

## **BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES**



### **Édition Chronologique n° 43 du 11 juin 2021**

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 8

#### **INSTRUCTION N° 353586/ARM/SGA**

relative aux modalités de gestion, d'administration et de formation du personnel civil du service militaire adapté.

Du 30 mars 2021

## INSTRUCTION N° 353586/ARM/SGA relative aux modalités de gestion, d'administration et de formation du personnel civil du service militaire adapté.

Du 30 mars 2021

NOR ARMS2100876J

### Référence(s) :

- Code de la défense, notamment ses articles D3222-19 à D3222-22.
- Décret N° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'État pris pour l'application de l'article 7. de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État (JO du 19 janvier 1986, page 953).
- Décret N° 2001-822 du 05 septembre 2001 portant dispositions applicables aux agents contractuels de droit public du ministère de la défense mentionnés à l'article 34 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations (JO n° 210 du 11 septembre 2001, texte n° 17).
- Décret N° 2008-370 du 18 avril 2008 organisant les conditions d'exercice des fonctions, en position d'activité, dans les administrations de l'État (JO n° 93 du 19 avril 2008, texte n° 33).
- Décret 2010-888 du 28 juillet 2010 relatif aux conditions générales de l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires de l'État (JO n° 174 du 30 juillet 2010, texte n° 22).
- Décret N° 2011-184 du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État (JO n° 40 du 17 février 2011, texte n° 30).
- Décret N° 2011-1864 du 12 décembre 2011 autorisant le ministre de la défense et des anciens combattants à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil du ministère de la défense (JO n° 289 du 14 décembre 2011, texte n° 6).
- Décret N° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État (JO n° 118 du 22 mai 2014, texte n° 46).
- Arrêté du 25 janvier 2021 portant organisation du service militaire adapté (n.i. BO ; JO n° 23 du 27 janvier 2021, texte n° 8).

> [Arrêté interministériel du 07 octobre 1996 relatif à la mise à disposition des personnels ouvriers.](#)

- Arrêté (DRHMD) du 10 septembre 2012 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des fonctionnaires et de certains agents non titulaires civils du ministère de la défense (JO n° 228 du 30 septembre 2012, texte n° 9).
- Arrêté du 25 novembre 2015 fixant la liste des actes délégués au ministère des outre-mer pour la gestion des fonctionnaires du ministère de la défense exerçant leurs fonctions en position normale d'activité au service militaire adapté (JO n° 0277 du 29 novembre 2015, texte n° 6).
- Arrêté du 28 décembre 2017 relatif à l'application du décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 autorisant le ministre de la défense et des anciens combattants à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil du ministère de la défense (JO n° 304 du 30 décembre 2017, texte n° 54).

> [Convention du 25 novembre 2015 de mise à disposition des ouvriers de l'État du ministère de la défense auprès du service militaire adapté.](#)

> [Délégation de gestion du 02 mai 2018 des actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées en Guyane.](#)

> [Délégation de gestion du 02 mai 2018 des actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées aux Antilles.](#)

> [Délégation de gestion du 02 mai 2018 des actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées dans la zone Sud de l'Océan Indien.](#)

> [Délégation de gestion du 02 mai 2018 des actes de gestion du personnel civil relevant du commandement supérieur des forces armées de Nouvelle-Calédonie.](#)

> [Délégation de gestion du 16 décembre 2020 des actes de gestion du personnel civil relevant du Commandant supérieur des forces armées en Guyane.](#)

> [Délégation de gestion du 16 décembre 2020 des actes de gestion du personnel civil relevant du Commandant supérieur des forces armées aux Antilles.](#)

> [Délégation de gestion du 16 décembre 2020 des actes de gestion du personnel civil relevant du Commandant supérieur des forces armées dans la zone sud de l'Océan Indien.](#)

> [Délégation de gestion du 16 décembre 2020 des actes de gestion du personnel civil relevant du Commandant supérieur des forces armées de Nouvelle-Calédonie.](#)

### Pièce(s) jointe(s) :

Une annexe

### Texte(s) abrogé(s) :

- INSTRUCTION N° 353586/DEF/SGA/DRH-MD relative aux modalités de gestion, d'administration et de formation du personnel civil du service militaire adapté (abrogée le 17 janvier 2019 par l'INSTRUCTION N° 19067/ARM/SGA/DAJ/DIR).

### Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [240.16](#).

### Référence de publication :

## SOMMAIRE

Préambule

1. DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES AGENTS
  - 1.1. Définition des emplois et sélection des candidatures
  - 1.2. Gestion des dossiers administratifs
  - 1.3. Conditions d'emploi
  - 1.4. Représentation du personnel dans les instances de concertation
  - 1.5. Autorisations d'absence
  - 1.6. Evaluation
  - 1.7. Formation professionnelle
  - 1.8. Frais de déplacement
  - 1.9. Traitement du contentieux
  - 1.10. Action sociale
  - 1.11. Aménagement des postes de travail
  - 1.12. Accidents de travail et maladies professionnelles
  - 1.13. Comité médical
  - 1.14. Médecine statutaire
  - 1.15. Restauration
2. GESTION ET ADMINISTRATION DES FONCTIONNAIRES
  - 2.1. Instances de concertation
  - 2.2. Avancement et promotion
  - 2.3. Entretien professionnel
  - 2.4. Discipline
  - 2.5. Rémunération
3. GESTION ET ADMINISTRATION DES OUVRIERS DE L'ETAT
4. Abrogation - Publication

Annexe ANNEXE CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES OUVRIERS DE L'ETAT DU MINISTERE DE LA DEFENSE AUPRES DU SERVICE MILITAIRE ADAPTE

## Préambule

Aux termes des articles D3222-19 à D3222-22 du code de la défense relatifs au commandement du service militaire adapté (SMA), les effectifs du SMA sont inscrits au budget du ministre chargé des départements et collectivités d'outre-mer mais les emplois sont pourvus par le ministère de la défense. Le ministère des outre-mer assume par conséquent les dépenses relatives aux rémunérations et charges sociales afférentes à ces emplois.

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités selon lesquelles les différentes catégories du personnel civil sont gérées et administrées ainsi que les rôles respectifs du ministère des outre-mer, du ministère de la défense, du centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye, du centre ministériel de gestion de Bordeaux, des chefs de corps des unités du SMA et des bureaux ressources humaines - personnel civil (BRH-PC) auprès des commandements supérieurs des forces armées en outre-mer à l'égard du personnel civil.

A l'exception de ceux délégués par arrêté au ministère des outre-mer, les actes de gestion sont pris par les autorités ayant reçu délégation des pouvoirs du ministre de la défense en matière d'administration et de gestion du personnel civil du ministre de la défense. Ces autorités sont respectivement le service des ressources humaines civiles de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD/SRHC), le centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye (CMG-SGL) et le centre ministériel de gestion de Bordeaux (CMG-Bdx), en application du décret du 12 décembre 2011 et de l'arrêté du 28 décembre 2017 cités en référence.

De plus, en application des délégations de gestion référencées, passées entre le CMG-SGL ou le CMG-Bdx et les commandements supérieurs des forces armées des départements et collectivités d'outre-mer (COMSUP), les bureaux ressources humaines - personnel civil (BRH-PC) placés auprès des COMSUP assurent les actes de gestion prévus au titre de ces délégations.

## 1. DISPOSITIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES AGENTS

### 1.1. Définition des emplois et sélection des candidatures

La détermination des emplois à pourvoir est de la compétence exclusive du commandement du service militaire adapté. À cet égard, la recherche des candidatures au sein du ministère de la défense se fait par diffusion des fiches de poste au modèle MORGANE, établies par le département des ressources humaines du Commandement du Service militaire adapté (COMSMA) et mises en ligne sur la bourse nationale des emplois civils (BNE).

La sélection des candidats, qui s'opère également en prenant en compte la situation du personnel civil des COMSUP concernés, est de la compétence du COMSMA.

A défaut de candidature interne à la Défense, les fiches descriptives d'emplois pourront être diffusées sur la place de l'emploi public.

Les centres ministériels de gestion (ou la sous-direction de la gestion des personnels relevant de l'administration centrale) sont seuls habilités pour prononcer l'affectation du personnel civil du ministère de la défense sur proposition du COMSMA.

### 1.2. Gestion des dossiers administratifs

Les dossiers administratifs des agents affectés au SMA sont détenus et instruits par les bureaux RH-PC des COMSUP. Ces bureaux veillent à la mise à jour régulière des dossiers du personnel en liaison avec le CMG-SGL ou le CMG-Bdx. La gestion de proximité s'effectue en relation avec les bureaux de gestion du personnel des unités territoriales du SMA.

