

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°21 du 7 mai 2013

**PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale**

Texte n°1

INSTRUCTION N° 444518/DEF/SGA/DRH-MD
relative aux missions et à l'organisation de l'échelon central de l'agence de reconversion de la défense.

Du 20 mars 2013

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

INSTRUCTION N° 444518/DEF/SGA/DRH-MD relative aux missions et à l'organisation de l'échelon central de l'agence de reconversion de la défense.

Du 20 mars 2013

NOR D E F P 1 3 5 0 5 5 9 J

Références :

Code de la défense - Partie réglementaire, IV - Le personnel militaire.
Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 (BOC, p. 208 ; BOEM 350.1.1, 814.1) modifiée.
Arrêté du 10 juin 2009 (JO n° 139 du 18 juin 2009 ; texte n° 27 ; signalé au BOC 27/2009 ; BOEM 110.4.2.3, 300.4.1) modifié.
Arrêté du 20 avril 2012 (JO n° 106 du 5 mai 2012, texte n° 22 ; signalé au BOC 34/2012 ; BOEM 110.4.2.3).
Arrêté du 17 janvier 2013 (JO n° 37 du 13 février 2013, texte n° 22 ; signalé au BOC 20/2013 ; BOEM 110.4.2.3, 300.4.1).

Texte abrogé :

Note n° 430075/DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 8 avril 2009 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 300.4.1

Référence de publication : BOC N°21 du 7 mai 2013, texte 1.

SOMMAIRE

Préambule.

1. LA DIRECTION.

2. LA SOUS-DIRECTION DE LA RECONVERSION.

2.1. Le bureau de l'accès aux fonctions publiques et des emplois réservés.

2.2. Le bureau de l'accès à l'emploi en entreprises.

2.3. Le bureau de la gestion des ressources humaines et des finances.

2.4. Le chef de projet partenariat pôle emploi.

2.5. Le chargé de mission « qualité ».

3. LE DÉPARTEMENT DES ÉTUDES GÉNÉRALES ET DE L'ENCADREMENT SUPÉRIEUR.

3.1. Le bureau du pilotage, des études générales et de la communication.

3.2. Le bureau de l'accompagnement vers un emploi de cadre supérieur, dénommé « antenne cadres supérieurs ».

4. DISPOSITIONS DIVERSES.

Préambule.

L'agence de reconversion de la défense (ARD) dénommée « défense mobilité » (DM), service à compétence nationale rattaché au directeur des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD), a été créée par un arrêté du 10 juin 2009 modifié. Son organisation et son fonctionnement ont été modifiés par un arrêté du 17 janvier 2013 portant organisation de l'agence de reconversion de la défense.

Aux termes des arrêtés des 10 juin 2009 modifié et 17 janvier 2013, DM, compétente à l'égard des militaires, des anciens militaires ayant quitté le service depuis moins de trois ans, des personnels civils de la défense restructurés en situation de réorientation professionnelle vers le secteur privé, et des conjoints des personnels de la défense et de la gendarmerie, a pour missions :

- de proposer au ministre de la défense, compte tenu des impératifs de gestion du personnel militaire, la politique générale de la reconversion de ce personnel, et de la mettre en œuvre ;
- d'assurer l'accompagnement vers l'emploi :
 - des personnels civils de la défense en situation de réorientation professionnelle hors des fonctions publiques qui en formulent la demande ;
 - des conjoints du personnel du ministère de la défense recherchant une mobilité liée au changement d'affectation du personnel du ministère de la défense ;
- de proposer l'organisation du dispositif de reconversion et d'accompagnement vers l'emploi et d'assurer le financement, le contrôle et l'évaluation des actions engagées ;
- d'assurer les liaisons nécessaires avec les services gestionnaires pour répondre à leurs impératifs de gestion et pour ce qui concerne les actes de gestion individuels en matière de reconversion ou de réorientation professionnelle relevant de ces services ;
- d'améliorer le suivi des anciens militaires en situation de chômage après leur départ de l'institution, afin de faciliter leur insertion professionnelle.

