

VADE-MECUM
DU NOUVEAU DISPOSITIF SIMPLIFIÉ
DE RECONVERSION DES MILITAIRES ET ANCIENS MILITAIRES
DANS LA FONCTION PUBLIQUE CIVILE

Article L. 4139-2 du code de la défense

TABLE DES MATIÈRES

I.	NOUVEAU DISPOSITIF	3
	1. Textes de références	3
	2. Entrée en vigueur	3
	3. Militaires concernés	3
	A. Militaires en activité	3
	B. Anciens militaires	4
	4. Conditions de participation	4
	A. Militaires en activité	4
	B. Anciens militaires	5
II.	MODALITÉS DE RECRUTEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT	6
	1. Constitution du vivier de candidats	6
	2. Définition de l'offre annuelle d'emplois	7
	3. Modalités de recrutement	8
	4. Réunions d'orientation de la CNOI	9
	5. Prise de fonctions	9
III.	MODALITÉS DE RECRUTEMENT DANS LES FONCTIONS PUBLIQUES TERRITORIALE ET HOSPITALIÈRE	10
	1. Modalités de recrutement	10
	2. Réunions d'orientation de la CNOI	10
	3. Prise de fonctions	11
IV.	GESTION ADMINISTRATIVE ET CLASSEMENT	11
	1. Militaires en activité	11
	2. Anciens militaires	12
V.	MESURES D'ACCOMPAGNEMENT	12
	1. Dématérialisation de la procédure	12
	2. Valorisation du dispositif	13
	3. Mesures transitoires	13
	4. Évaluation du vade-mecum	13
VI.	CONCLUSION	14
VII.	ANNEXES	15

Le présent vade-mecum détaille les conditions de reconversion des militaires et anciens militaires dans la fonction publique civile telles qu'elles résultent du nouveau dispositif simplifié prévu à l'article L. 4139-2 du code de la défense dans sa rédaction issue de l'ordonnance n° 2019-2 du 4 janvier 2019.

Par ailleurs, il décrit les nouvelles modalités de recrutement, notamment dans la fonction publique de l'État.

I. NOUVEAU DISPOSITIF

1. TEXTES DE RÉFÉRENCE

- L'ordonnance n° 2019-2 du 04 janvier 2019 *portant simplification des dispositifs de reconversion des militaires et des anciens militaires dans la fonction publique civile* ;

- Le décret n° 2019-5 du 04 janvier 2019 *portant application de l'ordonnance n° 2019-2 du 04 janvier 2019 portant simplification des dispositifs de reconversion des militaires et des anciens militaires dans la fonction publique civile.*

2. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le nouveau dispositif simplifié entre en vigueur au 1^{er} janvier 2020.

3. MILITAIRES CONCERNÉS

A. Militaires en activité

Sous réserve de la délivrance d'un agrément par l'autorité gestionnaire compétente, sont éligibles au nouveau dispositif simplifié les militaires en activité de tous statuts se trouvant, à la date du détachement, à plus de deux ans :

- De la date de fin de durée de service pour les officiers sous contrat et les militaires engagés ;
- De la date de fin de durée de service pour les militaires commissionnés ;
- De la limite d'âge ou de grade auquel ils sont susceptibles d'être promus à l'ancienneté avant leur titularisation pour les militaires de carrière.

B. Anciens militaires

Sous réserve de la délivrance d'un agrément par leur dernière autorité gestionnaire compétente, sont éligibles au nouveau dispositif simplifié les anciens militaires radiés des cadres et des contrôles depuis moins de trois ans, à l'exception de ceux ayant fait l'objet d'une radiation des cadres ou d'une résiliation de contrat pour motif disciplinaire ainsi que de ceux déjà devenus fonctionnaires civils.

Les anciens militaires relevant jusqu'à présent de l'article L. 4139-3 du code de la défense (emplois réservés) rejoignent désormais le vivier éligible au dispositif du nouvel article L 4139-2 du même code.