### 1.3. Conditions d'emploi

L'agent affecté est régi par les conditions de travail fixées par le régiment du Service militaire adapté (RSMA), notamment en ce qui concerne les obligations de service.

En ce qui concerne le régime des congés et de l'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT), l'agent est soumis à celui en vigueur au sein du ministère des outre-mer.

## 1.4. Représentation du personnel dans les instances de concertation

Le personnel civil du SMA vote au seul comité technique ministériel du ministère de la défense ainsi qu'au comité technique de proximité relevant du ministère de la défense.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail placé auprès du comité technique de proximité est compétent pour le personnel civil du SMA.

Les crédits de temps syndicaux susceptibles d'être attribués au personnel civil du SMA proviennent du contingent global du ministère d'origine. Dans ce cadre, il convient de recueillir l'accord du ministère d'accueil, qui se prononce au regard de la compatibilité de la décharge avec la bonne marche du service. La réglementation afférente à l'exercice du droit syndical est celle du ministère d'accueil.

## 1.5. Autorisations d'absence

La gestion des autorisations spéciales d'absence pour la participation aux travaux des assemblées électives et des organismes professionnels, pour événements de famille et en cas de cohabitation avec une personne atteinte d'une maladie contagieuse est assurée par le SMA selon la réglementation applicable au ministère des outre-mer.

## 1.6. Evaluation

Les agents sont évalués conformément aux règles en vigueur au ministère de la défense (DRH-MD/SRHC/GPC) qui transmettra chaque année à la direction des ressources humaines du ministère des outre-mer les modalités et calendriers correspondants. Les formulaires d'entretien sont ceux utilisés par le ministère de la défense.

L'agent affecté au sein d'un RSMA bénéficie d'un entretien individuel avec son supérieur hiérarchique ou le responsable sous l'autorité duquel il est placé selon les critères et règles fixées pour le grade ou le corps de l'intéressé.

Cet entretien fait l'objet d'un compte rendu sur la manière de servir de l'intéressé.

Ce compte rendu est transmis à l'agent, qui peut y apporter des observations. Ainsi complété, le compte rendu est transmis au bureau RH-PC du COMSUP qui l'utilise comme support pour apprécier la valeur professionnelle de l'agent.

## 1.7. Formation professionnelle

Le commandement du service militaire adapté assure la formation de son personnel civil. Les coûts de formation sont à la charge du ministère de la défense pour ce qui concerne la formation statutaire (formation d'adaptation à l'emploi par exemple) et à la charge du ministère des outre-mer pour la formation continue.

La gestion du compte personnel de formation (CPF) est assurée par l'administration d'accueil le temps de l'affectation. L'agent peut utiliser les droits acquis au CPF alors qu'il est affecté dans l'administration d'accueil.

Dans le cadre d'une coopération interministérielle, le ministère de la défense peut accueillir du personnel employé au SMA dans ses propres formations à caractère collectif, sous réserve de la compensation financière correspondante. Dans le même cadre, le SMA peut accueillir du personnel employé au ministère de la défense dans ses propres formations et dans les mêmes conditions.

En cas d'action de formation à coût pédagogique nul, l'accueil se fait à titre gracieux.

## 1.8. Frais de déplacement

L'ensemble des frais de déplacement et des indemnités de stage des agents du SMA reste à la charge exclusive du SMA.

## 1.9. Traitement du contentieux

Le contentieux né de recours liés à des actes délégués au SMA ainsi que celui concernant la contestation de la liquidation de leur rémunération sera traité par le SMA en lien avec le comptable assignataire dès lors qu'il le concerne.

Le contentieux né de recours liés à des actes pris par le ministère de la défense sera traité par la direction des affaires juridiques du ministère de la défense.

## 1.10. Action sociale

L'action sociale relève du ministère de la défense. Les assistants(es) de service social du ministère de la défense assurent le suivi et l'accompagnement individuel des agents. Lorsque cet accompagnement implique l'attribution d'une aide pécuniaire ou d'un prêt social, les assistants(es) de service social du ministère de la défense instruisent la demande.

## 1.11. Aménagement des postes de travail

Le SMA assure la prise en charge des aménagements de poste de travail des femmes enceintes et des agents reconnus travailleurs handicapés ou invalides.