DM dispose également d'une compétence générale, pour l'ensemble du ministère, en matière d'indemnisation du chômage des ex-ressortissants du ministère de la défense. À ce titre, DM a pour missions de contrôler l'établissement des attestations employeur, de contrôler la consommation des crédits liés à l'indemnisation chômage, d'examiner les demandes d'attribution d'allocation de chômage involontaire, d'assurer la formation des référents chômage désignés au sein des bases de défense et de réaliser toutes études générales en matière de suivi de l'indemnisation.

DM comprend deux niveaux d'intervention :

- un échelon central, constitué de la direction, de la sous-direction de la reconversion et du département des études générales et de l'encadrement supérieur ;
- des organismes extérieurs, constitués des pôles défense mobilité (PDM), des antennes et, le cas échéant, des cellules défense mobilité (ADM et CDM), du centre militaire de formation professionnelle (CMFP) et des sections de formation professionnelle (SFP), ainsi que du centre de traitement de l'indemnisation du chômage (CTIC).

DM exerce une autorité fonctionnelle sur le bureau d'aide à la reconversion de la légion étrangère (BARLE).

La présente instruction a pour objet de définir les missions et l'organisation de l'échelon central de DM.

1. LA DIRECTION.

DM est dirigée par un directeur, chef de service, qui dispose d'un adjoint, le sous-directeur de la reconversion, d'un chargé de mission « partenariats », d'un officier supérieur adjoint, du chargé de prévention des risques professionnels, et d'un secrétariat particulier.

Le directeur de DM gère les emplois et crédits attribués à l'agence pour l'exercice de sa mission.

Il signe les marchés publics nécessaires à la réalisation des prestations.

Les personnels militaires et civils de DM relèvent de l'autorité du directeur et sont gérés et rémunérés par les organismes gestionnaires dans les conditions applicables à leurs statut et niveau d'emploi.

Le directeur de DM préside le comité de direction (CODIR) et le comité de direction élargi (CODIR élargi), instances décisionnelles fixant les grandes orientations permettant de proposer et de mettre en œuvre la politique de reconversion et d'accompagnement vers l'emploi. Il en fixe l'ordre du jour.

Le chargé de mission partenariats est responsable de la conception et du pilotage de la mise en œuvre des partenariats ministériels conclus par le ministère de la défense, représenté par DM, avec de grandes entreprises et des associations afin de faciliter l'accès à l'emploi civil des ressortissants de la défense et de leurs conjoints, partenaires de pacte civil de solidarité ou concubins.

Le chargé de mission partenariats conseille le directeur de DM dans l'élaboration de sa stratégie de relation entreprises, la définition des processus de placement, la formation des chargés de relation entreprises et la communication externe.

Il représente le directeur de DM auprès des entreprises et des partenaires institutionnels.

L'officier supérieur adjoint (OSA) est responsable des moyens généraux de DM. À ce titre, il est chargé du soutien de DM dans les domaines de l'infrastructure, des véhicules, des systèmes d'information et de communication et de la téléphonie. L'OSA est également l'officier de sécurité de DM. Il suit, coordonne ou conduit les différents dossiers qui lui sont confiés par le directeur.

Il rend compte de ses travaux, notamment pour ce qui concerne les questions d'infrastructure, à l'adjoint du directeur, sous-directeur de la reconversion.

Il encadre les travaux du chargé de prévention des risques professionnels et le secrétariat du directeur.

Le chargé de prévention des risques professionnels exerce, sous l'autorité du directeur de DM et pour l'application des articles 8. et 9. du décret n° 2012-422 du 29 mars 2012 relatif à la santé et à la sécurité au travail au ministère de la défense, des activités d'analyse, de surveillance, de conseil et d'animation en matière de santé et de sécurité au travail.

