

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

—
*Direction générale
de la gendarmerie nationale*

—
*Direction des opérations
et de l'emploi*

—
Sous-direction de l'organisation
et des effectifs

—
Bureau des études

—

**Circulaire n° 38000 du 31 juillet 2013 relative à l'organisation des états-majors
des régions de gendarmerie**

NOR : INTJ1311842C

Références :

Code de la défense, notamment ses articles R. 3225-9 et D. 4131-5;
Code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 421-2;
Arrêté du 23 décembre 2009 modifié, portant organisation de la direction générale de la gendarmerie nationale
(*JO* n° 299 du 26-12-2009, texte n° 31 – CLASS. : 12.07) modifié;
Arrêté du 13 mai 2011 portant organisation de la prévention des accidents du travail et des maladies
professionnelles pour les militaires servant au sein de la gendarmerie nationale (*JO* n° 118 du 21-5-2011, texte
n° 33; signalé au *BOC* n° 29 du 22/7/2011; *BOEM* 126 – CLASS. : 63.06);
Arrêté du 18 juillet 2013 relatif à l'organisation et aux attributions des échelons de commandement de la
gendarmerie nationale en métropole (*JO* n° 173 du 27-7-2013, texte n° 17);
Circulaire n° 119500/DEF/GEND/OE/SDDOP/RENS/DR du 15 septembre 2008 (n.i. *BO* – CLASS. : 33.01);
Circulaire n° 65500/GEND/SRH/SDAP du 26 août 2009 (n.i. *BO* – CLASS. : 91.23);
Circulaire n° 165000/GEND/OE/SDPJ/PJ du 12 mars 2010 (n.i. *BO* – CLASS. : 44.04);
Circulaire n° 9800/GEND/DOE/SDOE/BE du 10 février 2011 (n.i. *BO* – CLASS. : 12.09);
Circulaire n° 42000/GEND/ST (SI)² du 31 mai 2012 (n.i. *BO* – CLASS. : 98.01);
Circulaire n° 56000/GEND/DSF/SDIL/BBR du 20 septembre 2012 (n.i. *BO* – CLASS. : 95.19);
Circulaire n° 86000/GEND/DPMGN/SDPRH/BRFM du 8 novembre 2012 (NOR: INTJ1233897C –
BOMI – CLASS. : 31.05).

Pièces jointes : trois annexes.

Texte abrogé : circulaire n° 6000/GEND/DOE/SDOE/BE du 4 décembre 2012 (CLASS. : 12.09).

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

TITRE I^{er} : ORGANISATION DES RÉGIONS DE GENDARMERIE AUTRES QUE CELLES DE LA ZDS EST

CHAPITRE I^{er} : *Régions de gendarmerie zonales*

1. Unités et personnels subordonnés au commandant de région

- 1.1. *Cabinet communication*
- 1.2. *Officier adjoint chargé de la police judiciaire*
- 1.3. *Section du contrôle et du conseil budgétaire*
- 1.4. *Section du pilotage, de l'évaluation et du contrôle*
- 1.5. *Autres unités et personnels*

2. État-major

- 2.1. *Chef d'état-major*
- 2.2. *Branche opérations emploi*
 - 2.2.1. Bureau de l'organisation et des effectifs
 - 2.2.2. Bureau de la défense, du renseignement et de l'ordre public
 - 2.2.3. Bureau de la sécurité publique et de la sécurité routière
 - 2.2.4. Bureau de la police judiciaire
 - 2.2.5. Bureau des systèmes d'information et de communication
- 2.3. *Branche ressources humaines*
 - 2.3.1. Bureau de la gestion du personnel militaire
 - 2.3.2. Bureau du personnel civil
 - 2.3.3. Bureau des compétences
 - 2.3.4. Bureau de l'accompagnement du personnel
- 2.4. *Branche soutiens finances*
 - 2.4.1. Bureau du budget et de l'administration
 - 2.4.2. Bureau de l'immobilier et du logement
 - 2.4.3. Bureau de l'équipement et de la logistique
- 2.5. *Autres unités et personnels*

CHAPITRE II : *Régions de gendarmerie non zonales*

1. Unités et personnels subordonnés au commandant de région

2. État-major

- 2.1. *Chef d'état-major*
- 2.2. *Branche opérations emploi*
- 2.3. *Branche ressources humaines*
 - 2.3.1. Bureau de la gestion du personnel
 - 2.3.2. Bureau des compétences
 - 2.3.3. Bureau de l'accompagnement des personnels
- 2.4. *Branche soutiens finances*
 - 2.4.1. Bureau du budget et de l'administration
 - 2.4.2. Bureau de l'immobilier et du logement
 - 2.4.3. Bureau de l'équipement et de la logistique
- 2.5. *Autres unités et personnels*

CHAPITRE III : *Région de gendarmerie d'Île-de-France (RGZDS de Paris)*

1. Unités et personnels subordonnés au commandant de région

- 1.1. *Centre d'opérations et de renseignement de la gendarmerie en Île-de-France*
- 1.2. *Bureau unique du logement*

2. État-major

- 2.1. *Chef d'état-major*
- 2.2. *Branche opérations emploi*
- 2.3. *Branche ressources humaines*
- 2.4. *Branche soutiens finances*
 - 2.4.1. Bureau du budget et de l'administration
 - 2.4.2. Bureau de l'infrastructure
 - 2.4.3. Bureau des matériels
 - 2.4.4. Bureau de la mobilité
- 2.5. *Autres unités et personnels*

TITRE II : ORGANISATION DES RÉGIONS DE GENDARMERIE DE LA ZDS EST

CHAPITRE I^{er} : *Région de gendarmerie de Lorraine (RGZDS Est)*

1. Unités et personnels subordonnés au commandant de région

- 1.1. *Cabinet communication*
- 1.2. *Bureau de la performance et de la cohérence opérationnelle*
- 1.3. *Section du contrôle et du conseil budgétaire*
- 1.4. *Autres unités et personnels*

2. Division des opérations

- 2.1. *Chef des opérations*
- 2.2. *Pôle opérations*
 - 2.2.1. Bureau des systèmes d'information et de communication
 - 2.2.2. Section des formations et des moyens spécialisés
 - 2.2.3. Section de l'emploi de la gendarmerie mobile, de la défense et de la sécurité nationale
 - 2.2.4. Cellule veille et conduite opérationnelles
- 2.3. *Pôle renseignements*
- 2.4. *Pôle sécurité publique, sécurité routière et coopération transfrontalière*
- 2.5. *Pôle police judiciaire*

3. Division de l'appui opérationnel

- 3.1. *Chef de l'appui opérationnel*
- 3.2. *Branche ressources humaines*
 - 3.2.1. Bureau de la gestion du personnel militaire
 - 3.2.2. Bureau du personnel civil
 - 3.2.3. Bureau des compétences
 - 3.2.4. Bureau de l'accompagnement du personnel
- 3.3. *Branche soutiens finances*
 - 3.3.1. Bureau du budget et de l'administration
 - 3.3.2. Bureau de l'immobilier et du stationnement
 - 3.3.3. Bureau des moyens opérationnels
- 3.4. *Autres unités et personnels*

CHAPITRE II : *Régions de gendarmerie non zonales de la ZDS Est*

1. **Unités et personnels subordonnés au commandant de région, commandant le groupement de gendarmerie départementale chef-lieu**
2. **Division des opérations**
 - 2.1. *Chef des opérations*
 - 2.2. *Pôle opérations*
 - 2.3. *Pôle renseignements*
 - 2.4. *Pôle sécurité publique – partenariat – coopération transfrontalière*
 - 2.5. *Pôle police judiciaire*
3. **Division de l'appui opérationnel**
 - 3.1. *Chef de l'appui opérationnel*
 - 3.2. *Bureau de la performance et de la cohérence opérationnelle*
 - 3.3. *Branche ressources humaines*
 - 3.3.1. Bureau de la gestion du personnel (excepté en RG Champagne-Ardenne)
 - 3.3.2. Bureau des compétences (excepté en RG Champagne-Ardenne)
 - 3.3.3. Bureau de la gestion des personnels et des compétences de la RG Champagne-Ardenne
 - 3.3.4. Bureau de l'accompagnement des personnels
 - 3.4. *Branche soutiens finances*
 - 3.4.1. Bureau du budget et de l'administration
 - 3.4.2. Bureau de l'immobilier et du logement
 - 3.4.3. Bureau des soutiens opérationnels
 - 3.5. *Autres unités et personnels*

ANNEXES :

ANNEXE I. – ORGANIGRAMMES DES RÉGIONS DE GENDARMERIE AUTRES QUE CELLES DE LA ZDS EST

ANNEXE II. – ORGANIGRAMMES DES RÉGIONS DE GENDARMERIE DE LA ZDS EST

ANNEXE III. – GLOSSAIRE

PRÉAMBULE

La présente circulaire est rédigée en application du texte de 5^e référence.

Elle détaille l'organisation des états-majors des régions de gendarmerie jusqu'au niveau cellule.

Elle précise également les grands domaines d'attribution des différentes unités. Le détail de ces attributions figure dans l'annexe I du texte de 9^e référence dans les colonnes RGZDS et RG.

Il n'est pas fait mention des attributions de certaines unités rattachées fonctionnellement au commandant de région (soutien santé, DRAS, CRICR).

Le texte est divisé en deux titres :

- le titre I^{er} traite de l'organisation de l'ensemble des RG et RGZDS, à l'exception de celles de la RGZDS Est ;
- le titre II traite de l'organisation des RG et RGZDS de la ZDS Est.

La RGZDS et les RG de la ZDS Est sont soumises à une organisation spécifique selon le calendrier suivant :

- à compter du 1^{er} août 2013 pour la RGZ de Lorraine, la RG de Champagne-Ardenne et la RG de Franche-Comté ;
- à compter du 1^{er} septembre 2013 pour la RG d'Alsace et la RG de Bourgogne.

TITRE I^{er}

ORGANISATION DES RÉGIONS DE GENDARMERIE AUTRES QUE CELLES DE LA ZDS EST

CHAPITRE I^{er}

Régions de gendarmerie zonales

1. Unités et personnels subordonnés au commandant de région

Le commandant de région et le commandant en second disposent, outre un état-major, des unités et personnels suivants :

1.1. *Cabinet communication*

Le cabinet communication est chargé :

- des fonctions de secrétariat particulier ;
- des relations avec la presse régionale et le SIRPA-gendarmerie.

L'un des personnels assure la fonction de conseiller concertation dont les attributions sont fixées par le texte de 11^e référence).

