Conforme à l'original produit;
Début du texte, page suivante

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES

Edition Chronologique n°54 du 14 décembre 2012

TEXTE SIGNALE

ARRÊTÉ
portant organisation du service historique de la défense.

Du *5 novembre 2012*

.

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES.

ARRÊTÉ portant organisation du service historique de la défense.

Du 5 novembre 2012

NOR D E F D 1 2 2 1 6 9 1 A

Texte modifié :

Arrêté du 29 juillet 2009 (JO n°176 du 1er avril 2009, texte n° 28 ; signalé au BOC 33/2009 ; BOEM 106.1.2, 110.4.2.5, 112.3.2.6) modifié.

Texte abrogé :

Arrêté du 17 janvier 2005 (JO du 19 janvier 2005, p. 91 ; BOC, 2005, p. 541 ; BOEM 110.4.2.10, 685.1.1).

Référence de publication : JO n° 259 du 7 novembre 2012, texte n° 21 ; signalé au BOC 54/2012.

Le ministre de la défense,

Vu le code de la défense, notamment l'article R. 2311-6. ;

Vu le code du patrimoine, notamment les articles L. 213-2. et L. 213- 3. ;

Vu le décret n° 2005-36 du 17 janvier 2005 modifié portant création du service historique de la défense ;

Vu l'arrêté du 29 juillet 2009 modifié portant organisation de la direction du service national ;

Vu l'arrêté du 31 mai 2010 modifié portant organisation de la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives ;

Vu l'arrêté du 30 novembre 2011 portant approbation de l'instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale ;

Vu l'arrêté du 5 novembre 2012 fixant la liste des dépôts d'archives du ministère de la défense,

Arrête :

Art. 1er. Le chef du service historique de la défense dispose d'un pôle de pilotage scientifique et technique, qui lui est rattaché.

Il dispose également d'un bureau de la coordination chargé de lui proposer la programmation des activités du service et de coordonner leur réalisation.

Dans le cadre des attributions fixées par le décret du 17 janvier 2005 susvisé, le service historique de la défense assure la gestion du niveau de classification des archives de la défense protégées au titre du secret de la défense nationale. À ce titre, il procède notamment, pour le compte de l'autorité émettrice, à la déclassification des archives de la défense qui lui sont confiées.

Art. 2. Le pôle de pilotage scientifique et technique a pour missions :

1. De définir et mettre en œuvre, en liaison avec les trois centres du service, les mesures de conservation préventives et curatives nécessaires à la préservation des fonds et collections conservés par le service historique de la défense ;

2. D'assurer le contrôle qualité des procédures archivistiques et le contrôle de gestion pour l'ensemble du service ;

3. D'assurer la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information métiers du service et d'élaborer les préconisations techniques afférentes ;

4. De participer à la mise en oeuvre de la politique en matière d'archives électroniques et de participer à l'élaboration des préconisations techniques afférentes ;

5. De proposer les orientations et la programmation en matière éditoriale au comité des publications du service historique de la défense et d'assurer la publication des ouvrages et de la revue liés aux fonds et collections conservés par le service ;

6. De définir et organiser les actions à mettre en œuvre en fonction des différentes catégories de publics, notamment les actions pédagogiques, et d'assurer la coordination des opérations de valorisation des fonds et collections du service.

Art. 3. Le centre historique des archives a pour missions :

1. De collecter, conserver, inventorier et communiquer les archives du secrétariat général de la défense et de la sécurité nationale et du ministère de la défense, ainsi que de la gendarmerie nationale jusqu'au 31 décembre 2008, à l'exception des archives de la direction générale de l'armement et des archives individuelles et collectives du personnel civil et militaire ;

2. D'assurer le contrôle scientifique et technique des archives courantes et intermédiaires relevant de sa compétence ;

3. De collecter, conserver, inventorier et communiquer les documents d'archives qui sont attribués ou remis au ministère de la défense, à titre onéreux ou gratuit, ainsi que les témoignages oraux ;

4. D'enrichir, conserver, cataloguer et communiquer les collections de la bibliothèque spécialisée du centre ;

5. De fixer la liste des unités combattantes ;

6. De répondre aux demandes de recherches, notamment à celles formulées par les états-majors, directions et services du ministère de la défense et des autres administrations publiques ;

7. D'accueillir et orienter le public ;

8. D'instruire les demandes de communication des archives mentionnées au 1. du présent article dans les conditions fixées aux articles L. 213-2. et L. 213-3. du code du patrimoine. Il procède dans ce cadre à la déclassification des archives de la défense prévue à l'article 63. de l'annexe de l'arrêté du 30 novembre 2011 susvisé ;

9. De contribuer à l'étude et à la mise en valeur des fonds et collections qu'il conserve ;

10. De gérer la symbolique militaire et de défense ;

11. De participer aux travaux relatifs au retour d'expérience, à la doctrine et à la gestion des crises ;

12. De développer les programmes de recherche en histoire du ministère ;

13. De participer à l'enseignement de l'histoire au bénéfice du ministère.

Art. 4. Le centre historique des archives est organisé en départements :

- département de la collecte et des recherches à caractère administratif ;

- département du réseau territorial ;

- département des archives définitives ;

- département des entrées par voie extraordinaire ;

- département des services au public ;

- département de la bibliothèque ;

- département des études et de l'enseignement ;

- département de la symbolique de la défense.