Le chargé de prévention des risques professionnels est membre de la commission consultative d'hygiène et de prévention des accidents, dont il assure le secrétariat. Il est le correspondant du coordonnateur central à la prévention de la direction des ressources humaines du ministère de la défense. En tant que de besoin, il apporte son concours aux chargés de prévention des risques professionnels des bases de défense auxquelles sont rattachés la direction de DM ainsi que les pôles, antennes et cellules et travaille en concertation avec les médecins de prévention des groupements de soutien base de défense (GSBdD) auxquels sont rattachées la direction de DM ainsi que les pôles, antennes et cellules.

Les attributions du chargé de prévention des risques professionnels sont fixées par une lettre de mission du directeur de DM.

2. LA SOUS-DIRECTION DE LA RECONVERSION.

Placée sous l'autorité du sous-directeur de la reconversion, adjoint au directeur de DM, la sous-direction de la reconversion comprend le bureau de l'accès aux fonctions publiques et des emplois réservés (BAFPER), le bureau de l'accès à l'emploi en entreprise (BA2E) et le bureau de la gestion des ressources humaines et des finances (BGRHF).

Le sous-directeur de la reconversion préside le comité opérationnel (COMOPS), instance responsable de la mise en œuvre des décisions du directeur de DM.

Le chef de projet partenariat pôle emploi (CPPE) et le chargé de mission « qualité » sont rattachés au sous-directeur de la reconversion.

2.1. Le bureau de l'accès aux fonctions publiques et des emplois réservés.

Le BAFPER est chargé :

- d'élaborer et de mettre en œuvre les orientations générales relatives à l'accès des militaires à la fonction publique de l'État, à la fonction publique territoriale et à la fonction publique hospitalière ; à ce titre, il participe à la définition de la politique d'accès des militaires aux fonctions publiques, à l'amélioration des dispositifs de reclassement existants, notamment des procédures dérogatoires de reclassement dans le secteur public en lien avec l'ensemble des acteurs concernés du ministère de la défense ; il définit et met en œuvre toutes les actions de nature à améliorer la performance du dispositif de reconversion des militaires dans les trois fonctions publiques.
- de mettre en œuvre et de veiller au respect des procédures d'accès aux fonctions publiques, notamment celles prévues aux articles L. 4139-2. et L. 4139-3. du code de la défense. Dans ce cadre, il assure notamment des fonctions d'animation du réseau des référents fonctions publiques des pôles et antennes de DM, et de définition et de pilotage des actions de formation à l'attention du personnel de DM et des militaires, candidats au reclassement dans le secteur public ;
- d'assurer les relations avec les employeurs du secteur public et de suivre les travaux conduits aux niveaux ministériel et interministériel relatifs à l'accueil dans les fonctions publiques des publics relevant de l'agence de reconversion de la défense ;
- d'accompagner la mobilité des conjoints, des partenaires d'un pacte civil de solidarité ou des concubins fonctionnaires de l'État, à l'exception de ceux qui appartiennent au personnel du ministère de la défense.

Le BAFPER comporte trois sections :

- la section « politique d'accès aux fonctions publiques » ;
- la section « gestion L. 4139-2. et emploi des conjoints fonctionnaires » ;
- la section « emplois réservés ».

2.2. Le bureau de l'accès à l'emploi en entreprises.

Le bureau de l'accès à l'emploi en entreprise est chargé de la conception et du pilotage des actions liées à l'accès à l'emploi dans le secteur privé. À ce titre il :

- élabore les orientations générales relatives aux modalités d'accompagnement des militaires vers l'entreprise et en pilote la mise en œuvre ;

