

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°4 du 20 janvier 2012

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°3

INSTRUCTION N° 330008/DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/SDGMRHC

relative à la gestion du personnel de la direction des statuts, des pensions et de la réinsertion sociale à compter du 1er janvier 2012.

Du 2 janvier 2012

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *service des ressources humaines civiles ; sous-direction de la gestion ministérielle des ressources humaines civiles.*

INSTRUCTION N° 330008/DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/SDGMRHC relative à la gestion du personnel de la direction des statuts, des pensions et de la réinsertion sociale à compter du 1er janvier 2012.

Du 2 janvier 2012

NOR D E F P 1 2 5 0 0 9 6 J

Références :

- a) Décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 20 ; signalé au BOC 42/2009 ; BOEM 110.4.2.1, 640.2.1, 660.3.1) modifié.
- b) Décret n° 2011-1633 du 23 novembre 2011 (n.i. BO ; JO n° 273 du 25 novembre 2011, texte n° 4) modifié.
- c) Décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 (n.i. BO ; JO n° 289 du 14 décembre 2011, texte n° 6) modifié.
- d) Arrêté du 14 décembre 2011 (n.i. BO ; JO n° 293 du 18 décembre 2011 p. 21394, texte n° 6) modifié.
- e) Arrêté du 16 février 2011 (JO n° 47 du 25 février 2011, texte n° 2 ; signalé au BOC 14/2011 ; BOEM 110.4.2.3).
- f) Arrêté du 10 avril 2009 (JO n° 99 du 28 avril 2009, texte n° 16 ; signalé au BOC 18/2009 ; BOEM 110.4.2.8) modifié.
- g) Arrêté du 30 novembre 2011 (n.i. BO ; JO n° 292 du 17 décembre 2011, texte n° 3) modifié.
- h) Instruction n° 398/DEF/EMA/SC-SOUT du 17 décembre 2010 (BOC N° 7 du 18 février 2011, texte 4 ; BOEM 105.1.2.2.1, 110.6.1, 112.4.1, 113.10, 114.2.1, 650.1).
- i) Instruction n° 383365/DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/MAR du 28 juillet 2011 (BOC N° 45 du 28 octobre 2011, texte 2 ; BOEM 110.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 110.2

Référence de publication : BOC N°4 du 20 janvier 2012, texte 3.

SOMMAIRE

Préambule.

1. CATÉGORIES DES AGENTS NON ENCORES RECLASSÉS.
2. LES ATTRIBUTIONS DES CENTRES MINISTÉRIELS DE GESTION ET DU SERVICE PARISIEN DE SOUTIEN DE L'ADMINISTRATION CENTRALE DANS LA GESTION DES AGENTS NON RECLASSÉS.
3. LES ATTRIBUTIONS DES GROUPEMENTS DE SOUTIEN DES BASES DE DÉFENSE.
4. AUTORITÉ D'EMPLOI ET EXERCICE DES COMPÉTENCES MANAGÉRIALES. LES ATTRIBUTIONS DE L'ORGANE LIQUIDATEUR TEMPORAIRE.
5. INSCRIPTION DANS LE SYSTÈME D'INFORMATION RESSOURCES HUMAINES DÉNOMMÉ ALLIANCE.

6. LA RÉMUNÉRATION DES AGENTS NON ENCORE RECLASSÉS.

7. LE MAINTIEN DU PLAN D'AIDE AUX RESTRUCTURATIONS POUR LES AGENTS NON ENCORE RECLASSÉS.

8. SUIVI DES EFFECTIFS.

9. DIVERS.

Préambule.

Le premier conseil de modernisation des politiques publiques a décidé, le 12 septembre 2007, « la mise en œuvre de la rationalisation de l'administration au service des anciens combattants ». Cette réforme vise à adapter l'ensemble des moyens à la réduction du nombre de bénéficiaires des pensions militaires d'invalidité et des soins médicaux gratuits et a pour objectif de confier à l'office national des anciens combattants (ONAC) le service de l'ensemble des prestations aux anciens combattants, dans le cadre d'un service départemental de proximité en maintenant la qualité des prestations rendues.

La réforme induit la suppression des services déconcentrés et de l'administration centrale de la direction des statuts, des pensions et de la réinsertion sociale (DSPRS) qui pilotait jusqu'alors l'ensemble des politiques du programme 169. Cette suppression sera effective le 31 décembre 2011.

Le reclassement des agents de la DSPRS est en cours, mais ne sera pas achevé à la date du 31 décembre 2011, nécessitant de fait un dispositif transitoire de gestion du personnel non encore reclassé.

La présente instruction précise les conditions de suivi et de gestion de ces agents.

1. CATÉGORIES DES AGENTS NON ENCORE RECLASSÉS.

Les agents non encore reclassés relèvent de deux catégories.

1.1. Les agents en activité au ministère de la défense en cours de reclassement.

Ces agents sont :

- mis pour emploi auprès d'un service relevant du ministère de la défense.

