

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 32 du 21 juillet 2016

TEXTE SIGNALE

ARRÊTÉ

portant attributions et organisation de la sous-direction des bureaux des cabinets.

Du 8 juillet 2016

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES.

ARRÊTÉ portant attributions et organisation de la sous-direction des bureaux des cabinets.

Du 8 juillet 2016

NOR D E F D 1 6 1 9 3 6 9 A

Textes abrogés :

A compter du 15 juillet 2016 : Arrêté du 15 novembre 1999 (JO du 17, p. 17068 ; BOC, 1999, p. 5002 ; BOEM 110.6.2.4).

A compter du 15 juillet 2016 : Arrêté du 15 novembre 1999 (JO du 17, p. 17071 ; BOC, 1999, p. 5011 ; BOEM 110.6.2.4) modifié.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 110.6.2.4

Référence de publication : JO n° 163 du 14 juillet 2016, texte n° 30 ; signalé au BOC 32/2016.

Le ministre de la défense et le secrétaire d'Etat chargé des anciens combattants et de la mémoire,

Vu le code de la défense,

Vu le décret n° 87-389 du 15 juin 1987 modifié relatif à l'organisation des services d'administration centrale ;

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

Vu l'avis du comité technique d'administration centrale du 27 avril 2016,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. - La sous-direction des bureaux des cabinets assure des missions de soutien, de conseil et d'expertise au profit du ministre de la défense et des ministres délégués ou secrétaires d'Etat placés sous son autorité.

Rattachée directement au ministre de la défense, elle est chargée :

1° D'assurer le service du courrier des ministres susmentionnés et de leur cabinet ainsi que celui du bureau des officiers généraux ;

2° D'assurer, en lien avec les directions des ressources humaines concernées, la gestion des personnels des cabinets ministériels et de la sous-direction ;

3° D'assurer les liaisons avec le secrétariat général du Gouvernement et les assemblées parlementaires ;

4° De centraliser et de traiter les questions écrites des parlementaires et l'ensemble des courriers appelant une réponse des ministres susmentionnés ou des membres de leur cabinet ;

5° D'instruire et de préparer les mesures statutaires individuelles concernant le personnel militaire autre que les officiers généraux, soumises à l'agrément ou à la signature du ministre de la défense ;

6° De définir et mettre en œuvre les procédures en matière de distinctions honorifiques et d'instruire les dossiers de propositions relatifs aux ordres nationaux, à la médaille militaire et à toute décoration relevant de

la compétence exclusive du ministre de la défense ;

7° D'instruire toutes autres affaires qui lui sont confiées par les ministres susmentionnés.

Art. 2. - Le sous-directeur des bureaux des cabinets est assisté d'un adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Art. 3. - La sous-direction des bureaux des cabinets comprend :

1° Le département des cabinets et des moyens ;

2° Le département des relations avec les élus et des affaires générales militaires ;

3° Le département des distinctions honorifiques.

Art. 4. - I. - Le département des cabinets et des moyens est chargé :

1° De coordonner et de suivre les sujets transverses à la sous-direction ;

2° D'assurer la gestion de proximité :

- du personnel civil et militaire de la sous-direction ;

- des membres et du personnel de soutien des cabinets ministériels, à l'exception du personnel militaire ;

3° De piloter, pour la sous-direction, les cabinets ministériels et le bureau des officiers généraux, la gestion prévisionnelle des effectifs civils et militaires, et de tenir à jour les référentiels en organisation correspondants ;

4° De mettre en œuvre au sein de la sous-direction les règles relatives à l'hygiène, à la santé et à la sécurité au travail, la prévention et les conditions de travail ainsi que la protection du secret de la défense nationale ;

5° D'assurer la centralisation et la vérification formelle de l'ensemble des textes du ministère de la défense destinés à être publiés au *Journal officiel*, et leur transmission pour publication au secrétariat général du Gouvernement au moyen de l'application interministérielle dédiée ;

6° D'assurer le suivi de la procédure du contreseing ministériel des textes législatifs et réglementaires ;

7° D'établir les décrets de nomination de commissaires du Gouvernement auprès de l'Assemblée nationale ou du Sénat lors de l'examen des projets ou propositions de loi ainsi que les arrêtés de nomination et de délégation de signature des membres des cabinets ;

8° De préparer et de suivre les nominations individuelles en conseil des ministres, à l'exception de celles des officiers généraux ;

9° D'assurer la circulation du courrier au profit des ministres mentionnés à l'article 1^{er}, de leur cabinet, de la sous-direction des bureaux des cabinets et du bureau des officiers généraux ;

10° D'animer et de mettre en œuvre la politique archivistique et documentaire de la sous-direction ;

11° D'assurer la gestion des moyens logistiques et informatiques de la sous-direction.

II. - Le département des cabinets et des moyens comprend :

1° Le bureau des ressources humaines, des moyens généraux et des relations avec le secrétariat général du Gouvernement ;

2° Le bureau de la gestion de l'information ;

3° Le bureau de l'informatique et de la bureautique.

