

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 13 du 5 avril 2018

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

Texte 5

CIRCULAIRE N° 883/ARM/EMAT/CAB/DISCIP

relative à la mise en œuvre des procédures concernant les événements graves dans l'armée de terre.

Du 12 février 2018

ÉTAT-MAJOR DE L'ARMÉE DE TERRE : *cabinet.*

CIRCULAIRE N° 883/ARM/EMAT/CAB/DISCIP relative à la mise en œuvre des procédures concernant les événements graves dans l'armée de terre.

Du 12 février 2018

NOR A R M T 1 8 5 0 4 6 6 C

Références :

Instruction n° 1950/DEF/CAB/SDBC/CPAG du 6 février 2004 (BOC, 2004, p. 1384 ; BOEM 200.6.1.3.3, 240.6) modifiée.

Instruction n° 6870/DEF/CAB/SDBC/DEAGM du 15 septembre 2016 (n.i. BO.)

Pièce(s) Jointe(s) :

Neuf annexes et deux appendices.

Textes abrogés :

Circulaire n° 2000/DEF/EMAT/CAB/DISCIP du 23 mars 2010 (BOC N° 24 du 11 juin 2010, texte 12 ; BOEM 131.2.2.1.1, 200.6.1.3.1, 240.6).

Circulaire n° 882/DEF/EMAT/CAB/DISCIP du 1er mars 2017 (n.i. BO.).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 131.2.2.1.1, 200.6.1.3.1, 240.6

Référence de publication : BOC n° 13 du 5 avril 2018, texte 5.

SOMMAIRE

Préambule.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. DÉFINITIONS ET CAS PARTICULIERS.

ANNEXE II. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DES PROCÉDURES CONCERNANT LES ÉVÈNEMENTS GRAVES.

ANNEXE III. LISTE CLASSÉE DES ÉVÈNEMENTS JUSTIFIANT L'ENGAGEMENT D'UNE DES PROCÉDURES « EVEN GRAVE ».

ANNEXE IV. CONTEXTURE DU MESSAGE INITIAL.

ANNEXE V. CONTEXTURE DU COMPTE-RENDU DÉTAILLÉ DU COMMANDANT DE FORMATION.

ANNEXE VI. AVIS DE L'AUTORITÉ MILITAIRE DE DEUXIÈME NIVEAU.

ANNEXE VII. COMPTE-RENDU DE CLÔTURE DE L'AUTORITÉ MILITAIRE DE TROISIÈME NIVEAU.

ANNEXE VIII. AVIS DE DÉCISION JUDICIAIRE.

ANNEXE IX. RAPPELS - GLOSSAIRE.

Préambule.

La présente circulaire, articulée en neuf annexes, a pour objet de préciser les modalités d'application, pour les personnels civils et militaires de l'armée de terre, des dispositions de l'instruction ministérielle n° 1950/DEF/CAB/SDBC/CPAG du 6 février 2004 modifiée, ainsi que des instructions n° 6446/DEF/CAB/SDBC/CPAG du 14 octobre 2014 et n° 6870/DEF/CAB/SDBC/DEAGM du 15 septembre 2016 modifiant celle du 6 février 2004 ⁽¹⁾, relatives à la procédure « EVEN GRAVE/GUERRE EVEN ».

Elle décrit, en outre, deux autres procédures à mettre en œuvre. Celles-ci permettent de suivre des événements identifiés comme sensibles pour le chef d'état-major de l'armée de terre (EVEN GRAVE/GUERRE PARIS) ou qui nécessitent uniquement l'information du commandant de zone terre (COMZT) « EVEN GRAVE/ZONE TERRE ».

Elle annule et remplace la circulaire n° 882/DEF/EMAT/CAB/DISCIP du 1^{er} mars 2017 ⁽¹⁾ relative à la mise en oeuvre des procédures concernant les événements graves.

Le chef d'état-major de l'armée de terre (CEMAT) est responsable, pour l'armée de terre et le personnel de son armée, de la discipline devant le ministre des armées, de sorte, que tout accident ou incident grave ou susceptible de le devenir doit être porté, en toute transparence, à sa connaissance dans les délais impartis, dès lors qu'il concerne :

- en ou hors service, un personnel militaire ou civil affecté dans une formation relevant du chef d'état-major de l'armée de terre ;
- un personnel militaire de l'armée de terre ⁽²⁾ affecté dans un organisme du ministère des armées ou un établissement public qui en dépend ;
- un personnel militaire de l'armée de terre en opération extérieure ;
- un personnel militaire de l'armée de terre en poste permanent à l'étranger ;
- du personnel des forces armées étrangères ou du personnel non-ressortissant défense se trouvant au sein d'une formation relevant du chef d'état-major de l'armée de terre ;
- un élève des collèges et lycées militaires.

Chaque événement devra être apprécié avec discernement et nuance. En fonction de la gravité des faits, de la portée médiatique, financière, judiciaire, des conséquences sur le fonctionnement du service ou sur l'image de l'armée de terre, l'événement pourra ne pas être géré exclusivement par le commandement de proximité qui devra clairement identifier le niveau du destinataire de l'EVEN GRAVE.

En outre, il y a lieu de préciser que le message initial, qui déclenche la procédure et les documents à établir par la suite, doit avoir pour finalité de renseigner les plus hautes autorités de l'armée de terre et du ministère des armées, tout en leur permettant de répondre aux questions de la représentation nationale, de la presse ou de l'opinion publique, voire le cas échéant de mettre en œuvre des moyens spécifiques. Ainsi, si la forme est à préserver, un soin particulier doit être porté au fond, pour en permettre une parfaite compréhension et exploitation (sans entrer dans des détails qui pourront être donnés directement à la cellule discipline du cabinet du CEMAT). Enfin, tout retard éventuel dans le déclenchement d'une procédure, compte tenu de la nature de l'événement, devra être justifié pour en appréhender les raisons.

La présente circulaire est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le colonel,
chef de cabinet du chef d'état-major de l'armée de terre,*

Bruno BARATZ.

(1) n.i. BO.

(2) Les militaires en position de non-activité sont inclus, les personnels isolés terre, ainsi que les militaires en situation de désertion.

ANNEXE I.
DÉFINITIONS ET CAS PARTICULIERS.

1. TYPES DE PROCÉDURE.

Selon leur nature, leur importance, leurs conséquences, le personnel (civil ou militaire) mis en cause, voire même le lieu où ils se produisent, certains événements doivent être portés à la connaissance :

- soit du ministre des armées ;
- soit du général, chef d'état-major de l'armée de terre ;
- soit du général commandant de zone terre.

Cette information nécessite la mise en œuvre de l'une des procédures particulières suivantes :

- « EVEN GRAVE/GUERRE EVEN (GE) » :
 - procédure et appellation qui définit un événement sensible survenu tant sur le territoire national qu'à l'étranger dont le caractère de gravité et la possibilité d'exploitation par les moyens d'information ou d'impact sur l'opinion publique justifient l'information du ministre des armées dans les délais les plus rapides.
- « EVEN GRAVE/GUERRE PARIS (GP) » :
 - procédure et appellation qui définit un événement dont il apparaît que le caractère de gravité, tout en ne justifiant pas l'information du ministre, nécessite cependant un compte rendu au général, chef d'état-major de l'armée de terre.
- « EVEN GRAVE/ZONE TERRE (ZT) ⁽¹⁾ » :
 - procédure et appellation qui définit un événement dont le caractère de gravité ne nécessite ni l'information du ministre, ni celle du général chef d'état-major de l'armée de terre, mais dont l'importance justifie l'information du général, commandant de zone terre.

Nota. La procédure « EVEN GRAVE » s'applique également aux incidents ou accidents pouvant survenir dans les établissements sociaux placés sous la responsabilité de l'armée de terre (institution médico-sociale, halte-garderie, crèche, centres sociaux, centre de vacances de jeunes, maisons familiales, villages familiaux et camping).

2. POSITIONS AU REGARD DES PROCÉDURES ÉVÈNEMENTS GRAVES (EN OU HORS SERVICE).

Ces définitions ne sont pas identiques et ne se substituent pas à celles prévues par l'article 14. de l'instruction n° 201710/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 4 novembre 2005 d'application du décret relatif à la discipline générale militaire. Elles diffèrent également de celles prévues par le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre et ne sont pas déterminantes sur l'imputabilité ou non au service d'un éventuel accident.

