

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 23 du 30 avril 2014**

TEXTE SIGNALE

**ARRÊTÉ**

portant organisation du service parisien de soutien de l'administration centrale.

*Du 17 décembre 2013*

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES.

**ARRÊTÉ portant organisation du service parisien de soutien de l'administration centrale.**

*Du 17 décembre 2013*

NOR D E F D 1 4 0 0 8 6 2 A

---

*Textes abrogés :*

À compter du 31 janvier 2014 : arrêté du 6 avril 2009 (JO n° 83 du 8 avril 2009 ; texte n° 32 ; signalé au BOC 16/2009 ; BOEM 110.4.2.8, 679.2.1) modifié.

À compter du 31 janvier 2014 : arrêté du 6 avril 2009 (JO n° 83 du 8 avril 2009 , texte n° 33 ; signalé au BOC 16/2009 ; BOEM 110.4.2.8) modifié.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 110.4.2.8, 679.2.1

*Référence de publication :* JO n° 25 du 30 janvier 2014, texte n° 30 ; signalé au BOC 23/2014.

---

Le ministre de la défense,

Vu le code de la défense ;

Vu le décret n° 2009-1178 du 5 octobre 2009 modifié portant organisation de l'administration centrale du ministère de la défense ;

Vu le décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 modifié fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense ;

Vu le 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 ;

Vu le décret n° 2012-422 du 29 mars 2012 relatif à la santé et à la sécurité au travail au ministère de la défense,

Arrête :

Art. 1er. Pour l'exercice des missions mentionnées aux articles 31 et 32 du décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense, le service parisien de soutien de l'administration centrale comprend :

1. La sous-direction du pilotage opérationnel ;
2. La sous-direction de la qualité et du contrôle interne ;
3. La sous-direction de la gestion des personnels relevant de l'administration centrale ;
4. La sous-direction des achats ;
5. La sous-direction de la gestion budgétaire et financière ;
6. La sous-direction du soutien général et des sites ;

7. La sous-direction des transports, de l'impression et de la reprographie ;
8. La sous-direction du site de Balard ;
9. La mission prévention et sécurité routières du ministère de la défense.

Art. 2. Le sous-directeur du pilotage opérationnel seconde le chef du service et le supplée dans l'exercice de ses attributions. À ce titre, il a autorité sur l'ensemble du service.

Le chef du service parisien de soutien de l'administration centrale dispose en outre :

1. D'un chef de cabinet ;
2. D'un bureau des ressources humaines ;
3. D'une section communication ;
4. De chargés de mission.

Le bureau des ressources humaines et la section communication sont placés sous l'autorité du chef de cabinet.

Art. 3. I. La sous-direction du pilotage opérationnel est chargée :

1. De définir, d'animer et de coordonner l'action du service dans ses relations avec les organismes soutenus ;
2. De préparer les instances d'échange et de dialogue avec les organismes soutenus ;
3. D'élaborer et de gérer les engagements d'objectifs et de performance avec les organismes soutenus ;
4. De suivre les projets transverses ;
5. D'animer et de coordonner le contrôle de gestion du service ;
6. De conduire, pour le service, les travaux relatifs aux systèmes d'information métier, aux référentiels correspondants ainsi qu'à la dématérialisation.

II. La sous-direction du pilotage opérationnel comprend :

1. Le bureau de la relation client ;
2. Le bureau du contrôle de gestion ;
3. Le bureau de la dématérialisation et de la gestion numérique.

Art. 4. I. La sous-direction de la qualité et du contrôle interne est chargée :

1. D'animer et de coordonner le système de management de la qualité, le contrôle interne et la gestion des risques ;
2. De définir et de coordonner les actions du service en matière d'environnement, d'hygiène, de santé, de sécurité au travail et de prévention ;
3. De mettre en œuvre les dispositions relatives à la protection du secret au sein du service

parisien de soutien de l'administration centrale ;

4. D'assurer le soutien interne du service.

II. La sous-direction de la qualité et du contrôle interne comprend :

1. Le bureau de la qualité et du contrôle interne ;

2. Le bureau « santé, sécurité au travail et environnement » ;

3. Le bureau « protection du secret ».

Art. 5. I. La sous-direction de la gestion des personnels relevant de l'administration centrale est chargée de :

1. La gestion des catégories de personnel civil fixées par arrêté du ministre de la défense, à l'exception des actes mentionnés à l'article 4 du décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011 autorisant le ministre à déléguer certains de ses pouvoirs en matière d'administration et de gestion du personnel civil du ministère de la défense ;

2. La gestion du personnel civil en fonctions dans les organismes extérieurs de la direction générale de l'armement définis par arrêté du ministre de la défense ;

