MINISTÈRE
DES ARMÉES
Liberté
Égalité
Fraternité

Certifié conforme à l'original produit

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES

Édition Chronologique n° 55 du 12 juillet 2024

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 14

INSTRUCTION

relative à la gestion administrative des concertants du conseil supérieur de la fonction militaire et aux moyens accordés pour la réalisation de leur mission.

Du *17 juin 2024*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE :

Service des statuts et de la réglementation des ressources humaines militaires et civils. ; Bureau coordination et synthèse

INSTRUCTION relative à la gestion administrative des concertants du conseil supérieur de la fonction militaire et aux moyens accordés pour la réalisation de leur mission.

Du 17 juin 2024

NOR A R M S 2 4 0 1 2 1 3 J

Référence(s) :

Code de la défense, notamment ses articles L. 4124-1 et R. 4124-1 à R. 4124-25-2.

Arrêté du 6 octobre 2016, portant règlement intérieur du Conseil supérieur de la fonction militaire et des conseils de la fonction militaire (n.i. BO, n.i. JO).

≥ Circulaire du 06 avril 2022 portant charte de la concertation des militaires.

Référence de publication :

Préambule

Nommés par le ministre de la défense pour un mandat de quatre ans, les membres du conseil supérieur de la fonction militaire (CSFM), doivent pouvoir disposer de tous les moyens et facilités nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

La présente instruction prévue par la circulaire de troisième référence a pour objet de préciser et de rappeler :

- les modalités de la gestion administrative des concertants du CSFM dans le respect des garanties indispensables à leur liberté d'expression ;
- les moyens, facilités et informations nécessaires à l'exercice de leurs fonctions que doivent leur accorder ou mettre à leur disposition le secrétariat général du CSFM (SG CSFM) et leur unité d'affectation.

1. GESTION ADMINISTRATIVE

Conformément à l'article R. 4124-5-1 du code de référence, les membres du CSFM se consacrent à la concertation, tout en restant affectés au sein de la formation, de l'organisme ou de l'unité dans lequel ils étaient affectés antérieurement à leur nomination, qui continue à assurer leur suivi administratif pendant la durée de leur mandat. Un changement d'affectation avant la prise de fonction ou en cours de mandat peut être étudiée le cas échéant en lien avec les DRH de chaque concertant.

1.1. Soutien administratif

1.1.1. Participation à des activités de formation ou de préparation opérationnelle

Se consacrant à la concertation, les membres du CSFM bénéficient à ce titre d'une formation initiale avant ou au début de leur prise de fonctions. Cette formation peut, en outre, être complétée par des formations qualifiantes universitaires.

Par ailleurs, afin de maintenir ou de renforcer leurs compétences professionnelles, notamment dans la perspective de leur future affectation, les membres du CSFM peuvent participer à des activités de formation ou de préparation opérationnelle au sein de leur force armée ou formation rattachée (FAFR).

Le SG CSFM, en accord avec leur FAFR, les y autorise.

1.1.2. Entretien obligatoire individualisé avec le gestionnaire RH de leur FAFR

Demeurant affectés au sein de leur FAFR, les concertants du CSFM bénéficient d'un dialogue individualisé avec leur gestionnaire RH.

Aux termes de l'article R. 4124-25 du code de référence, ce dialogue prend la forme d'un entretien particulier qui a lieu au moins une fois par an et qui porte sur les acquis de leur expérience professionnelle ou de préparation opérationnelle, ainsi que sur leurs perspectives d'évolution professionnelle.

Le compte rendu qui est fait de cet entretien ne peut comporter aucune appréciation de leur valeur professionnelle.

1.1.3. Actes relatifs au déroulement de la carrière

Le secrétaire général du CSFM émet tous les avis propres à la carrière du concertant en cohérence avec les directives de gestion définies par chaque FAFR. A cet égard, il peut solliciter les SG des CFM dans les situations où il a besoin d'un relais auprès des gestionnaires ou de la chaîne de

commandement des FAFR (activités de préparation opérationnelle ou de formation dans le cadre du maintien des compétences professionnelles, questions personnelles relatives aux conditions de vie ou de travail du concertant sur son lieu de travail ou portant sur ses perspectives de carrière dans sa FAFR d'origine).

Ces avis sont signés par le SG CSFM, en coordination avec le commandant de formation administrative d'affectation, conformément à l'article 8-2° de l'arrêté de référence, pris en application des articles R. 4124-5-1 et R. 4124-25-1 précités du code de la défense.

Veillant au respect de l'équité et de la neutralité du déroulement de carrière des concertants du CSFM, le ministre des armées peut être saisi directement par écrit par tout membre qui considèrerait qu'une décision défavorable relative à la gestion de sa carrière aurait été prise du fait de sa qualité de concertant.

Plus généralement, tout concertant du CSFM peut saisir directement le ministre pour lui faire part des difficultés qu'il rencontrerait dans l'exercice de ses fonctions de membre, conformément à l'article R. 4124-25-1 précité.

