

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 44 du 5 septembre 2014**

TEXTE SIGNALE

**ARRÊTÉ**

relatif à l'organisation et au fonctionnement du secrétariat général du Conseil supérieur de la réserve militaire.

*Du 31 juillet 2014*

**ARRÊTÉ relatif à l'organisation et au fonctionnement du secrétariat général du Conseil supérieur de la réserve militaire.**

*Du 31 juillet 2014*

NOR D E F H 1 4 1 8 8 9 1 A

---

*Texte abrogé :*

À compter du 9 août 2014 : arrêté du 13 juillet 2007 (JO n° 173 du 28 juillet 2007, texte n° 36 ; JO/183/2007 ; BOEM 300.2.1) modifié.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 300.2.1

*Référence de publication :* JO n° 182 du 8 août 2014, texte n° 33 ; signalé au BOC 44/2014.

---

Le ministre de la défense,

Vu le code de la défense, notamment ses articles L. 4261-1 et D. 4261-24,

Arrête :

Article 1<sup>er</sup>

Dans l'exercice de ses fonctions, le secrétaire général du Conseil supérieur de la réserve militaire et son adjoint sont assistés d'un secrétariat général composé d'officiers et sous-officiers d'active et de réserve ainsi que de personnels civils de la défense.

Article 2

Le secrétariat général du Conseil supérieur de la réserve militaire comprend :

1° Quatre bureaux :

- le bureau réserve militaire ;
- le bureau statistique ;
- le bureau communication et rayonnement ;
- le bureau partenariat ;

2° Trois conseillers rattachés à l'adjoint au secrétaire général :

- conseiller réserve, en charge de la concertation avec les réservistes ;
- conseiller éducation nationale et enseignement supérieur ;
- conseiller international, en charge du suivi de la politique des réserves militaires à l'étranger ;

3° Un secrétariat qui remplit les tâches administratives et logistiques de la formation.

#### Article 3

Le bureau réserve militaire est chargé :

1° De la constitution de l'ensemble des formations du Conseil supérieur de la réserve militaire, de leur fonctionnement et leur renouvellement, de préparer les travaux, de recueillir leurs résultats, d'élaborer les procès-verbaux et de les transmettre aux autorités qui les ont mandatés ;

2° Du suivi des textes portant sur la réserve militaire, des contentieux et des questions parlementaires relatifs aux réservistes militaires ;

3° De tenir les membres du Conseil supérieur de la réserve militaire régulièrement informés des avis, décisions et faits relatifs à la réserve militaire et relevant des compétences du Conseil supérieur de la réserve militaire ;

4° De soutenir le secrétaire général dans ses responsabilités de coordonnateur de la réserve citoyenne, en particulier l'attribution du label « partenaire de la réserve citoyenne » en lien avec le conseiller réserve.

#### Article 4

Le bureau statistique est chargé :

1° De recueillir auprès des armées et formations rattachées les données relatives à la réserve militaire utiles aux membres du Conseil supérieur de la réserve militaire pour leurs travaux ;

2° De préparer le rapport annuel d'évaluation de la réserve militaire destiné au Parlement ;

3° D'élaborer les synthèses statistiques relatives à la réserve militaire au profit du cabinet du ministre de la défense et des autres autorités ou structures concernées.

#### Article 5

Le bureau communication et rayonnement est chargé :

1° De la communication interne et externe du Conseil supérieur de la réserve militaire ;

2° De la préparation et de l'organisation de la journée nationale du réserviste ;

3° Du développement de la notoriété de la réserve.

#### Article 6

Le bureau partenariat est chargé :

1° De traiter les questions relatives à la relation employeurs militaires-réserve-employeurs civils ;

2° D'animer le réseau de correspondants réserve-entreprise-défense (CRED) ;

3° De préparer les travaux du comité directeur du Comité de liaison réserve-entreprise (CODIR-CLRE), d'en recueillir les résultats et transmettre les procès-verbaux ;

4° D'assurer la liaison entre l'administration centrale du ministère de la défense et les commandements territoriaux habilités à signer les conventions de soutien à la politique de la réserve ;

5° D'assurer le suivi de ces conventions signées par les entreprises et administrations ;

6° De préparer les arrêtés d'attribution des labels « partenaire de la défense » au titre de la réserve militaire ;

7° De préparer et organiser le prix de la réserve militaire.

#### Article 7

Les membres du secrétariat général sont tenus à l'obligation de discrétion pour tous les faits et documents dont ils ont connaissance en leur qualité.

#### Article 8

L'arrêté du 13 juillet 2007 relatif à l'organisation et au fonctionnement du secrétariat général du Conseil supérieur de la réserve militaire est abrogé.

#### Article 9

Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 31 juillet 2014.

Jean-Yves LE DRIAN.