

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°31 du 19 juillet 2013**

TEXTE SIGNALE

**ARRÊTÉ**

fixant la liste et les attributions des organismes directement rattachés au secrétaire général pour l'administration du ministère de la défense et la liste des organismes dont il exerce la présidence ou la tutelle.

*Du 12 avril 2013*

DIRECTION DES AFFAIRES JURIDIQUES.

**ARRÊTÉ fixant la liste et les attributions des organismes directement rattachés au secrétaire général pour l'administration du ministère de la défense et la liste des organismes dont il exerce la présidence ou la tutelle.**

*Du 12 avril 2013*

NOR D E F D 1 3 1 0 0 5 8 A

---

*Texte abrogé :*

Arrêté du 22 juin 2012 (JO n° 156 du 6 juillet 2012, texte n° 14 ; signalé au BOC 38/2012 ; BOEM 110.4.2.1) modifié.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 110.4.2.1

*Référence de publication :* JO n° 119 du 25 mai 2013, texte n° 21 ; signalé au BOC 31/2013.

---

Le ministre de la défense,

Vu le code de la défense ;

Vu le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;

Vu le code de la sécurité sociale, notamment son article R. 713-15. ;

Vu le décret n° 2004-524 du 10 juin 2004 modifié portant attributions et organisation de l'Observatoire de la santé des vétérans ;

Vu le décret n° 2006-497 du 2 mai 2006 modifié portant création de la direction générale des systèmes d'information et de communication et fixant l'organisation des systèmes d'information et de communication du ministère de la défense ;

Vu le décret n° 2008-382 du 21 avril 2008 relatif aux emplois d'expert de haut niveau et de directeur de projet des administrations de l'État et de ses établissements publics ;

Vu le décret n° 2009-300 du 17 mars 2009 portant création du service des achats de l'État ;

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

Vu le décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 modifié fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense, notamment son titre premier. ;

Vu l'arrêté du 13 novembre 1997 modifié portant création, organisation et fonctionnement du comité des enquêtes sociologiques ;

Vu l'arrêté du 17 janvier 2005 relatif à la composition et à l'organisation du conseil de gestion du service historique de la défense pris pour l'application de l'article 6. du décret n° 2005-36 du 17 janvier 2005 portant création du service historique de la défense ;

Vu l'arrêté du 22 novembre 2005 relatif à la composition et à l'organisation du conseil de gestion du service d'infrastructure de la défense pris pour l'application de l'article 32-7. du décret n° 99-164 du 8 mars 1999 modifié fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 6 juin 2006 portant création et organisation d'instances relatives aux systèmes d'information et de communication du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 18 septembre 2007 modifié portant organisation de la recherche historique au sein du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 18 mai 2009 portant création d'un comité pour la modernisation du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 15 janvier 2010 relatif au conseil de gestion du service parisien de soutien de l'administration centrale ;

Vu l'arrêté du 7 avril 2010 portant création du comité des achats du ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 15 février 2011 portant organisation de la direction générale des systèmes d'information d'administration et de gestion ;

Vu l'arrêté du 17 juin 2011 portant création du comité technique ministériel du ministère de la défense et des anciens combattants ;

Vu l'arrêté du 31 août 2011 portant organisation et fonctionnement du comité directeur et des comités directeurs territoriaux de la journée défense et citoyenneté ;

Vu l'arrêté du 9 septembre 2011 portant création du comité technique de réseau du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense et des anciens combattants ;

Vu l'arrêté du 9 septembre 2011 portant création du comité technique d'administration centrale du ministère de la défense et des anciens combattants ;

Vu l'arrêté du 9 août 2012 fixant les modalités particulières d'organisation de la prévention des risques professionnels au ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 28 février 2013 portant organisation et fonctionnement du comité des archives de la défense,

Arrête :

*TITRE PREMIER.*  
***ORGANISMES DIRECTEMENT RATTACHÉS AU SECRÉTARIAT GÉNÉRAL POUR  
L'ADMINISTRATION.***

Art. 1er. Outre les directions et services mentionnés dans le décret du 5 octobre 2009 fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général du ministère de la défense susvisé, le secrétaire général dispose, pour l'exercice de ses attributions, des organismes suivants, qui lui sont directement rattachés :

- la délégation à l'accompagnement des restructurations ;
- la sous-direction du pilotage des programmes budgétaires ;
- la délégation pour le regroupement des états-majors, directions et services centraux du ministère de la défense ;
- la délégation des systèmes d'information d'administration et de gestion ;

- la mission des achats du ministère de la défense ;
- la mission d'aide au pilotage ;
- la mission communication ;
- la mission d'audit interne ;
- la cellule management ;
- le coordonnateur central à la prévention ;
- la commission consultative médicale des anciens combattants et victimes de guerre ;
- l'Observatoire de la santé des vétérans.

