

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° 60000 du 14 août 2014 relative à l'organisation des états-majors des régions de gendarmerie**

NOR : INTJ1419592C

### *Références :*

- Code de la défense, notamment ses articles R. 3225-7 à 9 et D. 4131-5;
- Code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 421-2;
- Décret n° 2014-296 du 6 mars 2014 relatif aux secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur et modifiant diverses dispositions du code de la défense et du code de la sécurité intérieure (*JO* n° 36 du 7 mars 2014, texte 14);
- 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 mai 2011, texte n° 33 – NOR : IOCJ1109763A; signalé au BOC n° 29 du 22 juillet 2011; *BOEM* 126.1 – CLASS.: 63.06);
- Arrêté du 12 août 2013 modifié, portant organisation de la direction générale de la gendarmerie nationale (*JO* n° 188 du 14 août 2013, texte n° 29 – NOR : INTA1319645A; signalé au BOC 41/2013; *BOEM* 110.3 – CLASS.: 12.07);
- Arrêté du 6 décembre 2013 relatif aux missions et à l'organisation du service de l'achat, des équipements et de la logistique de la sécurité intérieure (*JO* n° 293 du 18 décembre 2013, texte n° 29 – NOR : INTA1329317A);
- Arrêté du 2 juillet 2014 relatif à l'organisation et aux attributions des échelons de commandement de la gendarmerie nationale en métropole (*JO* n° 157 du 9 juillet 2014, texte n° 40 – NOR : INTJ1408091A);
- 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)<sup>2</sup> 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);
- Circulaire n° 5874/GEND/DPMGN/SDPRH/BDI du 6 mars 2013 (n.i. *BO* – CLASS.: 31.37);
- Circulaire n° 119500/GEND/DOE/SDAO du 14 mai 2014 (n.i. *BO* – CLASS.: 33.01).

*Pièces jointes :* six annexes.

*Texte abrogé :*

- Circulaire n° 26000/GEND/DOE/SDOE/BE du 29 juillet 2014 (NOR : INTJ1408125C – *BOMI*).

## SOMMAIRE

### PRÉAMBULE

### TITRE I<sup>ER</sup>

## ORGANISATION DES RÉGIONS DE GENDARMERIE ZONALES

### CHAPITRE I<sup>ER</sup>

#### *Régions de gendarmerie zonales autres que la RGZDS d'Île-de-France*

#### **1. Unités et personnels subordonnés au commandant de région**

- 1.1. *Officier adjoint commandement*
- 1.2. *Officier adjoint chargé de la police judiciaire*
- 1.3. *Bureau de la police judiciaire*
- 1.4. *Bureau de la performance et de la cohérence opérationnelle*
- 1.5. *Cabinet communication*
- 1.6. *Section du contrôle et du conseil budgétaire*
- 1.7. *Autres unités et personnels*

#### **2. Division des opérations**

- 2.1. *Chef des opérations*
- 2.2. *Bureau de la coordination des opérations*
- 2.3. *Bureau renseignement*
- 2.4. *Bureau de la sécurité publique et de la sécurité routière*

#### **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*
  - 3.3.4. *Bureau de la dépense militaire*
- 3.4. *Autres unités et personnels*

### CHAPITRE 2

#### *Région de gendarmerie zonale d'Île-de-France*

#### **1. Unités et personnels subordonnés au commandant de région**

- 1.1. *OAPJ*

- 1.2. *Cabinet communication*
- 1.3. *Centre d'opérations et de renseignement de la gendarmerie en Île-de-France*
- 1.4. *Bureau unique du logement*
- 1.5. *Section du contrôle et du conseil budgétaire*
- 1.6. *Section du pilotage, de l'évaluation et du contrôle*
- 1.7. *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. Cellule conseil évaluation coordination opérationnels 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'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 NON ZONALES

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

- 1.1. *Officier adjoint commandement*
- 1.2. *Officier adjoint chargé de la police judiciaire (excepté en RG Corse)*
- 1.3. *Cabinet communication*
- 1.4. *Section d'analyse régionale (excepté en RG Corse)*
- 1.5. *Autres unités et personnels*

#### **2. Division des opérations**

- 2.1. *Chef des opérations*
- 2.2. *Bureau de la coordination des opérations*
- 2.3. *Bureau renseignement*
- 2.4. *Bureau sécurité publique – partenariat*
- 2.5. *Bureau de la 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

3.3.2. Bureau des compétences (excepté en RG Corse)

3.3.3. Bureau de l'accompagnement du personnel (excepté en RG Corse)

3.3.4. Bureau des compétences et de l'accompagnement du personnel de la RG Corse

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. – Organigramme des régions de gendarmerie zonales autres que les RGZDS, Île-de-France et Est

Annexe II. – Organigramme de la région de gendarmerie zonale d'Île-de-France

Annexe III. – Organigramme de la région de gendarmerie zonale Est

Annexe IV. – Organigramme des régions de gendarmerie non zonales autres que la RGNZ de Corse

Annexe V. – Organigramme de la région de gendarmerie non zonale de Corse

Annexe VI. – Glossaire

## PRÉAMBULE

La présente circulaire est rédigée en application du texte de 7<sup>e</sup> référence.

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

Elle précise également les grands domaines d'attribution des différentes unités. Le détail de ces attributions figure dans l'annexe I du texte de 10<sup>e</sup> 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 traite de l'organisation de l'ensemble des RGZDS ;
- le titre II traite de l'organisation de l'ensemble des RGNZ.

L'organisation structurelle spécifique à chacune des RGZDS et RGNZ entrera en vigueur le 1<sup>er</sup> août ou le 1<sup>er</sup> septembre 2014 selon les RG.

## TITRE I<sup>ER</sup>

### ORGANISATION DES RÉGIONS DE GENDARMERIE ZONALES

#### CHAPITRE I<sup>ER</sup>

##### *Régions de gendarmerie zonales autres que la RGZDS d'Île-de-France*

Le commandant de région et le commandant en second ont autorité sur la DO, la DAO, les unités et personnels suivants.

#### **1. Unités et personnels subordonnés au commandant de région**

##### *1.1. Officier adjoint commandement*

L'OAC coordonne l'activité de l'état-major régional et garantit la transversalité des dossiers, l'équilibre dans la répartition du travail et l'équité de traitement entre les groupements.

##### *1.2. Officier adjoint chargé de la police judiciaire*

Les attributions de l'OAPJ sont fixées par le texte de 9<sup>e</sup> référence.

Pour la RGZDS Est, l'OAPJ est rattaché à la division des opérations.

##### *1.3. Bureau de la police judiciaire*

Placé sous l'autorité de l'OAPJ, le bureau 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.

Pour la RGZDS Est, le BPJ prend l'appellation de « pôle PJ » et est rattaché à la DO.

##### *1.4. Bureau de la performance et de la cohérence opérationnelle*

Le BPCO est composé de :

- 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) ;
- la section du pilotage, de l'évaluation et du contrôle : entretenant des relations avec l'ensemble des bureaux de la RG et de la cellule de contrôle de gestion du SGAMI de la zone, ainsi qu'avec la MPP de la DGGN et l'IGGN, elle est chargée :
  - d'apporter un éclairage prospectif étayé, destiné à définir une stratégie et à conduire une démarche de performance ;
  - de concourir à la qualité du service rendu par la gendarmerie en recherchant l'optimisation de l'emploi des moyens alloués et les gains d'efficience innovants ;
  - de préparer et mettre en œuvre un dialogue de performance avec la DGGN et les échelons subordonnés de la RG ;
  - du contrôle interne.

