

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

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

Du 13 juillet 2007

NOR D E F H 0 7 6 0 3 7 2 A

Textes abrogés :

Arrêté du 13 septembre 2000 (JO du 15, p. 14489 ; BOC, p. 4074. ; BOEM 111.2.1.1).

Arrêté du 13 septembre 2000 (JO du 15, p. 14489 ; BOC, p. 4072. ; BOEM 111.2.1.1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 111.2.1.1.

Référence de publication : JO n° 173 du 28 juillet 2007, texte n° 36 ; JO/183/2007.

Le ministre de la défense,

Vu l'article L. 4261-1 du code de la défense ;

Vu le décret n° 2007-1088 du 11 juillet 2007 relatif au Conseil supérieur de la réserve militaire, notamment son article 24,

Arrête :

Art. 1er. 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.

Ces personnels sont mis à la disposition du secrétaire général du conseil supérieur par les armées et formations rattachées, pour les personnels militaires, et par la direction des ressources humaines du ministère de la défense, pour les personnels civils.

Art. 2. Le secrétariat général du conseil supérieur comprend :

1. Le bureau de la réserve militaire ;
2. Le bureau de la gestion statistique et budgétaire de la réserve militaire ;
3. Le bureau de la communication et des relations extérieures ;
4. Le bureau de la réglementation et des avis ;
5. La cellule de l'administration générale.

Art. 3. Le bureau de la réserve militaire est chargé :

1. De suivre les questions relatives à la réserve opérationnelle ;
2. D'animer la politique de la réserve citoyenne.

Art. 4. Le bureau de la gestion statistique et budgétaire de la réserve militaire est chargé de recueillir auprès des armées et formations rattachées les données relatives à la réserve et d'établir les synthèses au profit du cabinet du ministre de la défense et des autres autorités ou structures concernées.

Art. 5. Le bureau de la communication et des relations extérieures est chargé de développer les relations extérieures du secrétariat général.

Il est l'interlocuteur des correspondants régionaux entreprises-défense, prépare les arrêtés d'attribution des labels « partenaire de la défense nationale » et « partenaire de la réserve citoyenne », et suit les questions relatives au partenariat.

Il propose, en liaison avec le comité de pilotage de la journée nationale du réserviste, le thème et le contenu de cette manifestation annuelle.

Art. 6. Le bureau de la réglementation et des avis est chargé du suivi des textes portant sur la réserve militaire, des contentieux et des questions parlementaires.

Il est saisi de toute question relative à la protection sociale du réserviste.

Art. 7. La cellule de l'administration générale est chargée de la préparation des séances de l'assemblée plénière et du conseil restreint, de la rédaction des procès-verbaux et de leur diffusion auprès des membres concernés.

Elle met à la disposition des commissions d'études prospectives et des groupes de travail les moyens matériels nécessaires à leur fonctionnement.

Art. 8. Les membres du secrétariat général sont soumis à l'obligation de discrétion pour tous les faits et documents dont ils ont connaissance en leur qualité.

Art. 9. Sont abrogés :

- l'arrêté du 13 septembre 2000 fixant l'organisation et le fonctionnement du secrétariat général du Conseil supérieur de la réserve militaire ;
- l'arrêté du 13 septembre 2000 portant désignation au conseil restreint du Conseil supérieur de la réserve militaire.

Art. 10. Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 13 juillet 2007.

Hervé MORIN.