4. CONDITIONS DE PARTICIPATION

A. Militaires en activité

A la date de la demande de détachement dans la fonction publique civile, les militaires en activité doivent justifier de l'ancienneté de services militaires suivante :

- Au moins dix ans en qualité d'officier, ou quinze ans dont cinq en qualité d'officier, pour un détachement sur un emploi de la catégorie A ;
- Au moins cinq ans pour un détachement sur un emploi de la catégorie B ;

- Au moins quatre ans pour un détachement sur un emploi de la catégorie C.

B. Anciens militaires

A la date de réception de leur demande, les anciens militaires doivent justifier de l'ancienneté de services militaires suivante :

- Au moins dix ans en qualité d'officier, ou quinze ans dont cinq en qualité d'officier, pour une nomination dans un emploi de la catégorie A ;
- Au moins cinq ans pour une nomination dans un emploi de la catégorie B ;
- Au moins quatre ans pour une nomination dans un emploi de la catégorie C.

Toutefois, les anciens militaires doivent remplir les conditions d'âge fixées par le statut particulier des corps et cadres d'emploi d'accueil à la date fixée par le statut d'accueil ou, à défaut, au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle ils postulent¹.

Les militaires en activité bénéficient toujours de conditions dérogatoires d'accès au corps ou aux cadres d'emploi d'accueil en termes de condition d'âge. Les anciens militaires, eux, sont assujettis aux conditions de droit commun.

¹ L'année au titre de laquelle ils postulent est l'année durant laquelle leur candidature est proposée aux administrations ou aux établissements recruteurs.

II. MODALITÉS DE RECRUTEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ÉTAT

1. CONSTITUTION DU VIVIER DE CANDIDATS

Des fiches descriptives des emplois ouverts sont fournies par les administrations de l'État et publiées sur les sites de reconversion du ministère des armées et du ministère de l'intérieur afin que les militaires et anciens militaires bénéficiant d'un agrément puissent déposer un dossier de candidature.

C'est ce dossier qui matérialise leur souhait d'être recrutés, sous réserve des conditions d'ancienneté précisées ci-dessus, dans les corps ou les cadres d'emplois de leur choix. Pour ce faire, ils doivent évidemment tenir compte des compétences détenues et de l'expérience acquise.

Les postulants peuvent exprimer deux choix parmi les emplois de niveau A+ et quatre choix parmi les emplois de catégorie A, B et C ; ils expriment leurs choix selon un ordre préférentiel de priorité.

L'ensemble des dossiers adressés par les gestionnaires des armées à la Commission nationale d'orientation et d'intégration (CNOI) constitue le vivier des candidats au sein duquel les administrations et les établissements publics de l'État effectuent leur recrutement.

Ce vivier peut être alimenté tout au long de l'année par l'inscription de nouveaux candidats dès que leurs dossiers sont transmis à la CNOI.

Les candidats demeurent inscrits dans le vivier ainsi constitué durant toute la durée de validité de leur agrément. Leur dossier de candidature reste également valable pendant la même période.

Le dossier de candidature peut cependant être modifié au titre d'une nouvelle session, notamment pour tenir compte des évolutions de leur projet professionnel.

Les candidats recrutés au titre d'une session annuelle sont retirés du vivier. Ils peuvent également – et à leur initiative – en être retirés à tout instant.

En cas de modification du dossier ou de retrait volontaire du candidat, une validation préalable par les services de reconversion du ministère des armées et du ministère de l'intérieur demeure requise.

2. DEFINITION DE L'OFFRE ANNUELLE D'EMPLOIS

Au mois de juin de chaque année, la CNOI recueille les fiches descriptives des emplois ouverts pour lesquels les administrations et les établissements publics de l'État souhaitent recruter dans le vivier des candidats.

Puis, au début du mois de juillet, ces fiches descriptives d'emplois sont publiées sur les sites du ministère des armées et du ministère de l'intérieur dédiés à la reconversion afin qu'elles puissent être consultées par les candidats.

Ces fiches restent valables durant toute la durée de la session annuelle de recrutement, qui court sur l'année civile.

Selon les souhaits des administrations ou des établissements publics de l'État, ces fiches peuvent être reconduites pour la session de recrutement suivante.

En fonction des besoins identifiés en cours d'exercice, les administrations et les établissements publics de l'État peuvent demander – via la CNOI – la publication de fiches descriptives d'emplois qui n'avaient pas été proposées initialement.