## 1.12. Accidents de travail et maladies professionnelles

La reconnaissance de l'imputabilité au service des accidents du travail et des maladies professionnelles est assurée par le ministère de la défense.

## 1.13. Comité médical

Le comité médical compétent est celui du ministère de la défense.

## 1.14. Médecine statutaire

Les congés de longue maladie et de longue durée, les congés pour accidents de service et maladies professionnelles restent de la compétence du ministère de la défense.

### 1.15. Restauration

Les agents issus du ministère de la défense ont accès aux restaurants administratifs du ministère de la défense et du SMA/Ministère de l'intérieur dans des conditions identiques à celles des autres agents.

## 2. GESTION ET ADMINISTRATION DES FONCTIONNAIRES

Conformément au décret du 18 avril 2008 cité en référence, les fonctionnaires du ministère de la défense sont affectés au sein du SMA en position normale d'activité.

Le fonctionnaire affecté au sein d'un RSMA reste géré par le ministère de la défense conformément aux dispositions du statut particulier de son corps à l'exception des actes de gestion délégués par le ministère de la défense au ministère chargé de l'outre-mer par arrêté du 25 novembre 2015 mentionné en référence.

### 2.1. Instances de concertation

S'agissant des commissions administratives paritaires (CAP) les fonctionnaires placés en position normale d'activité et affectés au SMA demeurent exclusivement rattachés à la CAP du ministère de la défense et, le cas échéant, à la commission administrative paritaire locale (CAPL) du CMG-SGL ou du CMG-Bdx compétente pour leur corps d'appartenance.

### 2.2. Avancement et promotion

Les règles et modalités d'avancement de grade et de promotion de corps relèvent de la responsabilité du ministère de la défense en tant que gestionnaire des corps. Les taux et volumes de promotions sont ceux établis pour le ministère de la défense.

La DRH du ministère de la défense se concerta avec la DRH du ministère des outre-mer sur les projets de mesures ou décisions susceptibles d'avoir une incidence financière sur le programme 138 « Emploi outre-mer » (action « aide à l'insertion et à la qualification professionnelles »).

Les propositions concernant les avancements de grade et de corps sont établies par les chefs de corps des RSMA en prenant en compte les critères de gestion des corps concernés et sont transmises au chef du BRH-PC concerné après saisine par le CMG-SGL ou le CMG-Bdx.

Le ministère de la défense communique en temps utiles les dates des commissions administratives paritaires à la DRH du commandement du Service militaire adapté.

### 2.3. Entretien professionnel

Le fonctionnaire affecté au RSMA est évalué annuellement conformément à l'arrêté du 10 septembre 2012 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des fonctionnaires et de certains agents non titulaires civils du ministère de la défense.

### 2.4. Discipline

Les propositions de sanction faites par le SMA sont instruites par l'autorité compétente relevant du ministère de la défense conformément aux dispositions réglementaires contenues dans le décret du 12 décembre 2011 et l'arrêté du 28 décembre 2017 cités en référence.

### 2.5. Rémunération

Le fonctionnaire affecté en PNA au sein d'un régiment du service militaire adapté (RSMA) est rémunéré, sur les crédits de masse salariale du programme 138 « Emploi outre-mer », en application de la grille indiciaire et des textes indemnitaires de son corps d'origine.

**A titre exceptionnel et dérogatoire, les règles de gestion appliquées en matière indemnitaire sont celles adoptées par le ministère de la défense.**

La rémunération du personnel civil affecté au sein d'un RSMA est :

- précomptée par les services d'administration du personnel (SAP) du GSBDD/DICOM de proximité ;
- liquidée par les services administratifs et financiers du GSBDD/DICOM de proximité selon les règles en vigueur au sein du ministère de la défense, payée par les TPG de rattachement des GSBDD/DICOM de proximité.

Le RIFSEEP doit s'appliquer à tous les corps de fonctionnaires de l'Etat. Les fonctionnaires du ministère de la défense affectés en PNA au sein du SMA doivent bénéficier du RIFSEEP selon le calendrier d'adhésion prévu par le ministère de la défense pour chaque corps.