2.1. Une personne « en service ».

Une personne est dite « en service » :

- pendant les heures de service, à l'occasion de toute activité que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur d'une enceinte militaire ;
- lors d'une mission, d'un exercice, d'une manœuvre ou d'un stage ;

- hors métropole pendant toute la durée d'une mission de courte durée (MCD) ou d'une opération extérieure (OPEX), y compris en quartier libre ou « période d'astreinte à temps » ;
- lors d'activités sportives, culturelles ou de détente exercées dans le cadre d'un club sportif et artistique de la défense.

2.2. Une personne « hors service ».

Une personne est dite « hors service » :

- en dehors des heures de service à l'intérieur ou à l'extérieur d'une enceinte militaire ;
- pendant un quartier libre, une permission, un congé ou une autorisation d'absence ;
- sur le trajet travail - domicile - travail.

3. CAS PARTICULIERS DES PERSONNELS MILITAIRES DE L'ARMÉE DE TERRE OU PERSONNELS CIVILS AU SEIN D'UN ORGANISME INTERARMÉES OU D'UN ORGANISME À VOCATION INTERARMÉES OU APPARTENANT À UNE AUTRE ARMÉE OU À UNE FORMATION RATTACHÉE.

3.1. Personnel militaire.

Pour le personnel de l'armée de terre employé dans un organisme interarmées (OIA) ou appartenant à une autre armée ou à un service, les procédures « EVEN GRAVE » objet de la présente circulaire sont appliquées par la formation d'emploi.

Pour le personnel d'une autre armée ou service servant dans une formation sous commandement de l'armée de terre, il sera rendu compte par la procédure définie par l'armée ou le service concerné. Le cabinet du chef d'état-major de l'armée de terre est rendu destinataire pour information du message initial.

3.2. Personnel civil.

Pour le personnel civil de l'administration centrale employé dans une formation de l'armée de terre, le cabinet du général chef d'état-major de l'armée de terre est rendu destinataire pour information du message initial de la procédure « EVEN GRAVE/GUERRE EVEN » adressée pour action à la direction des ressources humaines du ministère des armées.

Pour le personnel civil des services déconcentrés et le personnel ouvrier employés dans une formation de l'armée de terre, les procédures « EVEN GRAVE » objet de la présente circulaire sont appliquées par la formation d'emploi.

4. CAS PARTICULIERS DU PERSONNEL TERRE DANS UN AUTRE ORGANISME D'ADMINISTRATION.

En cas d'événement grave impliquant un personnel militaire ou civil de la défense détaché temporairement (stage, mission, etc.) auprès d'un autre organisme militaire que celui auquel il appartient, la formation d'accueil établira le message initial de la procédure « EVEN GRAVE ».

Cependant, au reçu du message initial et en fonction des circonstances de l'événement, le cabinet du chef d'état-major de l'armée de terre, ou le commandant de zone terre (dans le cadre d'une procédure « ZONE TERRE » au sein de la même zone) pourra désigner une autre autorité (2), chargée de prendre à son compte l'événement et clôturer la procédure.

(1) La procédure « ZONE TERRE » concerne également les organismes comprenant des militaires de l'armée de terre qui ne relèvent pas du commandement d'une zone terre, mais qui sont stationnés dans les limites territoriales relevant de la compétence de celle-ci.

(2) Cette autorité sera en principe l'autorité militaire du premier niveau (AM1) en titre du personnel concerné par la procédure « EVEN GRAVE ».

ANNEXE II.
MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DES PROCÉDURES CONCERNANT LES ÉVÈNEMENTS GRAVES.

Les procédures d'information concernant les événements graves comportent les trois phases suivantes :

- phase 1 : déclenchement de la procédure ;
- phase 2 : clôture de la procédure ;
- phase 3 : suivi de l'événement et actualisation de la procédure - responsabilité du CEMAT.

1. PHASE 1 : DÉCLENCHEMENT DE LA PROCÉDURE.

Dès qu'il a connaissance d'un événement relevant de l'une des catégories énumérées dans l'annexe III., le commandant de la formation d'emploi ou son suppléant doit, immédiatement, en rendre compte par l'envoi d'un message initial ⁽¹⁾. Les informations à mentionner dans ce message sont précisées en annexe IV.

Le délai maximum d'envoi d'un message initial ne doit jamais excéder :

- 3 heures si la connaissance de l'événement se produit pendant les heures de service ;
- 6 heures dans les autres cas.

En cas d'événement particulièrement grave, le commandant de la formation (ou le commandant en second, éventuellement l'officier supérieur d'intervention) doit rendre compte immédiatement par téléphone ou par message électronique (se reporter au message n° 2018/000005/E/ARM/EMAT/CAB/CHEFCAB/MUSE du 2 février 2018) ⁽²⁾ :

PENDANT LES HEURES DE SERVICE.		
1.	Cabinet du CEMAT.	Officier supérieur d'administration (commandement) : PTT 09 88 68 45 56 ou PNIA 841 168 45 56.
		Cellule discipline (chancellerie) : PTT 09 88 68 39 41 ou PNIA 841 168 39 41.
2.	Le bureau chancellerie de zone terre du lieu de l'événement et, si le personnel militaire ou civil est affecté dans une autre formation ou organisme, le bureau chancellerie de cette zone terre.	
3.	Toutes les autorités ayant besoin d'en connaître.	

EN DEHORS DES HEURES DE SERVICE.	
1.	État-major opérationnel terre (EMO terre) antenne Paris : PTT 09.88.68.95.76 ou PNIA 841.168.95.76.
2.	À la permanence de la zone terre du lieu de l'événement et, si le personnel militaire ou civil est affecté dans une autre formation ou organisme, la permanence de cette zone terre.
3.	Toutes les autorités ayant besoin d'en connaître.

Tout élément nouveau relatif à l'événement, objet du message initial, doit conduire à la rédaction d'un « message complémentaire » qui reprendra, les références du message initial, les faits (primo) et l'identité de l'ensemble des protagonistes (secundo). Les faits nouveaux apparaîtront au tertio du message.

2. PHASE 2 : CLÔTURE DE LA PROCÉDURE (NIVEAU AUTORITÉ MILITAIRE DU PREMIER NIVEAU - COMMANDANT DE LA FORMATION D'EMPLOI).

Pour chaque événement ayant fait l'objet d'un message initial, le commandant de la formation établit, dans le cadre d'une procédure « GUERRE EVEN ou GUERRE PARIS », un compte-rendu détaillé (CRD) qui précise et complète les informations du message initial.

Il peut par ailleurs être sollicité dans le cadre de la procédure « ZONE TERRE » par le commandant de zone terre.

Ce compte-rendu détaillé doit contenir selon les cas tout ou partie des informations précisées dans l'annexe V. et s'attachera principalement à actualiser :

- la situation (décédés, blessés, dégâts, déficits, etc.) ;
- la définition des responsabilités ;
- les mesures prises ou envisagées (sanctions disciplinaires ou professionnelles, mesures conservatoires) ;
- les dispositions envisagées pour éviter le renouvellement de faits similaires (prévention des accidents) ;
- les difficultés rencontrées dans le cadre de l'affaire (clôture, responsabilités, sanctions, etc.).

Les faits relevés en comme hors service, survenus au sein d'une emprise de l'armée de terre ou susceptibles d'avoir des répercussions sur le bon fonctionnement du service ou le renom de l'armée de terre, doivent être traités sur le plan disciplinaire sans attendre d'éventuelles suites pénales ⁽³⁾.