En outre, il dispose d'un cabinet et, en tant que de besoin, de directeurs de projet, d'experts de haut niveau et de chargés de mission.

## **CHAPITRE PREMIER. LA DÉLÉGATION À L'ACCOMPAGNEMENT DES RESTRUCTURATIONS.**

Art. 2. La délégation à l'accompagnement des restructurations participe, au sein du ministère de la défense ainsi qu'au niveau interministériel, à la préparation, au suivi et à l'accompagnement des décisions de restructuration des organismes du ministère de la défense.

À ce titre, elle est chargée de mettre en œuvre les mesures de revitalisation économique destinées à accompagner les restructurations de défense, de contribuer à une expertise générale sur l'économie des territoires et d'orienter les petites et moyennes entreprises vers les services concernés du ministère.

Art. 3. La délégation à l'accompagnement des restructurations analyse les propositions de dissolution, création, transfert et réorganisation des unités et établissements élaborées par les états-majors, directions et services, évalue leur impact social et analyse leurs effets sur l'aménagement du territoire.

Elle suit l'exécution des mesures et assure l'accompagnement économique et social des restructurations. À ce titre, elle effectue :

- la préparation, la mise en œuvre et l'exécution des contrats de site ;
- l'instruction des demandes de subvention des entreprises adressées au ministère de la défense dans le cadre du fonds pour les restructurations de la défense.

En liaison avec les structures du ministère en charge des questions relatives aux petites et moyennes entreprises, elle :

- assure la synthèse des propositions d'accompagnement social et foncier des restructurations ;
- participe à l'expertise économique des territoires ;
- participe à l'orientation et au conseil des petites et moyennes entreprises.

Art. 4. Dans l'exercice de ses missions, la délégation à l'accompagnement des restructurations représente le ministère de la défense dans les instances présidées par les préfets et associant les collectivités territoriales, les acteurs économiques locaux et les services de l'État.

Art. 5. I. La délégation à l'accompagnement des restructurations est dirigée par un délégué. Le délégué est assisté d'un adjoint, qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

II. La délégation à l'accompagnement des restructurations comprend :

- un échelon central ;
- un réseau de délégués régionaux aux restructurations qui sont les interlocuteurs des acteurs locaux, notamment des entreprises.

## CHAPITRE II.

### **LA SOUS-DIRECTION DU PILOTAGE DES PROGRAMMES BUDGÉTAIRES.**

Art. 6. La sous-direction du pilotage des programmes budgétaires anime et coordonne les actions liées au pilotage des programmes placés sous la responsabilité du secrétaire général pour l'administration.

Elle assure la programmation, la répartition et la mise à disposition des crédits et des emplois imputés aux programmes relevant de la responsabilité du secrétaire général pour l'administration ainsi que le suivi et le contrôle de leur exécution.

Elle exerce ses compétences en liaison avec la direction des affaires financières, la direction des ressources humaines du ministère de la défense ainsi que les responsables de budget opérationnel de programme.

Art. 7. Le sous-directeur du pilotage des programmes budgétaires est assisté d'un adjoint, qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

La sous-direction du pilotage des programmes budgétaires comprend :

- le bureau des programmes et de la synthèse ;
- le bureau du pilotage des ressources humaines ;
- le bureau du budget opérationnel de programme.

Art. 8. Le bureau des programmes et de la synthèse :

- assure le secrétariat des comités de pilotage des programmes et l'animation du réseau des budgets opérationnels de programme rattachés au secrétariat général pour l'administration ;
- élabore la programmation et les budgets des programmes du secrétariat général pour l'administration et prépare les arbitrages à soumettre au secrétaire général pour l'administration ;
- prépare les documents budgétaires correspondants associés au projet de loi de finances ;
- assure le suivi de gestion et prépare les arbitrages à soumettre au secrétaire général pour l'administration.

Art. 9. Le bureau du pilotage des ressources humaines :

- participe aux travaux de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- prépare les conventions de gestion et les contrats d'objectifs avec les directions du ministère exerçant des attributions en matière de ressources humaines ;
- assure la programmation, la répartition et le suivi des effectifs et de la masse salariale.

Art. 10. Le bureau du budget opérationnel de programme assure le pilotage du budget opérationnel de programme rattaché directement au secrétaire général pour l'administration.

