualiser un échange (cession, prestation, ...) à caractère régulier, entre deux tiers internes. L'ET fera l'objet d'une validation dans le « workflow » : le service exécutant du cédant (gestionnaire des recettes) saisit l'engagement interne (transaction VA41) <sup>(6)</sup> et le soumet à la validation du responsable des ET. Celle-ci permet, côté cédant, la création, par le gestionnaire de la liquidation des recettes, de la facture client (titre de perception (TP) de type interne en référence à l'ET (transaction VF04 ou VF01) à partir d'un échéancier de facturation. Une fois validée, la facture est transmise par le gestionnaire de recettes au comptable via le « workflow ». Côté cessionnaire, la facturation interne se traduit par une demande de paiement (DP) interne (facture fournisseur) générée automatiquement dès la comptabilisation de la facture par le cédant. À l'issue de la comptabilisation de cette facture par le cessionnaire, un programme de rapprochement automatique est généré.

Sur le plan budgétaire, un tel dispositif se traduit par une atténuation des dépenses (ou rétablissement de crédits) réalisée par le MINDEF permettant la prise en charge intégrale par le ministère bénéficiaire des mises à disposition de la masse salariale et des emplois associés.

Par rapport au dispositif précédent, l'inconvénient est de soumettre ce remboursement à la validation du ministère bénéficiaire des mises à disposition, ce qui peut être source de difficultés en fin de gestion.

À terme, ce dispositif pourrait également présenter l'inconvénient d'un non-rétablissement des ETPT consommés lors du rétablissement de crédits. Tel est en tout cas la position actuellement affichée par la direction du budget dans la perspective de la reprise du suivi des ETPT par Chorus en 2012, et ce afin de privilégier soit le détachement, soit la délégation de gestion.

À noter qu'il est possible dans l'outil Chorus d'utiliser ce mécanisme sans saisie préalable d'un engagement de tiers. Cette solution est proscrite par la direction des affaires financières (DAF) car elle présente l'inconvénient de devoir ressaisir toutes les imputations lors de chaque opération de correction avec tous les risques que cela peut présenter.

### 3. PROCÉDURE FINANCIÈRE ENTRE LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE ET DES ANCIENS COMBATTANTS DANS CHORUS ET UN AUTRE MINISTÈRE HORS CHORUS : FACTURATION INTERNE À L'ÉTAT.

Avant le déploiement de Chorus à l'ensemble des ministères, deux cas de figure peuvent se présenter :

#### 3.1. Cédant dans Chorus et cessionnaire hors Chorus (en central) (7) (période transitoire) : « convention sortante ».

- le cédant fournit un service à un autre service de l'État ;
- le cessionnaire reçoit un service d'un autre service de l'État ;

la facture client est saisie selon les mêmes modalités que lorsque le cessionnaire est dans Chorus sous réserve des éléments suivants :

- le processus de génération automatique d'une DP côté cessionnaire doit être bloqué (cessionnaire hors Chorus) ;
- l'envoi de la facture interne, au service débiteur, doit se faire manuellement. Ce dernier saisit, en central, une ordonnance de virement (OV) dans ACCORD (ou une dépense dans les outils du palier en local) qu'il fait valider par son comptable assignataire ;
- le rapprochement doit être déclenché manuellement par le comptable, en modifiant le mode de paiement sur la facture interne.

Les conséquences sur le plan budgétaire sont les mêmes que dans le cas 2.

#### 3.2. Cédant hors Chorus et cessionnaire dans Chorus (période transitoire) : « convention entrante ».

Dans ce cas de figure, le MINDEF est bénéficiaire des mises à disposition de personnel d'un autre ministère hors Chorus. Les étapes de la procédure sont les suivantes :

1. Le gestionnaire du ministère d'origine saisit un bordereau d'annulation (BA) en central ou un titre de perception (en déconcentré) qu'il adresse à son correspondant du MINDEF.
2. Ce dernier crée manuellement une DP interne dans Chorus (transaction FV60) qu'il adresse via le « workflow » au responsable des DP pour validation.
3. Le comptable procède au rapprochement BA/DP pour que le cédant puisse saisir son rétablissement de crédits.

#### 4. PROCÉDURE FINANCIÈRE ENTRE LE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE DANS CHORUS ET UNE ENTITÉ EXTERNE (ÉTABLISSEMENT PUBLIC, ...) : FACTURATION EXTERNE AVEC ENGAGEMENT DE TIERS.

Dans Chorus, les recettes sur tiers externes (facturation externe) sont saisies avec engagement de tiers.

L'engagement de tiers (ET) passe par plusieurs étapes :

1. le gestionnaire de recettes crée un ET et le transmet automatiquement au responsable du référentiel pour validation. Après validation, il crée la facture liée à l'ET ;

2. Le responsable recettes contrôle la facture enregistrée et la valide par la suite. Elle devient ainsi opposable au tiers ;

3. Le comptable de la prise en charge procède à un contrôle des données d'imputation. La validation de la facture génère automatiquement la comptabilisation dans Chorus. Cette prise en charge dans l'application, se traduit par la création simultanée de deux pièces comptables : une pièce de comptabilité générale et auxiliaire (FI) et une pièce de comptabilité budgétaire (FM) ;

4. La facture comptabilisée est transmise au comptable du recouvrement via REP (8). Il envoie le titre de perception au tiers débiteur et met en œuvre les procédures adéquates afin de recouvrer le produit de la recette. Le recouvrement effectué du titre dans REP est transmis à Chorus via un flux retour ;

5. À réception du flux REP, l'encaissement est constaté et rapproché automatiquement avec la facture. Celle-ci est « soldée » et les impacts budgétaires et comptables sont mis à jour.

C'est ce dispositif qui devra être mis en œuvre dans le cas de mises à disposition de personnel auprès de prestataires privés dans le cadre d'un marché d'externalisation d'une activité du ministère de la défense.

Dans une telle hypothèse, il convient de noter que le remboursement effectué par le prestataire ne couvrira pas l'ensemble des coûts du ministère mais seulement une partie d'entre eux.

Il conviendra, dans l'attente de la fixation de principes généraux d'imputation de ces remboursements partiels, de se rapprocher de la DAF [bureau des dépenses salariales et des effectifs (PAC.1)] et de la DRH-MD pour déterminer les comptes plan comptable de l'État (PCE) sur lesquels viendront s'imputer les remboursements enregistrés.

Les conséquences d'un tel remboursement partiel sur les modalités de décompte et de suivi des ETPT ne sont, à ce stade, pas encore fixées.

---

(1) Le déploiement de Chorus dans l'ensemble des ministères est prévu en 2011.

(2) Cf. référentiel Chorus sur la délégation de gestion, élaboration et mise à disposition des ressources (REF : BUD-M14\_002\_00), pp. 5 et suivantes. Dans la version de Chorus en cours, il n'est pas encore prévu que le délégant et le délégataire soient tous dans le système.

(3) Décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État, modifié.



- (4) Cf. référentiel sur la facturation client externe et interne à l'État sans engagement de tiers (REF : RNF\_M11\_003\_00), p.54.
- (5) Cf. circulaire de la direction du budget du 27 mai relative à la mise en œuvre de la délégation de gestion, p. 2.
- (6) Cf. référentiel Chorus sur l'engagement de tiers externe et interne à l'État (RNF\_M09\_002\_00), pp. 67-68.
- (7) Idem, pp. 57-61.
- (8) REP : application de recouvrement de la DGFIP par le truchement d'un flux du Système d'Echange (SE).