### 1.5. *Cabinet communication*

Le cabinet communication est chargé des :

- fonctions de secrétariat particulier ;
- 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 13<sup>e</sup> référence.

### 1.6. *Section du contrôle et du conseil budgétaire*

La SCCB est chargée :

- de conseiller et d'assister le commandant de région en matière de SF, notamment dans sa fonction de délégué du RBOP, et, à leur demande, les RUO ;
- d'exercer, en liaison avec les commandants de formation administrative et le CEGN, le contrôle des cercles, ordinaires et coopératives implantés dans la zone ;
- de mettre en œuvre au niveau zonal le contrôle interne comptable de niveau 2 ;
- de développer les méthodes et les outils relatifs au pilotage et à la maîtrise des risques en matière de SF.

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

### 1.7. *Autres unités et personnels*

Le commandant de région dispose également :

- d'un ou plusieurs détachements de liaison auprès des EMIZDS et des PREMAR, le cas échéant ;
- 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 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 la transmission rapide de l'information vers les autorités destinataires, internes ou extérieures à la gendarmerie nationale ;
- 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 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 s'assurer, pour la DO, de l'exécution des directives du commandant de région.

Le CO a autorité sur les trois bureaux ci-après ainsi que sur l'officier nautique zonal. L'ONZ, reconnu en organisation uniquement au sein de la DO de la RGZDS Ouest, est chargé d'assurer la coordination des moyens fluviaux ainsi que des enquêteurs subaquatiques de la zone.

Pour la RGZDS Est, le CO a autorité également sur le « pôle PJ ».

### 2.2. *Bureau de la coordination des opérations*

Placé sous l'autorité de l'officier adjoint opérations (OAO), le BCO est composé de :

- la cellule conseil évaluation coordination opérationnels des systèmes d'information et de communication (CCECO-SIC) est l'interlocuteur privilégié du ST(SI)<sup>2</sup> en charge de la coordination régionale des opérations de déploiement ou de maintenance nationale ou interdépartementale de matériels ou logiciels. Commandée par l'officier des systèmes d'information et de communication (OSIC), conseiller technique du commandant de région et des échelons de commandement subordonnés pour tous les aspects d'appui opérationnel SIC, elle est chargée :
  - d'évaluer l'efficacité des opérations de maintenance préventive et corrective du réseau RUBIS effectuées par les SSIC par des vérifications sur pièce mais aussi, aléatoirement ou de manière planifiée, sur place ;
  - de s'assurer que les SSIC maîtrisent l'exploitation et la mise en œuvre des moyens mis à leur disposition (appareils de mesures, outils de configuration des équipements,...) ;
  - de constituer le relais, pour la région, de la gestion RH/SIC pilotée en central en s'assurant notamment que les SSIC disposent d'une ressource qualifiée suffisante pour accomplir les tâches de maintenance attendues (habilitation travaux en hauteur, travaux électriques,...) ;

- de s'assurer d'une gestion conforme aux exigences qualitatives et quantitatives attendues des divers volants de matériels en compte dans les SSIC (lots tactiques, lots de maintenance);
- de veiller à la bonne connaissance et l'utilisation adaptée, par les chefs opérationnels et les utilisateurs, des capacités d'emploi des SIC;
- la section des formations et des moyens spécialisés: unité chargée de l'ensemble des questions propres aux formations et moyens spécialisés pour la RG et, le cas échéant, pour la ZDS. 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. La SFMS 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;
- la 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 SDDOPP 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);
  - des questions de défense civile et militaire.

Pour la RGZDS Est, le BCO prend l'appellation de « pôle opérations » et comprend également la CVCO.

La CVCO, chargée d'assurer une veille opérationnelle des questions et événements d'ordre public, entretient des relations avec la SDDOPP et la SDAO de la DGGN.

### 2.3. Bureau renseignement

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

- d'identifier, à court et moyen termes, 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;
- d'assurer le traitement du renseignement opérationnel d'ordre public et d'intelligence économique.

Il entretient des relations avec le SZRT et la SDAO de la DGGN.

Pour la RGZDS Est, le BRENS prend l'appellation de « pôle renseignement ».

### 2.4. Bureau de la sécurité publique et de la sécurité routière

Placé sous l'autorité de l'OASP, il se compose de:

- la 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;
- la section de la sécurité routière, chargée de l'ensemble des questions de sécurité et de circulation routières et de l'immigration irrégulière pour la RG et, le cas échéant, pour la ZDS.

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

Pour la RGZDS Est, le BSPSR prend l'appellation de « pôle sécurité publique, sécurité routière et coopération transfrontalière ».

## 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 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 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 s'assurer, pour la DAO, de l'exécution des directives du commandant de région.

Le CAO a autorité sur huit bureaux, répartis en deux branches (RH et SF). Il dispose d'un officier adjoint RH et d'un officier adjoint SF.

Pour la RGZDS Est, les OARH et OASF sont dénommés «sous-chef RH» et «sous-chef SF».

### 3.2. Branche ressources humaines

L'officier adjoint 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) et de la mise en œuvre du contrôle interne de fiabilisation des données RH-solde de 1<sup>er</sup> niveau en application du texte de 14<sup>e</sup> référence.

Il entretient des relations avec le SGAMI de la zone, la SDGP et le 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<sup>re</sup> partie, des cartes d'identité professionnelles et SNCF, de la saisie des informations en base Agorha fournies par les autres sections);
- une section du personnel officier (attributions détaillées dans le texte de 10<sup>e</sup> référence dans les colonnes RG et RGZDS);
- une section du personnel sous-officier et volontaire (attributions détaillées dans le texte de 10<sup>e</sup> référence dans les colonnes RG et RGZDS);
- une section du personnel de réserve (attributions détaillées dans le texte de 10<sup>e</sup> référence dans les colonnes RG et RGZDS). Cette section est chargée notamment de la constitution et de la gestion des dossiers qui doivent être transmis à la SDC-BRCE en vue de l'évaluation psychologique des candidats à la réserve opérationnelle.

#### 3.2.2. Bureau du personnel civil

Le BPC est chargé de la gestion de proximité des personnels civils de la gendarmerie de la région chef-lieu de la ZDS, en application des arrêtés de délégation de pouvoirs du ministère de l'intérieur pris sur le fondement du décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur.

Il entretient des relations avec le SGAMI de la zone et la SDGP de la DGGN.

#### 3.2.3. Bureau des compétences

Le BDC est chargé des questions de formation des personnels militaires (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 des personnels militaires y compris des réserves;
- un CIR, chargé notamment de mettre en place des opérations de communication, de développer des contacts institutionnels;
- 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.

#### 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 fonctionnelle des personnels militaires (de la GD pour la RG et de la GM pour la ZDS). Il instruit les autorisations à servir par dérogation à la norme d'aptitude, les demandes d'envoi devant les différentes commissions de santé et de réforme. Il représente la région à la commission régionale de santé des armées.

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 : les conseillers en emploi accompagnent les candidats à la transition professionnelle en les aidant à élaborer un projet professionnel viable et entretiennent des contacts avec les entreprises privées et les administrations ou organismes publics du ressort de la RG.