Concernant l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), l'article 2 du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 mentionné en référence précise que les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi doivent être réparties au sein de différents groupes. A titre exceptionnel et dérogatoire, le SMA établit la catégorisation des emplois des fonctionnaires du ministère de la défense en PNA sur la base des classements applicables au ministère de la défense.

Le montant de prime (IFSE, PFR ou autre indemnité) des agents et le cas échéant du complément indemnitaire annuel (CIA) évoluera en application des règles applicables au sein du ministère de la défense. Ces éléments sont transmis au GSBDD/DICOM de rattachement pour prise en compte dans la rémunération du personnel civil.

Les montants de revalorisation annuelle des primes et indemnités sont ceux applicables au sein du ministère de la défense et sont à prendre en compte dans la programmation de l'enveloppe catégorielle annuelle inscrite sur le programme 138 « Emploi outre-mer ».

Lors du placement en position normale d'activité le montant indemnitaire mensuel versé au fonctionnaire au titre de son corps, de son grade et des fonctions

exercées, ainsi que de sa manière de servir est conservé.

Les circulaires indemnitaires et note de gestion du ministère de la défense seront transmises au ministère des outre-mer/SMA.

### 3. GESTION ET ADMINISTRATION DES OUVRIERS DE L'ETAT

Les ouvriers de l'Etat destinés à exercer leurs fonctions au sein d'un RSMA sont mis à disposition de celui-ci en application de l'arrêté du 7 octobre 1996 cité en référence.

La convention du 25 novembre 2015 signée entre le ministère de la défense et le ministère des outre-mer régit les modalités de mise à disposition de l'ensemble des ouvriers de l'Etat du ministère de la défense en fonctions au sein d'un RSMA.

Une décision collective de mise à disposition est prise par la DRH-MD sur proposition du COMSMA pour les ouvriers de l'Etat actuellement en poste au sein d'un RSMA.

Pour l'avenir, il pourra être pris des décisions individuelles de mise à disposition dans les mêmes conditions pour les ouvriers de l'Etat souhaitant être affectés au sein d'un RSMA.

Par dérogation à l'article 5 de l'arrêté du 7 octobre 1996 précité, les ouvriers de l'Etat concernés sont rémunérés par les GSBDD/DICOM de proximité, sur les crédits de masse salariale du programme 138 « Emploi outre-mer » sur la base des dispositions réglementaires applicables aux ouvriers de l'Etat en fonctions dans les établissements du ministère de la défense.

### 4. ABROGATION - PUBLICATION

La présente instruction abroge l'instruction N° 353586/DEF/SGA/DRH-MD relative aux modalités de gestion, d'administration et de formation du personnel civil du service militaire adapté et sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense*

Philippe HELLO.

Pour le ministre des outre-mer et par délégation :

*La directrice générale des outre-mer*

Madame la Préfète Sophie BROCAS.

## **ANNEXE**

## ANNEXE.

# CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DES OUVRIERS DE L'ETAT DU MINISTERE DE LA DEFENSE AUPRES DU SERVICE MILITAIRE ADAPTE

REPUBLIQUE FRANCAISE

Le Ministre de la défense,  
Représenté par le directeur des ressources humaines du ministère de la défense

Et

Le Ministre des Outre-Mer,  
Représenté par le directeur général des Outre-Mer

### CONVENTION

Les parties :

Le ministère de la défense, représenté par Monsieur Jacques FEYTIS, directeur des ressources humaines du ministère de la défense, d'une part,

Le ministère des outre-mer, représenté par Monsieur le Préfet Alain ROUSSEAU, directeur général des outre-mer, d'autre part,

ont convenu de ce qui suit.

### PREAMBULE

En application de l'arrêté du 7 octobre 1996 modifié relatif à la mise à disposition des personnels ouvriers, les personnels à statut ouvrier du ministère de la défense peuvent, sur leur demande, être mis à disposition pour occuper un emploi au sein du service militaire adapté relevant du ministère des outre-mer.

Conformément à l'article 7 de l'arrêté précité, la présente convention a pour but de fixer, d'un commun accord entre le ministère de la défense et le ministère des outre-mer, les modalités d'administration et de gestion des personnels à statut ouvrier ainsi mis à disposition et dont les noms sont mentionnés sur la liste figurant en annexe de la présente convention.