1.2. *OAPJ*

Les attributions de l'OAPJ sont fixées par le texte de 8^e référence.

1.3. *Section du contrôle et du conseil budgétaire*

La SCCB est chargée :

- de conseiller en matière de SF le commandant de région zonale, RBOP et, à leur demande, les RUO ;
- d'exercer, à la demande des commandants de région et du CEGN le cas échéant, le contrôle des cercles et coopératives qui sont implantés dans la zone ;
- mettre en œuvre au niveau zonal le contrôle interne comptable de niveau 2.

Elle entretient des liens avec les bureaux de la chaîne SF de la RGZDS et des RG UO du BOP, avec la DSF de la DGGN, le CEGN le cas échéant, ainsi qu'avec l'IGGN.

1.4. *Section du pilotage, de l'évaluation et du contrôle*

La SPEC est chargée :

- du pilotage de la performance ;
- du contrôle de gestion ;
- du contrôle administratif.

Elle entretient des relations avec l'ensemble des bureaux de la RG ainsi qu'avec la MPP de la DGGN et l'IGGN.

1.5. *Autres unités et personnels.*

Le commandant de région dispose également :

- d'un centre administratif et financier zonal ;
- pour emploi, du conseiller réserves régional.

2. État-major

2.1. *Chef d'état-major*

Collaborateur direct du commandant de région et du commandant en second, le CEM a autorité sur l'ensemble des bureaux ainsi que sur les autres unités et personnels qui lui sont organiquement rattachés.

Le CEM est chargé :

- d'assurer les fonctions de chargé de prévention dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail ;
- d'assurer l'organisation et le fonctionnement de l'état-major. À ce titre, il veille au suivi, à l'optimisation et à la rationalisation de son fonctionnement ;
- de veiller au respect de la confidentialité des dossiers ;
- d'assurer le respect des délais de traitement des dossiers ainsi que de la transmission rapide de l'information vers les autorités destinataires ;

- d'assurer la transversalité des dossiers entre les différents bureaux de l'état-major;
- de tenir à jour, d'actualiser et de diffuser aux échelons de commandement subordonnés les dossiers de directives du commandant de région;
- de coordonner les échanges entre les unités de l'état-major et celles qui sont directement rattachées au commandant de région;
- de veiller, pour l'état-major, au suivi de l'exécution des directives du commandant de région.

Le CEM dispose de chargés de projets auxquels il attribue dossiers, missions ou questions spécifiques parfois transverses.

2.2. Branche opérations emploi

2.2.1. Bureau de l'organisation et des effectifs

Le BOE est chargé des questions relatives à l'organisation et aux effectifs.

Il entretient des relations avec la SDOE de la DGGN.

2.2.2. Bureau de la défense, du renseignement et de l'ordre public

Le BDROP est chargé des questions de défense et de sécurité nationale, de renseignement et d'ordre public dans la RG et la ZDS ainsi que d'emploi de la gendarmerie mobile pour l'ensemble de la ZDS.

Il entretient des relations avec la SDDOP et le CROGEND de la DGGN.

Le BDROP est composé de deux sections:

- une section du renseignement et de l'ordre public (chargée d'assurer une veille opérationnelle des questions et événements d'ordre public et de l'intelligence économique);
- une section de l'emploi de la GM, de la défense et de la sécurité nationale (chargée de la planification de l'emploi des EGM et GGM au sein de la ZDS, en relation avec la SDDOP de la DGGN, du contrôle opérationnel de la GM, en relation avec la SPEC, de la formation collective de la GM, en relation avec le bureau des compétences [section de la formation] et des questions de défense civile et militaire).

2.2.3. Bureau de la sécurité publique et de la sécurité routière

Le BSPSR est chargé du suivi des directives de l'administration centrale dans les domaines de la SPG et de la sécurité routière. Il est également chargé, pour les unités de la ZDS, de la mise à disposition et de l'emploi des moyens spécialisés du niveau zonal.

Il entretient des relations avec la SDSPSR de la DGGN et l'ensemble des unités spécialisées de la zone ainsi qu'avec les unités des gendarmeries spécialisées qui y sont implantées.

Le BSPSR est composé de deux sections:

- une section de la sécurité publique (chargée notamment des questions de SPG dont le suivi de la réglementation, de la prévention de la délinquance, de la fraude documentaire et du partenariat);
- une section de la sécurité routière, des formations et des moyens spécialisés (chargée notamment pour la RG et la ZDS, le cas échéant, de l'ensemble des questions de sécurité et de circulation routières, des moyens spécialisés et de l'immigration irrégulière).

2.2.4. Bureau de la police judiciaire

Le BPJ est chargé de l'ensemble des questions de police judiciaire pour la RG et de la coordination des actions de PJ entre les RG de la ZDS.

Il entretient des relations avec la SDPJ de la DGGN et le PJGN.

2.2.5. Bureau des systèmes d'information et de communication

Les attributions du BSIC au niveau zonal sont détaillées dans le texte de 10^e référence. Le chef du BSIC est le conseiller technique SIC du commandant de région et exerce les fonctions d'OSSI.

2.3. Branche ressources humaines

2.3.1. Bureau de la gestion du personnel militaire

Le BGPM est chargé des questions de gestion du personnel militaire d'active et de réserve (de la GD pour la RG et de la GM pour la ZDS).

Il entretient des relations avec la SDGP et la DRG de la DGGN ainsi qu'avec le BAP de la RG.

Le BGPM est composé de quatre sections :

- une section de la GAP et de l'administration (gestion des dossiers 1^{re} partie, des cartes d'identité professionnelles et SNCF, de la saisie des informations en base Agorh@ fournies par les autres sections);
- une section du personnel officier (attributions détaillées dans le texte de 9^e référence dans les colonnes RG et RGZDS);
- une section du personnel sous-officier et volontaire (attributions détaillées dans le texte de 9^e référence dans les colonnes RG et RGZDS);
- une section du personnel de réserve (attributions détaillées dans le texte de 9^e référence dans les colonnes RG et RGZDS).

2.3.2. Bureau du personnel civil

Le BPC est chargé de l'ensemble des questions relatives au personnel civil de la gendarmerie pour la ZDS.

Il entretient des relations avec la SDGP de la DGGN.

2.3.3. Bureau des compétences

Le BDC est chargé des questions de formation des personnels (de la GD pour la RG et de la GM pour la ZDS) ainsi que du suivi des actions de recrutement.

Il entretient des relations avec la SDC de la DGGN.

Le BDC est composé de trois unités :

- une section de la formation (chargée des questions de formation de l'ensemble des personnels y compris des réserves);
- un CIR (chargé notamment de mettre en place des opérations de communication, de développer des contacts institutionnels et d'organiser les épreuves de sélection à des emplois de volontaires dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale – GAV et AGIV);
- un CSC (chargé du traitement de l'ensemble des dossiers de candidatures aux examens et concours en gendarmerie jusqu'à l'incorporation en école, ainsi que des épreuves de sélection propres à certaines formations spécifiques et à certains corps).

2.3.4. Bureau de l'accompagnement du personnel

En liaison étroite avec le BGPM, le BAP est chargé des questions de chancellerie, des questions sociales, de reconversion, de contentieux statutaire et de protection juridique des personnels (de la GD pour la RG et de la GM pour la ZDS).

Il entretient des relations avec la SDAP de la DGGN.

Le BAP est composé de trois unités :

- une section de la chancellerie (chargée des questions de chancellerie, des recours, du contentieux statutaire, de la protection fonctionnelle des personnels et des cumuls d'activités, de la discipline, des récompenses et décorations et du suivi des dossiers liés aux congés de non-activité pour les personnels militaires de la RG);
- un district social (chargé notamment des questions sociales et culturelles de la RG et de l'organisation du comité social);
- un centre d'orientation et de reconversion (dans le cadre de la reconversion, il entretient des contacts avec les entreprises privées et les administrations ou organismes publics sur le ressort de la région).

Un psychologue clinicien, dont les attributions sont définies dans le texte de 7^e référence, est rattaché au BAP.

2.4. Branche soutiens finances

2.4.1. Bureau du budget et de l'administration

Le BBA est chargé de l'ensemble des questions administratives et financières.

Il entretient un dialogue avec les BBA des unités opérationnelles du même BOP zonal, avec la SPEC, le CAFZ, l'ECASGN et la SDAF de la DGGN.

Il est composé de trois sections :

- une section du BOP zonal (attributions détaillées dans le texte de 9^e référence dans la colonne RGZDS);
- une section du budget de l'UO (chargée des questions budgétaires de l'UO conformément au texte de 9^e référence dans la colonne RG);

- une section de l'administration (chargée notamment des questions de marchés conformément au texte de 9^e référence, du suivi de la mise en œuvre de la réglementation relative aux procédures dérogatoires et du contentieux des dommages).

2.4.2. Bureau de l'immobilier et du logement

Le BIL est chargé de l'ensemble des questions immobilières de la RG.

Il entretient des relations avec la SDIL de la DGGN.

2.4.3. Bureau de l'équipement et de la logistique

Le BEL est chargé de l'ensemble des questions d'équipement et de logistique (y compris les moyens de mobilité) des unités de GD pour la RG chef lieu de ZDS et des formations de GM pour l'ensemble de la ZDS.

Il entretient des relations avec l'ECASGN/CNSL et la DSF/SDEL de la DGGN.

Il est composé de trois sections :

- une section des matériels et de la logistique (chargée de la gestion, de l'achat, de l'entretien ainsi que des inspections de matériels);
- une section de l'armement, des munitions, et de la pyrotechnie (chargée notamment du maintien en condition, de la vérification et du contrôle de l'armement et des munitions);
- une section de la mobilité (chargée de la gestion et du maintien en condition opérationnelle du parc de véhicules et des moyens nautiques).

2.5. Autres unités et personnels

Les unités et personnels suivants sont directement rattachés au CEM :

- une section commandement (chargée de toutes les tâches de secrétariat de l'état-major);
- une section santé et sécurité au travail (dont les attributions figurent dans le texte de 4^e référence);
- un ou plusieurs détachements de liaison auprès des EMIZDS et des préfetures maritimes, le cas échéant;
- l'officier nautique zonal. Reconnu en organisation uniquement au sein de l'état-major de la RGZDS Ouest, il est chargé d'assister le commandant de région dans ses attributions de président de la commission nautique nationale. Dans les autres RGZ, l'officier nautique zonal, non reconnu en organisation, est chargé d'assurer la coordination des moyens fluviaux ainsi que des enquêteurs subaquatiques de la zone.