### 3.3. Branche soutiens finances

L'officier adjoint 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, avec le BDM, de l'ensemble des questions administratives et financières.

Il agit en coordination avec le SGAMI de la zone et entretient un dialogue avec les BBA des UO du même BOP zonal, avec les autres bureaux de la branche SF, la SPEC, la SCCB, la MRA, l'ECASGN, le CEGN, la SDAF de la DGGN et le SAELSI.

Il est composé de deux sections :

- une section du budget de l'UO, chargée des questions budgétaires de l'UO conformément au texte de 10<sup>e</sup> 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 10<sup>e</sup> 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 de la RGZDS est chargé de la conception et du pilotage de l'immobilier domanial zonal et de l'ensemble des questions immobilières de la RG conformément au texte de 10<sup>e</sup> référence.

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 (sauf exceptions, un par RG de la zone);
- une section du logement et de l'immobilier locatif chargée du stationnement des unités et de l'optimisation immobilière, du logement (CLNAS et réglementation afférente) et de la gestion du parc immobilier locatif.

Il entretient des relations avec les BIL des RG et le SGAMI de la zone, le CEGN, la SDIL de la DGGN et le BAIN de la DEPAFI.

#### 3.3.3. Bureau des moyens opérationnels

En coordination avec le SGAMI de la zone, le BMOPS est chargé de l'ensemble des questions d'équipement et de logistique 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 des équipements du domaine AMOP pour l'ensemble des RG implantées sur le ressort de la ZDS et de leur maintien en condition opérationnelle selon l'organisation mise en place au niveau du SGAMI de la zone.

Il entretient des relations avec les BSO des RG, le SGAMI de la zone, le CEGN ainsi que le SAELSI.

Il comprend trois sections :

- une section des matériels;
- une section armements, munitions, observation, protection, composée d'une cellule « capacités et expertise » et de détachements de l'appui technique décentralisé (un par RG de la zone);
- une section de la mobilité.

#### 3.3.4. Bureau de la dépense militaire

Le BDM comprend trois sections :

- une section des dépenses dérogatoires;
- une section charges locatives;
- une section déplacements temporaires et changements de résidence.

Il est également chargé des indemnités des militaires de la réserve opérationnelle de la zone.

Il entretient un dialogue avec la SPEC, la SCCB, l'ECASGN et la SDAF de la DGGN.

### 3.4. *Autres unités et personnels*

Le CAO a également autorité sur les unités et personnels suivants :

- une section commandement (chargée de toutes les tâches de secrétariat de la DAO);
- une SSST (dont les attributions figurent dans le texte de 4<sup>e</sup> référence);
- un psychologue clinicien, dont les attributions sont définies dans le texte de 8<sup>e</sup> référence;
- un groupe évaluation psychologie.

Pour la RGZDS Est, le psychologue clinicien est rattaché au BAP et le GEP au BDC (CSC).

## CHAPITRE 2

### *Région de gendarmerie zonale d'Île-de-France*

Le commandant de région et le commandant en second ont autorité sur un état-major, les unités et personnels suivants.

#### 1. Unités et personnels subordonnés au commandant de région

##### 1.1. *OAPJ*

Les attributions de l'OAPJ sont fixées par le texte de 9<sup>e</sup> référence.

##### 1.2. *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 13<sup>e</sup> référence.

##### 1.3. *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. Il alerte le CDR (ou son adjoint) et le CROGEND de la survenance de tout événement important ou sensible.

##### 1.4. *Bureau unique du logement*

Le BUL est chargé de la gestion et de l'attribution des logements pour les personnels affectés à Paris (hors GR), dans les départements des Hauts-de-Seine, de la Seine-Saint-Denis, du Val-de-Marne et dans les résidences de Versailles et Villacoublay.

Il entretient des relations avec la SDIL et la SDAF 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 réglementation 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.

##### 1.5. *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, en liaison avec les commandants de formation administrative et le CEGN, le contrôle des cercles, ordinaires et coopératives implantés dans la zone;
- de mettre en œuvre au niveau zonal le contrôle interne comptable de niveau 2;
- de développer les méthodes et les outils relatifs au pilotage et à la maîtrise des risques en matière de SF.

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

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

La SPEC a les mêmes attributions qu'au chapitre 1<sup>er</sup> du titre I.

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

#### 1.7. *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 de l'état-major en veillant 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 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 s'assurer, pour l'état-major, de l'exécution des directives du commandant de région.

Le CEM dispose de chargés de projets auxquels il attribue dossiers, missions ou questions spécifiques qui sont 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 RGZDS ainsi que de l'emploi de la gendarmerie mobile pour l'ensemble de la ZDS.

Il entretient des relations avec le SZRT ainsi que la SDAO et la SDDOPP 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 SDDOPP 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, du pilotage et de la conduite des escortes Banque de France au plan national, des missions spécifiques liées à la problématique NRBC et des questions de défense civile et militaire.

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

Le BPSR 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, les services compétents de la préfecture de police et l'ensemble des unités spécialisées de la zone ainsi qu'avec les unités des gendarmeries spécialisées qui y sont implantées.

Le BPSR 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 au sein de la RGZDS.

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

#### 2.2.5. Cellule conseil évaluation coordination opérationnels des systèmes d'information et de communication

La CCECO-SIC a les mêmes attributions qu'au chapitre 1<sup>er</sup> du titre I.

Elle est l'interlocuteur privilégié du ST(SI)<sup>2</sup> en charge de la coordination régionale des opérations de déploiement ou de maintenance nationale ou interdépartementale de matériels ou logiciels.

### 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 ainsi que de la mise en œuvre du contrôle interne de fiabilisation des données RH-solde de 1<sup>er</sup> niveau en application du texte de 14<sup>e</sup> référence.

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<sup>re</sup> partie, des cartes d'identité professionnelles et SNCF, de la saisie des informations en base Agorha fournies par les autres sections) ;
- une section du personnel officier (attributions détaillées dans le texte de 10<sup>e</sup> référence dans les colonnes RG et RGZDS) ;
- une section du personnel sous-officier et volontaire (attributions détaillées dans le texte de 10<sup>e</sup> référence dans les colonnes RG et RGZDS) ;
- une section du personnel de réserve (attributions détaillées dans le texte de 10<sup>e</sup> référence dans les colonnes RG et RGZDS). Cette section est chargée, notamment, de la constitution et de la gestion des dossiers qui doivent être transmis à la SDC-BRCE en vue de l'évaluation psychologique des candidats à la réserve opérationnelle.

#### 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 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 ;
- 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 fonctionnelle des personnels. Il instruit les autorisations à servir par dérogation à la norme d'aptitude, les demandes d'envoi devant les différentes commissions de santé et de réforme ; il représente la région à la commission régionale de santé des armées.

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 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 ;
- 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 qui, dans le cadre de la reconversion, 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 8<sup>e</sup> 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 UO du même BOP zonal, avec les autres bureaux de la branche SF, avec la SPEC, la SCCB, la MRA, le CAFZ, l'ECASGN, le SAELSI et la SDAF de la DGGN.