Cette mise pour emploi fait l'objet d'une convention entre le secrétaire général pour l'administration et l'organisme d'accueil. La convention précise le nouvel établissement d'emploi, la nature des activités confiées à l'intéressé, la durée de la mise pour emploi, les conditions de gestion et d'administration ainsi que les dispositions relatives à la notation, à l'avancement, à la formation, à la discipline, aux congés et aux dispositions financières.

- mis à disposition d'un organisme ne relevant pas du ministère de la défense : collectivités locales, autre ministère, établissement public.

Les mises à disposition font l'objet d'une convention entre le secrétaire général pour l'administration et l'organisme d'accueil, précisant notamment l'objet de la mise à disposition, les fonctions occupées, les conditions d'emploi et de gestion du personnel pendant la période de mise à disposition, la durée de la mise à disposition ainsi que les dispositions relatives à la notation, à l'avancement, à la formation, à la discipline, aux congés et aux dispositions financières.

La mise à disposition ou la mise pour emploi prend fin lorsque l'agent est définitivement affecté, détaché, placé en position normale d'activité ou mis à la retraite, par arrêté ministériel.

À la fermeture de l'établissement déconcentré de la DSPRS dont ils sont issus, ces agents relèvent du secrétariat général pour l'administration (SGA) en application de l'article 4. de l'arrêté modifié, cité en référence g) ⁽¹⁾ tout en étant mis pour emploi ou mis à disposition d'un autre établissement. Ces agents demeurent administrés par le centre ministériel de gestion (CMG) ou le service parisien de soutien de l'administration centrale (SPAC) de rattachement de leur établissement d'origine.

1.2. Les agents absents ou en position d'absence non rémunérée.

Ces agents, bien qu'absents des services de la DSPRS, conservent néanmoins un lien juridique leur permettant de faire valoir leur réintégration au ministère de la défense.

Il s'agit des agents absents mais qui peuvent continuer à percevoir une rémunération (congé de longue maladie, congé de longue durée, accidents du travail, maladies professionnelles etc.) ou des agents en situation d'absence non rémunérée par le ministère de la défense (détachement, disponibilité, congés sans salaire ou encore agents en position normale d'activité dans une autre administration).

Ces agents relèvent également du secrétariat général pour l'administration et demeurent administrés par le CMG ou le SPAC de rattachement de leur établissement d'origine.

Le CMG compétent ou le SPAC informe chaque agent en position d'absence de son rattachement administratif.

2. LES ATTRIBUTIONS DES CENTRES MINISTÉRIELS DE GESTION ET DU SERVICE PARISIEN DE SOUTIEN DE L'ADMINISTRATION CENTRALE DANS LA GESTION DES AGENTS NON RECLASSÉS.

Les CMG et le SPAC qui détiennent les dossiers individuels des agents non encore reclassés prennent les actes de gestion relatifs à leur gestion, en application du décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 modifié ⁽²⁾, et de son arrêté d'application modifié, cité en référence d) ⁽³⁾.

Le CMG compétent - ou le SPAC - est celui du lieu d'implantation d'origine de l'agent à la DSPRS. Celui-ci informe les agents en situation de reclassement qui lui sont rattachés.

Afin de permettre à l'organe liquidateur temporaire (OLT) d'assurer le suivi précis des agents restant à reclasser, les CMG et le SPAC lui transmettent tous les actes de gestion relatifs à la situation administrative des agents, en particulier les décisions relatives à leur reclassement.

3. LES ATTRIBUTIONS DES GROUPEMENTS DE SOUTIEN DES BASES DE DÉFENSE.

Les groupements de soutien des bases de défense (GSBdD) sont compétents dans le cadre de la mutualisation de fonctions ressources humaines (RH) civiles pour les attributions définies par l'instruction de référence h) à condition que les établissements, auprès desquels les agents sont mis pour emploi, soient « embasés » pour les fonctions de ressources humaines. Ils assurent des fonctions de soutien aux formations et organismes situés dans le périmètre géographique de la base de défense (BdD).

Les groupements de soutien des bases de défense apportent un soutien de proximité dans le cas d'une mise pour emploi dans un organisme relevant du ministère de la défense, en lien avec l'établissement d'emploi (congés annuels, horaires et conditions de travail, ordres de missions...)

Dans le cas d'établissements non « embasés » [direction générale de l'armement (DGA), service de santé des armées (SSA) ...] ces attributions relèvent du service RH de l'établissement.

4. AUTORITÉ D'EMPLOI ET EXERCICE DES COMPÉTENCES MANAGÉRIALES. LES ATTRIBUTIONS DE L'ORGANE LIQUIDATEUR TEMPORAIRE.

Il convient de distinguer les actes de gestion du personnel civil qui relèvent de la responsabilité du CMG ou du SPAC compétent, des actes de management qui sont du ressort de l'autorité d'emploi.