CHAPITRE II

Régions de gendarmerie non zonales

1. Unités et personnels subordonnés au commandant de région

Le commandant de région et le commandant en second disposent des mêmes unités et personnels que dans les régions zonales à l'exception du CAFZ et de la section du contrôle et du conseil budgétaire.

Certaines RG disposent d'un OAPJ régional.

2. État-major

2.1. Chef d'état-major

Le CEM dispose des mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er}.

2.2. Branche opérations emploi

Le BOE, le BPJ et le BSIC ont la même organisation et les mêmes attributions que dans les états-majors des RG zonales, à l'exception d'attributions spécifiques du niveau zonal le cas échéant.

En outre, le BRSPSR est chargé des questions de sécurité publique générale, de sécurité et de circulation routières, de fraude documentaire, d'immigration irrégulière. Il assure également une veille opérationnelle des questions et événements d'ordre public et de défense et traite de l'intelligence économique.

Le BRSPSR entretient des relations avec la SDSPSR et, le cas échéant, avec la SDDOP de la DGGN.

2.3. Branche ressources humaines

2.3.1. Bureau de la gestion du personnel

Le BGP est chargé des questions de gestion du personnel militaire d'active et de réserve de la GD ainsi que du personnel civil.

Il entretient des relations avec la SDGP et la DRG de la DGGN ainsi qu'avec le BAP de la RG.

Le BGP est composé de trois sections :

- une section de la GAP et de l'administration (mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er});
- une section du personnel civil et militaire (les attributions sont détaillées dans le texte de 9^e référence dans la colonne RG);
- une section du personnel de réserve (attributions détaillées dans le texte de 9^e référence dans la colonne RG).

2.3.2. Bureau des compétences

Le BDC a la même organisation et les mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er} avec les exceptions suivantes :

- les attributions des différentes unités ne concernent pas la GM (attributions des RG zonales);
- il n'y a pas de CSC au sein des BDC des états-majors des RG non zonales (attributions des RG zonales).

2.3.3. Bureau de l'accompagnement des personnels

Le BAP a la même organisation et les mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er} (pour les personnels GD de la RG).

2.4. Branche soutiens finances

2.4.1. Bureau du budget et de l'administration

Le BBA est chargé de l'ensemble des questions administratives et financières de l'UO.

Il entretient un dialogue avec les BBA du BOP, avec la SPEC, le CAFZ, l'ECASGN et la SDAF de la DGGN.

Il est composé de deux sections :

- une section du budget (mêmes attributions que la section du budget de l'UO au chapitre I^{er} du titre I^{er});
- une section de l'administration (mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er}).

2.4.2. Bureau de l'immobilier et du logement

Le BIL a la même organisation et les mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er}.

2.4.3. Bureau de l'équipement et de la logistique

Le BEL a les mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er} à l'exception des matériels et moyens de mobilité des unités de GM.

Il ne comporte pas de section.

2.5. Autres unités et personnels

Les unités et personnels suivants sont directement rattachés au CEM :

- une section commandement (chargée de toutes les tâches de secrétariat de l'état-major);
- une section santé et sécurité au travail (dont les attributions figurent dans le texte de 4^e référence).

CHAPITRE III

Région de gendarmerie d'Île-de-France (RGZDS de Paris)

1. Unités et personnels subordonnés au commandant de région

Outre les mêmes unités et personnels que dans les RGZDS au chapitre I^{er} du titre I^{er}, le commandant de la RGIF et le commandant en second disposent des unités suivantes :

1.1. Centre d'opérations et de renseignement de la gendarmerie en Île-de-France

Le CORGIF est un dispositif permanent de coordination opérationnelle dédié notamment au suivi des activités de maintien de l'ordre en Île-de-France.

1.2. *Bureau unique du logement*

Le BUL est chargé de la gestion et de l'attribution des logements pour les personnels affectés à Paris, dans les départements de l'Essonne, de la Seine-et-Marne, des Yvelines et du Val-d'Oise et dans les résidences de Versailles et Villacoublay (78).

Il entretient des relations avec la SDIL de la DGGN. En outre, eu égard à ses attributions, le BUL est soumis au double contrôle du commandant de région et du directeur général de la gendarmerie nationale (directeur des soutiens et des finances).

Le BUL est composé de cinq unités :

- un secrétariat (chargé des tâches de secrétariat pour l'ensemble des unités et personnels du BUL);
- une section planification entretien (chargée d'identifier les besoins en matière d'entretien et de maintenance du parc immobilier ainsi que de planifier et coordonner les travaux);
- une section de la gestion immobilière (chargée notamment des mises en compétition et des attributions de logements);
- une section de la réglementation et du contentieux (chargée de la gestion de l'ensemble des baux et du contentieux immobilier avec les propriétaires ou bailleurs institutionnels);
- une section des loyers et des charges (chargée de la gestion des loyers et des charges).

2. **État-major**

2.1. *Chef d'état-major*

Le CEM dispose des mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er}.

2.2. *Branche opérations emploi*

Les cinq bureaux ont les mêmes organisation et attributions que dans les états-majors des RG zonales à l'exception du BDROP, et plus particulièrement de la section de l'emploi de la GM, de la défense et de la sécurité nationale qui est chargée, en plus des attributions citées au chapitre I^{er} du titre I^{er} :

- du pilotage et de la conduite des escortes banque de France au plan national;
- des missions spécifiques liées à la problématique NRBC.

2.3. *Branche ressources humaines*

Les quatre bureaux de la branche RH connaissent la même organisation et les mêmes attributions que dans les états-majors des autres RG zonales (*cf.* chapitre I^{er} du titre I^{er}).

2.4. *Branche soutiens finances*

2.4.1. Bureau du budget et de l'administration

L'organisation et les attributions du BBA sont les mêmes que dans les états-majors des RG zonales (*cf.* chapitre I^{er} du titre I^{er}).

2.4.2. Bureau de l'infrastructure

Le BI est chargé de répondre aux problématiques liées à la construction de caserne pour l'ensemble de la RGIF ainsi que de l'entretien du parc immobilier domanial et locatif pour les départements de l'Essonne, de la Seine-et-Marne, des Yvelines et du Val-d'Oise.

Il entretient des relations avec le BUL de la RG et la SDIL de la DGGN.

2.4.3. Bureau des matériels

Le BMAT est chargé de la gestion, de l'achat et de l'entretien des matériels.

Il entretient des relations avec la SDEL de la DGGN.

Il est composé de deux sections :

- une section de la gestion et de l'achat des matériels (chargée de la gestion, de l'achat et de l'entretien de tous les matériels);
- une section de l'armement, des munitions et de la pyrotechnie (mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er}).

2.4.4. Bureau de la mobilité

Le BMOB est chargé de la gestion et du maintien en condition opérationnelle du parc des véhicules et des moyens nautiques (moyens de mobilité) de la RGIF.

Il entretient des relations avec la SDEL de la DGGN.

Le BMOB est composé de deux sections :

- une section de la gestion du parc (à partir du TDM, chargée notamment de l'organisation des mouvements de moyens mobiles);
- une section de la gestion financière et des carburants (chargée notamment de l'aspect financier du maintien en condition opérationnelle des moyens mobiles et des questions liées aux carburants).

2.5. Autres unités et personnels

Les unités et personnels suivants sont directement rattachés au CEM :

- une section commandement (à disposition de l'ensemble des unités et personnels de l'état-major avec les mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er});
- une section santé et sécurité au travail (mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er});
- plusieurs chargés de projets (mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er});
- trois détachements de liaison auprès de la préfecture de police de Paris (*cf.* organigramme en annexe I).

TITRE II

ORGANISATION DES RÉGIONS DE GENDARMERIE DE LA ZDS EST

CHAPITRE I^{er}

Région de gendarmerie de Lorraine (RGZDS Est)

1. Unités et personnels subordonnés au commandant de région

Le commandant de région et le commandant en second ont autorité, outre la DO et la DAO (*cf. infra*), sur les unités et les personnels suivants :

1.1. Cabinet communication

Le cabinet communication est chargé des :

- fonctions de secrétariat particulier;
- relations avec la presse régionale et le SIRPA – gendarmerie et dont l'un des personnels assure la fonction de conseiller concertation dont les attributions sont fixées par le texte de 12^e référence.

L'un des personnels assure la fonction de conseiller concertation dont les attributions sont fixées par le texte de 11^e référence).

1.2. Bureau de la performance et de la cohérence opérationnelle

Le BPCO est composé de :

- la section du pilotage et du contrôle interne (chargée du pilotage de la performance, du contrôle de gestion et du contrôle administratif, elle entretient des relations avec l'ensemble des bureaux de la RG ainsi qu'avec la MPP de la DGGN et l'IGGN);
- la section de l'organisation et des capacités (chargée des questions relatives à l'organisation et aux effectifs, elle entretient des relations avec la SDOE de la DGGN).

1.3. Section du contrôle et du conseil budgétaire

La SCCB est chargée de :

- conseiller en matière de SF le commandant de région zonale, RBOP et, à leur demande, les RUO;
- exercer, à la demande des commandants de région et du CEGN le cas échéant, le contrôle des cercles et coopératives qui sont implantés dans la zone;
- mettre en œuvre au niveau zonal le contrôle interne comptable de niveau 2.

Elle entretient des liens avec les bureaux de la chaîne SF de la RGZDS et des RG UO du BOP, avec la DSF de la DGGN, le CEGN le cas échéant, ainsi qu'avec l'IGGN.

1.4. *Autres unités et personnels*

Le commandant de région dispose également :

- d'un centre administratif et financier zonal;
- d'un détachement de liaison auprès de l'EMIZDS;
- pour emploi, du conseiller réserves régional.

2. **Division des opérations**

2.1. *Chef des opérations*

Le CO est chargé :

- d'assurer l'organisation et le fonctionnement de la DO. À ce titre, il veille au suivi, à l'optimisation et à la rationalisation de son fonctionnement;
- de veiller au respect de la confidentialité des dossiers;
- d'assurer le respect des délais de traitement des dossiers ainsi que de la transmission rapide de l'information vers les autorités destinataires, internes ou extérieures à l'arme;
- d'assurer la transversalité des dossiers entre les différents pôles;
- de tenir à jour, d'actualiser et de diffuser aux échelons de commandement subordonnés les dossiers de directives du commandant de région;
- de coordonner les échanges entre les unités de la DO et celles qui sont rattachées au commandant de région;
- de veiller, pour la DO, au suivi de l'exécution des directives du commandant de région.