2.1. Procédure « GUERRE EVEN ».

2.1.1. *Le compte rendu détaillé du commandant de la formation d'emploi.*

Le compte rendu détaillé, est établi en cinq ou six exemplaires et doit contenir obligatoirement les informations précisées en annexe V :

- l'original du compte-rendu détaillé, accompagné de toutes les pièces (Cf. 2.1.2. *infra*) constituant le dossier de clôture est adressé, dans un délai de 30 jours à compter du jour de l'expédition du message initial, à l'autorité militaire du deuxième niveau (AM2) et à Monsieur le général d'armée - chef d'état-major de l'armée de terre - CAB/DISCIP - 60, boulevard du Général Martial Valin - CS21623 - 75509 Paris Cedex 15 ;
- si aucune demande de sanction n'est envisagée alors que les faits en cause le justifient, le compte-rendu détaillé devra préciser les raisons qui empêchent d'initier une procédure disciplinaire, sachant que celle-ci est susceptible d'être initiée par le cabinet du chef d'état-major de l'armée de terre à réception du compte-rendu détaillé. L'absence de l'intéressé (congé maladie, désertion, etc.) ne constitue pas un obstacle à l'initiation de la procédure disciplinaire ;
- si une demande de sanction est en cours, le compte-rendu détaillé devra préciser les raisons du retard de cette sanction et le bulletin de sanction sera adressé, une fois notifié, dans les meilleurs délais ;

- trois ou quatre exemplaires du compte-rendu détaillé du chef de corps doivent parvenir directement aux destinataires énumérés ci-dessous :

- cabinet du ministre des armées - SDBC/DEAGM - 14, rue Saint Dominique - 75700 PARIS SP 07 ;
- monsieur le contrôleur général - chef du contrôle général des armées - CS 21623 - PC 066 - 75509 PARIS cedex 15 ;
- monsieur le général commandant la zone terre (ou AM3) + adresse ;
- bureau enquêtes accidents défense - transport terrestre (BEAD-TT pour les accidents ou incidents concernant les véhicules spécifiques de transport terrestre (routier, ferroviaire ou fluvial y compris plongeurs en lacs ou fleuves) et les accidents de tir et munitions) (4).

2.1.2. Dossier complet de clôture. Rôle de l'autorité militaire du premier niveau.

2.1.2.1. Évènement survenu en métropole, outre-mer ou aux forces françaises et de l'élément civil stationnés en Allemagne.

Le dossier complet est adressé au cabinet du CEMAT et à l'AM2.

Le dossier doit comprendre les pièces suivantes :

- compte-rendu détaillé original ;
- bulletin(s) de sanction ;
- copie si arrêté par l'AM1 ;
- original en cas de transmission à l'AM2 pour avis ou décision. Ce document sera transmis dans les meilleurs délais à l'AM2 sans attendre la clôture du dossier. Dans ce dernier cas, une copie du bordereau d'envoi de transmission à l'AM2 sera adressée à l'autorité militaire du troisième niveau (AM3).
- compte(s) rendu(s) (originaux) - auteur(s) - victime(s) - témoin(s) - (obligatoires). En cas d'impossibilité, les raisons seront mentionnées dans le CRD ;
- tout autre document concourant au règlement de l'affaire : décision portant réforme définitive et son récépissé, décision portant résiliation de contrat et son récépissé, arrêté portant cessation de l'état de militaire, rétention du brevet militaire de conduite (BMC).

Pièces à joindre obligatoirement en fonction de la nature de l'évènement :

- procès-verbal (PV) de gendarmerie ou police (si possible) ;
- PV établis dans le cadre d'une enquête administrative ;
- avis de rétention d'un permis de conduire ;
- suspension provisoire immédiate du permis de conduire (copie de la décision d'annulation judiciaire du permis de conduire appelée « référence 7 », mentionnant la date à laquelle la suspension/l'interdiction sera levée) ;
- décision de justice ;
- enquête technique spécifique ;

- relevé des congés de maladie ;
- conclusions de l'enquête interne le cas échéant.

2.1.2.2. Évènement survenu en opérations extérieures.

Le dossier complet est adressé par l'AM1 à l'AM2 du théâtre et au cabinet du CEMAT et comprend les pièces énumérées ci-dessus.

2.1.3. Rôle de l'autorité militaire du deuxième niveau.

2.1.3.1. Évènement survenu en métropole, outre-mer ou aux forces françaises et de l'élément civil stationnés en Allemagne.

L'AM2 est chargée de contrôler le dossier reçu de l'AM1. Lorsque l'AM2 estime ne pas apporter de plus-value, elle est dispensée de rédiger un avis avant de transmettre le dossier à l'AM3.

Elle dispose d'un délai de 40 jours à compter du jour de l'expédition du message initial pour adresser ce dossier.

2.1.3.2. Évènement survenu en opération extérieure.

Pour un événement impliquant du personnel en opération extérieure (OPEX), un exemplaire du dossier complet de clôture éventuellement accompagné de l'avis de l'AM2 du théâtre est impérativement transmis au cabinet du CEMAT et au(x) commandant(s) de zone terre en métropole dont relève(nt) le ou les protagonistes.

Le commandant des forces terrestres (COM FT) pourra éventuellement s'adresser au CEMAT pour obtenir un complément d'information, dans la limite de ses attributions.

Si l'évènement conduit l'autorité militaire à procéder au rapatriement de l'auteur ou des auteurs des faits (5), il sera précisé sur le message de rapatriement pour raison de service les références du message « GUERRE EVEN » ainsi que la catégorie et la rubrique des faits.

2.1.4. Rôle de l'autorité militaire du troisième niveau.

Le commandant de zone terre ou l'AM3 est responsable de l'envoi du dossier complet de clôture (sauf pour les procédures initiées en OPEX). Il dispose d'un délai de 50 jours (6) à compter du jour de l'expédition du message initial pour adresser ce dossier et proposer qu'il soit clôturé dès réception ou ultérieurement.

Ce dossier complet est adressé par le commandant de zone terre ou l'AM3 :

- en 1 exemplaire au cabinet du CEMAT ;
- en 1 exemplaire au commandant de la zone terre concernée si l'affaire fait l'objet de suites judiciaires dans une autre zone ;
- en 1 exemplaire au commandant de la zone terre du lieu de l'évènement si celui-ci est différent du lieu de stationnement.

Simplification de la procédure de clôture : lorsque le commandant de zone terre estime ne pas apporter de plus-value au dossier, il est dispensé de rédiger un avis avant de transmettre le dossier de clôture au cabinet du chef d'état-major de l'armée de terre - cellule discipline. Cependant, dans le cadre du contrôle hiérarchique, le compte rendu de clôture en annexe VII. doit être renseigné et signé par le commandant de zone terre. Ce compte rendu est ensuite joint à la clôture de chaque procédure. Il est également transmis par courrier électronique sous clé *ACID* à l'adresse suivante : cemat-cab-discipline.trait.fct@intradef.gouv.fr

2.2. Procédure « GUERRE PARIS ».

2.2.1. Le compte-rendu détaillé du commandant de la formation d'emploi.

Le compte rendu détaillé, est établi en deux exemplaires et doit contenir obligatoirement les informations précisées en annexe V :

- l'original du compte-rendu détaillé, accompagné de toutes les pièces (Cf. 2.2.2. *infra*) constituant le dossier de clôture est adressé, dans un délai de 30 jours ⁽⁷⁾ à compter du jour de l'expédition du message initial, à l'AM2 et à monsieur le général d'armée - chef d'état-major de l'armée de terre - CAB/DISCIP - 60, boulevard du Général Martial Valin - CS21623 - 75509 Paris Cedex 15.

Si aucune demande de sanction n'est envisagée, alors que les faits en cause le justifient, le compte-rendu détaillé devra préciser de manière détaillée les raisons qui empêchent d'initier une procédure disciplinaire, sachant qu'elle est susceptible d'être initiée par le cabinet du chef d'état-major de l'armée de terre à réception du compte-rendu détaillé.

Si une demande de sanction est en cours, le compte-rendu détaillé devra préciser de manière détaillée les raisons du retard et le bulletin de sanction sera adressé, une fois notifié, dans les meilleurs délais.

Simplification de la procédure : le dossier de clôture pour les faits se rapportant à la catégorie 1, rubrique 14. et à la catégorie 8, rubriques 83. et 85. se limite à l'expédition du compte rendu détaillé du commandant de la formation et, pour les deux rubriques liées aux stupéfiants, doit être accompagné du bulletin de sanction et du compte-rendu de l'intéressé.

2.2.2. Dossier complet de clôture. Rôle de l'autorité militaire du premier niveau.

2.2.2.1. Évènement survenu en métropole, outre-mer ou aux forces françaises et de l'élément civil stationnés en Allemagne.