### SECTION 1 : MISE A DISPOSITION

#### Article 1<sup>er</sup> :

La mise à disposition des ouvriers de l'Etat du ministère de la défense auprès du service militaire adapté est régie par les dispositions de l'arrêté du 7 octobre 1996 susmentionné, sous réserve des dispositions prévues par l'article D. 3222-21 du code de la défense.

Pendant toute la durée de leur mise à disposition, les personnels bénéficiaires de la présente convention conservent, avec toutes conséquences de droit, le bénéfice de leur statut d'ouvrier

de l'Etat du ministère de la défense ainsi que des dispositions qui pourraient le modifier ou s'y substituer.

Pendant toute la période de mise à disposition, le suivi administratif de ces agents est assuré conformément aux dispositions de l'instruction n°253 du 25 septembre 2015.

Les actes de gestion sont pris conformément aux délégations de pouvoir en vigueur au ministère de la défense.

#### Article 2 :

Le ministère des outre-mer exerce les actes de gestion, conformément à l'instruction n°253 du 25 septembre 2015 et en veillant au respect des dispositions régissant le statut des ouvriers de l'Etat du ministère de la défense en ce qui concerne notamment :

- le contrôle de présence et d'absence ;
- l'organisation du temps de travail (y compris le temps partiel) et les conditions de travail ;
- la médecine de prévention et le contrôle des arrêts de travail pour maladie ;
- les congés annuels, réductions du temps de travail et les autorisations d'absence ;
- la notation ;
- les missions et la formation professionnelle, liées aux fonctions qu'exerce l'ouvrier au sein du RSMA.

#### Article 3 :

Pendant la durée de la mise à disposition, le ministère des outre-mer :

3.1. Informe, sans délai, le délégué du centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye des éléments variables susceptibles d'affecter la rémunération de l'ouvrier tels que :

- les absences régulières (congés, stages ...) ou irrégulières ;
- les arrêts de travail pour maladie, accident du travail ou maladie professionnelle ;
- les congés parentaux ;
- les demandes de temps partiel.

3.2. Transmet au délégué du centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye pour signature les demandes relatives à l'ensemble des actes de gestion dont il a reçu délégation de signature par convention de délégation de gestion.

3.3. Transmet au délégué du centre ministériel de gestion de Saint-Germain-en-Laye pour envoi au centre ministériel de gestion de Saint Germain en Laye toutes les autres demandes relatives aux actes énumérés au sein du décret n°2011-1864 du 12 décembre 2011 et son arrêté d'application modifié datant du 14 décembre 2011.

3.4. Supporte les coûts inhérents :

- aux missions en métropole, outre-mer ou à l'étranger, décidées à l'initiative de l'organisme d'accueil ;
- aux actions de formation éventuelles liées à l'évolution des fonctions que l'ouvrier exerce ou des techniques mises en œuvre dans le cadre de sa mise à disposition.

Les congés de toute nature mentionnés au présent article sont accordés par la structure d'administration et de suivi du ministère de la défense.

## SECTION II : ADMINISTRATION ET GESTION

### Article 4 :

Le ministère des outre-mer transmet au ministère de la défense à partir de procédures et de documents fournis par celui-ci, les éléments d'appréciation permettant d'organiser l'avancement d'échelon et de groupe, au choix ou à l'ancienneté, ainsi que la nomination en qualité de chef d'équipe.

Les propositions relèvent du ministère des outre-mer et les décisions d'avancement ou de nomination relèvent de la compétence du ministère de la défense.

### Article 5 :

Le régime disciplinaire auquel sont soumis les ouvriers de l'Etat du ministère de la défense en vertu du décret n° 87-1008 du 17 décembre 1987 modifié et de l'instruction ministérielle n° 301411/DEF/DFR/PER/3, ainsi que la procédure prévue en matière d'abandon de poste restent intégralement applicables aux personnels mis à disposition dans le cadre de la présente convention.

En cas de manquement d'un ouvrier de l'Etat mis à disposition susceptible de justifier le prononcé d'une sanction disciplinaire, le ministère des Outre-Mer transmet au ministère de la défense l'ensemble des éléments se rapportant aux faits reprochés à l'agent en vue, le cas échéant, d'une saisine du conseil de discipline compétent au sein du ministère de la défense.

La décision de sanction disciplinaire éventuelle est prise par le ministère de la défense et transmise au ministère des outre-mer, responsable de son application.