Le CO a autorité sur les quatre pôles ci-après ainsi que sur l'ONZ (pour les attributions de l'ONZ, *cf.* chapitre I^{er} du titre I^{er}).

2.2. *Pôle opérations*

L'OAD a autorité sur les quatre unités suivantes :

2.2.1. Bureau des systèmes d'information et de communication

Les attributions du BSIC au niveau zonal sont détaillées dans le texte de 10^e référence. Le chef du BSIC est le conseiller technique SIC du commandant de région et exerce les fonctions d'OSSI.

Il entretient des relations avec le ST(SI)².

2.2.2. Section des formations et des moyens spécialisés

Cette unité est chargée, notamment pour la RG et la ZDS, le cas échéant, de l'ensemble des questions propres aux formations et moyens spécialisés. Elle est également chargée, pour les unités de la ZDS, de la mise à disposition et de l'emploi des moyens spécialisés du niveau zonal.

Elle entretient des relations avec la SDSPSR de la DGGN et l'ensemble des unités spécialisées de la zone ainsi qu'avec les unités des gendarmeries spécialisées qui y sont implantées.

2.2.3. Section de l'emploi de la gendarmerie mobile, de la défense et de la sécurité nationale

Cette section est chargée de la planification de l'emploi des EGM et GGM au sein de la ZDS, en relation avec la SDDOP de la DGGN, du contrôle opérationnel de la GM, en relation avec la SPCI, de la formation collective de la GM, en relation avec le bureau des compétences (section de la formation) et des questions de défense civile et militaire.

2.2.4. Cellule veille et conduite opérationnelles

Cette cellule est chargée d'assurer une veille opérationnelle des questions et événements d'ordre public. Elle entretient des relations avec la SDDOP et le CROGEND de la DGGN.

2.3. Pôle renseignements

Placé sous l'autorité de l'OAR, le pôle renseignements est chargé :

- d'identifier, dans le court et le moyen terme, les événements sensibles ou potentiellement perturbateurs, et de proposer au commandant de région les directives opérationnelles initiales ;
- d'assurer un suivi, dans le domaine de l'ordre public, des secteurs d'activités (thématiques, géographiques) empreints d'une forte probabilité événementielle ou de sensibilité gouvernementale, et pouvant impliquer significativement les forces de gendarmerie et la population en ZGN de la ZDS Est ;
- d'assurer, en lien avec la cellule de veille opérationnelle, le traitement du renseignement opérationnel d'ordre public et d'intelligence économique.

Il entretient des relations avec la SDDOP de la DGGN.

2.4. Pôle sécurité publique, sécurité routière et coopération transfrontalière

L'OASP a autorité sur les deux sections ci-après :

- une section de la sécurité publique (chargée notamment des questions de SPG dont le suivi de la réglementation, de la prévention de la délinquance, de la lutte contre la fraude documentaire et du partenariat) ;
- une section de la sécurité routière (chargée notamment pour la RG et la ZDS, le cas échéant, de l'ensemble des questions de sécurité, de circulation routières et de l'immigration irrégulière).

Chargé du suivi des directives de l'administration centrale dans les domaines de la SPG et de la sécurité routière, il entretient des relations avec la SDSPSR de la DGGN.

2.5. Pôle police judiciaire

Placé sous l'autorité de l'OAPJ, dont les attributions sont fixées par le texte de 8^e référence, le pôle PJ est chargé de l'ensemble des questions de PJ pour la RG et de la coordination des actions de PJ entre les RG de la ZDS.

Il entretient des relations avec la SDPJ de la DGGN et le PJGN.

3. Division de l'appui opérationnel

3.1. Chef de l'appui opérationnel

Le CAO est chargé :

- d'assurer les fonctions de chargé de prévention dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail ;
- d'assurer l'organisation et le fonctionnement de la DAO. À ce titre, il veille au suivi, à l'optimisation et à la rationalisation de son fonctionnement ;
- de veiller au respect de la confidentialité des dossiers ;
- d'assurer le respect des délais de traitement des dossiers ainsi que de la transmission rapide de l'information vers les autorités destinataires ;
- d'assurer la transversalité des dossiers entre les différents bureaux ;
- de tenir à jour, d'actualiser et de diffuser aux échelons de commandement subordonnés les dossiers de directives du commandant de région ;
- de coordonner les échanges entre les unités de la DAO et celles qui sont rattachées au commandant de région ;
- de veiller, pour la DAO, au suivi de l'exécution des directives du commandant de région.

Le CAO a autorité sur sept bureaux, répartis pour emploi en deux branches (RH et SF). Il dispose d'un sous-chef RH et d'un sous-chef SF.

3.2. Branche ressources humaines

Le sous-chef RH est chargé, par le CAO, de l'animation des bureaux, de dossiers, missions ou questions spécifiques parfois transverses.

3.2.1. Bureau de la gestion du personnel militaire

Le BGPM est chargé des questions de gestion du personnel militaire d'active et de réserve (de la GD pour la RG et de la GM pour la ZDS).

Il entretient des relations avec la SDGP et la DRG de la DGGN ainsi qu'avec le BAP de la RG.

Le BGPM est composé de quatre sections :

- une section de la GAP et de l'administration (gestion des dossiers 1^{re} partie, des cartes d'identité professionnelles et SNCF, de la saisie des informations en base Agorh@ fournies par les autres sections) ;

- une section du personnel officier (attributions détaillées dans le texte de 9^e référence dans les colonnes RG et RGZDS);
- une section du personnel sous-officier et volontaire (attributions détaillées dans le texte de 9^e référence dans les colonnes RG et RGZDS);
- une section du personnel de réserve (attributions détaillées dans le texte de 9^e référence dans les colonnes RG et RGZDS).

3.2.2. Bureau du personnel civil

Le BPC est chargé de l'ensemble des questions relatives au personnel civil de la gendarmerie pour la ZDS. Il entretient des relations avec la SDGP de la DGGN.

3.2.3. Bureau des compétences

Le BDC est chargé des questions de formation des personnels (de la GD pour la RG et de la GM pour la ZDS) ainsi que du suivi des actions de recrutement. Il entretient des relations avec la SDC de la DGGN.

Le BDC est composé de trois unités:

- une section de la formation (chargée des questions de formation de l'ensemble des personnels y compris des réserves);
- d'un CIR (chargé notamment de mettre en place des opérations de communication, de développer des contacts institutionnels et d'organiser les épreuves de sélection à des emplois de volontaires dans les armées en service au sein de la gendarmerie nationale – GAV et AGIV);
- un CSC (chargé du traitement de l'ensemble des dossiers de candidatures aux examens et concours en gendarmerie jusqu'à l'incorporation en école, ainsi que des épreuves de sélection propres à certaines formations spécifiques et à certains corps).

Le CIR de la RG Champagne-Ardenne est rattaché pour emploi au BDC de la RGZDS Lorraine.

3.2.4. Bureau de l'accompagnement du personnel

En liaison étroite avec le BGPM, le BAP est chargé des questions de chancellerie, des questions sociales, de reconversion, de contentieux statutaire et de protection juridique des personnels (de la GD pour la RG et de la GM pour la ZDS).

Il entretient des relations avec la SDAP de la DGGN.

Le BAP est composé de quatre unités:

- une section de la chancellerie (chargée des questions de chancellerie, des cumuls d'activités, de la discipline, des récompenses et décorations et du suivi des dossiers liés aux congés de non-activité pour les personnels militaires de la RG);
- une section de la protection fonctionnelle et du contentieux (chargée des questions de protection fonctionnelle, des recours et du contentieux statutaire);
- un district social (chargé notamment des questions sociales et culturelles de la RG et de l'organisation du comité social);
- un COR (dans le cadre de la reconversion, il entretient des contacts avec les entreprises privées et les administrations ou organismes publics sur le ressort de la RG).

Un psychologue clinicien, dont les attributions sont définies dans le texte de 7^e référence, est rattaché au BAP.

Le COR de la RG Alsace est rattaché pour emploi au BAP de la RGZDS Lorraine.

3.3. Branche soutiens finances

Le sous-chef SF est chargé, par le CAO, de l'animation des bureaux, de dossiers, missions ou questions spécifiques parfois transverses.

3.3.1. Bureau du budget et de l'administration

Le BBA est chargé de l'ensemble des questions administratives et financières.

Il entretient un dialogue avec les BBA des unités opérationnelles du même BOP zonal, avec la SPCI, le SPCCB, le CAFZ, l'ECASGN et la SDAF de la DGGN.

Il est composé de trois sections :

- une section du BOP zonal (attributions détaillées dans le texte de 9^e référence dans la colonne RGZDS);
- une section du budget de l'UO (chargée des questions budgétaires de l'UO conformément au texte de 9^e référence dans la colonne RG);
- une section de l'administration, composée d'une cellule achats marchés (chargée notamment des questions de marchés publics conformément au texte de 9^e référence) et d'une cellule administration conventions contentieux (chargée du suivi de la mise en œuvre de la réglementation relative aux procédures dérogatoires et du contentieux des dommages).

3.3.2. Bureau de l'immobilier et du stationnement

Le BIS est chargé de l'ensemble des questions immobilières de la RG.

Il comprend deux sections :

- une section de l'immobilier domanial zonal, composée d'une cellule programmation pilotage zonal et de détachements de l'appui technique zonal (Lorraine, Bourgogne, Champagne-Ardenne);
- une section du logement et de l'immobilier locatif.

Il entretient des relations avec la SDIL de la DGGN.

3.3.3. Bureau des moyens opérationnels

Le BMOPS est chargé de l'ensemble des questions d'équipement et de logistique (y compris les moyens de mobilité) des unités de GD pour la RG chef-lieu de ZDS et des formations de GM pour l'ensemble de la ZDS. Il est plus spécialement chargé de la gestion et du maintien en condition opérationnelle des équipements du domaine AMOP pour l'ensemble des RG implantées sur le ressort de la ZDS.

Il entretient des relations avec l'ECASGN/CNSL et la DSF/SDEL de la DGGN.

Il comprend trois sections :

- une section des matériels, notamment chargée de la gestion, de l'achat, de l'entretien ainsi que des inspections de matériels;
- une section armements, munitions, observation et protection, composée d'une cellule capacités et expertise et de détachements de l'appui technique décentralisé, chargée notamment du maintien en condition, de la vérification et du contrôle de l'armement et des munitions (Alsace, Bourgogne, Champagne-Ardenne, Franche-Comté);
- une section de la mobilité, composée d'une cellule conception conduite performance et d'une cellule soutien automobile et proximité, chargée de la gestion et du maintien en condition opérationnelle du parc de véhicules et des moyens nautiques.