Le dossier complet est adressé au cabinet du CEMAT et à l'AM2 et comprend les pièces suivantes :

- CRD du commandant de la formation (original) ;
- bulletin(s) de sanction (copie si arrêté par AM1 ou original en cas de transmission à l'AM2 pour avis ou décision. Ce document sera transmis dans les meilleurs délais à l'AM2 sans attendre la clôture du dossier. Dans ce dernier cas, une copie du bordereau d'envoi (BE) de transmission à l'AM2 sera adressée à l'AM3) ;
- compte(s) rendu(s) (originaux) - auteur(s) - victime(s) - témoin(s) - (obligatoires). En cas d'impossibilité, les raisons seront mentionnées dans le CRD ;
- tout autre document concourant au règlement de l'affaire :
 - décision portant réforme définitive et son récépissé ;
 - décision portant résiliation de contrat et son récépissé ;
 - arrêté portant cessation de l'état de militaire ;
 - rétention du BMC.

Pièces à joindre obligatoirement en fonction de la nature de l'évènement :

- PV de gendarmerie ou police (si possible) ;

- PV établis par les CRE dans le cadre d'une enquête administrative ;
- avis de rétention d'un permis de conduire ;
- suspension provisoire immédiate du permis de conduire ;
- enquête technique spécifique ;
- relevé des congés de maladie.

2.2.2.2. Évènement survenu en opération extérieure.

Le dossier complet est adressé à l'AM2 du théâtre et au cabinet du CEMAT et comprend les pièces énumérées ci-dessus.

2.2.3. Rôle de l'autorité militaire du deuxième niveau.

2.2.3.1. Évènement survenu en métropole, outre-mer ou aux forces françaises et de l'élément civil stationnés en Allemagne.

L'AM2 est chargée de contrôler le dossier reçu de l'AM1. Lorsque l'AM2 estime ne pas apporter de plus-value, elle est dispensée de rédiger un avis avant de transmettre le dossier à l'AM3. Elle dispose d'un délai de 40 jours à compter du jour de l'expédition du message initial pour adresser ce dossier.

2.2.3.2. Évènement survenu en opérations extérieures.

Pour un événement impliquant du personnel en OPEX, un exemplaire du dossier complet de clôture éventuellement accompagné de l'avis de l'AM2 du théâtre est impérativement transmis au cabinet du CEMAT et au(x) commandant(s) de zone terre en métropole dont relève(nt) le ou les protagonistes.

Le CFT pourra éventuellement s'adresser au CEMAT pour obtenir un complément d'information, dans la limite de ses attributions.

Si l'événement conduit l'autorité militaire à procéder au rapatriement de l'auteur (des auteurs) des faits (8), il sera précisé sur le message de rapatriement pour raison de service les références du message « GUERRE PARIS » ainsi que la catégorie et la rubrique des faits.

2.2.4. Rôle de l'autorité militaire du troisième niveau.

Le commandant de zone terre ou l'AM3 est responsable de l'envoi du dossier complet de clôture (sauf pour les procédures initiées en OPEX). Il dispose d'un délai de 50 jours ⁽⁶⁾ à compter du jour de l'expédition du message initial pour adresser ce dossier et proposer qu'il soit clôturé dès réception ou ultérieurement.

Ce dossier complet est adressé par le commandant de zone terre ou l'AM3 :

- en 1 exemplaire au cabinet du CEMAT ;
- en 1 exemplaire au commandant de la zone terre concernée si l'affaire fait l'objet de suites judiciaires dans une autre zone ;
- en 1 exemplaire au commandant de la zone terre du lieu de l'évènement si celui-ci est différent du lieu de stationnement.

Simplification de la procédure de clôture : lorsque le commandant de zone terre estime ne pas apporter de plus-value au dossier, il est dispensé de rédiger un avis avant de transmettre le dossier de clôture au cabinet du

chef d'état-major de l'armée de terre - cellule discipline. Cependant, dans le cadre du contrôle hiérarchique, le compte rendu de clôture en annexe VII. doit être renseigné et signé par le commandant de zone terre. Ce compte rendu est ensuite joint à la clôture de chaque procédure. Il est également transmis par courrier électronique sous clé ACID à l'adresse suivante : cemat-cab-discipline.trait.fct@intradef.gouv.fr

2.3. Procédure « ZONE TERRE ».

2.3.1. Rôle de l'autorité militaire du premier niveau.

La clôture d'une procédure « ZONE TERRE » peut s'effectuer de trois façons.

2.3.1.1. Clôture par compte rendu détaillé du commandant de la formation.

Si le commandant de la zone terre l'estime utile, un compte rendu détaillé du commandant de formation et un avis de l'autorité militaire de deuxième niveau peuvent être établis et joints à la procédure.

Dans ce cas le dossier comprendra toutes les pièces utiles à la clôture (bulletin de sanction ; comptes rendus des auteurs, victime et/ou témoins etc.). ⁽⁹⁾

2.3.1.2. Clôture par transmission du ou des bulletins de sanction.

Si une procédure disciplinaire a été initiée et aucun compte rendu détaillé demandé, la clôture de la procédure « ZONE TERRE » résulte de l'expédition, par la voie hiérarchique du ou des bulletin(s) de sanction, accompagné(s) du ou des compte(s) rendu(s) de(s) l'intéressé(s). Cette clôture est adressée, dans un délai de 30 jours à compter du jour de l'expédition du message initial, à l'AM2. ⁽¹⁰⁾

2.3.1.3. Clôture par message du chef de corps.

Si aucune procédure disciplinaire n'a été initiée et aucun CR demandé, la clôture sera effectuée par message sans attendre le délai des 30 jours.

2.3.2. Rôle de l'autorité militaire du deuxième niveau.

2.3.2.1. Évènement survenu en métropole, outre-mer ou aux forces françaises et de l'élément civil stationnés en Allemagne.

L'AM2 est chargée de contrôler le dossier reçu de l'AM1, d'émettre éventuellement un avis sur l'affaire traitée et de transmettre le tout à l'AM3. Il dispose d'un délai de 40 jours à compter du jour de l'expédition du message initial pour adresser ce dossier.

2.3.2.2. Évènement survenu en opérations extérieures.

Pour un événement qui implique du personnel en OPEX, un exemplaire du dossier complet de clôture accompagné éventuellement de l'avis de l'AM2 du théâtre est transmis au(x) commandant(s) de zone terre en métropole dont relève le ou les protagonistes.

Si l'évènement conduit l'autorité militaire à procéder au rapatriement de l'auteur ou des auteurs des faits ⁽¹⁰⁾, il sera précisé sur le message de rapatriement pour raison de service les références du message « ZONE TERRE » ainsi que la catégorie et la rubrique des faits.

2.3.3. Rôle de l'autorité militaire du troisième niveau.

L'AM3 est chargée semestriellement de transmettre au cabinet du CEMAT, sous forme de tableau, un état récapitulatif des procédures « ZONE TERRE » relatives aux catégories suivantes :

- 1.131 - 1.132 - 1.14b - 1.17 ;
- 4.44 ;
- 6.64 ;
- 7.73 ;
- 8.84 - 8.86 ;
- 9.95 (uniquement les matériels optiques ou optroniques) ;
- 10.103 ;
- 14.141b.

Cet état fera ressortir les points suivants :

- formation concernée ;
- catégorie de faits ;
- en service/hors service ;
- nombre de dossiers par catégorie.
- pour les infractions au code de la route :
- nature de l'infraction ;
- sanctions prises ou envisagées ;
- pour les matériels optiques et optroniques :
- la nature du matériel ;
- pour chaque affaire le justifiant le grade, le nom et les fonctions du « détenteur utilisateur et » ainsi que du supérieur hiérarchique direct ;
- sanctions prises ou envisagées compte tenu des fautes ou manquements relevés (détenteur ; détenteur dépositaire ; chaîne technique ; chaîne de commandement).

3. PHASE 3 : SUIVI DE L'ÉVÈNEMENT ET ACTUALISATION DE LA PROCÉDURE.

Toute pièce constitutive du dossier « GUERRE EVEN » ou « GUERRE PARIS » qui n'est pas adressée dans les délais (exemple : résiliation ou dénonciation de contrat, bulletin de sanction, etc.) doit faire l'objet d'un envoi ultérieur au cabinet du chef d'état-major de l'armée de terre et aux autres destinataires éventuels du dossier complet de clôture. Il en est de même pour les dossiers relevant de la procédure « ZONE TERRE ».