**CHAPITRE III.**  
**LA DÉLÉGATION POUR LE REGROUPEMENT DES ÉTATS-MAJORS, DIRECTIONS ET SERVICES CENTRAUX DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.**

Art. 11. La délégation pour le regroupement des états-majors, directions et services centraux du ministère de la défense est chargée de conduire le regroupement des états-majors et services centraux du ministère de la défense sur le site de Balard et de préparer la construction du futur siège de l'administration centrale du ministère de la défense.

À ce titre, elle est chargée, en liaison avec les états-majors, directions et services centraux du ministère et sur la base des orientations arrêtées par le ministre en comité exécutif ministériel :

- de définir le programme fonctionnel du projet dans ses aspects architecturaux, techniques et immobiliers ainsi qu'en matière de systèmes d'information, de soutien et de sécurité ;
- de participer à la préparation et au suivi, avec les représentants du pouvoir adjudicateur, des actes contractuels nécessaires à la réalisation du projet ;
- d'établir les études relatives notamment au coût et aux modalités de financement du projet ;
- de suivre la réalisation des travaux effectués sur le site de Balard et de vérifier leur conformité avant la réception des travaux ;
- de préparer le calendrier d'installation des services.

La délégation conduit ses travaux sous le contrôle du comité exécutif ministériel.

La mission de la délégation prend fin à l'achèvement de la construction du futur siège de l'administration centrale du ministère de la défense et du regroupement des états-majors et services centraux du ministère de la défense sur le site de Balard.

Art. 12. La délégation pour le regroupement des états-majors, directions et services centraux du ministère de la défense est dirigée par un délégué nommé par arrêté du ministre de la défense.

Le délégué est assisté d'un officier général issu de l'état-major des armées, chargé notamment de faire la synthèse des besoins et de préparer les transferts des états-majors et des centres opérationnels de commandement, et d'un officier général issu du service d'infrastructure de la défense. Ils le remplacent en cas d'absence ou d'empêchement.

Il dispose de chargés de mission et d'un secrétariat.

Art. 13. 1. Les membres de la délégation sont notamment mis à sa disposition par les états-majors, la direction générale de l'armement et le secrétariat général pour l'administration.

2. Le délégué peut faire appel, en tant que de besoin, au concours des états-majors, directions et services.

3. La direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense assure le soutien des systèmes d'information de la délégation.

Art. 14. Un comité de suivi, placé sous la présidence du secrétaire général pour l'administration ou du délégué, réunit régulièrement les états-majors, directions et services intéressés.

## CHAPITRE IV.

### **LA DÉLÉGATION DES SYSTÈMES D'INFORMATION D'ADMINISTRATION ET DE GESTION.**

Art. 15. I. Pour exercer ses responsabilités en matière de systèmes d'information d'administration et de gestion, le secrétaire général pour l'administration dispose de la délégation des systèmes d'information d'administration et de gestion.

À ce titre, la délégation des systèmes d'information d'administration et de gestion assiste le secrétaire général pour l'administration dans la définition de la politique ministérielle en matière de systèmes d'information d'administration et de gestion et dans sa mise en œuvre.

À cette fin, elle tient à jour un schéma directeur.

En outre, elle prépare les travaux de la commission des systèmes d'information d'administration et de gestion, dont elle assure le secrétariat.

Pour les organismes relevant du secrétaire général pour l'administration, autorité qualifiée, ou soutenus par lui, la délégation des systèmes d'information d'administration et de gestion :

- met en œuvre les mesures de sécurité des systèmes d'information ;
- pilote ou soutient les projets de système d'information et de communication ;
- est l'interlocuteur privilégié de la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense.

II. La délégation des systèmes d'information d'administration et de gestion comprend :

- la mission des systèmes d'information d'administration et de gestion ;
- la mission des systèmes d'information du secrétariat général pour l'administration.

Le délégué des systèmes d'information d'administration et de gestion peut représenter le secrétaire général pour l'administration dans les instances ministérielles de gouvernance relatives aux systèmes d'information.

Art. 16. I. La mission des systèmes d'information d'administration et de gestion élabore et propose la politique ministérielle des systèmes d'information d'administration et de gestion, en associant les services intéressés.

Elle établit le schéma directeur des systèmes d'information d'administration et de gestion.

Elle élabore et propose la programmation des crédits correspondants.

Elle propose à la direction générale des systèmes d'information la mise à jour du plan d'occupation des sols du système d'information ministériel dans le domaine des systèmes d'information d'administration et de gestion.