3.4. Autres unités et personnels

Le CAO a également autorité sur les unités suivantes :

- une section commandement (chargée de toutes les tâches de secrétariat de la DAO);
- une section santé et sécurité au travail (dont les attributions figurent dans le texte de 4^e référence).

CHAPITRE II

Régions de gendarmerie non zonales de la ZDS Est

1. Unités et personnels subordonnés au commandant de région, commandant le groupement de gendarmerie départementale chef-lieu

Le commandant de région, commandant le GGDCL, et le commandant en second ont autorité, outre la DO et la DAO (*cf. infra*), sur les unités et personnels suivants :

- le cabinet communication (outre les attributions au chapitre I^{er} du titre II, le cabinet communication est chargé des fonctions de secrétariat pour les activités opérationnelles du département d'implantation);
- le bureau de la performance et de la cohérence opérationnelle (uniquement pour la RG Alsace. Pour les trois autres RG non zonales de la ZDS Est, le BPCO est rattaché à la DAO).

2. Division des opérations

2.1. Chef des opérations

Outre les attributions détaillées au chapitre I^{er} du titre II, le CO est chargé de coordonner l'activité opérationnelle conduite par les unités du GGDCL.

Il a autorité sur les quatre pôles suivants.

2.2. Pôle opérations

Placé sous l'autorité de l'OAO, le pôle opérations est composé du CORG (qui comprend le quart opérationnel) et de la SSIC.

La SSIC est chargée :

- d'appuyer l'action quotidienne des unités implantées dans le GGDCL en déployant et maintenant en condition opérationnelle les systèmes d'information et de communication de la gendarmerie;
- d'intégrer la dimension SIC dans la gestion des événements majeurs, de concevoir et de conduire cette manœuvre SIC au plus près du dispositif;
- de conseiller et d'assister le commandant de région et ses subordonnés :
 - sur tous les aspects missionnels intégrant les SIC;
 - en matière de sécurité des systèmes d'information et de communication (SSI);
 - en termes de gestion RH des spécialistes SIC (en liaison avec les bureaux de l'appui opérationnel);
 - sur les volets HSIE propres à la spécialité (en liaison avec la section santé et sécurité au travail);
 - dans les questions relatives à la politique d'achat et la gestion des matériels SIC (en liaison avec les bureaux relevant de la branche soutiens – finances);
 - dans le domaine de la formation des unités aux moyens SIC mis à disposition.

Sur directives du commandant de région, commandant le GGDCL, l'OAO participe au service de permanence du commandement opérationnel du département d'implantation.

2.3. Pôle renseignements

Placé sous l'autorité de l'OAR, dont les missions sont définies dans la circulaire de 11^e référence, le pôle renseignements est chargé des questions de renseignements et d'intelligence économique.

L'OAR a autorité sur le sous-officier SDIG.

Sur directives du commandant de région, commandant le GGDCL, l'OAR participe au service de permanence du commandement opérationnel du département d'implantation.

2.4. Pôle sécurité publique – partenariat – coopération transfrontalière

Placé sous l'autorité de l'OASP, ce pôle comprend, le cas échéant, un référent sûreté.

Chargé du suivi des directives de l'administration centrale dans les domaines de la sécurité publique générale, l'OASP entretient des relations avec la SDDOP de la DGGN.

Pour la RG Bourgogne, cette unité prend l'appellation de « pôle sécurité publique – partenariat ».

Sur directives du commandant de région, commandant le GGDCL, l'OASP participe au service de permanence du commandement opérationnel du département d'implantation.

2.5. Pôle police judiciaire

Placé sous l'autorité de l'OAPJ, dont les attributions sont fixées par le texte de 8^e référence, le pôle PJ est composé de la BDRIJ et de la section analyse régionale (chargée de l'ensemble des questions de PJ pour la RG et de la coordination des actions de PJ entre les RG de la ZDS).

L'OAPJ entretient des relations avec la SDPJ de la DGGN et le PJGN.

3. Division de l'appui opérationnel

3.1. Chef de l'appui opérationnel

Le CAO a les mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre II. Il a autorité sur sept bureaux, excepté :

- pour la RG Champagne-Ardenne qui en compte six, le BGP et le BDC étant fusionnés;
- pour la RG Alsace qui en compte six, le BPCO étant directement rattaché au commandant de RG, commandant le GGDCL.

3.2. Bureau de la performance et de la cohérence opérationnelle

Le BPCO est composé des unités et personnels suivants :

- une section de l'organisation et des capacités (chargée des questions relatives à l'organisation et aux effectifs, elle entretient des relations avec la SDOE de la DGGN);
- une section du pilotage, de l'évaluation et du contrôle (chargée du pilotage de la performance, du contrôle de gestion et du contrôle administratif, elle entretient des relations avec l'ensemble des bureaux de la RG ainsi qu'avec la MPP de la DGGN et l'IGGN);
- un ou plusieurs chargés de projets (chargés, par le CAO, de dossiers, missions ou questions spécifiques parfois transverses).

3.3. Branche ressources humaines

3.3.1. Bureau de la gestion du personnel (excepté en RG Champagne-Ardenne)

Le BGP, pour la RG Alsace, la RG Bourgogne et la RG Franche-Comté, est chargé des questions de gestion du personnel militaire d'active et de réserve de la GD ainsi que du personnel civil.

Il entretient des relations avec la SDGP et la DRG de la DGGN.

Le BGP est composé de quatre sections :

- une section de la GAP et de l'administration (mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er});
- une section du personnel militaire (les attributions sont détaillées dans le texte de 9^e référence dans la colonne RG);
- une section du personnel civil (les attributions sont détaillées dans le texte de 9^e référence dans la colonne RG);
- une section du personnel de réserve (les attributions sont détaillées dans le texte de 9^e référence dans la colonne RG).

3.3.2. Bureau des compétences (excepté en RG Champagne-Ardenne)

Le BDC, pour la RG Alsace, la RG Bourgogne et la RG Franche-Comté, a la même organisation et les mêmes attributions qu'au chapitre II du titre I^{er} avec les exceptions suivantes :

- les attributions des différentes unités ne concernent pas la GM (attributions des RG zonales);
- il n'y a pas de CSC au sein des BDC des RG non zonales (attributions des RG zonales).

Il entretient des relations avec la SDC de la DGGN ainsi qu'avec le CSC de la région zonale.

3.3.3. Bureau de la gestion des personnels et des compétences de la RG Champagne-Ardenne

Le BGPDC est chargé des questions :

- de gestion du personnel militaire d'active et de réserve de la GD ainsi que du personnel civil;
- de formation des personnels ainsi que du suivi des actions de recrutement.

Le BGPDC est composé de six unités :

- d'une section de la GAP et de l'administration (mêmes attributions qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er});
- d'une section du personnel militaire (les attributions sont détaillées dans le texte de 9^e référence dans la colonne RG);
- d'une section du personnel civil (les attributions sont détaillées dans le texte de 9^e référence dans la colonne RG);
- d'une section du personnel de réserve (les attributions sont détaillées dans le texte de 9^e référence dans la colonne RG);
- d'une section de la formation;
- d'un CIR, rattaché pour emploi au BDC de la RGZDS Lorraine.

Il n'existe pas de CSC au sein du BGPDC. De plus, les attributions des différentes unités en matière de formation ne concernent pas la GM (attributions des RG zonales).

3.3.4. Bureau de l'accompagnement des personnels

Le BAP dispose des mêmes attributions (pour les personnels GD de la RG) et de la même organisation qu'au chapitre I^{er} du titre I^{er}, exceptés :

- le rattachement de la section santé et sécurité au travail (SSST), unité dont les attributions figurent dans le texte de 4^e référence;
- le COR de la RG Alsace placé pour emploi auprès du BAP de la RGZDS Lorraine.

3.4. *Branche soutiens finances*

Il se compose de trois bureaux au sein desquels ne figure aucune section.

3.4.1. Bureau du budget et de l'administration

Le BBA est chargé de l'ensemble des questions administratives et financières de l'UO.

Il entretient un dialogue avec les BBA du BOP, avec la SPEC, le CAFZ, l'ECASGN et la SDAF de la DGGN.

3.4.2. Bureau de l'immobilier et du logement

Le BIL a les mêmes attributions qu'au chapitre II du titre I^{er}.

3.4.3. Bureau des soutiens opérationnels

Le BSO a les mêmes attributions que le BMOPS de la RGZDS Est au chapitre I^{er} du titre II, à l'exception de la gestion et du MCO des matériels du domaine AMOD, et du MCO des parcs de mobilité.

3.5. *Autres unités et personnels*

Le CAO a également autorité sur une section commandement (chargée de toutes les tâches de secrétariat de la DAO).

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 31 juillet 2013.

Pour le ministre et par délégation :