Il est composé de trois sections :

- une section du BOP zonal (attributions détaillées dans le texte de 10<sup>e</sup> référence dans la colonne RGZDS) ;
- une section du budget de l'UO, chargée des questions budgétaires de l'UO conformément au texte de 10<sup>e</sup> référence dans la colonne RG ;
- une section de l'administration, chargée notamment des questions de marchés conformément au texte de 10<sup>e</sup> 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'infrastructure

Le BI est chargé de répondre aux problématiques liées aux constructions de casernes 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 le SAELSI.

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 1<sup>er</sup> du titre I).

##### 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 le SAELSI.

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, chargée de toutes les tâches de secrétariat) ;
- une section santé et sécurité au travail (dont les attributions figurent dans le texte de 4<sup>e</sup> référence) ;
- plusieurs chargés de projets (en charge de missions ou questions spécifiques parfois transverses) ;

- trois détachements de liaison auprès de la préfecture de police de Paris (*cf.* organigramme en annexe II);
- un officier nautique zonal, non reconnu en organisation, chargé d'assurer la coordination des moyens fluviaux ainsi que des enquêteurs subaquatiques de la zone.

## TITRE II

### ORGANISATION DES RÉGIONS DE GENDARMERIE NON ZONALES

Le commandant de région, commandant le GGDCL exerce les prérogatives d'AM2 sur les militaires de la région dont ceux du département chef-lieu.

Le commandant en second de la région non zonale exerce les prérogatives d'AM1 sur les militaires du département chef-lieu et de l'état-major.

Le commandant de région, commandant le GGDCL et le commandant en second ont autorité sur la DO, la DAO, les unités et personnels suivants.

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

##### 1.1. *OAC*

L'OAC coordonne l'activité de l'état-major régional et garantit la transversalité des dossiers, l'équilibre dans la répartition du travail et l'équité de traitement des groupements. Il participe au quotidien et sur délégation du commandant de région, à la direction de l'action des unités du groupement de gendarmerie départementale chef-lieu.

Officier le plus ancien dans le grade le plus élevé de la région (exclus, le CDR et son second), il assure la suppléance du commandement en second en matière disciplinaire (sanctions et récompenses). Ce dernier peut lui déléguer ses prérogatives d'AM1 en application de l'arrêté du 30 mai 2006 autorisant les autorités militaires de premier niveau à déléguer leur signature. L'OAC est suppléé par l'officier le plus ancien dans le grade le plus élevé de la région et du groupement.

##### 1.2. *OAPJ (excepté en RG Corse)*

Les attributions de l'OAPJ sont fixées par le texte de 9<sup>e</sup> référence.

##### 1.3. *Cabinet communication*

Le cabinet communication, outre les attributions au chapitre 1<sup>er</sup> du titre I, est chargé des fonctions de secrétariat pour les activités opérationnelles du département d'implantation.

L'un des personnels assure la fonction de conseiller concertation dont les attributions sont fixées par le texte de 13<sup>e</sup> référence.

##### 1.4. *Section d'analyse régionale (excepté en RG Corse)*

La SAR est chargée de l'ensemble des questions de PJ pour la RG.

##### 1.5. *Autres unités et personnels*

Le commandant de région dispose également, pour emploi, du conseiller réserves régional.

### **2. Division des opérations**

#### 2.1. *Chef des opérations*

Outre les attributions détaillées au chapitre 1<sup>er</sup> du titre I, le CO est chargé de coordonner l'activité opérationnelle des unités du GGDCL.

Le CO dispose d'un chef des opérations adjoint auquel il attribue des dossiers, des missions ou des questions spécifiques parfois transverses.

Il a autorité sur le BCO, le BRENS, le BSPP et le BPJ.

#### 2.2. *Bureau de la coordination des opérations*

Placé sous l'autorité de l'officier adjoint opérations, officier des systèmes d'information et de communication (OAO/OSIC), le BCO est composé de la CCECO-SIC, du COG et de la SSIC.

Outre les attributions détaillées au chapitre 1<sup>er</sup> du titre I, la CCECO-SIC, sous le contrôle et l'impulsion de l'OA/OA/OSIC, conseille le GGDCL et les échelons de commandement subordonnés dans tous les aspects d'appui opérationnel SIC.

Elle est l'interlocuteur privilégié du ST(SI)<sup>2</sup> en charge de la coordination régionale des opérations de déploiement ou de maintenance nationale ou interdépartementale de matériels ou logiciels.

Le COG assure une veille permanente et est chargé :

- d'alerter le CDR, commandant le GGDCL (ou son adjoint) et le CROGEND de la survenance de tout événement important ou sensible ;
- de centraliser l'information, en mesure de répondre aux sollicitations internes et externes à la gendarmerie ;
- de gérer les interventions.

La SSIC est chargée :

- d'appuyer l'action quotidienne des unités implantées dans le GGDCL ;
- de déployer et de maintenir en condition opérationnelle les SIC de la gendarmerie, en veillant en particulier à garantir la permanence et la continuité du service opérationnel offert par le réseau RUBIS.

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

### *2.3. Bureau renseignement*

Placé sous l'autorité de l'OAR, dont les missions sont définies dans la circulaire de 15<sup>e</sup> référence, le BRENS, chargé des questions de renseignement et d'intelligence économique, se compose de deux cellules :

- la cellule suivi des événements ;
- la cellule renseignement.

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

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

Il entretient des relations avec le SRRT et la SDAO de la DGGN.

### *2.4. Bureau sécurité publique - partenariat*

Placé sous l'autorité de l'OASP, ce bureau comprend, le cas échéant, un référent sûreté. Chargé des questions de sécurité publique générale, le BSPP assure notamment le suivi de la réglementation, de la prévention de la délinquance, de la fraude documentaire et du partenariat.

L'OASP, chargé du suivi des directives de la DGGN dans le domaine de la SPG, entretient des relations avec la SDSPSR.

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. Bureau de la police judiciaire*

Le BPJ est composé de la BDRIJ.

En RG Corse, le BPJ est placé sous l'autorité de l'OAPJ et se compose de la BDRIJ et de la SAR (chargée de l'ensemble des questions de PJ pour la RG).

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 1<sup>er</sup> du titre I. Il a autorité sur sept bureaux, excepté en RG Corse (six).

### *3.2. Bureau de la performance et de la cohérence opérationnelle*

Le BPCO est composé de la SOC et de la SPEC.

Les attributions respectives de ces deux sections sont identiques à celles définies au chapitre 1<sup>er</sup> du titre I.

### *3.3. Branche ressources humaines*

#### *3.3.1. 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. Le BGP assure la gestion de proximité des personnels civils en liaison avec les SGAMI et la SDGP de la DGGN, en application

des arrêtés de délégation de pouvoirs du ministère de l'intérieur pris sur le fondement du décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur.

Il est également chargé de la mise en œuvre du contrôle interne de fiabilisation des données RH-solde de 1<sup>er</sup> niveau en application du texte de 14<sup>e</sup> référence.

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 1<sup>er</sup> du titre I);
- une section du personnel officier (les attributions sont détaillées dans le texte de 10<sup>e</sup> référence, chapitre 4 paragraphes 2 à 5, référence dans la colonne RG);
- une section du personnel non officier (les attributions sont détaillées dans le texte de 10<sup>e</sup> référence dans la colonne RG);
- une section du personnel de réserve (les attributions sont détaillées dans le texte de 10<sup>e</sup> référence dans la colonne RG). Cette section est chargée, notamment, de la constitution et de la gestion des dossiers qui doivent être transmis à la SDC-BRCE en vue de l'évaluation psychologique des candidats à la réserve opérationnelle.