Chaque année, la CNOI est rendue destinataire des arrêtés ministériels fixant les contingents annuels des emplois ouverts.

3. MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Les militaires en activité et les anciens militaires disposant d'un agrément constituent un dossier de candidature dont la composition – définie conjointement par la CNOI ainsi que par les services de reconversion du ministère des armées et du ministère de l'intérieur – est fixée par arrêté des ministres précités.

La composition actuellement en vigueur du dossier de candidature figure à l'annexe 2 au présent vade-mecum.

La constitution et la validation des dossiers suivent un calendrier et une procédure définis par le ministère des armées et le ministère de l'intérieur.

Les dossiers sont ensuite adressés à la CNOI suivant le calendrier joint en annexe 1 au présent vade-mecum.

A compter de l'ouverture de la session de recrutement – soit le 1^{er} janvier de l'année N+1 – et tout au long de l'année selon le calendrier mentionné ci-dessus, les administrations et les établissements publics de l'État reçoivent de la CNOI une version dématérialisée des dossiers de candidature les concernant.

Lorsque les administrations et les établissements publics de l'État souhaitent recevoir des candidats en entretien, elles en informent la CNOI qui valide alors les présélections.

Les administrations et les établissements publics de l'État peuvent recevoir les candidats présélectionnés en entretien².

Une fois leur choix arrêté, ils saisissent la CNOI d'une demande de recrutement. Celle-ci est alors inscrite à l'ordre du jour de l'une des réunions d'orientation de la CNOI consacrée à la fonction publique de l'État.

La demande de recrutement par l'administration ou l'établissement d'accueil est obligatoirement accompagnée d'une proposition formelle de recrutement adressée au candidat ainsi que d'un récépissé d'acceptation émis par ce dernier.

² 15 jours francs doivent s'écouler entre la date de présélection et le début des entretiens.

4. RÉUNIONS D'ORIENTATION DE LA CNOI

Chaque trimestre, la CNOI organise une réunion d'orientation dédiée aux emplois de la fonction publique de l'État, soit quatre réunions par an : en mars, juin, septembre et décembre. Les dates sont fixées et communiquées aux administrations et aux établissements publics de l'État par la CNOI.

Durant les réunions d'orientation, la CNOI examine l'intégralité des demandes de recrutements – toutes catégories et tous niveaux confondus : A+, A, B, C – présentées, dans les formes requises, par les administrations et les établissements publics de l'État.

Après chaque réunion de la CNOI, il est dressé un procès-verbal de ses délibérations comportant, en annexes, la liste des candidats retenus par les administrations et les établissements publics de l'État ; cette liste est détaillée par catégories et par corps ou cadres d'emploi.

Une annexe est consacrée aux militaires en activité et une autre aux anciens militaires.

La session de recrutement courant sur une année, les administrations et les établissements publics de l'État peuvent saisir la CNOI de leurs demandes de recrutement selon le rythme ayant leur convenance, notamment en tenant compte de leurs besoins quantitatifs comme de l'urgence à pourvoir tel ou tel poste.

5. PRISE DE FONCTIONS

Dès qu'un accord est trouvé entre le candidat, son autorité gestionnaire et l'administration et l'établissement public de l'État d'accueil pour les militaires en activité, ou bien directement entre le candidat et l'administration ou l'établissement public d'accueil pour les anciens militaires, la prise de fonctions intervient à la date convenue. Celle-ci est explicitement précisée au procès-verbal dressé après la réunion d'orientation de la CNOI.

III. MODALITÉS DE RECRUTEMENT DANS LES FONCTIONS PUBLIQUES TERRITORIALE ET HOSPITALIÈRE

1. MODALITÉS DE RECRUTEMENT

Les militaires en activité et les anciens militaires disposant d'un agrément sont invités à prospecter directement les postes déclarés vacants par les collectivités territoriales et les établissements publics de santé.

Ils sont recrutés selon les dispositions détaillées au § I-4 du présent vade-mecum (pages 4 et 5 supra).

En cas d'accord sur un recrutement, les candidats constituent alors un dossier de candidature dont la composition est fixée par arrêté des ministres des armées et de l'intérieur.

