

ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES : *division étude, stratégie militaire générale et pilotage.*

INSTRUCTION n° 350/DEF/EMA/ESMG/P relative à l'organisation et au soutien des aumôneries militaires.

Du 5 avril 2007

NOR D E F E 0 7 5 0 7 6 1 J

Références :

Décret n° 2000-555 du 21 juin 2000 (BOC, p. 2868 ; JO du 24, p. 9503 ; BOEM 105.1.2.2.1, 112.2.1, 113.1, 114.5, 650.1) modifié.

Décret n° 64-498 du 1er juin 1964 (BO/G, p. 2309 ; BO/M, p. 2133 ; BO/A, p. 847 ; BOEM 362.1.2.3.1, 621-6.1, 722.1.2.1.5) modifié.

Décret n° 2005-247 du 16 mars 2005 (JO n° 65 du 18 mars 2005, texte n° 17 ; BOC, 2005, p. 2357 ; BOEM 621-6.1) modifié.

Arrêté du 16 mars 2005 (JO n° 65 du 18 mars 2005, texte n° 21 ; BOC, 2005, p. 2358 ; BOEM 621-6.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Texte abrogé :

Instruction n° 1879/DEF/EMA/OL/2 du 11 septembre 2001 (BOC, 2002, p. 697 ; BOEM 621-6.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 621-6.1.

Référence de publication : BOC N°18 du 30 juillet 2007, texte 23.

1. ORGANISATION ET SUBORDINATION.

1.1. Préambule.

Les aumôniers relèvent de l'état-major des armées (EMA) pour leur emploi et les questions relatives à l'organisation des aumôneries.

La direction centrale du service de santé des armées (DCSSA) est l'organisme central d'administration (OCA) et de gestion des aumôniers. Sur proposition des aumôniers en chef, elle affecte l'aumônier auprès d'un organisme local d'administration (OLA) où il est mis pour emploi dans différentes formations.

Un OLA est un organisme appartenant aux forces armées dans lequel l'aumônier est affecté.

Un aumônier partageant son activité entre plusieurs unités est en principe affecté dans la formation dont l'effectif est le plus important.

Un aumônier cumulant les fonctions d'aumônier en chef adjoint d'armée et d'aumônier régional est affecté auprès de l'organisme où il exerce la plus grande partie de son activité.

1.2. Principes.

Les aumôneries sont organisées par culte.

L'organisation hiérarchique et géographique des aumôneries est la même pour tous les cultes. Dans les limites budgétaires autorisées, les effectifs des aumôniers peuvent varier en fonction des cultes et de leur représentation dans les forces soutenues.

L'aumônier en chef de chaque culte est responsable des activités de son culte. Il s'appuie sur les aumôniers en chef adjoints pour les activités du culte propre à une armée et à la gendarmerie nationale et sur des aumôniers régionaux. Il existe en principe une aumônerie de chaque culte dans chacune des zones de défense définies par le décret de deuxième référence. Cette aumônerie est dite "aumônerie régionale".

Un même aumônier peut occuper plusieurs des fonctions décrites ci-dessous.

1.2.1. Les aumôniers en chef.

Les aumôniers en chef sont placés pour emploi auprès du chef d'état-major des armées (CEMA). Ils dirigent l'aumônerie militaire de leur culte en assurant la coordination d'ensemble de l'action menée par les aumôniers, chacun en ce qui concerne leur culte respectif. Ils conseillent le CEMA et l'EMA et assurent la liaison entre l'administration militaire et les autorités religieuses.

Ils conduisent ou sont associés à toute étude ou réflexion concernant le rôle, l'organisation et le fonctionnement des aumôneries des armées, notamment dans le cadre du conseil de coordination créé à cet effet.

Les aumôniers en chef proposent au ministre de la Défense (DCSSA) la nomination des aumôniers de leur culte et leur octroient les pouvoirs religieux ou délégations de pouvoirs nécessaires à l'exercice de leurs fonctions. Ils participent, selon des modalités précisées par la DCSSA à la gestion des aumôniers de leur culte.

1.2.2. Les aumôniers en chef adjoints.

Des aumôniers militaires en chef adjoints peuvent être placés pour emploi auprès des chefs d'état-major d'armée et du directeur général de la gendarmerie nationale. Ils conseillent les chefs d'état-major d'armée ou le directeur général de la gendarmerie nationale dans leur domaine de compétence. Ils sont les interlocuteurs des aumôniers pour tous les problèmes relatifs à l'organisation et au fonctionnement du culte au sein de leur armée ou de la gendarmerie nationale.

Ils peuvent, en outre, être chargés par les aumôniers en chef d'une desserte pastorale, de missions d'études et de documentation, de missions de formation ou de missions de représentation.

1.2.3. Les aumôniers régionaux.

Des aumôniers régionaux peuvent être placés pour emploi auprès des officiers généraux de zone de défense (OGZD) qu'ils conseillent pour les affaires relatives à leur culte. Ils ont pour mission de régler les difficultés et de coordonner les actions dans leur zone géographique de compétence.