Le général d'armée,

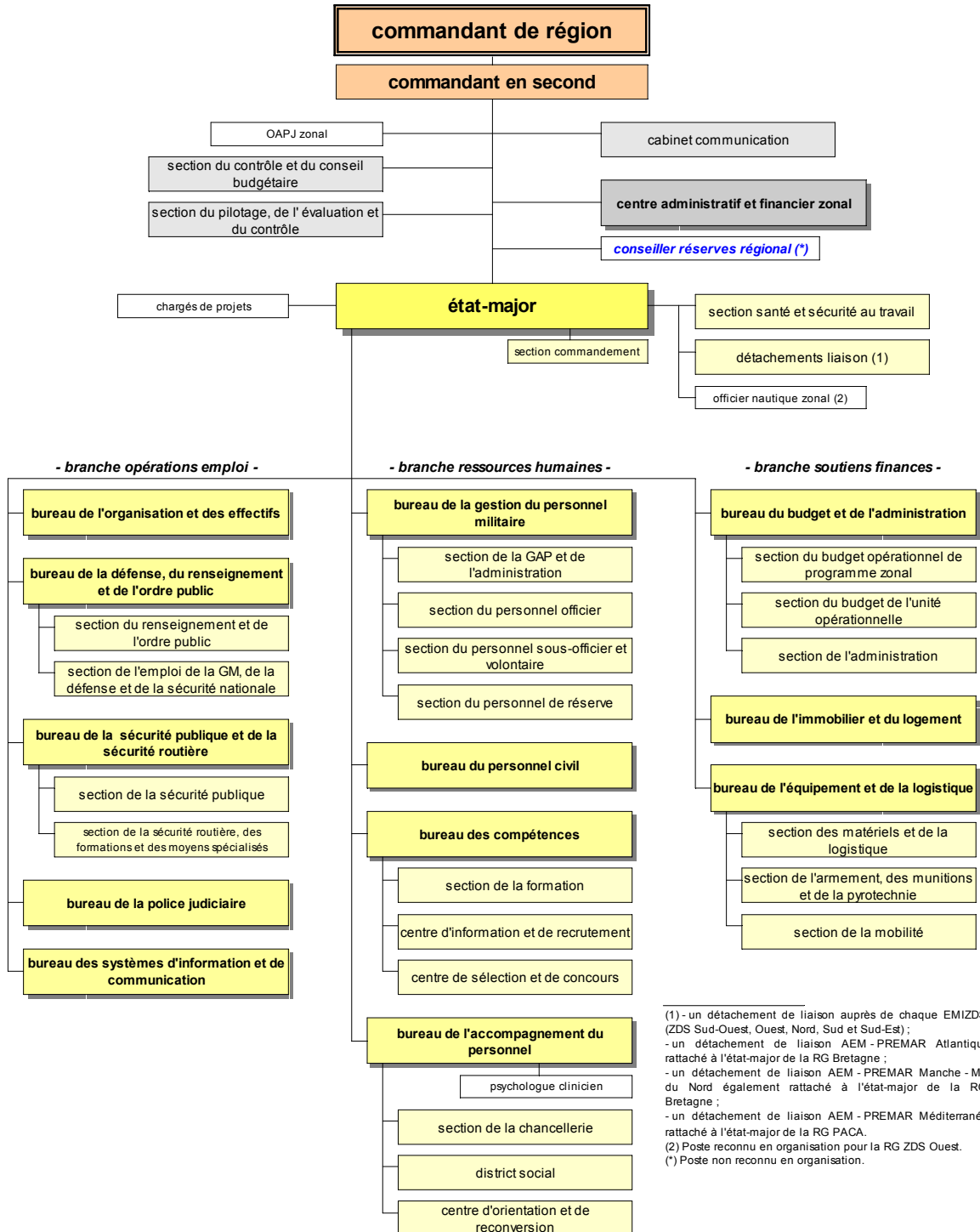
directeur général de la gendarmerie nationale,

D. FAVIER

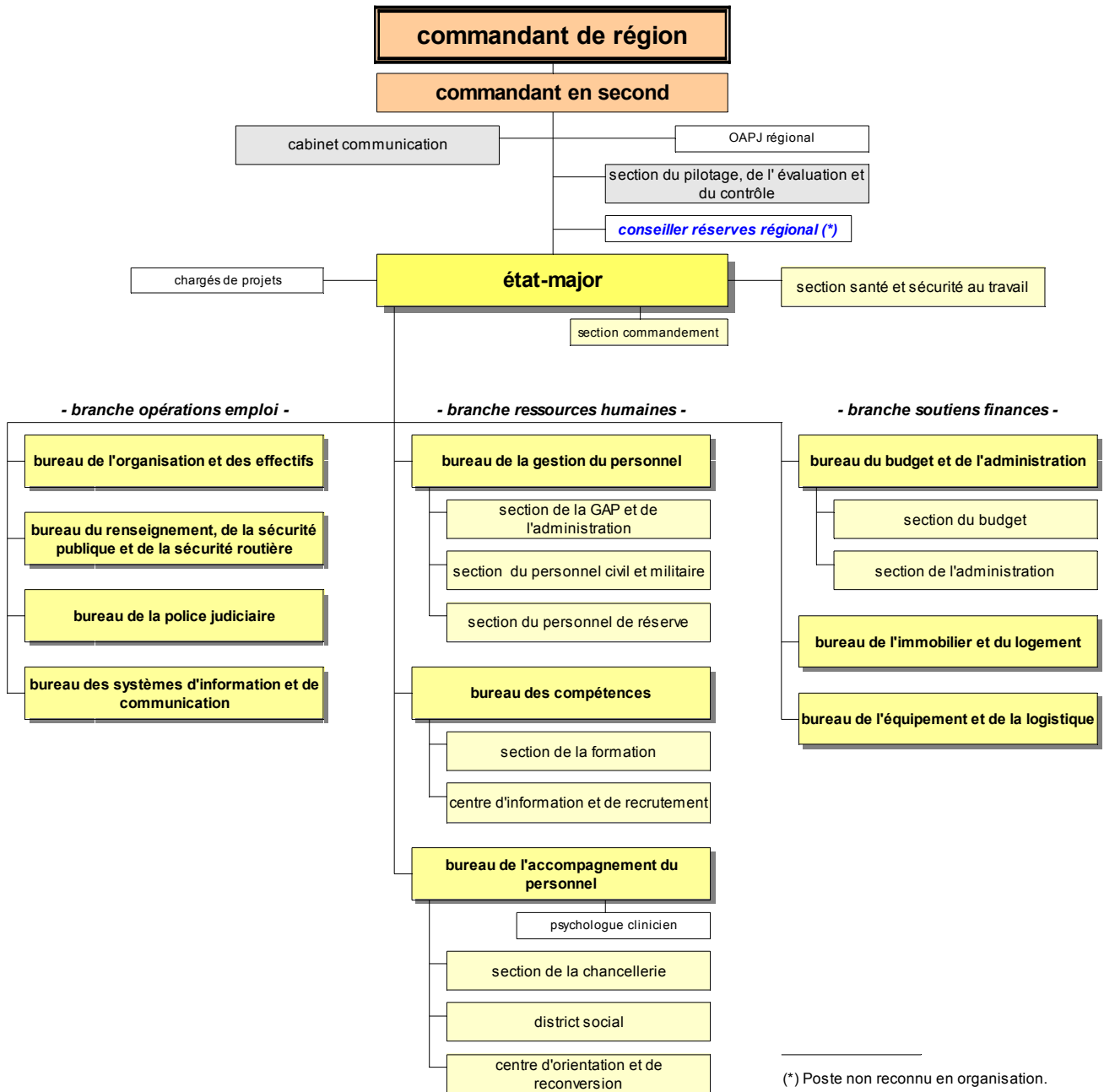
ANNEXE I

ORGANIGRAMMES DES RÉGIONS DE GENDARMERIE AUTRES QUE CELLE DE LA ZDS EST

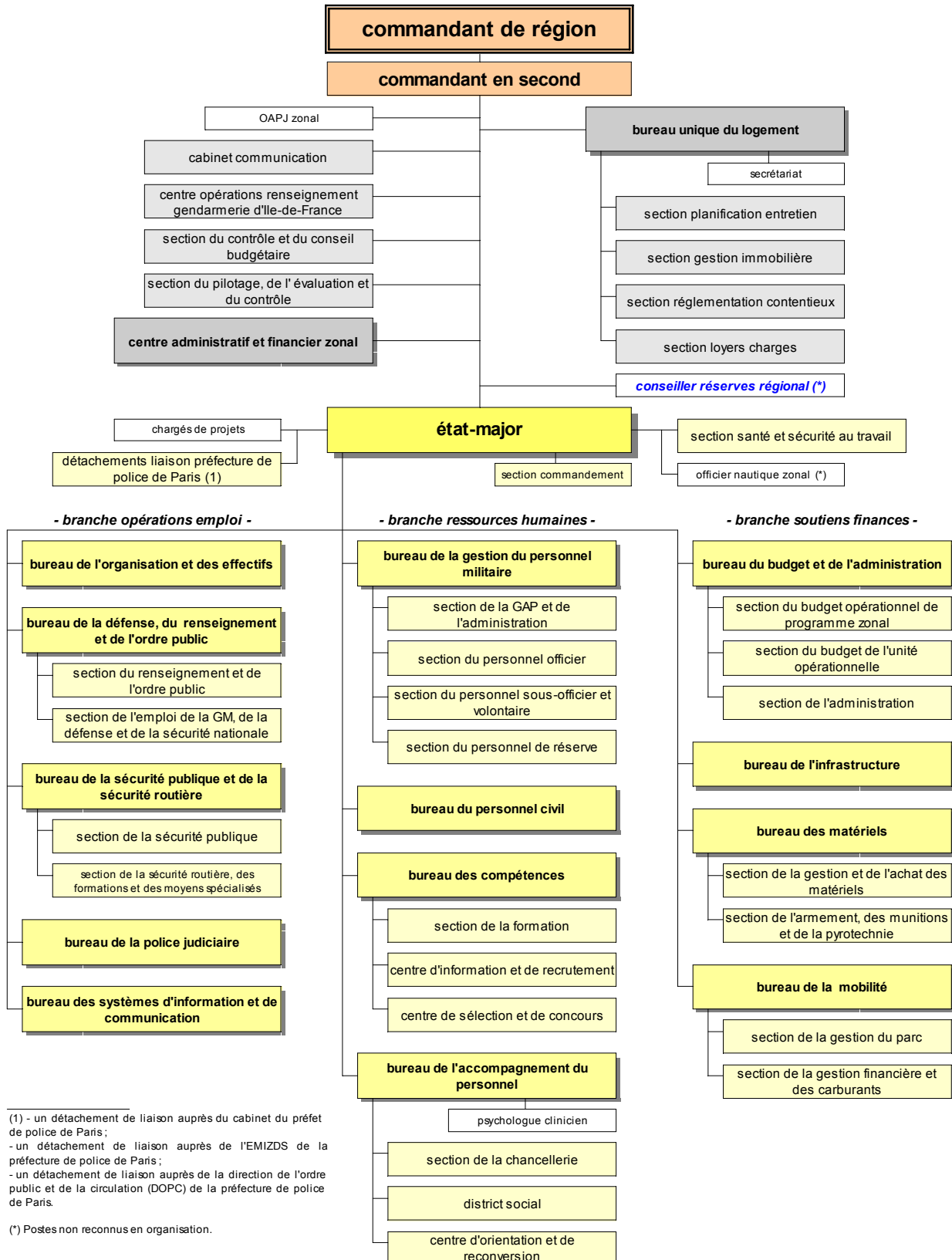
1. Organigramme des régions de gendarmerie zonales