4. PHASE 4 : SUIVI DU PÉNAL.

4.1. Rôle de l'autorité militaire du premier niveau.

Lorsqu'un militaire a commis une faute susceptible d'entraîner le déclenchement d'une procédure pénale (exemple : conduite en état d'ébriété), il revient à l'AM1 de suivre la procédure et de rendre compte dans les meilleurs délais à l'AM2 et au commandant de la zone terre des suites données.

Par ailleurs, tout événement nouveau survenant ultérieurement à la clôture d'une procédure (incarcération, condamnation, appel du jugement, etc.), fera l'objet d'un compte rendu identique.

4.2. Rôle de l'autorité militaire du deuxième niveau.

L'AM2 est chargée de veiller que les AM1 assurent le suivi des procédures pénales impliquant des militaires faisant l'objet d'une procédure événement grave pour les mêmes faits et de rendre compte à l'AM3 des suites données.

4.3. Rôle de l'autorité militaire du troisième niveau.

La zone terre est chargée de rendre compte des décisions de justice prononcées à l'encontre de militaire ayant fait l'objet d'une procédure pénale. Sur ce document (Cf. Annexe VII. de la présente circulaire), il sera indiqué :

- la référence du message initial ;
 - le nom ou les noms des militaires impliqués dans la même affaire ;
 - la formation d'emploi du militaire - complétée si muté depuis les faits ;
 - l'identifiant défense ;
 - la juridiction ayant statué ainsi que la date de l'audience ;
 - la qualification pénale et la date des faits ;
 - les suites pénales :
 - il est nécessaire de préciser s'il s'agit d'un classement sans suite intervenu après une mesure alternative aux poursuites ou pour infraction insuffisamment caractérisée ;
 - la nature de la décision sera précisée (condamnation, relaxe, relaxe partielle, requalification des faits, ainsi que l'ensemble des éventuelles condamnations prononcées, à l'exclusion des condamnations ayant fait l'objet d'une exclusion du bulletin n° 2 du casier judiciaire - mentionner « condamnation à une peine exclue du bulletin n° 2 du casier judiciaire ») ;
 - lorsqu'un militaire a été rayé des contrôles ou radié des cadres et que les suites pénales ne sont pas encore connues, il sera précisé que le suivi pénal n'est plus assuré.
-

(1) Au maximum en « DIFFUSION RESTREINTE » et très exceptionnellement en « CONFIDENTIEL DÉFENSE ».

(2) Chef de cabinet ; adjoint au chef de cabinet ; officier supérieur adjoint et chef de la cellule discipline.

(3) Rappel : une sanction disciplinaire est prise dans l'intérêt de l'institution pour sanctionner des fautes ou manquements commis par des militaires en ou hors service. Une condamnation a pour finalité de faire cesser et réparer un trouble causé à l'ordre public dans l'intérêt de la société. Le « disciplinaire » et le « pénal » fonctionnent selon des principes et des chaînes distinctes.

(4) Le BEAD-TT est un service à compétence nationale (SCN) rattaché au ministre et placé auprès de l'officier général de l'armée de terre - inspecteur général des armées - terre (IGA-T). Il conduit les enquêtes techniques (à différencier de celles menées dans le cadre des enquêtes judiciaires) lors d'accidents ou incidents concernant les véhicules spécifiques de transport terrestre (routier, ferroviaire ou fluvial y compris plongeurs en lacs ou fleuves) appartenant au ministère des armées, quel que soit son armée ou service d'emploi (appartenance). Par décision du ministre en date du 06 avril 2011, sa mission a été étendue aux accidents de tir et munitions. L'enquête technique, réalisée par le BEAD-TT, a pour but de « collecter, analyser les informations utiles afin de déterminer les circonstances et les causes certaines ou possibles de l'événement, de l'accident ou de l'incident et s'il y a lieu, d'établir des recommandations de sécurité ». Elle n'a pas vocation à identifier les responsabilités (individuelles ou collectives) relatives à d'éventuels manquements ou faits remarquables, domaine qui relève de la justice ou de l'autorité hiérarchique exercée au sein de chacune des armées, directions, délégations ou services.

(5) Si l'événement n'a pas entraîné le déclenchement d'une procédure « GUERRE EVEN », le dossier disciplinaire complet doit être adressé au cabinet du CEMAT, cellule discipline. Dans les références du message de rapatriement il sera précisé :

- si une sanction doit être infligée avant ou après le rapatriement : « bulletin de sanction notifié » ou « demande de sanction en cours » ;

- si l'autorité militaire de premier ou deuxième niveau n'a pas l'intention de donner suite à la demande de sanction et compte la transmettre à la formation d'appartenance pour suites à donner : « demande de sanction initiée ».

Le cabinet du CEMAT, cellule discipline, devra être destinataire du bordereau d'envoi vers la formation d'appartenance avec les pièce(s) jointe(s).

(6) Délai reporté en tenant compte des exceptions - 10 jours à compter de la transmission du dossier complet de clôture par l'AM2.

(7) Remarque : lorsque le délai de 30 jours pourrait être compromis par l'absence d'un ou de plusieurs des documents à joindre, il convient de donner la priorité au respect du délai et de transmettre ultérieurement les documents manquants. Seul le commandant de zone terre ou l'AM3 peut proposer de surseoir à une clôture. La demande est formulée par cette autorité par message auprès du cabinet du général chef d'état-major de l'armée de terre.

(8) Si l'événement n'a pas entraîné le déclenchement d'une procédure « GUERRE PARIS », il y a lieu de préciser que le dossier disciplinaire complet doit être adressé au cabinet du CEMAT, cellule discipline. Dans les références du message de rapatriement il sera précisé :

- si une sanction doit être infligée avant ou après le rapatriement : « bulletin de sanction notifié » ou « demande de sanction en cours » ;

- si l'autorité militaire de premier ou deuxième niveau n'a pas l'intention de donner suite à la demande de sanction et compte la transmettre à la formation d'appartenance pour suites à donner : « demande de sanction initiée ».

Le cabinet du CEMAT, cellule discipline, devra être destinataire du bordereau d'envoi vers la formation d'appartenance avec les pièce(s) jointe(s).

(9) Si les sanctions infligées sont égales ou supérieures à dix (10) jours d'arrêts pour les officiers, quinze (15) jours d'arrêts pour les sous-officiers et vingt (20) jours d'arrêts pour les militaires du rang, les dossiers disciplinaires complets devront être

transmis au cabinet du chef d'état-major de l'armée de terre, cellule discipline (bulletin de sanction notifié ; pièces au vu desquelles le militaire a été sanctionné (compte(s) rendu(s) ; enquête interne etc.) et imprimés n° 130/60 - n° 130/62).

Le bordereau d'envoi précisera les références du message initial et du compte-rendu détaillé - procédure « ZONE TERRE ».

(10) Si l'événement n'a pas entraîné le déclenchement d'une procédure « ZONE TERRE », il y a lieu de préciser que le dossier disciplinaire complet doit être adressé au cabinet du CEMAT, cellule discipline. Dans les références du message de rapatriement il sera précisé :

- si une sanction doit être infligée avant ou après le rapatriement : « bulletin de sanction notifié » ou « demande de sanction en cours » ;

- si l'autorité militaire de premier ou deuxième niveau n'a pas l'intention de donner suite à la demande de sanction et compte la transmettre à la formation d'appartenance pour suites à donner : « demande de sanction initiée ».

Le cabinet du CEMAT, cellule discipline, devra être destinataire du bordereau d'envoi vers la formation d'appartenance avec les pièce(s) jointe(s).

ANNEXE III.

LISTE CLASSÉE DES ÉVÈNEMENTS JUSTIFIANT L'ENGAGEMENT D'UNE DES PROCÉDURES « EVEN GRAVE ».