- élabore les orientations générales en matière de formation professionnelle de reconversion. À ce titre, il détermine l'offre de formation professionnelle de reconversion en milieu militaire et en milieu civil et en conduit la mise en œuvre par les PDM et le centre militaire de formation professionnelle ;
- négocie les partenariats ministériels favorisant la reconversion vers le monde de l'entreprise ;
- élabore les orientations générales relatives à la relation entreprises et en pilote la mise en œuvre ;
- aide à l'insertion professionnelle des conjoints de militaires ou de personnels civils du ministère de la défense et de la gendarmerie nationale ;
- négocie et met en œuvre avec le service public de l'emploi et les partenaires extérieurs les partenariats nécessaires à la reconversion ;
- représente le ministre de la défense au sein de la commission nationale de la certification professionnelle et pilote la mise en œuvre des mesures permettant la validation des acquis de l'expérience professionnelle ;
- définit, évalue et conduit l'évolution des processus relatifs à ces missions.

Le bureau de l'accès à l'emploi en entreprise comporte trois sections :

- la section « pilotage et processus » ;
- la section « accompagnement et relation entreprises » ;
- la section « formation et certification professionnelle ».

2.3. Le bureau de la gestion des ressources humaines et des finances.

Le bureau de la gestion des ressources humaines et des finances est chargé :

1. en matière de ressources humaines :

- de gérer les ressources humaines de DM ;
- d'élaborer et de mettre en œuvre les actions de formation destinées au personnel de DM ;
- d'élaborer les protocoles « ressources humaines » avec les directions et services des ressources humaines des armées et formations rattachées ;
- de décrire le référentiel en organisation (REO) de DM ;

2. en matière de budget :

- de proposer au responsable du programme 212 la programmation des crédits du budget opérationnel de programme « agence de reconversion de la défense » validée par le directeur, d'en arrêter la répartition et de les mettre à disposition ; il rend compte au responsable de programme de l'exécution du budget opérationnel de programme ;
- de conduire le dialogue de gestion avec les services prescripteurs ;
- de piloter les crédits de fonctionnement et d'investissement de l'agence de reconversion de la défense ;

- de piloter le budget dédié à l'indemnisation du chômage, d'en assurer le suivi et l'exécution, d'être le correspondant de pôle emploi pour les questions financières ;
- d'assurer le contrôle interne budgétaire et comptable ;
- d'apporter une expertise métier au directeur de DM et aux services prescripteurs ;

3. en matière de commande publique :

- à la demande des autres bureaux et selon les besoins qu'ils expriment, de rédiger tous les documents contractuels (à l'exception des cahiers des clauses techniques particulières) nécessaires à la passation des marchés publics et des contrats conclus entre DM et des services sous la tutelle de l'État (dits « contrats *in house* ») ;
- de proposer à la signature du directeur de DM les documents contractuels ;
- de s'assurer du respect des règles de la commande publique ;
- d'apporter une expertise métier au directeur de DM et aux services prescripteurs.

Le bureau de la gestion des ressources humaines et des finances comporte :

- une section « chancellerie » ;
- une section « administration générale des ressources humaines » ;
- une cellule « recrutement - formation » ;
- une cellule « organisation effectifs » ;
- une section « finances » ;
- une section « marchés ».

2.4. Le chef de projet partenariat pôle emploi.

Rattaché au sous-directeur de la reconversion, le chef de projet partenariat pôle emploi apporte à la direction de DM une assistance à maîtrise d'ouvrage dans la solidarisation des partenariats conclus entre le ministère de la défense et pôle emploi en matière d'indemnisation du chômage et de reconversion. À ce titre, il :

- coordonne les relations conventionnelles entre DM et pôle emploi ;
- entretient des liens fonctionnels avec les bureaux de DM, avec les conseillers référents pôle emploi affectés dans les PDM, ainsi qu'avec la direction générale de pôle emploi.

Il peut se voir confier toute étude ou projet comportant un aspect prospectif et être associé aux audits réalisés au sein de DM.

Les attributions du chef de projet pôle emploi sont fixées par une lettre de mission du sous-directeur de la reconversion.