Elle veille à ce que les projets de systèmes d'information d'administration et de gestion contribuent à la modernisation de l'administration et à ce que la conduite de ces projets soit accompagnée d'une démarche de maîtrise des risques.

Elle s'assure de l'application des normes et des standards définis par la direction générale des systèmes d'information et de communication.

II. Le chef de la mission des systèmes d'information d'administration et de gestion dispose :

- du bureau de la planification stratégique et financière ;
- du bureau d'appui à la démarche processus ;
- du bureau de la maîtrise des risques.

Art. 17. I. Pour les organismes relevant du secrétariat général pour l'administration, ou soutenus par lui, conformément aux directives de la direction générale des systèmes d'information et de communication, la mission des systèmes d'information du secrétariat général pour l'administration :

- veille au respect des normes et standards techniques applicables aux systèmes d'information ;
- recense et fixe les priorités dans l'expression des besoins de fournitures informatiques, de prestations de services informatiques ou de systèmes d'information. Elle s'assure de la satisfaction de ces besoins ;
- élabore, suit et veille au respect du contrat de prestations de services passé avec la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense.

À la demande du secrétaire général pour l'administration, elle participe à l'élaboration de projets de systèmes d'information ou conduit des projets de systèmes d'information pour le secrétariat général pour l'administration.

II. Afin de permettre au secrétaire général pour l'administration, autorité qualifiée, d'exercer sa responsabilité en matière de sécurité des systèmes d'information, la mission des systèmes d'information :

- concourt à l'expression des besoins en sécurité des systèmes d'information ;
- traduit l'ensemble des procédures applicables dans ce domaine ;
- veille à la mise en œuvre des mesures de sécurité et apporte une assistance dans ce domaine ;
- réalise ou fait réaliser des inspections, contrôles ou audits de sécurité pour évaluer le niveau de sécurité des systèmes d'information.

III. Le chef de la mission des systèmes d'information dispose :

- du bureau de la coordination des projets du secrétariat général pour l'administration ;
- du bureau de la sécurité des systèmes d'information.

## CHAPITRE V.

### **LA MISSION DES ACHATS DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.**

Art. 18. La mission des achats assiste le secrétaire général pour l'administration dans l'exercice de sa responsabilité en matière de politique des achats du ministère, à l'exception des achats en matière d'armement.

Art. 19. La mission des achats :

- conduit les travaux ministériels en matière de définition des stratégies d'achat par domaine et veille à leur mise en œuvre ;
- propose les méthodes et outils de travail communs aux services acheteurs du ministère ;



- anime la filière professionnelle relative aux achats publics, en coordination avec la direction des ressources humaines du ministère de la défense, les armées, les directions et services du ministère ;
- propose les fonctions des systèmes d'information du domaine d'achat et conduit les travaux de convergence de ces systèmes vers un système d'information unique ;
- assiste les chefs de projet dans le domaine des externalisations, notamment dans toute démarche d'achat complexe consistant à confier, en partie ou en totalité, à un ou des opérateurs extérieurs au ministère de la défense, et ce, quel que soit le mode de contractualisation, une fonction, une activité ou un service jusqu'alors assurés partiellement ou totalement en régie ;
- assure le secrétariat du comité des achats du ministère de la défense.

Art. 20. En tant que responsable ministériel des achats, le chef de la mission des achats est le correspondant du ministère de la défense pour toute concertation avec les autres services de l'État en charge des achats. À ce titre, il est membre du comité directeur du service des achats de l'État.

Art. 21. Le chef de la mission dispose d'un adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

La mission des achats se compose de quatre pôles :

1. le pôle stratégies et pilotage des familles achats ;
2. le pôle professionnalisation et conduite des projets SI achats ;
3. le pôle accompagnement des petites et moyennes entreprises et des démarches innovantes ;
4. le pôle achats énergies et achats responsables.

## **CHAPITRE VI. LA MISSION D'AIDE AU PILOTAGE.**

Art. 22. La mission d'aide au pilotage coordonne les actions de pilotage par le contrôle de gestion au sein du ministère de la défense.

À ce titre et en complément des démarches engagées par chaque organisme du ministère, elle :

- prépare le tableau de bord du ministre, en liaison avec les chefs d'état-major, la direction générale de l'armement, les directions et services du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense et les responsables de programme ;
- garantit la fiabilité des informations relatives à la performance transmises au Parlement ;
- assure la cohérence des actions entreprises et la mutualisation des expériences ;
- anime le réseau ministériel des contrôleurs de gestion et est informée de toute décision relative au pilotage par le contrôle de gestion ;
- participe aux travaux ministériels ou interministériels sur le contrôle de gestion et aux travaux ministériels sur l'analyse des coûts.