Personnel concerné, en ou hors service :

- un personnel militaire ou civil affecté dans une formation relevant du chef d'état-major de l'armée de terre ;
- un personnel militaire de l'armée de terre ⁽¹⁾ affecté dans un organisme du ministère des armées ou un établissement public qui en dépend ;
- un personnel militaire de l'armée de terre en opération extérieure ; un personnel militaire de l'armée de terre en poste permanent à l'étranger ;
- un personnel des forces armées étrangères ou du personnel non-ressortissant défense (comprenant les stagiaires, les participants aux journées défense et citoyenneté (JDC), les jeunes venant passer un entretien ou test en vue d'un recrutement, les réserviste, etc.) se trouvant au sein d'une formation relevant du chef d'état-major de l'armée de terre ;
- un élève des collèges et lycées militaires.

CATÉGORIES.	RUBRIQUES.	TYPE DE PROCÉDURE.		
		GE.	GP.	ZT.
1	TOUT ACCIDENT AUTRE QU'AÉRIEN (1).			
	EN SERVICE Y COMPRIS EN MCD, HORS OPEX ou à l'occasion d'une utilisation frauduleuse de matériels militaires.			
	Tout accident, autre qu'aérien ayant occasionné :			
	11. un décès. (2)	X		
	12. une blessure très grave susceptible de devenir mortelle.	X		
	13. une blessure entraînant un congé de maladie pouvant conduire à une interruption de travail supérieure à un mois.			
	131. à l'occasion de l'exécution normale du service.			X
	132. à l'occasion d'une activité sportive.			X
	HORS SERVICE.			
	14. accident de toute nature ayant entraîné un décès ou une blessure entraînant un congé de maladie pouvant conduire à une interruption de travail d'une durée supérieure à un mois.			
	14a. accident de toute nature ayant entraîné un décès. (2)		X	
	14b. une blessure entraînant un congé de maladie pouvant conduire à une interruption de travail d'une durée supérieure à un mois.			X
	EN OPEX.			

	15. un décès. (2)	X		
	16. une blessure pouvant conduire à un rapatriement sanitaire.		X	
	EN ET HORS SERVICE Y COMPRIS EN MCD.			
	17. une blessure entraînant un congé de maladie pouvant conduire à une interruption de travail d'une durée inférieure à un mois.			X
<p>(1) Les décès par mort naturelle, hors service et hors enceinte militaire ne donnent pas lieu à la mise en oeuvre de la procédure « GUERRE EVEN » ;</p> <p>(2) Procédure décès. Procédure technique (rubriques 1.1, 1.2, 1.5 et 1.6) en cas d'accident lié à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une arme à feu ou explosif ; - un exercice de parachutisme (y compris SMPS), de montagne ou une activité subaquatique ; - une séance de sport ; - au travail. 				

CATÉGORIES.	RUBRIQUES.	TYPE DE PROCÉDURE.		
		GE.	GP.	ZT.
2	ACCIDENT AÉRIEN (1).			
	EN SERVICE.			
	Tout accident aérien très grave ayant entraîné soit la disparition, le décès ou une blessure très grave de personnel militaire ou civil du ministère ou des établissements publics qui en dépendent, soit des dommages très importants au matériel.	X		
3	INCIDENT DE NAVIGATION.			
	EN SERVICE.			
	Tout incident de navigation, survenant à un bâtiment des forces armées, ayant entraîné soit une annulation de la mission, soit une indisponibilité.	X		
4	AGRESSION SUR UN PERSONNEL DES ARMEÉS.			
	EN OU HORS SERVICE.			
	Toute agression physique commise sur un personnel dont la qualité de militaire ou de personnel civil du ministère, ou des établissements publics qui en dépendent, était connue du ou des agresseurs, ayant occasionné.			
	41. un décès. (2)	X		
	42. une blessure grave entraînant un congé de maladie pouvant conduire à une interruption de travail d'une durée supérieure à un mois.	X		
	43. une blessure entraînant un congé de maladie pouvant conduire à une interruption de travail d'une durée inférieure ou égale à un mois.		X	
	44. toute agression physique sur un personnel dont la qualité de militaire ou de personnel civil du ministère, ou des établissements publics qui en dépendent, n'était pas connue du ou des agresseurs avec blessure quelle que soit la durée du congé de maladie.			X
(1) Procédure technique ; (2) Procédure décès.				

CATÉGORIES.	RUBRIQUES.	TYPE DE PROCÉDURE.		
		GE.	GP.	ZT.
5	VOIES DE FAIT ENVERS UN SUPÉRIEUR.			
	Toutes voies de fait envers un supérieur ayant occasionné :			
	EN (1) OU HORS SERVICE.			
	51. un décès. (2)	X		
	52. une blessure entraînant un congé de maladie pouvant conduire à une interruption de travail d'une durée supérieure à huit jours.	X		
	53. un outrage, des injures, des menaces ou une blessure entraînant un congé de maladie pouvant conduire à une interruption de travail d'une durée inférieure ou égale à huit jours.		X	
6	SUICIDE - CONDUITE AUTO-AGRESSIVE.			
	EN OU HORS SERVICE.			
	61. tout décès (3) présumé par suicide, susceptible d'avoir un lien avec le service.	X		
	62. tout décès (2) présumé par suicide, n'ayant pas de lien avec le service.	X		
	63. acte auto-agressif susceptible d'avoir un lien avec le service et ayant occasionné une blessure entraînant un congé de maladie pouvant conduire à une interruption de travail d'une durée supérieure à un mois.	X		
	64. tous les autres actes auto agressif.			X
(1) Procédure judiciaire (article 40. du code de procédure pénale, après accord du CABCEMAT) ; (2) Procédure décès ; (3) Procédure décès et procédure technique si utilisation d'une arme de service.				

CATÉGORIES.	RUBRIQUES.	TYPE DE PROCÉDURE.		
		GE.	GP.	ZT.
7	SÉVICES (1) - BRIMADES (2) - RIXES.			
	EN OU HORS SERVICE.			
	71. sévices ou brimades de supérieur à subordonné ou d'égal à égal (même grade).	X		
	72. rixe ayant entraîné un décès (3) ou une blessure entraînant un congé de maladie pouvant conduire à une interruption de travail d'une durée supérieure à un mois.	X		
	73. rixe ayant occasionné une blessure nécessitant ou ne nécessitant pas une interruption de travail d'une durée inférieure ou égale à un mois.			X
8	TRAFIC - USAGE OU DÉTENTION DE PRODUITS STUPÉFIANTS.			
	EN OU HORS SERVICE.			
	81. trafic (achat, vente, offre par exemple) de produits stupéfiants quelle que soit la catégorie de personnel en cause.	X		
	EN OU HORS SERVICE, DANS L'ENCEINTE MILITAIRE.			
	82. usage ou détention par des militaires de carrière ou sous contrat (officiers ou sous-officiers) ou du personnel civil (catégorie A ou B).	X		
	83. usage ou détention par des élèves officiers, des élèves sous-officiers.		X	
	84. usage ou détention par des engagés volontaires du rang, des VDAT ou des élèves des lycées et collèges militaires, du personnel civil (autre que du niveau A ou B).			X
	HORS SERVICE, HORS ENCEINTE MILITAIRE.			
	85. usage ou détention par un militaire, autre qu'engagé volontaire militaire du rang ou VDAT, hors enceinte militaire, en privé, sans autre délit.		X	
(1) (2) Voir glossaire en Annexe IX. de la présente circulaire. En service et hors service à l'intérieur d'une enceinte militaire procédure judiciaire (article 40. du code de procédure pénale) ; (3) Procédure décès.				