Pour la RG Corse, les sections du personnel officier et du personnel non officier sont fusionnées en une seule section du personnel.

### 3.3.2. Bureau des compétences (excepté en RG Corse)

Le BDC a la même organisation et les mêmes attributions qu'au chapitre 1<sup>er</sup> du titre I 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).

Concernant le CIR, outre les attributions mentionnées au chapitre 1<sup>er</sup> du titre I, il est également chargé 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.

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

### 3.3.3. Bureau de l'accompagnement du personnel (excepté en RG Corse)

En liaison étroite avec le BGP, le BAP est chargé des questions de chancellerie, des questions sociales, de reconversion, de contentieux statutaire et de protection fonctionnelle des personnels militaires.

Il instruit les autorisations à servir par dérogation à la norme d'aptitude, les demandes d'envoi devant les différentes commissions de santé et de réforme; il représente la région à la commission régionale de santé des armées.

Il entretient des relations avec la SDAP de la DGGN.

Le BAP est composé de trois unités :

- une section de la chancellerie et de la protection fonctionnelle et du contentieux, 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, ainsi que 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 qui, dans le cadre de la reconversion, 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 8<sup>e</sup> référence, est rattaché au BAP.

### 3.3.4. Bureau des compétences et de l'accompagnement du personnel de la RG Corse

Le BDCAP est chargé des questions de formation des personnels, des questions de chancellerie, de contentieux statutaire et de protection fonctionnelle des personnels militaires, des questions sociales et de reconversion.

Il se compose de quatre unités :

- une section de la formation;
- une section de la chancellerie, de la protection fonctionnelle et du contentieux;
- un district social;
- un COR.

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

Un psychologue clinicien, dont les attributions sont définies dans le texte de 8<sup>e</sup> référence, est rattaché au BDCAP.



### 3.4. Branche soutiens finances

Elle se compose de trois bureaux.

#### 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 et a les mêmes attributions que le BBA de la RGZDS (chapitre 1<sup>er</sup> du titre I).

Il agit en coordination avec le SGAMI de la zone et entretient un dialogue avec les BBA des UO du même BOP zonal, avec les autres bureaux de la branche SF, la SPEC, la SCCB de la RGZDS, la MRA, l'ECASGN, le CEGN, la SDAF de la DGGN et le SAELSI.

#### 3.4.2. Bureau de l'immobilier et du logement

Le BIL est chargé de l'ensemble des questions immobilières de la RG conformément au texte de 10<sup>e</sup> référence.

Il entretient des relations avec le BIS de la RGZDS, le CEGN, la SDIL de la DGGN et le BAIGN de la DEPAFI.

#### 3.4.3. Bureau des soutiens opérationnels

Le BSO a les mêmes attributions que le BMOPS (chapitre 1<sup>er</sup> du titre I), à l'exception de la gestion et du MCO des matériels du domaine AMOP.

### 3.5. Autres unités et personnels

Le CAO a également autorité sur :

- un ou plusieurs chargés de projets (chargés, par le CAO, de dossiers, missions ou questions spécifiques parfois transverses);
- 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<sup>e</sup> référence).

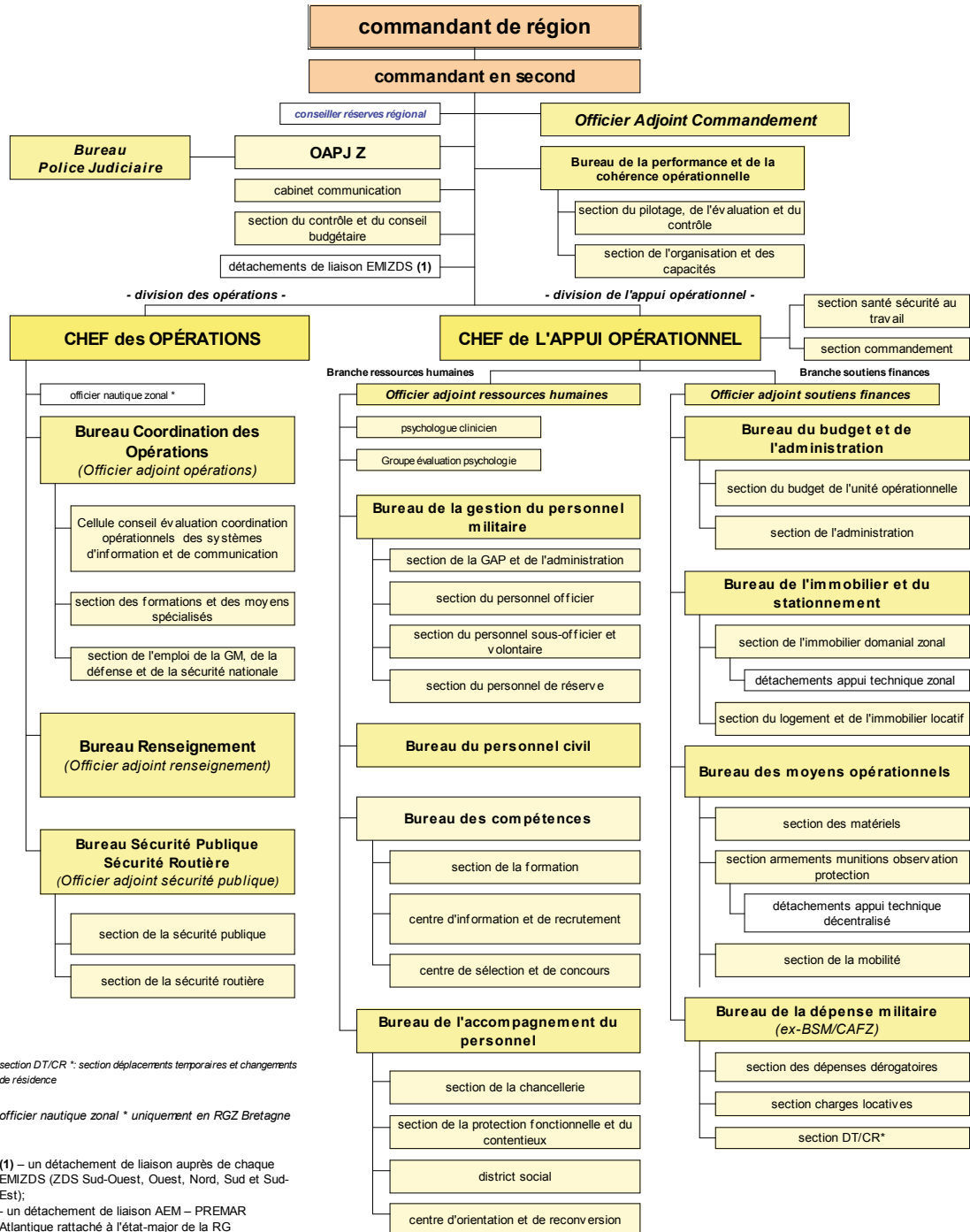
La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'intérieur.

Fait le 14 août 2014.