Art. 5. Le centre des archives du personnel militaire a pour missions :

1. De conserver, inventorier et communiquer les archives issues du recensement militaire et les dossiers individuels :

a) Des Français dégagés des obligations du service national ;

b) Des ressortissants des anciens protectorats et colonies français ;

c) Des étrangers ayant servi dans l'armée française ;

2. De collecter, conserver, inventorier et communiquer :

a) Les dossiers du personnel militaire à l'issue de son obligation de disponibilité dans la réserve opérationnelle ou à compter de sa radiation de la réserve opérationnelle, à l'exception de ceux des officiers généraux et assimilés ;

b) Les archives collectives des organismes relevant de sa compétence ;

3. D'assurer le contrôle scientifique et technique des archives courantes et intermédiaires relevant de sa compétence ;

4. De procéder au versement des archives définitives du recensement militaire aux services d'archives compétents ;

5. De répondre aux demandes de recherches, notamment à celles formulées par les états-majors, directions et services du ministère de la défense et des autres administrations publiques ;

6. D'accueillir et orienter le public ;

7. D'instruire les demandes de communication des archives mentionnées au 1. et au 2. du présent article dans les conditions fixées aux articles L. 213-2. et L. 213-3. du code du patrimoine. Il procède dans ce cadre à la déclassification des archives de la défense prévue à l'article 63. de l'annexe de l'arrêté du 30 novembre 2011 susvisé ;

8. De contribuer à l'étude et à la mise en valeur des fonds et collections qu'il conserve.

Art. 6. Le centre des archives du personnel militaire est organisé en départements et bureaux :

- département de la collecte et de la conservation des archives ;

- département de l'exploitation et de la valorisation des archives ;

- bureau du pilotage, de la qualité et de la prévention ;

- bureau expert métier.

Art. 7. Le centre des archives de l'armement et du personnel civil a pour missions :

1. De collecter, conserver, inventorier et communiquer les archives :

a) De la direction générale de l'armement ;

b) Des entreprises publiques du secteur de l'armement ;

c) Des établissements et services techniques des armées traitant d'expérimentation, d'essais, de fabrication, de maintien en condition opérationnelle et de démantèlement des matériels et équipements de chacune des armées ;

d) Du personnel civil du ministère de la défense ;

2. D'assurer le contrôle scientifique et technique des archives courantes et intermédiaires relevant de sa compétence ;

3. De répondre aux demandes de recherches, notamment à celles formulées par les états-majors, directions et services du ministère de la défense et des autres administrations publiques ;

4. D'accueillir et orienter le public ;

5. D'instruire les demandes de communication des archives mentionnées au 1. du présent article dans les conditions fixées aux articles L. 213-2. et L. 213-3. du code du patrimoine. Il procède dans ce cadre à la déclassification des archives de la défense prévue à l'article 63. de l'annexe de l'arrêté du 30 novembre 2011 susvisé ;

6. De contribuer à l'étude et à la mise en valeur des fonds et collections qu'il conserve.

Art. 8. Le centre des archives de l'armement et du personnel civil est organisé en départements et bureaux :

- département des archives de l'armement ;

- département des archives du personnel civil ;

- bureau des publics et de la valorisation ;

- bureau du pilotage, de la qualité et de la prévention.

Art. 9. Le département de l'administration et du soutien a pour missions :

1. D'assurer le soutien logistique et matériel du service ;

2. D'arrêter la programmation budgétaire du budget opérationnel de programme dont il a la charge en relation avec le responsable de programme dont il relève. Il assure la répartition et la mise à disposition des crédits correspondants auprès de l'unité opérationnelle de programme pour laquelle il établit la programmation budgétaire. Il en suit la consommation des crédits et rend compte de leur exécution. Il met en œuvre le contrôle de gestion ;

3. D'assurer la gestion des ressources humaines de proximité et de mettre en œuvre une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;

4. D'élaborer et de mettre en œuvre le plan de formation au profit de l'ensemble du personnel ;

5. De mettre en place les marchés nécessaires au fonctionnement du service.

Art. 10. Le département de l'administration et du soutien est organisé en bureaux :

- bureau des finances ;

- bureau des marchés ;

- bureau de la gestion de proximité ;

- bureau de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;

- bureau du soutien logistique.

Art. 11. Le 5. du II. de l'article 1er. de l'arrêté du 29 juillet 2009 susvisé est abrogé.

Art. 12. L'arrêté du 17 janvier 2005 portant organisation du service historique de la défense est abrogé.

Art. 13. Le directeur de la mémoire, du patrimoine et des archives et le chef du service historique de la défense sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 5 novembre 2012.

Jean-Yves LE DRIAN.