2. Organigramme des régions de gendarmerie non zonales



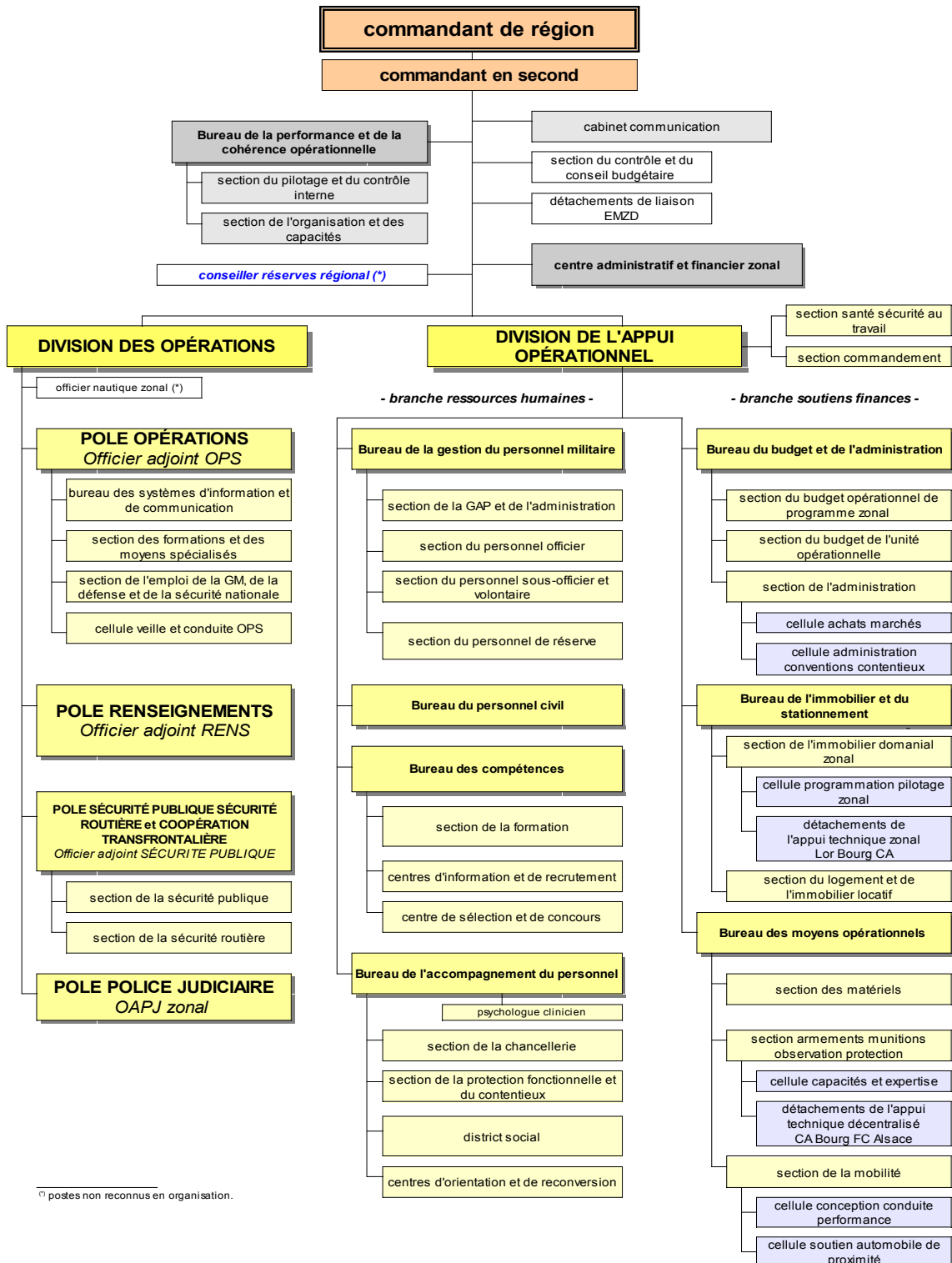
3. Organigramme des régions de gendarmerie d'Île-de-France (RGZDS Paris)



ANNEXE II

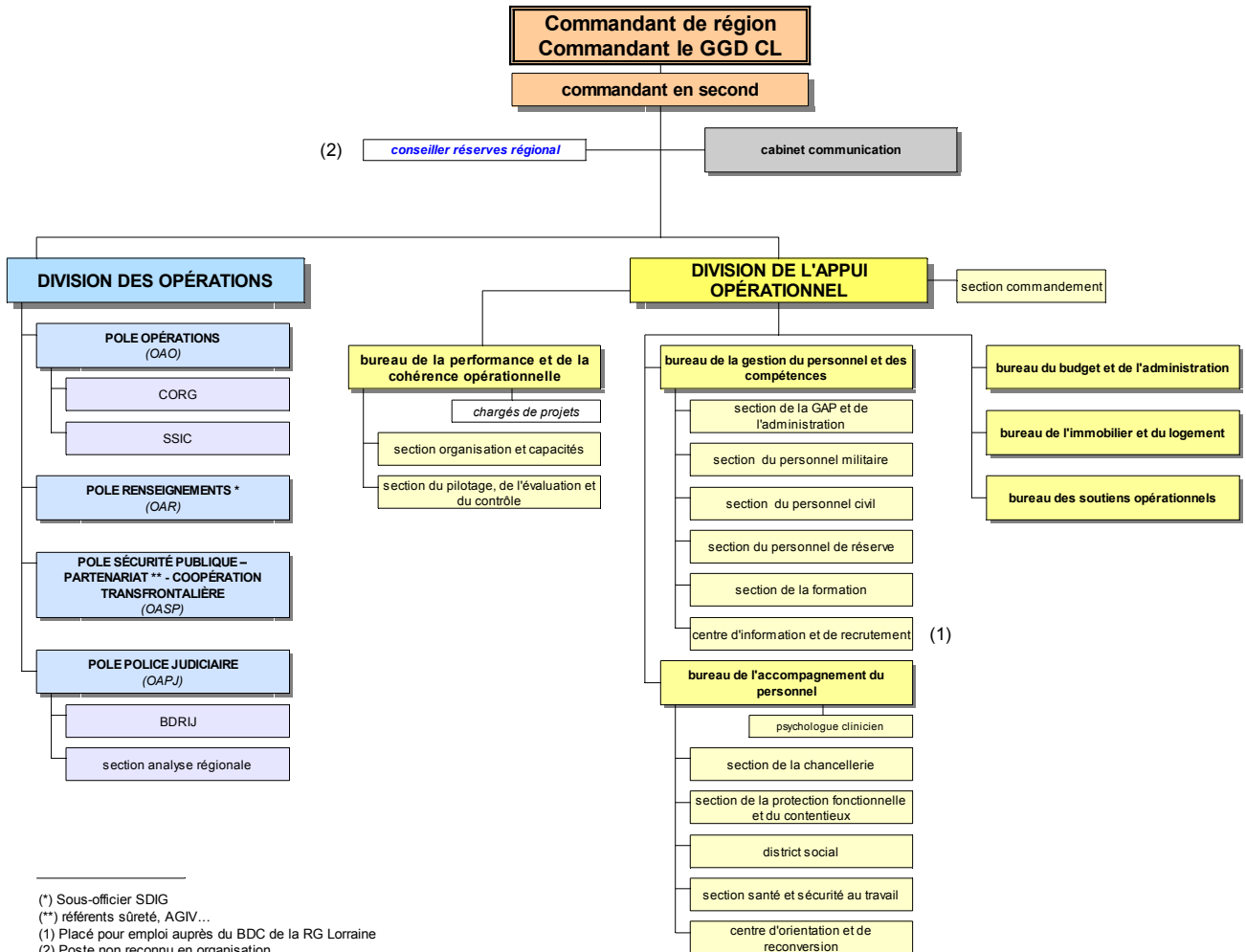
ORGANIGRAMMES DES RÉGIONS DE GENDARMERIE AUTRES QUE CELLE DE LA ZDS EST

1. Organigramme des régions de gendarmerie de Lorraine (RGZDS Est)

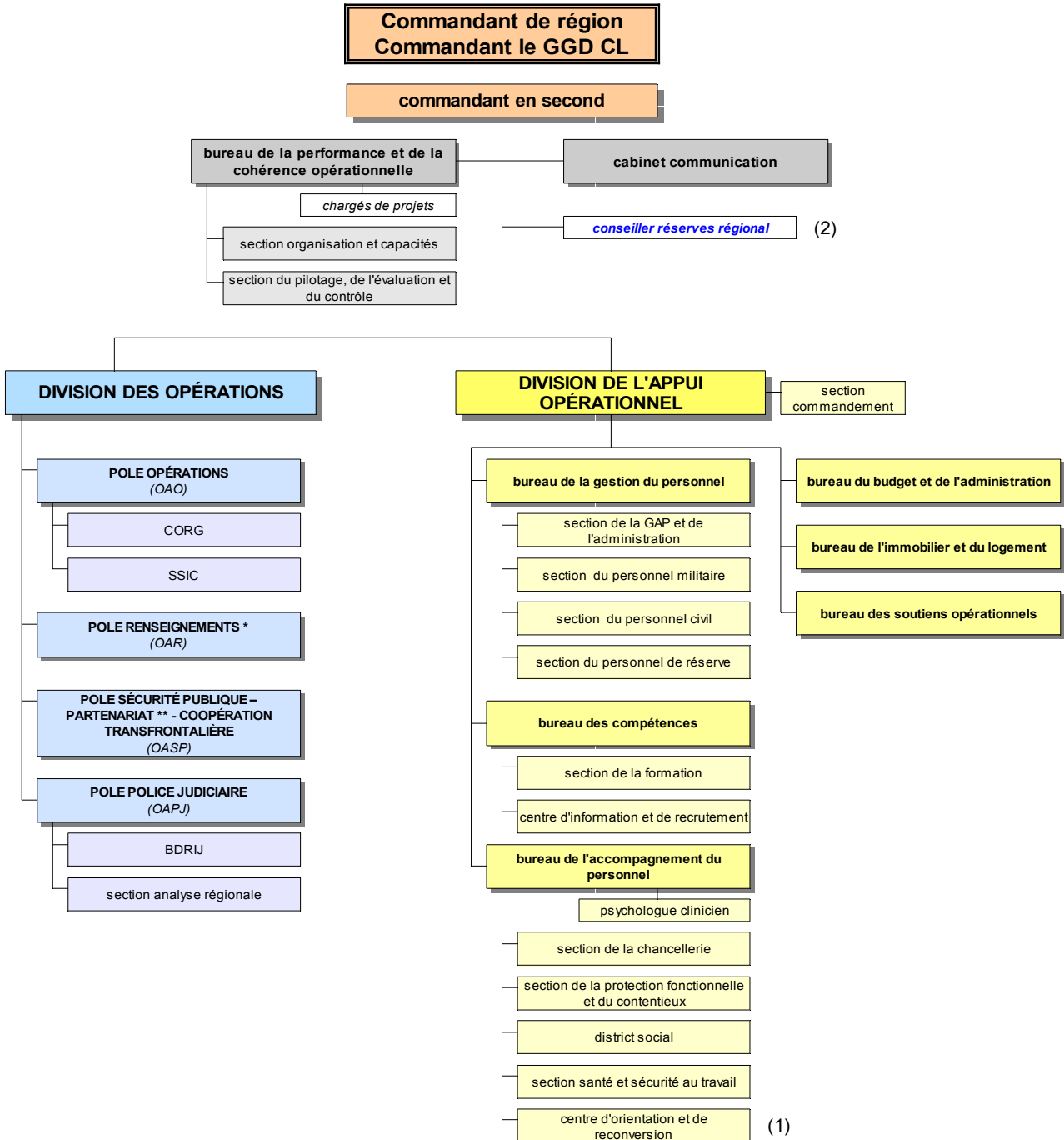


(*) postes non reconnus en organisation.