Pour le ministre et par délégation :  
*le général d'armée,*  
*directeur général de la gendarmerie nationale,*  
D. FAVIER

ANNEXE I

ORGANIGRAMME DES RÉGIONS DE GENDARMERIE ZONALES  
AUTRES QUE LES RGZDS, ÎLE-DE-FRANCE ET EST



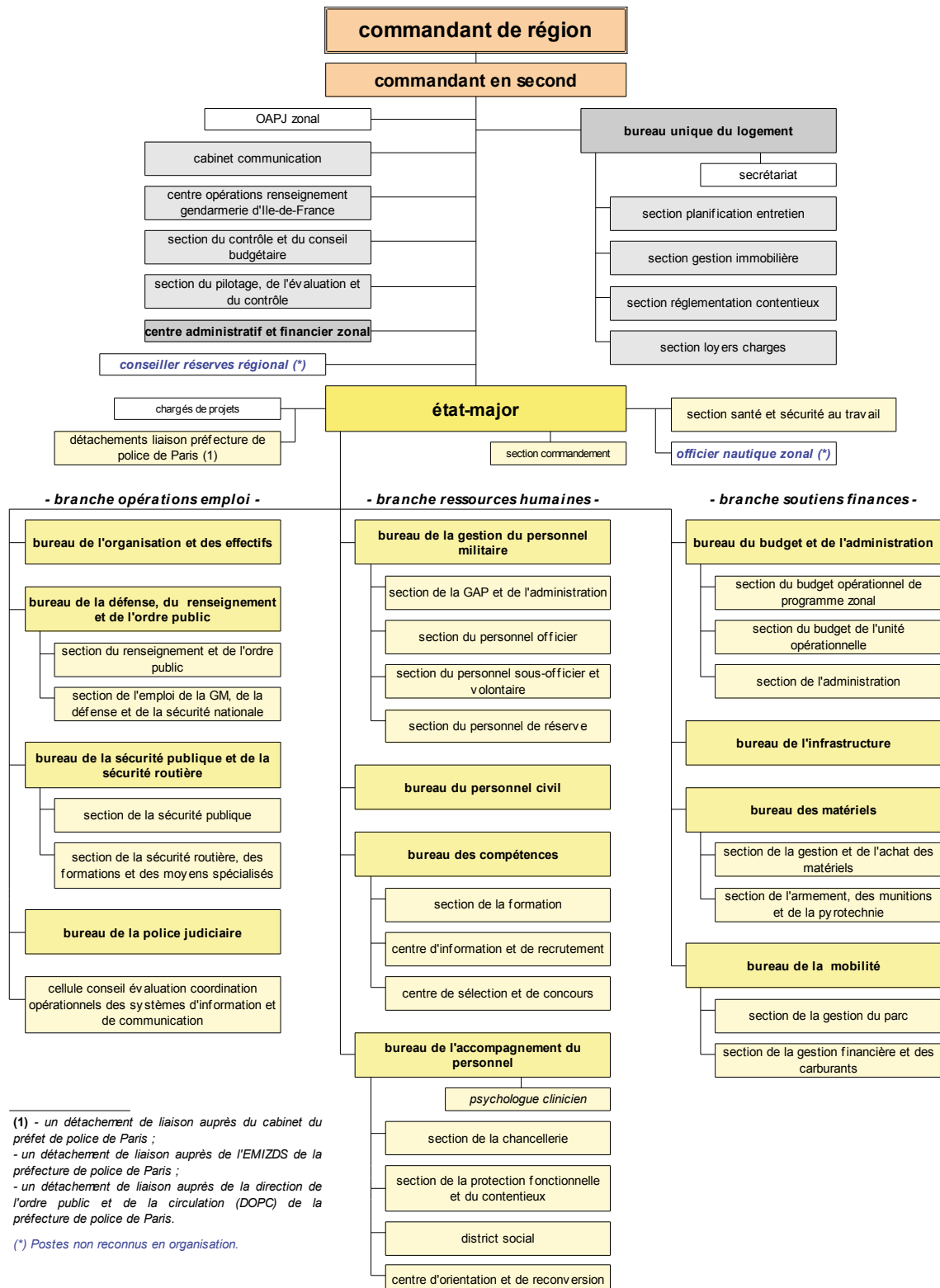
section DT/CR \*: section déplacements temporaires et changements de résidence

officier nautique zonal \* uniquement en RGZ Bretagne

(1) – un détachement de liaison auprès de chaque EMZDS (ZDS Sud-Ouest, Ouest, Nord, Sud et Sud-Est);  
- un détachement de liaison AEM – PREMAR Atlantique rattaché à l'état-major de la RG Bretagne ;  
- un détachement de liaison AEM – PREMAR Manche - Mer du Nord également rattaché à l'état-major de la RG Bretagne ;  
- un détachement de liaison AEM – PREMAR Méditerranée rattaché à l'état-major de la RG PACA.