3. La gestion du personnel officier des corps de l'armement ;

4. La liquidation des rémunérations du personnel suivant :

- le ministre de la défense, le ministre délégué et leurs collaborateurs ;

- les membres du contrôle général des armées ;

- le personnel occupant des emplois supérieurs pour lesquels la nomination est laissée à la décision du Gouvernement ;

- le personnel civil de l'administration centrale ;

- le personnel civil en fonctions dans les organismes extérieurs de la direction générale de l'armement ;

- le personnel militaire de l'armement relevant de la direction générale de l'armement ;

5. La gestion et la liquidation de la rémunération du personnel civil affecté dans les postes permanents à l'étranger ainsi que la liquidation de la rémunération du personnel militaire de l'armement affecté dans les postes permanents à l'étranger ;

6. Le traitement des congés liés à la naissance et à l'adoption, le traitement des dossiers de maladie ou d'accident, la prise en charge des frais consécutifs aux accidents ou maladies professionnelles ainsi que le fonctionnement du comité médical ministériel, de la commission de réforme ministérielle et de la commission de réforme, cités respectivement :

- aux articles 5 et 10 du décret n° 86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;

- à l'article 23 du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004 relatif au régime des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'État ;

7. L'organisation des actions de formation pour le personnel civil de l'administration centrale et le personnel civil et militaire en fonctions dans les organismes extérieurs de la direction générale de l'armement, dans des conditions précisées par instruction ;

8. La prise en charge d'actions de formation à l'emploi pour le personnel militaire affecté au sein des organismes à caractère civil faisant partie de l'administration centrale du ministère de la défense.

II. La sous-direction de la gestion des personnels relevant de l'administration centrale comprend :

1. Le bureau de la gestion et de la rémunération des personnels de niveau I ;
2. Le bureau de la gestion et de la rémunération des personnels de niveau II et de niveau III ;
3. Le bureau de la gestion et de la rémunération des personnels contractuels et des ouvriers de l'État ;
4. Le bureau de la gestion et de la rémunération des officiers des corps de l'armement ;
5. Le bureau de la gestion et de la rémunération des ingénieurs cadres technico- commerciaux et techniciens ;
6. Le bureau de la gestion des ressources humaines ;
7. Le bureau de la formation ;
8. Le bureau de la gestion des primes et de la performance ;
9. Le bureau de la rémunération des personnels des organismes extérieurs de la direction générale de l'armement hors Île-de-France.

Art. 6. I. La sous-direction des achats est chargée :

1. De recueillir les besoins de tout achat de la compétence du service, définis préalablement par les prescripteurs ;
2. De piloter et d'assurer la passation des procédures d'achat associées à ces besoins, en liaison avec les prescripteurs, ainsi que la notification et le suivi de l'exécution contractuelle correspondants ;
3. D'être le correspondant des autorités de contrôle dans le cadre de ses attributions ;
4. D'effectuer une veille économique et juridique améliorant l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics ;
5. De veiller à la performance économique de l'achat public.

II. La sous-direction des achats comprend :

1. Le bureau des marchés informatiques et des fournitures courantes ;
2. Le bureau des marchés de prestations intellectuelles ;

3. Le bureau des services courants, de la maintenance et des petits travaux ;
4. Le bureau des marchés de communication et de formation ;
5. Le bureau du soutien réglementaire des achats ;
6. Le bureau de la performance économique et du pilotage des achats.

Art. 7. I. La sous-direction de la gestion budgétaire et financière est chargée :

1. D'assurer les travaux de programmation budgétaire des unités opérationnelles relevant du service parisien de soutien de l'administration centrale, notamment ceux relatifs aux travaux d'entretien ;
2. D'exécuter des dépenses et des recettes des organismes soutenus par le service parisien de soutien de l'administration centrale ;
3. De suivre et de contrôler les régies d'avances et de recettes ;
4. De préparer et de liquider les ordres de mission du personnel des organismes soutenus ainsi que des frais de changement de résidence pour certains de ces agents ;
5. De réaliser la gestion logistique des biens, à l'exception des biens culturels, et la comptabilité auxiliaire des immobilisations.

II. La sous-direction de la gestion budgétaire et financière comprend :

1. Le bureau de la coordination budgétaire ;
2. Le bureau des engagements, des recettes et des régies ;
3. Le bureau de la liquidation et de l'ordonnancement de la dépense ;
4. Le bureau des déplacements ;
5. Le bureau de la gestion logistique des biens et de la qualité comptable.