Les aumôniers régionaux ne sont pas intégrés à l'organisation territoriale interarmées de défense (OTIAD).

1.2.4. Les aumôniers des forces.

Des aumôniers peuvent être attachés à des unités opérationnelles, de soutien, des écoles ou des hôpitaux. Un même aumônier peut assurer le soutien culturel de plusieurs organismes selon des modalités définies par l'aumônier en chef.

1.3. Conseil de coordination des aumôneries.

Le rôle et la composition de ce conseil sont fixés à l'article 7 de l'arrêté du 16 mars 2005 cité en référence.

1.4. Exercice des fonctions d'aumônier militaire.

Les aumôniers militaires détiennent le grade unique d'aumônier militaire, sans correspondance avec la hiérarchie militaire générale. Ils sont assimilés à des officiers. Aucune des prescriptions réglementaires en matière de marques extérieures de respect ne leur est en principe applicable. Ils échangent le salut avec les autres militaires.

Les aumôniers ont le pouvoir de donner des ordres uniquement dans l'exercice de leur fonction et à l'égard du personnel éventuellement mis à leur disposition.

Le régime disciplinaire des aumôniers est fixé par le décret n° 2005-247 du 16 mars 2005 cité en référence.

1.5. Préséance.

Il n'existe pas de préséance entre les aumôniers relevant de cultes différents.

Les aumôniers en chef prennent rang parmi les officiers généraux.

Les autres aumôniers prennent rang parmi les officiers lors des cérémonies militaires.

Toutefois, dans le cadre de représentations à caractère international, les règles de préséance des aumôniers militaires en regard de leurs homologues ou des autorités militaires et civiles étrangers sont définies par l'EMA.

1.6. Tenue.

Les dispositions réglementant les tenues des aumôniers font l'objet d'une instruction particulière de l'état-major des armées.

2. GESTION / ADMINISTRATION, NOTATION ET MUTATION.

2.1. Gestion / administration.

Les aumôniers en chef expriment leurs besoins en matière de gestion et d'administration des aumôniers auprès du CEMA. La DCSSA met en œuvre les demandes agréées par ce dernier

La DCSSA assure la gestion des aumôniers d'active et de réserve et dispose des postes correspondants dans le respect du plafond ministériel des emplois autorisés.

L'administration individuelle courante des aumôniers est assurée par l'OLA auprès duquel l'aumônier est affecté.

2.2. Notation.

Les aumôniers en chef et aumôniers en chef adjoints sont notés en premier et dernier ressorts par une autorité désignée par le chef d'état-major ou le directeur dont ils relèvent.

Les aumôniers régionaux sont notés en premier et dernier ressorts par les OGZD.

Les aumôniers des forces sont notés en premier ressort par les commandants d'OLA et en dernier ressort par les OGZD. Les aumôniers régionaux sont les conseillers désignés des OGZD pour ce travail de notation.

Les modalités de notation des aumôniers sont définies par instruction de la DCSSA et mises en place annuellement par circulaire.

2.3. Formation.

La formation des aumôniers militaires fait l'objet d'une instruction de la DCSSA.

3. SOUTIEN.

3.1. Principes.

L'EMA assure la coordination du soutien matériel des cultes qui incombe aux forces armées.

L'organisme de soutien de l'OLA dont relève l'aumônier, lui fournit, conformément aux fonctions qu'il occupe, les moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission, tant pour son installation matérielle que pour les transports et le fonctionnement courant de l'aumônerie.

Le soutien des aumôniers en chef est de la responsabilité de l'EMA qui dégage, sur son budget de fonctionnement, les ressources financières nécessaires et se charge de la mise en place des moyens matériels du ressort des services des moyens généraux de l'état-major des armées et du secrétariat général pour l'administration (SGA).

Les aumôniers en chef adjoints, les aumôniers régionaux et les aumôniers des forces sont soutenus par l'organisme qui soutient leur OLA.

Nota : Si l'aumônier exerce plusieurs fonctions, l'organisme de soutien de son OLA lui assure le soutien correspondant à la fonction la plus élevée qu'il exerce.

Le tableau joint en annexe précise la liste des moyens à mettre à la disposition des aumôniers en fonction de leur niveau d'emploi.

3.2. Soutien en personnel.

Les aumôniers militaires, en fonction de leur niveau d'emploi, disposent de personnels militaires ou civils mis en place par les armées, la gendarmerie nationale ou la DCSSA. Ces personnels ne relèvent des aumôniers que pour leur emploi courant.

Leur affectation se fera en cohérence avec la fiche de poste et après avis de l'aumônier concerné.

3.3. Frais de déplacements en métropole.

Une enveloppe budgétaire de frais de déplacement est mise en place par la DCSSA pour financer les déplacements ordonnés par l'EMA, la DCSSA, l'aumônier en chef ou les aumôniers régionaux.

Tous les autres frais de déplacement sont pris en charge par l'autorité militaire qui ordonne le déplacement.

L'utilisation par les aumôniers à des fins de service de véhicules civils peut être autorisée dans le cadre de la réglementation en vigueur par le commandant ou le directeur de l'OLA de l'aumônier.