En application du décret modifié, de référence c) (2) et de son arrêté d'application modifié, de référence d) (3), le CMG ne peut en effet être employeur juridique des agents qui ne travaillent pas sous son autorité.

La suppression de la DSPRS en tant qu'autorité d'emploi nécessite que soient réexaminées les compétences précédemment assumées par celle-ci et par ses établissements rattachés, en qualité d'employeur juridique (notation, sanction, avancement, décoration...).

L'OLT placé auprès du SGA assure le rôle de « fusionneur » et effectue, pour les agents qui lui sont rattachés, les propositions en matière d'avancement, de réductions ou de majorations de temps de service, etc.

Dans le cas d'une mise à disposition ou d'une mise pour emploi, les compétences managériales relatives à l'avancement, aux réductions ou majorations de temps services, à l'évaluation, aux décorations ou aux sanctions relèvent de la responsabilité de l'employeur auprès duquel l'agent est placé.

Pour les agents en position d'absence, pour lesquels aucun employeur n'a été identifié et qui ne relèvent plus de la DSPRS (cas du point 1.2.), du fait de sa disparition juridique, cette mission est assurée par l'OLT. Dans ces conditions, l'OLT prépare les décisions relatives à l'avancement, à l'évaluation, aux sanctions ou décorations des agents de la DSPRS restant à reclasser.

Il assure également l'interface avec la mission d'accompagnement des restructurations (MAR) et la sous-direction du pilotage des programmes (SDPP) pour la centralisation des informations concernant les agents de l'ex DSPRS et l'information du secrétaire général pour l'administration.

À cet effet, l'OLT dispose d'un droit d'accès au système d'information ressources humaines alliance.

5. INSCRIPTION DANS LE SYSTÈME D'INFORMATION RESSOURCES HUMAINES DÉNOMMÉ ALLIANCE.

La saisie dans ALLIANCE est effectuée en fonction des différentes situations décrites dans la présente instruction conformément aux procédures existantes.

Il est procédé aux adaptations liées au changement d'organisation, et à la mobilité des agents. L'affectation des agents dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) est fonction du lien juridique soit avec l'organe liquidateur, soit avec une organisation administrative du ministère de la défense. La rémunération des postes des agents mis à disposition ou pour emploi relève du programme 212.

Les agents mis à disposition ou mis pour emploi ainsi que les agents en position d'absence décrits au point 1.2. seront affectés sur un poste (dont l'intitulé commence par « ex DSPRS ») relevant organiquement de l'entité juridique SGA/OLT, opérationnellement de l'établissement d'accueil, et rémunérés sur le programme 212.

Les droits d'accès aux dossiers des agents dont la gestion leur est confiée seront autorisés aux CMG ou au SPAC en fonction de l'affectation d'origine des agents. Les agents mutés vers une organisation administrative du ministère de la défense sont automatiquement rattachés, pour leur gestion administrative, au CMG (ou au SPAC) dont elle relève.

Il pourra être étudié au cas par cas la situation des dossiers dans ALLIANCE, qui seraient au terme de l'exercice restés rattachés à la DSPRS. En effet, sans changement d'organisation administrative, le CMG ou le SPAC conserve l'accès au dossier.

6. LA RÉMUNÉRATION DES AGENTS NON ENCORE RECLASSÉS.

Les agents non reclassés relèvent du programme 212. Un arrêté collectif mentionne la liste nominative des agents relevant de ce programme et le budget opérationnel (BOP) d'imputation budgétaire.

7. LE MAINTIEN DU PLAN D'AIDE AUX RESTRUCTURATIONS POUR LES AGENTS NON ENCORE RECLASSÉS.

Les mesures du plan d'aide aux restructurations (PAR) peuvent s'appliquer aux agents mis à disposition ou mis pour emploi, dans les conditions fixées par l'instruction de référence i).

Les décisions de mise pour emploi des agents non encore reclassés et pouvant prétendre au PAR doivent mentionner les directions interdépartementale des anciens combattants (DIAC) d'origine de ces agents, afin que puisse être pris en compte, pour le calcul du montant des indemnités, l'éloignement entre l'établissement d'affectation d'origine (la DIAC) et le nouvel établissement d'affectation.

8. SUIVI DES EFFECTIFS.

Un récapitulatif mensuel de la situation des agents non encore reclassés est effectué par les CMG et le SPAC et transmis à la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH MD)/service de gestion du personnel civil), ainsi qu'à la sous-direction du pilotage des programmes (SGA/SDPP) et à l'OLT.

9. DIVERS.

La présente instruction sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

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

Jacques ROUDIERE.

(1) (n.i. BO ; JORF n° 292 du 17 décembre 2011, texte n° 3).

(2) (n.i. BO ; JORF n° 289 du 14 décembre 2011, texte n° 6).

(3) (n.i. BO ; JORF n° 293 du 18 décembre 2011 p. 21394, texte n° 6).