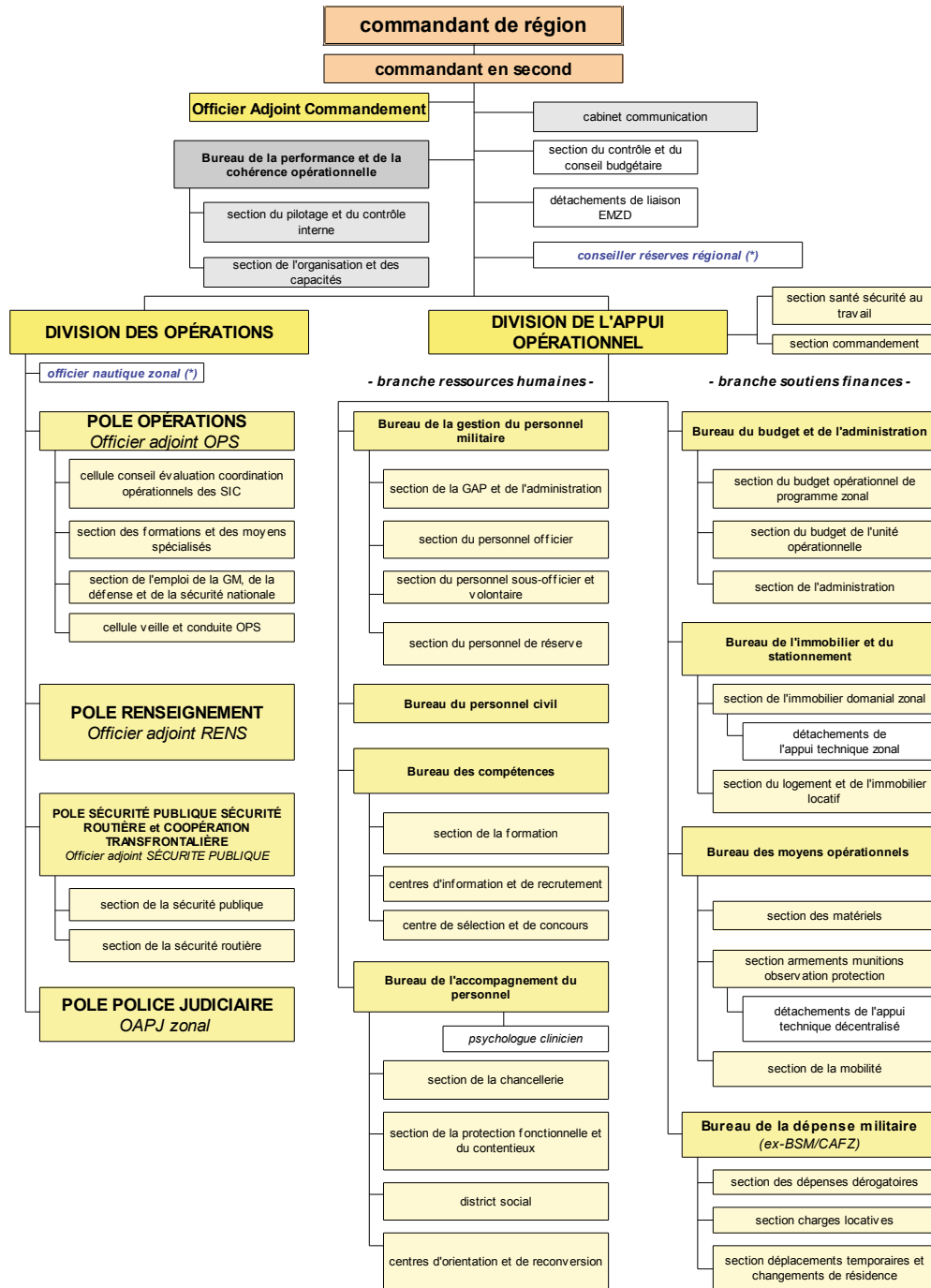
ANNEXE II

ORGANIGRAMME DE LA RÉGION DE GENDARMERIE ZONALE D'ÎLE-DE-FRANCE



ANNEXE III

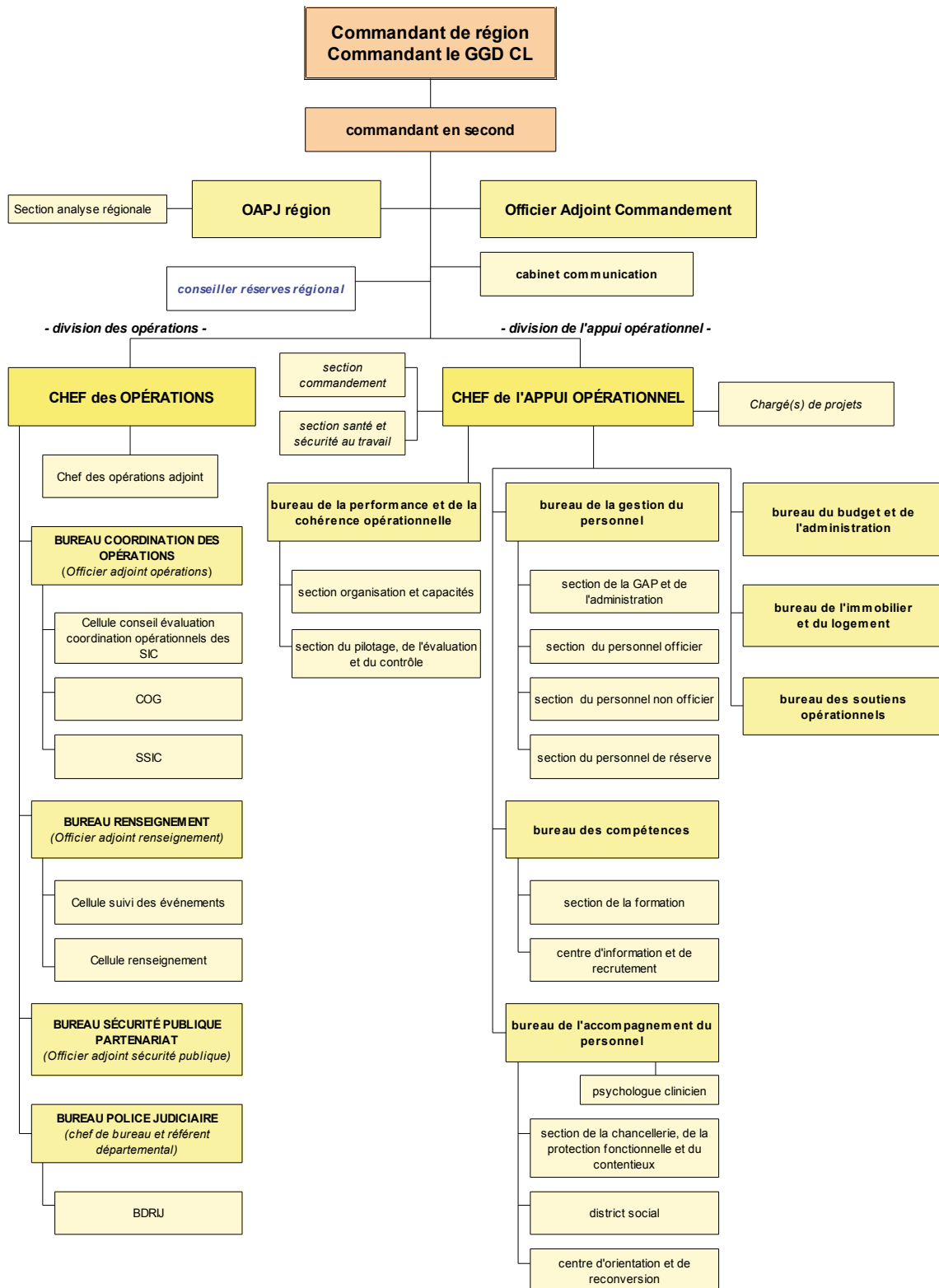
ORGANIGRAMME DE LA RÉGION DE GENDARMERIE ZONALE EST



(\*) Postes non reconnus en organisation.