3.4. Soutien en matière d'alimentation.

Le soutien en matière d'alimentation des aumôniers est assuré selon des modalités suivantes.

1^{er} cas : alimentation assurée dans l'organisme d'alimentation, auquel est abonné l'OLA de l'aumônier.

Application des modalités en vigueur pour les officiers de l'OLA.

2^e cas : alimentation assurée dans un organisme d'alimentation, différent de l'organisme d'alimentation abonné de l'OLA mais situé dans la même garnison.

Application de la procédure de remboursement sous facturation, adressée par l'organisme d'alimentation à l'OLA.

3^e cas : alimentation assurée dans un organisme d'alimentation, situé en dehors de la garnison.

Application de la procédure des frais de mission.

4. DÉPLACEMENTS DES AUMÔNIERS EN DEHORS DU TERRITOIRE MÉTROPOLITAIN.

4.1. **Aumôniers en chef.**

Les déplacements des aumôniers en chef de chaque culte à l'extérieur du territoire métropolitain obéissent aux règles qui régissent les mouvements des officiers généraux.

4.2. **Autres aumôniers.**

Les déplacements des autres aumôniers à l'extérieur du territoire métropolitain doivent être programmés et décidés en concertation entre l'aumônerie concernée, la DCSSA (suivi des frais de déplacement), l'EMA (opportunité des déplacements) et l'autorité militaire chargée de la mise en route (OLA de l'aumônier).

5. AUMÔNIERS DE RESERVES.

Les dispositions concernant les aumôniers de la réserve opérationnelle ainsi que citoyenne seront précisées dans une instruction particulière.

*Le général d'armée,
chef d'état-major des armées*

Jean-Louis GEORGELIN.

ANNEXE.

Niveau.	Local.	Équipements.	Secrétariat.	Transport.	Frais de déplacement.	Masses / carburants.	Budget.
Aumôniers en chef.	Un local, avec bureau, pour l'aumônier en chef.	Moyens informatiques. Ligne tél. accès privé et répondeur, fax, accès intradef et internet. Téléphone portable. Moyens de reprographie.	Effectifs en conformité avec le REO (référentiel des effectifs en organisation) des personnels de soutien des aumôniers en chef avec bureaux et moyens correspondants	Voiture de fonction (VGL HA).	Enveloppe culte ou de l'autorité militaire ordonnant la mission.	Carte carburant. Carte d'autoroute.	Enveloppe alimentée par EMA.
Aumôniers en chef adjoints.	Un local, avec bureau, par culte (1)-(2) (Confidentialité)	Moyens informatiques. Ligne tél. accès privé et répondeur, fax, accès intradef et internet. Téléphone portable. Moyens de reprographie.	Une ou deux personnes par culte avec bureau et moyens correspondants.	Un véhicule (3) de contingent mis à disposition exclusivement pour l'accomplissement de la mission.	Enveloppe culte ou à charge de l'autorité militaire ordonnant la mission d'armée.	Carte carburant. Carte d'autoroute.	Enveloppe alimentée par l'organisme de soutien.
Aumôniers régionaux		Moyens informatiques. Ligne tél. accès privé et répondeur, fax, accès intradef et internet. Téléphone portable. Moyens de reprographie (éventuellement communs à tous les cultes s'ils sont collocalisés).	Une ou deux personnes par culte avec bureau (éventuellement commun) et moyens correspondants.	Un véhicule (4) de contingent mis à disposition exclusivement pour l'accomplissement de la mission.	Enveloppe culte ou à la charge de l'autorité ordonnant la mission en ZD.	Carte carburant. Carte d'autoroute.	Enveloppe alimentée par l'organisme de soutien.

(1) Il ne s'agit pas de lieu de culte mais d'un local dans lequel l'aumônier peut, notamment, recevoir.

(2) Ce besoin de confidentialité est encore plus prégnant en opérations extérieures.

(3) Ou traitement privilégié des demandes de véhicules par le centre automobile compétent.

(4) Ou traitement privilégié des demandes de véhicules par le centre automobile compétent.

Niveau.	Local.	Équipements.	Secrétariat.	Transport.	Frais de déplacement.	Masses / carburants.	Budget.
Aumôniers des forces.	Un local, avec bureau, par culte (2)-(3) (Confidentialité).	Moyens informatiques. Ligne tél. accès privé et répondeur, fax, accès intradef et internet. Moyens de reprographie de la formation. Téléphone portable (5).	Accès au secrétariat de la formation, éventuellement commun avec le secrétariat de l'Action sociale des armées.	Un véhicule (6) de contingent mis à disposition exclusivement pour l'accomplissement de la mission (4) .	Enveloppe culte ou à la charge de l'autorité militaire ordonnant la mission hors garnison.	Carburant nécessaire au soutien des formations desservies et carte d'autoroute en fonction de la mission.	

(5) Exclusivement pour des missions temporaires qui le nécessitent absolument

(6) Ou traitement privilégié des demandes de véhicules par le centre automobile compétent.