Au cours de l'entretien mentionné au 1.1.2, consécutif à leur élection, les concertants peuvent solliciter le cas échéant une autre affectation que celle qui était la leur antérieurement, conformément aux dispositions du 1er alinéa de l'article R. 4124-5-1 du code de référence :

- cette nouvelle affectation, ordonnée pour raison de service après avis du SG CSFM, donne droit à la prise en charge des frais de changement de résidence et au régime indemnitaire associé si l'intéressé remplit les conditions réglementaires d'ouverture des droits ; l'objectif recherché est de faciliter les activités liées au mandat (rapprochement d'une gare TGV par exemple pour rallier Paris plus aisément) ;
- dans l'hypothèse où ils souhaitent demeurer affectés dans leur unité de provenance, ils en conservent le régime indemnitaire dès lors qu'ils remplissent les conditions réglementaires requises.

Dans l'année qui précède la fin du mandat de concertant au CSFM, le gestionnaire RH apportera une attention particulière à la réaffectation de ces militaires en tenant compte de leurs desiderata dans la mesure de leur compatibilité avec l'intérêt du service.

1.1.4. Permissions

Aux termes de l'article R. 4125-5-1 du code de référence et de l'article 8-4° de l'arrêté de référence, le SG CSFM accorde et signe les permissions des représentants du CSFM.

1.2. Chancellerie

1.2.1. Notation et avancement

Les concertants du CSFM sont notés au premier degré par le SG CSFM conformément au 1° de l'article 8 de l'arrêté de référence.

Dans ce cadre, si le SG CSFM peut porter une appréciation générale sur leur manière de servir, celle-ci ne peut prendre en compte les opinions émises par les intéressés dans le cadre de leurs activités de concertant.

En dernier recours, le ministre des armées veille à l'équité et la neutralité de leur notation. En effet, si un concertant considère qu'il lui est fait grief des propos tenus et/ou opinions exprimées dans le cadre de son mandat, il peut en saisir le ministre directement par écrit.

Les concertants du CSFM sont notés en second degré par l'autorité définie dans la règlementation propre à chaque FAFR.

1.2.2. Discipline

Les décisions relatives aux sanctions disciplinaires sont prises par le commandant de formation administrative du militaire puni, en coordination le cas échéant avec le secrétaire général du CSFM.

2. MOYENS, FACILITES ET INFORMATIONS NECESSAIRES A L'EXERCICE DES FONCTIONS DE CONCERTANT DU CSFM

Les moyens, facilités et informations nécessaires aux concertants du CSFM pour l'exercice de leurs fonctions sont mis à leur disposition à la fois par :

- le secrétariat du CSFM ;
- leur unité d'affectation.

2.1. Moyens, facilités et informations mis à disposition par le secrétariat général du CSFM

2.1.1. Convocation et primauté des activités des concertants sur celles de leur unité d'affectation

Le SG CSFM convoque les concertants aux travaux liés à leurs fonctions par messagerie officielle avec copie à leur unité d'affectation. Cette dernière ne peut s'opposer à leur convocation, sauf après accord préalable du SG CSFM pour des raisons impérieuses de participation à des activités de préparation opérationnelle ou de formation dans le cadre du maintien des compétences professionnelles (cf 1.1.1).

Il en est de même pour les activités de concertation organisées par les CFM simultanément à celles du Conseil. Une entente préalable entre le SG du CFM concerné et le SG du CSFM permet d'identifier l'opportunité et le volume de la participation des concertants.

Hormis ces cas, l'activité de concertant du CSFM, membre permanent, prime toute autre activité de service de son unité d'affectation.

2.1.2. Frais de déplacement

Afin de répondre aux convocations du SG CSFM, les concertants bénéficient de la prise en charge de leurs frais de déplacement dans les conditions prévues par la réglementation.

A ce titre, ils disposent d'un ordre de mission permanent annuel permettant un défraiement sur les crédits de frais de déplacement alloués au CSFM.

Par ailleurs, le SG CSFM facilite les accès des concertants aux différents sites militaires.

Enfin, tout déplacement des membres, seuls ou en délégation, en dehors de leur garnison aux fins de visites de terrain dans l'exercice de leur mission, fait l'objet d'une note de service signée par le secrétaire général du CSFM ou son adjoint.

2.1.3. Moyens informatiques et de télécommunication

Le SG CSFM met à la disposition de chaque concertant pour l'accomplissement de sa mission :

- un ordinateur portable permettant de travailler de façon déportée (accès à Intradef et Internet par l'intermédiaire d'un dispositif « Token ») ;
- un smartphone.

2.2. Moyens, facilités et informations mis à disposition par l'unité d'affectation

Les concertants doivent pouvoir exercer leur mission en tout temps et en tout lieu.

Les membres du CSFM disposent sur leur lieu d'affectation, de tous les moyens nécessaires à l'exécution de leurs missions, notamment d'un bureau personnel permettant d'accéder aux réseaux informatiques, du mobilier utile au rangement et classement de leurs documents de travail ainsi que de l'accès à des véhicules de service.

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

Pour le ministre des armées et par délégation :

Le directeur des ressources humaines du ministère des armées,

Thibaut de VANSSAY de BLAVOUS.