CATÉGORIES.	RUBRIQUES.	TYPE DE PROCÉDURE.		
		GE.	GP.	ZT.
9	VOL, DISPARITION PRÉJUDICIABLE À L'ÉTAT ET COMPROMISSION DE DOCUMENTS ET LOGICIELS CLASSIFIÉS. (1)			
	EN SERVICE.			
	91. tout vol, perte, dégradation, disparition, destruction ou sabotage de matériels, autres que les matériels de guerre de 1re catégorie, d'une valeur supérieure à 15 000 euros.	X		
	92. tout vol, perte, dégradation, disparition, destruction ou sabotage de matériels de guerre de 1re catégorie (concernant les munitions, le volume doit être supérieur à un chargeur d'arme individuelle).	X		
	93. toute compromission de documents ou logiciels informatiques classifiés [CONFIDENTIEL DÉFENSE (CD), SECRET-DÉFENSE (SD)], etc.). (2)	X		
	94. tout vol, perte, dégradation, disparition, destruction ou sabotage de matériels, autres que les matériels de guerre de 1re catégorie, d'une valeur comprise entre 7 000 et 15 000 euros.		X	
	95. autres vols ou disparitions constatés causant un préjudice à l'état.			X
10	DÉTOURNEMENT DE FONDS, DE MATÉRIELS OU DE DENRÉES. (3)			
	101a. tout détournement (fonds, matériels ou denrées) quelle qu'en soit la valeur mettant en cause des responsables administratifs gestionnaires.	X		
	101b. tout déficit important dont le montant est supérieur à 7 000 euros.	X		
	102a. tout détournement (fonds, matériels ou denrées) quelle qu'en soit la valeur mettant en cause du personnel non responsable administratif gestionnaire.		X	
	102b. tout déficit d'un montant compris entre 1 500 et 7 000 euros.		X	
	103. tout déficit d'un montant inférieur à 1 500 euros.			X
11	ATTEINTE AU DOMAINE MILITAIRE. (4)			
	Toute atteinte au domaine et aux installations de la défense, telles que les intrusions par voie terrestre, maritime ou aérienne (notamment les survols), les occupations illicites, les dégradations et les destructions.	X		
(1) Dans le cas de la détérioration involontaire d'un drone, l'événement ne donne pas lieu à un EVEN GRAVE. Mise en œuvre de la procédure technique uniquement. Procédure judiciaire (dépôt de plainte ou article 40. du code de procédure pénale) voir glossaire en annexe IX. ; (2) Procédure technique - Direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD) ; (3) Procédure judiciaire (dépôt de plainte). Voir glossaire en Annexe IX. de la présente circulaire. Procédure particulière du service du commissariat des armées - audit ; (4) Procédure judiciaire (dépôt de plainte). Voir glossaire en Annexe IX. de la présente circulaire.				

CATÉGORIES.	RUBRIQUES.	TYPE DE PROCÉDURE.		
		GE.	GP.	ZT.
12	MANIFESTATION.			
	121. toute manifestation collective ou tout fait de propagande à caractère politique ou revendicatif auquel des militaires du ministère ou des établissements publics qui en dépendent auraient pris part.	X		
	122. manifestation collective civile à caractère antimilitariste.			X
13	ACCIDENT RELATIF À DES MATIÈRES DANGEREUSES ET/OU ATTEINTE IMPORTANTE À L'ENVIRONNEMENT.			
	Tout accident mettant en cause le stockage, la manipulation ou le transport de matières dangereuses (produits chimiques, carburants ou explosifs, par exemple) et / ou causant une atteinte importante à l'environnement.	X		
14	AUTRES AFFAIRES PÉNALES. (1)			
	HORS SERVICE.			
	Tout fait ayant entraîné :			
	141a. une mise en cause (tant en France qu'à l'étranger) d'un personnel militaire ou civil du ministère ou des établissements publics qui en dépendent dans une affaire pénale (crime ou délit) sans lien avec le service. (2)	X		
	141b. certaines infractions au code de la route constituant des délits, isolés ou cumulés : récidive d'un excès de vitesse $\geq 50\text{km/h}$, conduite sous l'empire d'un état alcoolique (taux $\geq 0,40\text{ mg/L}$ d'air expiré ou $\geq 0,80\text{ g/L}$ de sang), conduite sans assurance, conduite sans être titulaire du permis de conduire, accident de la circulation sous l'empire d'un état alcoolique sans dommage corporel. (3)			X
	EN ou HORS SERVICE.			
	142. une mise en cause (tant en France qu'à l'étranger) d'un personnel militaire ou civil du ministère ou des établissements publics qui en dépendent dans une affaire pénale (crime ou délit) ayant un lien avec le service.	X		
	143. une incarcération d'un personnel militaire ou civil dans un pays étranger.	X		
	144. une mise en cause du ministère des armées ou de son personnel (militaire ou civil) dans les médias locaux ou nationaux.	X		
(1) Cette rubrique sera utilisée si l'événement considéré n'entre dans aucune autre catégorie ;				
(2) Les fautes commises lors d'une désertion ne nécessitent pas la mise en œuvre d'une procédure « GUERRE EVEN », catégorie 14 point 14.1 ; mais une procédure « GUERRE PARIS » avec l'utilisation de la catégorie 16 point 16.2 ;				
(3) Catégorie expérimentale dans l'attente de la refonte de l'instruction n° 1950/DEF/CAB/SDBC/CPAG du 6 février 2004 fixant la conduite à tenir par les autorités militaires et civiles en cas d'accidents ou d'incidents survenus au sein du ministère de la défense ou des établissements publics qui en dépendent.				

CATÉGORIES.	RUBRIQUES.	TYPE DE PROCÉDURE.		
		GE.	GP.	ZT.
15	ARMÉES ÉTRANGÈRES.			
	Tout événement grave concernant des formations étrangères ou des militaires étrangers séjournant ou transitant sur le territoire national.	X		
16	DIVERS. (1)			
	161. Tout fait, autre que ceux cités dans les catégories précédentes, qui selon l'appréciation du commandant de formation revêt une importance particulière du point de vue de sa nature, des personnes impliquées ou de ses conséquences éventuelles.	X		
	162. Tout fait, autre que ceux cités dans les catégories précédentes, qui selon l'appréciation du commandant de formation revêt une importance moindre du point de vue de sa nature, des personnes impliquées ou de ses conséquences éventuelles.		X	
	163. Autres faits.			X
17	SANS OBJET.			
(1) Tout fait revêtant une importance particulière susceptible de faire l'objet d'un GUERRE EVEN sera soumis à la validation du cabinet du CEMAT/OSA 1 préalablement au déclenchement de la procédure.				

CATÉGORIES.	RUBRIQUES.	TYPE DE PROCÉDURE.		
		GE.	GP.	ZT.
18	HARCÈLEMENT, VIOLENCES ET DISCRIMINATIONS SEXUELS (HVDS) SURVENUS EN SERVICE, EN LIEN AVEC LE SERVICE, OU HORS SERVICE DANS UNE EMPRISE DU MINISTÈRE DES ARMÉES OU DES ÉTABLISSEMENTS PUBLICS QUI EN DÉPENDENT. (1)	X		
(1) Procédure judiciaire (article 40. du code de procédure pénale) si pas de dépôt de plainte de la victime. Voir glossaire en Annexe IX. de la présente circulaire.				

Il s'agit :

- de toute forme de comportement ou présomption de comportement non désiré : c'est-à-dire, tout fait avéré ou toute forme de pression (réelle ou que la victime a toutes les raisons de supposer), même non répétée, ayant pour but d'obtenir des faveurs sexuelles ;
- verbal : insultes, injures, propos déplacés et/ou obscènes ou graveleux, appels téléphoniques, envoi de messages ;
- non-verbal : gestes déplacés, attitudes, comportements inappropriés. Exemples : captation d'images dans les douches ; exhibition des parties génitales ; discriminations en raison du sexe ou de l'orientation sexuelle ;
- ou physique : dès lors que s'est produit entre les protagonistes un contact physique ;
- à connotation sexuelle ou lié au sexe ou à l'orientation sexuelle de la victime : il s'agit de recenser des faits ou événements à caractère « sexué », c'est-à-dire l'ensemble des agressions sexuelles prévues dans le code pénal, mais également toute atteinte portée en raison de l'appartenance à un sexe ou à l'orientation sexuelle de la victime ;
- qui entraîne ou est susceptible d'entraîner des dommages de toute nature : atteintes à l'intégrité physique et psychique, dommages matériels, craintes d'être confronté à l'agresseur présumé, etc.
- ou qui occasionne à la victime une situation de souffrance ou ressentie comme telle : sentiment dénoncé et exprimé par une victime ou par un tiers.

Cette catégorie regroupe les HVDS commis ou subis dans le cadre professionnel, c'est-à-dire en service, à l'occasion du service, mais aussi hors service, dès lors que les faits sont survenus au sein d'une emprise du ministère de la défense (incluant les bâtiments de la marine nationale, les aéronefs militaires, toute installation en OPEX, les établissements publics de la défense), indépendamment du risque pénal qui leur est attaché.

S'agissant des victimes : sont concernés tous les « ressortissants défense » (comprenant les stagiaires, les participants aux JDC, les jeunes venant passer un entretien ou test en vue d'un recrutement, les réservistes, etc.).