2. Organigramme de la région de gendarmerie de Bourgogne et de la région de gendarmerie de Franche-Comté



3. Organigramme de la région de gendarmerie d'Alsace



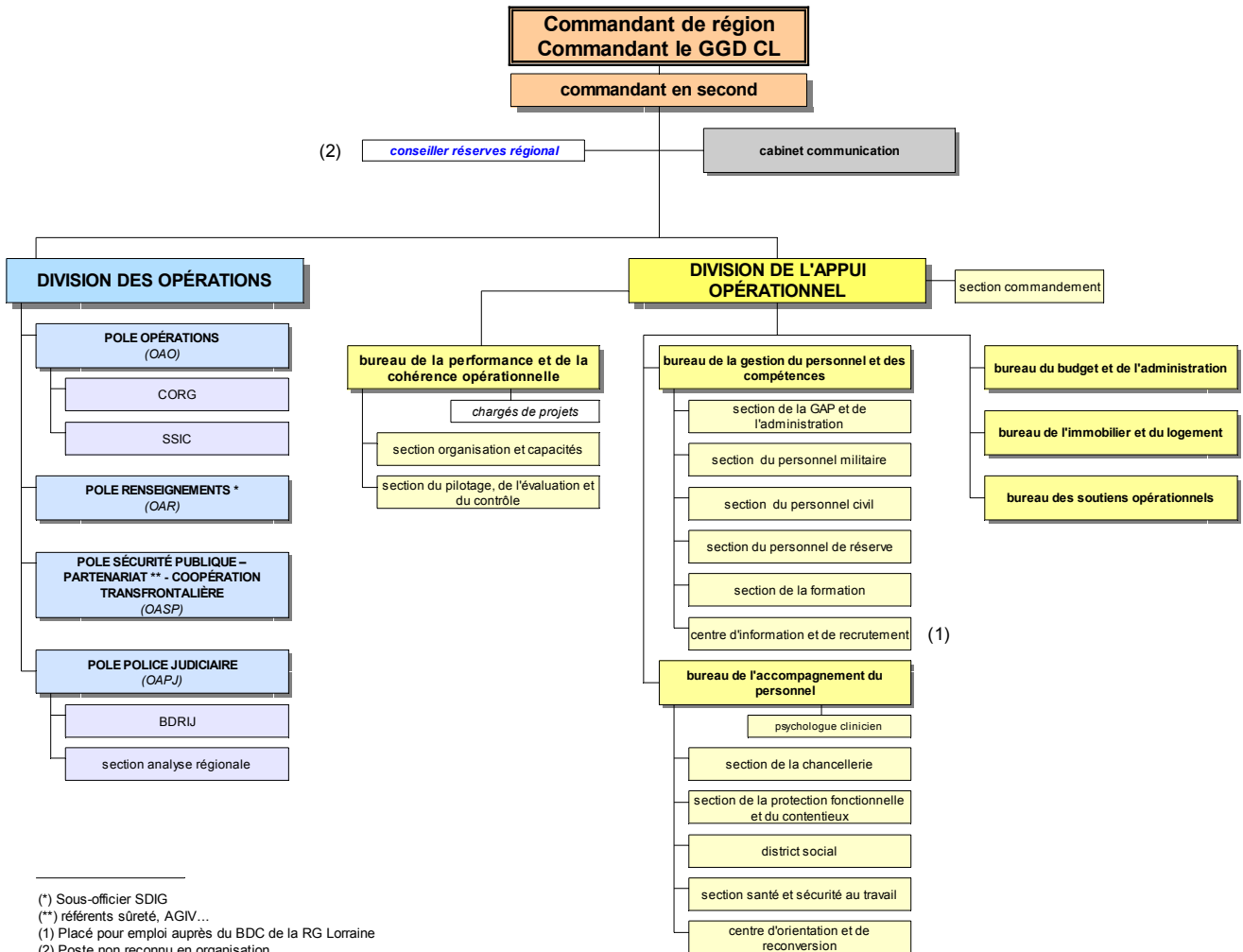
(*) Sous-officier SDIG

(**) référents sûreté, AGIV...

(1) Placé pour emploi auprès du BAP de la RG Lorraine

(2) Poste non reconnu en organisation.

4. Organigramme de la région de gendarmerie de Champagne-Ardenne



ANNEXE III

GLOSSAIRE

A

AEM: action de l'État en mer.
AGIV: aspirant de gendarmerie issu du volontariat.
AMOP: armements, munitions, observation, protection.
AMOD: armurerie, munitions, optique, divers.

B

BAP: bureau de l'accompagnement du personnel.
BBA: bureau du budget et de l'administration.
BDC: bureau des compétences.
BDRIJ: brigade départementale de renseignements et d'investigations judiciaires.
BDROP: bureau de la défense, du renseignement et de l'ordre public.
BEL: bureau de l'équipement et de la logistique.
BGP: bureau de la gestion du personnel.
BGPDC: bureau de la gestion du personnel et des compétences.
BGPM: bureau de la gestion du personnel militaire.
BI: bureau de l'infrastructure.
BIL: bureau de l'immobilier et du logement.
BIS: bureau de l'immobilier et du stationnement.
BMAT: bureau des matériels.
BMOB: bureau de la mobilité.
BMOPS: bureau des moyens opérationnels.
BOE: bureau de l'organisation et des effectifs.
BOP: budget opérationnel de programme.
BPC: bureau du personnel civil.
BPCO: bureau de la performance et de la cohérence opérationnelle.
BPJ: bureau de la police judiciaire.
BRSPSR: bureau du renseignement, de la sécurité publique et de la sécurité routière.
BSIC: bureau des systèmes d'information et de communication.
BSO: bureau des soutiens opérationnels.
BSPSR: bureau de la sécurité publique et de la sécurité routière.
BUL: bureau unique du logement.

C

CAFZ: centre administratif et financier zonal.
CAO: chef de l'appui opérationnel.
CEGN: commandement des écoles de la gendarmerie nationale.
CEM: chef d'état-major.
CIR: centre d'information et de recrutement.
CNSL: centre national de soutien logistique.
CO: chef des opérations.
CORG: centre d'opérations et de renseignement de la gendarmerie.
COR: centre d'orientation et de reconversion.
CORGIF: centre d'opérations et de renseignement de la gendarmerie d'Île-de-France.
CRICR: centre régional d'information et de coordination routière.

CROGEND: centre de renseignement opérationnel de la gendarmerie.

CSC: centre de sélection et de concours.

D

DGGN: direction générale de la gendarmerie nationale.

DRAS: direction régionale de l'action sociale.

DRG: délégation aux réserves de la gendarmerie.

DSF: direction des soutiens et des finances.

E

ECASGN: établissement central de l'administration et du soutien de la gendarmerie nationale.

EGM: escadron de gendarmerie mobile.

EMIZDS: état-major interministériel de zone de défense et de sécurité.

G

GAP: gestion automatisée des personnels.

GAV: gendarme adjoint volontaire.

GD: gendarmerie départementale.

GGDCL: groupement de gendarmerie départementale chef-lieu.

GGM: groupement de gendarmerie mobile.

GM: gendarmerie mobile.

I

IGGN: inspection générale de la gendarmerie nationale.

M

MCO: maintien condition opérationnelle.

MPP: mission du pilotage et de la performance.

N

NRBC: nucléaire, radiologique, bactériologique et chimique.

O

OAO: officier adjoint opérations.

OAPJ: officier adjoint chargé de la police judiciaire.

OAR: officier adjoint renseignement.

OASP: officier adjoint chargé de la sécurité publique.

ONZ: officier nautique zonal.

OSSI: officier sécurité des systèmes de sécurité et d'information.

P

PACA: Provence-Alpes-Côte d'Azur.

PJ: police judiciaire.

PJGN: pôle judiciaire de la gendarmerie nationale.

PREMAR: préfecture maritime.

R

RBOP: responsable de budget opérationnel de programme.

RG: région de gendarmerie.

RGIF: région de gendarmerie d'Île-de-France.

RGZDS: région de gendarmerie située au chef-lieu d'une zone de défense et de sécurité.

RH: ressources humaines.

RUO: responsable d'unité opérationnelle.

S

SAR : section d'analyse régionale.

SCCB : section du contrôle et du conseil budgétaire.

SDAP : sous-direction de l'accompagnement du personnel.

SDAF : sous-direction administrative et financière.

SDC : sous-direction des compétences.

SDDOP : sous-direction de la défense et de l'ordre public.

SDEL : sous-direction de l'équipement et de la logistique.

SDGP : sous-direction de la gestion du personnel.

SDIL : sous-direction de l'immobilier et du logement.

SDOE : sous-direction de l'organisation et des effectifs.

SDPJ : sous-direction de la police judiciaire.

SDSPSR : sous-direction de la sécurité publique et de la sécurité routière.

SF : soutiens finances.

SIC : systèmes d'information et de communication.

SIRPA : service d'information et de relations publiques des armées – gendarmerie.

SOC : section de l'organisation et des capacités.

SPCI : section du pilotage et du contrôle interne.

SPEC : section du pilotage, de l'évaluation et du contrôle.

SPG : sécurité publique générale.

SSIC : section des systèmes d'information et de communication.

SSST : section santé et sécurité au travail.

ST(SI)² : service des technologies et des systèmes d'information de sécurité intérieure.

T

TDM : tableau de dotation des matériels.

TEA : tableau des effectifs autorisés.

U

UO : unité opérationnelle.

Z

ZDS : zone de défense et de sécurité.

ZGN : zone gendarmerie nationale.