Art. 5. - I. - Le département des relations avec les élus et des affaires générales militaires est chargé, en liaison avec les états-majors, directions et services du ministère de la défense ainsi que les établissements publics placés sous sa tutelle :

1° D'élaborer et de soumettre à la signature des ministres mentionnés à l'article 1^{er} et des membres de leur cabinet les projets de réponses :

- aux questions écrites posées par les parlementaires ;

- aux courriers des élus, des membres du Gouvernement et des présidents d'associations, ainsi qu'aux courriers dont le traitement n'est pas confié aux états-majors, directions et services du ministère ;

- aux invitations et demandes d'audience adressées aux ministres ;

2° D'élaborer les projets de tableaux d'avancement ou de commandement ainsi que les projets de décrets de nomination et de promotion concernant les officiers d'active et de la réserve opérationnelle relevant du ministère de la défense ou ceux de la marine nationale administrés par le ministre chargé de la mer ;

3° D'élaborer les projets de décrets se rapportant à la naturalisation des étrangers engagés dans les armées françaises blessés en mission, à la nomination des attachés de défense, à l'attribution de commandement dans la marine nationale et à l'approbation de l'élection de membres à l'Académie de marine ;

4° D'élaborer les projets de décisions individuelles infligeant une sanction disciplinaire, une sanction professionnelle ou une suspension de fonctions concernant les militaires pour lesquels l'exercice du pouvoir disciplinaire relève directement du ministre de la défense ou du Président de la République ;

5° D'élaborer les projets de décisions relatifs aux recours formés par les militaires à l'encontre des sanctions disciplinaires et professionnelles ainsi que les suspensions de fonctions dans le cadre de la procédure définie aux articles R. 4137-137 à R. 4137-141 du code de la défense ;

6° De connaître, sous réserve des attributions dévolues aux directions des ressources humaines des armées et services, de toutes mesures statutaires concernant le personnel militaire soumises à l'appréciation du ministre de la défense ;

7° D'assurer le traitement des demandes de recrutement de militaires commissionnés et de militaires spécialistes dans la réserve opérationnelle ;

8° De définir les modalités concernant les autorisations de se rendre à l'étranger pour les militaires et d'instruire les demandes individuelles soumises à la décision du cabinet du ministre de la défense ;

9° De fixer les modalités de la mise en œuvre de la procédure dite « EVENGRAVE » et d'assurer le suivi des comptes rendus adressés au cabinet du ministre de la défense ;

10° D'élaborer les projets de décisions relatifs aux filiations et transmission de patrimoine des unités militaires, à l'attribution d'un emblème national et des inscriptions pouvant y figurer, ou d'agrément concernant les appellations et dénominations des infrastructures du ministère ;

11° D'assurer, dans son domaine de compétence, une fonction de conseil au profit des états-majors, directions et services du ministère de la défense.

II. - Le département des relations avec les élus et des affaires générales militaires comprend :

1° Le bureau des questions de principe et situations individuelles civiles ;

2° Le bureau des questions écrites et situations individuelles militaires ;

3° Le bureau des affaires générales militaires.

Art. 6. - I. - Le département des distinctions honorifiques est chargé :

1° De garantir la cohérence du dispositif des décorations et récompenses et d'assurer une mission de conseil et d'expertise dans ce domaine ;

2° De coordonner et de centraliser les travaux des états-majors, directions et services du ministère de la défense ;

3° D'instruire les propositions de candidatures ;

4° De préparer les travaux des instances consultatives centrales et des conseils concernés par l'attribution de distinctions honorifiques ;

5° D'élaborer les décrets portant élévation, promotion et nomination dans les ordres nationaux et concession de la médaille militaire, et d'assurer le suivi des demandes d'agrément auprès de la grande chancellerie de la Légion d'honneur et de l'état-major particulier du Président de la République ;

6° D'instruire les dossiers disciplinaires en liaison avec la grande chancellerie de la Légion d'honneur ;

7° D'élaborer les projets de réponse relatifs aux questions et aux recours contentieux dans le domaine des distinctions honorifiques ;

8° D'élaborer les textes réglementaires et d'effectuer les études générales se rapportant aux distinctions honorifiques.

II. - Le département des distinctions honorifiques comprend :

1° Le bureau « militaires d'active » ;

2° Le bureau « anciens combattants et réservistes » ;

3° Le bureau « personnel civil et monde combattant associatif » ;

4° Le bureau « gestion des interventions et études générales ».

Art. 7. - L'arrêté du 15 novembre 1999 fixant les attributions de la sous-direction des bureaux des cabinets et l'arrêté du 15 novembre 1999 portant organisation de la sous-direction des bureaux des cabinets sont abrogés.

Art. 8. - Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 8 juillet 2016.

Le ministre de la défense,

Jean-Yves LE DRIAN.

Le secrétaire d'Etat chargé des anciens combattants et de la mémoire,

Jean-Marc TODESCHINI.