### Article 6 :

Le ministère de la défense tient immédiatement informé le ministère des outre-mer :

- des décisions prises dans les matières énumérées aux articles 3.2 ; 4 et 5 de la présente convention ;
- de toute modification des règles applicables aux ouvriers de l'Etat.

## SECTION III : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

### Article 7 :

La durée initiale de la mise à disposition est fixée à cinq ans. Elle est renouvelable par période de cinq ans, par décision expresse du ministère de la défense, sur demande de l'intéressé et après l'accord écrit du ministère des outre-mer.

Avant le terme prévu de la période susvisée, la mise à disposition peut prendre fin à la demande de l'intéressé, à la demande du ministère des outre-mer ou à la demande du ministère de la défense.

Si un ouvrier de l'Etat n'a pas l'intention de renouveler sa mise à disposition, il doit préciser dans sa demande s'il souhaite sa réintégration au ministère de la défense, sa radiation des contrôles ou l'attribution d'un congé sans salaire.

Dans tous les cas, un délai de prévenance de 3 mois est requis.

Toutefois, en cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre le ministère de la défense et le ministère des outre-mer.

### Article 8 :

Trois mois avant l'expiration de la période de cinq ans de la mise à disposition, le ministère des outre-mer invite l'ouvrier de l'Etat à formuler sa demande de renouvellement.

Dans le cas où un agent, à l'issue de la période de mise à disposition, ne formulerait aucune demande visée à l'article 7, trois propositions de réaffectation lui seront faites par le ministère de la défense au sein de ses services.

Si aucune de ces propositions n'est acceptée, la situation de l'intéressé est réglée conformément aux lois et décrets en vigueur.

## SECTION IV : REMUNERATIONS - PENSIONS

### Article 9 :

Les ouvriers de l'Etat restent affiliés au fond spécial des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'Etat et sont redevables des retenues pour pension prévues au titre de ce régime.

Ils ne peuvent en conséquence, être affiliés par le ministère des outre-mer à un autre régime de base ou de retraite complémentaire.

### Article 10 :

La rémunération mensuelle des ouvriers de l'Etat mis à disposition est constituée :

- du forfait mensuel de rémunération applicable à l'agent ;
- du taux de salaire horaire afférent aux groupe et échelon dans lesquels il est classé à la date de sa mise à disposition ;
- de l'ensemble des rémunérations accessoires ;
- de la prime de rendement qui lui est servie à cette même date.

Cette rémunération mensuelle de base est susceptible d'évoluer ultérieurement, en fonction :

- du bordereau de salaire ouvrier ;
- des décisions d'avancement d'échelon ou de groupe qui peuvent être prises en sa faveur ;
- des modifications éventuelles du taux de la retenue pension au fonds spécial des pensions des ouvriers de l'Etat.

L'intéressé bénéficie des mesures générales de revalorisation des salaires applicables aux ouvriers de l'Etat du ministère de la défense.

En conséquence, il ne peut se prévaloir des mesures d'augmentation des rémunérations prises au sein du service militaire adapté pour ses autres personnels.

**Article 11 :**

Les rémunérations et charges sociales des ouvriers de l'Etat mis à disposition sont directement imputées par les GSBDD/DICOM de proximité sur les crédits de titre 2 du programme 138 « emploi outre-mer » soutenant le SMA, sur la base des dispositions réglementaires applicables aux ouvriers de l'Etat en fonction dans les établissements du ministère de la défense.

**SECTION V : DISPOSITIONS DIVERSES**

**Article 12 :**

Le ministère des outre-mer répond des dommages causés par l'ouvrier mis à disposition en application de la présente convention, dans les conditions dégagées par la jurisprudence en matière de responsabilité extra-contractuelle de la puissance publique.

**Article 13 :**

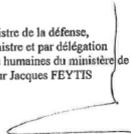
La présente convention est susceptible d'être modifiée ou complétée par avenant signé par les deux parties.

**Article 14 :**

La présente convention est conclue entre les parties pour une durée de deux ans, renouvelable par tacite reconduction.

Fait en deux exemplaires à Paris, le 25 novembre 2015,

Le ministre de la défense,  
Pour le ministre et par délégation  
Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense,  
Monsieur Jacques FEYTIS



Le ministre des outre-mer,  
Pour le ministre et par délégation  
Le directeur général des Outre-Mer,  
Monsieur le préfet Alain ROUSSEAU