La composition du dossier de candidature actuellement en vigueur figure à l'annexe 3 du présent vade-mecum.

La constitution et la validation des dossiers suivent un calendrier et une procédure définis par le ministère des armées et le ministère de l'intérieur.

Les dossiers sont ensuite adressés à la CNOI, qui les inscrit à l'ordre du jour de l'une de ses réunions d'orientation dédiées aux fonctions publiques territoriale ou hospitalière.

2. RÉUNIONS D'ORIENTATION DE LA CNOI

La CNOI organise six réunions d'orientation par an dédiées aux emplois des FPT et FPH : en janvier, mars, mai, juin, septembre et décembre. Les dates de ces réunions sont fixées et communiquées par la CNOI.

Durant les réunions d'orientation consacrées aux fonctions publiques territoriale et hospitalière, la CNOI examine l'intégralité des demandes de recrutement – toutes catégories et niveau confondus : A+, A, B, C – dans les collectivités territoriales ou les établissements publics de santé.

Après chaque réunion de la CNOI, il est dressé un procès-verbal comportant, en annexes, la liste des candidats retenus par catégories et par corps ou cadres d'emploi.

Une annexe est consacrée aux militaires en activité et une autre aux anciens militaires.

3. PRISE DE FONCTIONS

La prise de fonctions des militaires en activité peut être fixées à tout moment dès qu'un accord sur la date est trouvé avec leur autorité gestionnaire ainsi qu'avec la collectivité territoriale ou l'établissement public de santé d'accueil.

La prise de fonctions des anciens militaires peut être fixée à tout moment dès qu'un accord sur la date est trouvé avec la collectivité territoriale ou l'établissement public de santé d'accueil.

Pour chaque recrutement, la date de prise de fonctions est explicitement mentionnée dans l'annexe au procès-verbal dressé après les réunions d'orientation de la CNOI.

IV. GESTION ANNUELLE ET CLASSEMENT

1. MILITAIRES EN ACTIVITÉ

Ils sont placés en stage probatoire pendant une durée de deux mois, puis en position de détachement pendant une durée d'un an – ou deux ans pour les corps enseignants – ; cette période est renouvelable.

Les militaires en activité sont classés dans le corps d'accueil à un échelon comportant un indice égal ou immédiatement supérieur à celui qu'ils détiennent dans leur corps d'origine.

A l'issue du détachement initial, ils peuvent être soit directement intégrés, soit maintenus en position de détachement pour une année supplémentaire – ou deux années pour les corps enseignants – en fonction de leur aptitude professionnelle.

En cas de non intégration, ils sont réintégrés dans leur corps d'origine ou de rattachement.

2. ANCIENS MILITAIRES

Les anciens militaires sont nommés fonctionnaires stagiaires ou élèves stagiaires pour une durée d'un an – ou deux ans pour les corps enseignant – ; cette période est renouvelable.

Ils sont classés et rémunérés dans les conditions fixées par le statut particulier du corps d'accueil.

A l'issue du stage initial, ils peuvent soit être directement intégrés, soit voir leur stage renouvelé pour une année supplémentaire – ou deux années supplémentaires pour les corps enseignants – en fonction de leur aptitude professionnelle.

En cas de non intégration, ils perdent le bénéfice de leur recrutement.

V. MESURES D'ACCOMPAGNEMENT

1. DÉMATÉRIALISATION DE LA PROCÉDURE

Afin d'accroître la réactivité et la fluidité des procédures, l'entrée en vigueur du nouveau dispositif simplifié s'accompagne d'une dématérialisation des dossiers de candidature et des échanges entre les parties concernées.

Cette dématérialisation concerne notamment :

- La mise en place d'une base de données constituant le vivier annuel des candidats ;
- L'enregistrement et la gestion des dossiers par les gestionnaires d'armées et la CNOI ;
- Les échanges entre la CNOI et les administrations, les collectivités ou les établissements publics d'accueil ;
- L'organisation et le suivi des réunions d'orientation de la CNOI.

2. VALORISATION DU DISPOSITIF

Dans le respect de leurs compétences respectives, la CNOI ainsi que les services de reconversion du ministère des armées et du ministère de

l'intérieur s'engagent à participer – séparément ou conjointement – aux actions d'information ou de communication destinées à promouvoir le nouveau dispositif simplifié auprès de l'ensemble des recruteurs publics.