Art. 8. I. La sous-direction du soutien général et des sites est chargée pour les emprises soutenues par le service, sous réserve des dispositions prévues à l'article 10 ci-après :

1. De répartir les immeubles et locaux ;
2. D'instruire les actes relatifs aux biens et droits immobiliers confiés au service par l'annexe III de l'arrêté du 16 novembre 2005 fixant les limites de certaines compétences confiées aux autorités appartenant à l'administration centrale du ministère de la défense ;
3. De participer à la mise en œuvre de la politique immobilière concernant la constitution, l'adaptation et l'inventaire permanent du domaine immobilier ;
4. D'entretenir et de maintenir en bon état le patrimoine immobilier ;
5. D'exercer la maîtrise d'ouvrage des opérations d'infrastructure en liaison avec le service d'infrastructure de la défense ;
6. D'assurer les prestations de soutien en matière d'accès, d'exploitation, de services généraux et de prévention de l'immobilier.

II. La sous-direction du soutien général et des sites est chargée pour les organismes soutenus par le service, sous réserve des dispositions prévues à l'article 10 ci-après :

1. De planifier et d'assurer les prestations en matière de logistique, d'approvisionnements et de services, d'en analyser les coûts et de veiller à la qualité des prestations réalisées ;
2. D'assurer la gestion logistique déléguée des biens mobiliers culturels et la conservation des meubles et œuvres d'art des collections publiques et des collections des musées de France mis en dépôt ou affectés aux organismes ;
- 3° De mettre à disposition les sceaux de l'État et les timbres officiels.

III. La sous-direction du soutien général et des sites comprend :

1. La direction de site d'Arcueil-Vanves ;
2. La direction de site de Bagneux ;
3. La direction de site de Paris ;
4. Le bureau pilotage et analyse des coûts ;
5. Le bureau des affaires patrimoniales et des sites ;
6. Le bureau du soutien général.

Art. 9. I. La sous-direction des transports, de l'impression et de la reprographie est chargée :

1. De prescrire l'acquisition, d'animer et de coordonner la gestion de la maintenance des véhicules de la gamme commerciale de la défense non spécifique ;
2. De réaliser des prestations de transport au profit des organismes soutenus ;
3. D'assurer le soutien en matière d'impression et de reprographie et de définir les conditions de réalisation de ces travaux.

II. La sous-direction des transports, de l'impression et de la reprographie comprend :

1. Le bureau des véhicules de la gamme commerciale de la défense ;
2. Le bureau « transports » ;
3. Le bureau des pôles graphiques et des solutions d'impression.

Art. 10. I. La sous-direction du site de Balard, en liaison avec la délégation pour le regroupement des états-majors et services centraux du ministère de la défense, est chargée :

1. D'assurer la gestion et le suivi administratif de l'exécution du contrat de partenariat public-privé du site de Paris-Balard, en lien avec la sous-direction des achats, dans la limite des attributions du service ;
2. De mettre en œuvre les mesures nécessaires à l'évaluation et au contrôle de la performance du contrat ;
3. D'exercer une compétence générale sur les aspects relevant du contrat de partenariat et sur l'ensemble des conditions de fonctionnement du site ;

4. D'assurer la coordination des soutiens nécessaires à l'exécution du contrat de partenariat ;
5. D'enregistrer, de tenir à jour et de conserver tous les documents à caractère contractuel.

II. La sous-direction du site de Balard comprend :

1. Le bureau multi-services ;
2. Le bureau de l'évaluation et du suivi de l'exécution du partenariat public-privé ;
3. Le bureau de l'exploitation et de la maintenance.

Art. 11. La mission de prévention et de sécurité routière du ministère de la défense est chargée :

1. D'animer et de coordonner les actions menées, au sein du ministère, dans le cadre de la politique de prévention et de sécurité routières définie, soit par la direction des ressources humaines du ministère de la défense s'agissant du risque routier dans le cadre d'activités professionnelles, soit par l'état-major des armées pour les activités à caractère opérationnel ou d'entraînement au combat ;
2. D'accompagner l'ensemble des actions interministérielles destinées à promouvoir la prévention et la sécurité routière ;
3. De participer à la définition et à la mise en œuvre des directives et instructions correspondantes ;
4. De développer les partenariats avec des institutions et organismes extérieurs au ministère.

Elle s'appuie sur le réseau des coordonnateurs centraux à la prévention pour conduire ses missions.

Art. 12. Les arrêtés du 6 avril 2009 portant organisation du service parisien de soutien de l'administration centrale et portant organisation en bureaux des sous-directions du service parisien de soutien de l'administration centrale sont abrogés.

Art. 13. Le chef du service parisien de soutien de l'administration centrale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 17 décembre 2013.

Jean-Yves LE DRIAN.