2.5. Le chargé de mission « qualité ».

Placé sous l'autorité du sous-directeur de la reconversion, le chargé de mission « qualité » :

- coordonne les travaux des acteurs de la qualité ;

- synthétise les travaux des pilotes de processus ;
- assure le suivi des fiches d'amélioration de la qualité ;
- anime la qualité dans les organismes extérieurs et apporte son concours aux correspondants qualité ;
- suit l'exécution des marchés conclus dans le domaine de la qualité.

Le chargé de mission qualité exerce également les fonctions de référent de DM pour la charte de la qualité de l'accueil dans l'administration, dite « charte Marianne ».

3. LE DÉPARTEMENT DES ÉTUDES GÉNÉRALES ET DE L'ENCADREMENT SUPÉRIEUR.

Le département des études générales et de l'encadrement supérieur, rattaché au directeur de DM et dirigé par un chef de département, comprend le bureau du pilotage, des études générales et de la communication (BPEGC) et le bureau de l'accompagnement vers un emploi de cadre supérieur, dénommé « antenne cadres supérieurs » (ACS).

3.1. Le bureau du pilotage, des études générales et de la communication.

Le BPEGC est chargé :

- de conduire, en relation avec les armées et formations rattachées, les travaux d'élaboration de la politique ministérielle de reconversion et d'accompagnement vers l'emploi proposée au directeur des ressources humaines du ministère de la défense ;
- de conduire, en relation avec les armées et formations rattachées, les travaux d'élaboration de la politique ministérielle de prévention et de lutte contre le chômage proposée au directeur des ressources humaines du ministère de la défense ;
- de conduire les études nécessaires à la mise en œuvre de la politique de reconversion et d'accompagnement vers l'emploi ;
- d'instaurer et de développer un dialogue de gestion avec les directions et services des ressources humaines des armées et formations rattachées ;
- de mettre en place un contrôle de gestion, de définir les indicateurs de performance et d'assurer le contrôle interne de DM ;
- d'assurer la comptabilité analytique de DM ;
- de fournir au sous-directeur de la reconversion les données lui permettant de coordonner l'action des organismes extérieurs de DM ;
- d'assurer la communication externe de DM vers les entreprises et les fonctions publiques, dans le domaine de compétences de l'agence ;
- d'assurer le suivi et l'évaluation des actions conduites par les associations intervenant au titre de la reconversion et subventionnées par DM ;
- de proposer la constitution d'une filière professionnelle dédiée à la reconversion et à l'accompagnement vers l'emploi et d'en assurer l'animation.

Le BPEGC assure le secrétariat :

- du conseil de gestion de DM ;
- du comité de direction ;
- du comité de direction élargi ;
- du comité opérationnel ;
- du pré-comité opérationnel.

Le BPEGC comporte quatre sections :

- la section « études générales » ;
- la section « coordination synthèse » ;
- la section « communication » ;
- la section « systèmes d'information ».

3.2. Le bureau de l'accompagnement vers un emploi de cadre supérieur, dénommé « antenne cadres supérieurs ».

L'antenne cadres supérieurs est chargée d'assurer un accompagnement vers l'emploi du personnel en reconversion présentant un projet et un profil de cadre supérieur.

Pour l'application des orientations générales définies par le bureau de l'accès à l'emploi en entreprise et le BAFPER il anime, en tant que pôle d'expertise, le réseau national accompagnement des cadres, composé de conseillers en emploi animateurs régionaux cadres au sein des PDM et référents cadres au sein de certaines antennes.

Dans ce cadre, il conduit son action en prenant en compte, dans la mesure du possible, celle des associations intervenant au titre de la reconversion, notamment concernant la planification et l'organisation d'actions communes.

4. DISPOSITIONS DIVERSES.

La note n° 430075/DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 8 avril 2009 ⁽¹⁾ relative à l'organisation de l'échelon central de défense mobilité est abrogée.

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

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.

(1) n.i. BO.