3. MESURES TRANSITOIRES

Pour tenir compte des contraintes techniques, réglementaires et administratives, des mesures transitoires sont décidées pour améliorer la transition vers le nouveau dispositif au 1^{er} janvier 2020.

C'est ainsi que :

- La mise en place temporaire d'un support dématérialisé partagé entre la CNOI, les gestionnaires d'armées et la gendarmerie nationale pour enregistrer, stocker et instruire les dossiers de candidatures est mis en place sans délai. Pour autant, l'objectif à terme reste bien la création d'un système d'information dont la mise en place dépendra des moyens techniques et budgétaires disponibles ;
- Les candidats figurant déjà dans le vivier des emplois réservés en 2019 pourront, sous réserve de la délivrance d'un nouvel agrément valable à compter du 1^{er} janvier 2020, être recrutés lors des réunions d'orientation de la CNOI dès 2020.

4. ÉVALUATION DU VADE-MECUM

Le présent vade-mecum fera l'objet d'une évaluation après un an de pratique.

Les ajustements nécessaires seront opérés pour tenir compte de l'expérience acquise durant les sessions de recrutement et les constatations effectuées par l'ensemble des parties prenantes : CNOI, services de reconversion du ministère des armées et du ministère de l'intérieur, gestionnaires d'armées, directions et services, administrations d'accueil...

VI. CONCLUSION

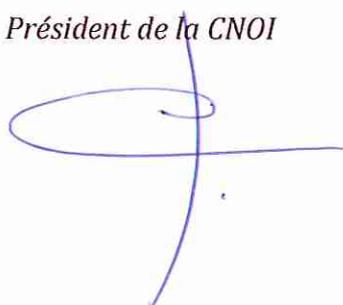
Préparé conjointement par la Commission nationale d'orientation et d'intégration, l'Agence de reconversion de la défense et la direction du

personnel militaire de la Gendarmerie nationale, le présent vade-mecum énonce les règles que ces autorités entendent suivre pour garantir le succès du nouveau dispositif simplifié et en faire un levier au service d'une reconversion réussie des militaires et anciens militaires dans la fonction publique civile.

Fait à Paris, le 14 juin 2019

ANTOINE POUILLIEUTE

Président de la CNOI



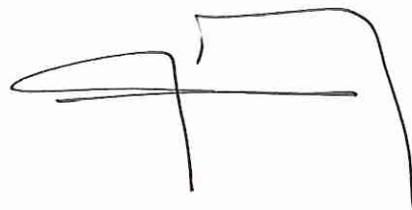
GÉNÉRAL P.-h. ROCHE

Directeur de l'ARD



GÉNÉRAL P. AUBERT

DPMGN - DGGN



ANNEXE 2

COMPOSITION D'UN DOSSIER DE CANDIDATURE

POUR LA FONCTION PUBLIQUE DE L'ETAT

(Commun aux militaires en activité et anciens militaires)

- FICHE DE SYNTHESE (ETABLIE PAR LE GESTIONNAIRE D'ARMEE)
- CURRICULUM-VITAE
- LETTRE DE MOTIVATION

LE CAS ECHEANT

- DIPLOME REQUIS
- 3 DERNIERES NOTATIONS POUR A,B,C – 5 DERNIERES NOTATIONS POUR A+

ANNEXE 3

COMPOSITION D'UN DOSSIER DE CANDIDATURE

POUR LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE ET HOSPITALIERE

PIECES COMMUNES AUX MILITAIRES EN ACTIVITE ET ANCIENS MILITAIRES :

- FICHE DE SYNTHESE (ETABLIE PAR LE GESTIONNAIRE D'ARMEE)
- CURRICULUM VITAE
- DIPLOME REQUIS LE CAS ECHEANT
- COURRIER DE PROPOSITION D'EMBAUCHE
- DECLARATION DE VACANCE DE POSTE
- FICHE DE POSTE

POUR LES MILITAIRES EN ACTIVITE SEULEMENT :

- GRILLE INDICIAIRE DU CORPS OU CADRE D'EMPLOI D'ACCUEIL