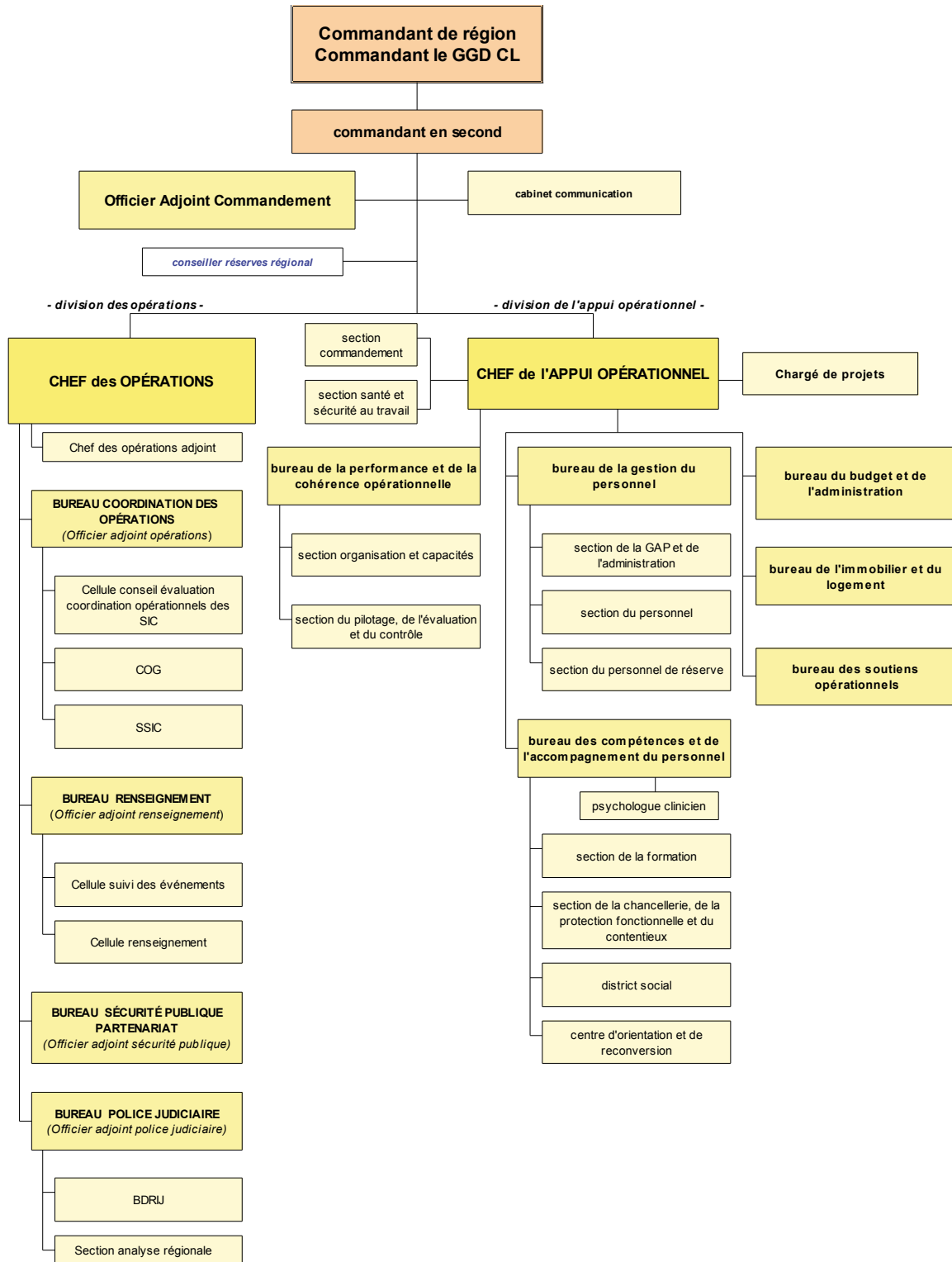
ANNEXE IV

ORGANIGRAMME DES RÉGIONS DE GENDARMERIE NON ZONALES  
AUTRES QUE LA RGNZ DE CORSE



ANNEXE V

ORGANIGRAMME DE LA RÉGION DE GENDARMERIE NON ZONALE DE CORSE



## GLOSSAIRE

### A

- AEM:** action de l'État en mer.  
**AGIV:** aspirant de gendarmerie issu du volontariat.  
**AM1:** autorité militaire de premier niveau.  
**AM2:** autorité militaire de deuxième niveau.  
**AMOP:** armements, munitions, observation, protection.  
**AMOD:** armements, munitions, optique, divers.

### B

- BAIGN:** bureau des affaires immobilières de la gendarmerie nationale.  
**BAP:** bureau de l'accompagnement du personnel.  
**BBA:** bureau du budget et de l'administration.  
**BCO:** bureau de la coordination des opérations.  
**BDC:** bureau des compétences.  
**BDCAP:** bureau des compétences et de l'accompagnement du personnel.  
**BDM:** bureau de la dépense militaire.  
**BDRIJ:** brigade départementale de renseignements et d'investigations judiciaires.  
**BDROP:** bureau de la défense, du renseignement et de l'ordre public.  
**BGP:** bureau de la gestion du personnel.  
**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.  
**BRENS:** bureau renseignement.  
**BSIC:** bureau des systèmes d'information et de communication.  
**BSO:** bureau des soutiens opérationnels.  
**BSPP:** bureau de la sécurité publique - partenariat.  
**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.  
**CCECO-SIC:** cellule conseil évaluation coordination opérationnels des systèmes d'information et de communication.  
**CDR:** commandant de région.

**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.  
**COG:** centre d'opérations de la gendarmerie.  
**COR:** centre d'orientation et de reconversion.  
**CORGIF:** centre d'opérations et de renseignement de la gendarmerie en 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.  
**CVCO:** cellule veille et conduite opérationnelles.

## D

**DAO:** division de l'appui opérationnel.  
**DEPAFI:** direction de l'évaluation de la performance et des affaires financières et immobilières.  
**DGGN:** direction générale de la gendarmerie nationale.  
**DO:** division des opérations.  
**DRAS:** direction régionale de l'action sociale.  
**DRG:** délégué 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.  
**GEP:** groupe évaluation psychologie.  
**GGDCL:** groupement de gendarmerie départementale chef-lieu.  
**GGM:** groupement de gendarmerie mobile.  
**GM:** gendarmerie mobile.  
**GR:** garde républicaine.

## H

**HSIE:** hygiène sécurité incendie environnement.

## I

**IGGN:** inspection générale de la gendarmerie nationale.

## M

**MCO:** maintien en condition opérationnelle.  
**MPP:** mission du pilotage et de la performance.  
**MRA:** mission régionale d'achat.

## N

**NRBC:** nucléaire, radiologique, bactériologique et chimique.



**O**

**OAC:** officier adjoint commandement.  
**OAQ:** officier adjoint opérations.  
**OAPJ:** officier adjoint chargé de la police judiciaire.  
**OAR:** officier adjoint renseignement.  
**OARH:** officier adjoint ressources humaines.  
**OASF:** officier adjoint soutiens finances.  
**OASP:** officier adjoint chargé de la sécurité publique.  
**ONZ:** officier nautique zonal.  
**OSIC:** officier sécurité des systèmes d'information et de communication.  
**OSSI:** officier sécurité des systèmes de sécurité et d'information.

**P**

**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.  
**RGNZ:** région de gendarmerie non zonale.  
**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**

**SAELSI:** service de l'achat, des équipements et de la logistique de la sécurité intérieure.  
**SAR:** section d'analyse régionale.  
**SCCB:** section du contrôle et du conseil budgétaire.  
**SDAO:** sous-direction de l'anticipation opérationnelle.  
**SDAP:** sous-direction de l'accompagnement du personnel.  
**SDAF:** sous-direction administrative et financière.  
**SDC:** sous-direction des compétences.  
**SDC-BRCE:** sous-direction des compétences – bureau du recrutement, des concours et des examens.  
**SDDOPP:** sous-direction de la défense, de l'ordre public et de la protection.  
**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.  
**SDRT:** service départemental du renseignement territorial.  
**SDSPSR:** sous-direction de la sécurité publique et de la sécurité routière.  
**SF:** soutiens finances.  
**SFMS:** section des formations et des moyens spécialisés.  
**SGAMI:** secrétariat général pour l'administration du ministère de l'intérieur.  
**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.

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

**SPG**: sécurité publique générale.

**SRRT**: service régional du renseignement territorial.

**SSI**: sécurité des systèmes d'information.

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

**SSST**: section santé et sécurité au travail.

**ST(SI)<sup>2</sup>**: service des technologies et des systèmes d'information de sécurité intérieure.

**SZRT**: service zonal du renseignement territorial.

**T**

**TDM**: tableau de dotation des matériels.

**U**

**UO**: unité opérationnelle.

**Z**

**ZDS**: zone de défense et de sécurité.

**ZGN**: zone gendarmerie nationale.