## **CHAPITRE VII. LA MISSION COMMUNICATION.**

Art. 23. I. La mission communication élabore, propose et met en œuvre la stratégie de communication interne et externe du secrétariat général pour l'administration, dans le respect des directives de communication

ministérielle. À ce titre, elle est chargée :

- de faire connaître les activités du secrétariat général pour l'administration au sein et à l'extérieur du ministère ;
- de développer la communication interne au secrétariat général pour l'administration ;
- de coordonner un réseau de correspondants au sein des directions et services du secrétariat général pour l'administration.

Le chef de la mission communication représente le secrétariat général pour l'administration dans les instances ministérielles mises en place par la délégation à l'information et à la communication de la défense.

II. Le chef de la mission « communication » est assisté d'un adjoint, qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

#### **CHAPITRE VIII. LA MISSION D'AUDIT INTERNE.**

Art. 24. La mission d'audit interne évalue les processus de maîtrise des risques et de contrôle interne. Elle émet des recommandations et peut être consultée afin de renforcer la performance des directions et services du secrétariat général pour l'administration.

#### **CHAPITRE IX. LA CELLULE MANAGEMENT.**

Art. 25. En liaison avec les directions et services du secrétariat général pour l'administration, notamment avec la direction des ressources humaines du ministère de la défense, la cellule management est chargée, en faveur des cadres civils et militaires du secrétariat général pour l'administration :

- d'élaborer, de mettre en œuvre et de suivre le plan de développement des pratiques managériales ;
- de mettre en place l'accompagnement de carrière personnalisé et le suivi des potentiels.

#### **CHAPITRE X. LE COORDONNATEUR CENTRAL À LA PRÉVENTION.**

Art. 26. Le coordonnateur central à la prévention est chargé du suivi de la prévention et de la coordination des actions développées dans ce cadre. À ce titre, il s'assure du respect des règles en matière de prévention.

### ***TITRE II. ORGANISMES DONT LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL POUR L'ADMINISTRATION EXERCE LA PRÉSIDENCE OU LA TUTELLE.***

#### **CHAPITRE PREMIER. ORGANISMES DONT LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL EXERCE LA PRÉSIDENCE.**

Art. 27. Le secrétaire général pour l'administration préside :

- la commission centrale de prévention du ministère de la défense ;
- le comité pour la modernisation du ministère de la défense ;
- le comité des enquêtes sociologiques ;
- le comité des archives de la défense ;

- le comité technique de réseau du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense ;
- le comité technique d'administration centrale du ministère de la défense ;
- le comité directeur de l'Observatoire de la santé des vétérans ;
- la commission des systèmes d'information d'administration et de gestion ;
- le comité de coordination de la fonction immobilière ;
- le comité des achats ;
- le comité directeur de la recherche historique de la défense,

et toute autre instance pour laquelle le ministre lui confie cette mission de présidence.

Il préside également les conseils de gestion :

- du service historique de la défense ;
- du service d'infrastructure de la défense ;
- du service parisien de soutien de l'administration centrale.

Il peut en outre suppléer le ministre de la défense dans les fonctions de président des commissions centrales à caractère paritaire ainsi que du conseil central de l'action sociale, du comité technique ministériel et du comité directeur de la journée défense et citoyenneté.

## CHAPITRE II. ORGANISMES DONT LE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL EXERCE LA TUTELLE.

Art. 28. Le secrétaire général pour l'administration exerce, au nom du ministre, la tutelle des organismes suivants :

- le musée de l'armée, le Musée national de la marine et le musée de l'air et de l'espace ;
- la Caisse nationale militaire de sécurité sociale ;
- l'établissement public national des fonds de prévoyance militaire et de l'aéronautique ;
- l'institution de gestion sociale des armées ;
- l'Office national des anciens combattants et des victimes de guerre ;
- l'Institution nationale des invalides ;
- le Service hydrographique et océanographique de la marine ;
- l'Établissement public d'insertion de la défense.

*TITRE III.*  
***DISPOSITIONS DIVERSES.***

Art. 29. L'arrêté du 22 juin 2012 fixant la liste et les attributions des organismes directement rattachés au secrétaire général pour l'administration du ministère de la défense et la liste des organismes dont il exerce la présidence ou la tutelle est abrogé.

Art. 30. Le secrétaire général pour l'administration est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 12 avril 2013.

Jean-Yves LE DRIAN.