Ainsi, les faits commis hors service et à l'extérieur d'une emprise du ministère de la défense, tout comme les faits commis à l'encontre d'une victime liée à l'auteur de l'agression [pacte civil de solidarité (PACS), vie commune, mariage, etc.] ou d'une victime non-ressortissant défense (salariés d'entreprises privées), n'entrent pas dans le champ d'application de la catégorie 18. Ils devront toutefois continuer de faire l'objet d'un compte rendu direct au ministre, au titre d'une autre catégorie en respectant les mêmes attendus - un dépôt de plainte de la victime présumée sera déterminant pour retenir la catégorie 14 – sous-catégorie 141 et à défaut, la catégorie 16 - sous-catégorie 162 sera retenue.

Les faits de harcèlement moral ne feront l'objet d'un signalement au titre de la catégorie 18 que s'ils sont consécutifs à un harcèlement sexuel ou engendrés par un refus de répondre à des attentes sexuelles – mais les mêmes principes sont à retenir dans le déclenchement de la procédure que pour les faits hors service susmentionnés.

Concernant les destinataires du message initial : pour l'armée de terre, les autorités militaires de deuxième niveau et les commandants de zone terre habilités.

CATÉGORIES.	RUBRIQUES.	TYPE DE PROCÉDURE.		
		GE.	GP.	ZT.
19	HARCÈLEMENT MORAL AU TRAVAIL IMPLIQUANT UN PERSONNEL MILITAIRE OU UN PERSONNEL CIVIL DU MINISTÈRE DES ARMÉES. (1)			
	Toute présomption de harcèlement moral au travail matérialisée par des propos ou des comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte aux droits et à la dignité de la victime, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.	X		
(1) Procédure judiciaire (article 40. du code de procédure pénale) si pas de dépôt de plainte de la victime. Voir glossaire en Annexe IX. de la présente circulaire.				

Le harcèlement moral au travail (HMT) est un enchaînement de faits abusifs qui s'inscrivent dans la durée et qui portent atteinte à la victime. Il est caractérisé lorsque cette succession de faits est destinée à nuire à la victime et non à répondre, pour le personnel militaire, aux exigences définies par l'article D4137-1 du code de la défense relatif à la discipline militaire.

La catégorie 19. recense tout comportement ou propos à la fois répétitif et préjudiciable :

- tout comportement ou propos : au vu de la doctrine et de la jurisprudence, certains types d'agissements peuvent être retenus comme notamment : marginaliser la victime, la déconsidérer, la discréditer ou compromettre sa santé physique ou psychique, etc. ;
- répétitif : le fait doit être répété et s'inscrire dans le temps. En conséquence, le fait isolé ou les faits répétés sur une courte période ne sauraient être constitutifs de HMT ;
- préjudiciable : le fait doit avoir pour conséquence une dégradation des conditions de travail qui peut revêtir plusieurs formes : atteinte à la dignité, altération de la santé ou atteinte à son avenir professionnel.

Un fait de HMT n'implique pas nécessairement une relation hiérarchique entre l'auteur et la victime présumés de HMT. Le harcèlement peut exister dans tout type de relations professionnelles : d'un supérieur envers un subordonné, d'un subordonné vis-à-vis d'un supérieur ou entre pairs.

Les agissements doivent être décrits avec précision, réalisme et objectivité. Il est nécessaire d'en faire ressortir la fréquence et d'indiquer la période durant laquelle les faits se sont produits. Il conviendra de préciser l'origine de la connaissance du fait de HMT (compte rendu hiérarchique de la victime, contact avec la police ou la gendarmerie, syndicat, écoute défense, point de contact HMT, etc.). Dans le message, le terme « présumé » sera mentionné à côté des noms des auteur(s) et victime(s), le sexe (M ou F) sera précisé. Dans la description des conséquences des faits, les dommages présumés seront précisés (demande de démission, arrêt maladie, hospitalisation, etc.).

Un fait présumé de HMT étant susceptible de relever de plusieurs catégories, il conviendra d'appliquer les règles suivantes :

- si une tentative de suicide ou un décès (catégorie 6.) a un lien avec un fait de HMT, la catégorie 19. devra être privilégiée.
- dès lors qu'un personnel militaire ou civil relevant du ministère de la défense est pénalement mis en cause pour des faits de HMT, la catégorie 19. devra être systématiquement utilisée dès la connaissance de l'ouverture d'une enquête judiciaire et non la catégorie 14.
- les faits de HMT cumulés avec un cas de harcèlement, violence et discriminations sexuels feront l'objet d'une remontée par la catégorie 18. exclusivement.

(1) Les militaires en position de non-activité sont inclus, les personnels isolés terre, ainsi que les militaires en situation de désertion.

ANNEXE IV.
CONTEXTURE DU MESSAGE INITIAL.

Appendice IV.A. : contexture du message initial : « DESTINATAIRES ».

Appendice IV.B. : contexture du message initial : « CONTENU ».

APPENDICE IV.A.
CONTEXTURE DU MESSAGE INITIAL (DESTINATAIRES).

CONTEXTURE DU MESSAGE INITIAL (DESTINATAIRES)

Remarque : Pour une meilleure lisibilité, il est préférable d'écrire le message en minuscules.

DESTINATAIRES EVEN GRAVE/GUERRE EVEN

AUTORITE ORIGINE : FORMATION

DEGRE D'URGENCE : URGENT (maximum)

<i>DESTINATAIRES POUR ACTION : (les destinataires en grisé sont obligatoires)</i>	<i>DESTINATAIRES POUR INFORMATION : (les destinataires en grisé sont obligatoires)</i>
<ul style="list-style-type: none">- Cabinet du ministre des armées (SDBC/DEAGM)- Cabinet du CEMAT- État-major de l'armée de terre- EMZT et/ou AM3 ⁽¹⁻²⁾- AM2 ⁽³⁻⁴⁾- Direction des ressources humaines de l'armée de terre- DCSCA ⁽³⁾ ou DCSSA ou DRHMD- Cellule d'aide aux blessés de l'armée de terre ⁽⁴⁾- DRHAT-BCPEH ⁽⁵⁾- Escadron de transit et d'accueil aérien de Creil ⁽⁶⁾	<ul style="list-style-type: none">- Chef du contrôle général des armées- Direction des affaires juridiques- Inspecteurs généraux des armées- État-major des armées- Inspection de l'armée de terre- EMO TERRE Paris- DRSD- Poste DRSD du lieu de l'évènement- COMFT LILLE (pour les formations rattachées à la chaîne des forces terrestres)- Division ou Commandement Spécialisé- GSBdD de rattachement de la formation- BEAD-TT ⁽⁷⁾- DRHMD- DMD (du lieu de l'évènement) ⁽⁸⁾- CPCO et EMO TERRE Lille (pour OPINT, OPEX et MCD)- ZT OU AM3 du lieu de l'évènement ⁽⁹⁾- DRSSA (du lieu de l'hospitalisation) ⁽¹⁰⁾- Pôle ministériel d'action sociale ⁽¹¹⁾- DCSCA ⁽¹²⁾- Inspecteur de l'armement pour les poudres et explosifs ⁽¹³⁾- CERHS ⁽¹⁴⁾- Ambassade de France territorialement compétente (éventuellement)- DPID ⁽¹⁵⁾

- (1) Pour le personnel en MCD ou en OPEX, impliqué dans une procédure EVEN GRAVE, les autorités hiérarchiques en métropole (formation d'emploi, AM2, AM3) doivent être également destinataires, « pour information », du message initial ;
- (2) Pour le personnel détaché temporairement en métropole, outre-mer ou FFECSA, impliqué dans une procédure EVEN GRAVE, les autorités hiérarchiques en métropole, outre-mer ou FFECSA (formation d'emploi, AM2, AM3) doivent être également destinataires du message initial ;
- (3) Le SCA, la DCSSA ou la DRHMD est rendue destinataire de tout message « EVEN GRAVE » chaque fois que des civils, des militaires de la direction considérée sont concernés par l'accident ou l'incident ;
- (4) En cas de blessure grave ayant des conséquences irréversibles la cellule d'aide aux blessés de l'armée de terre (CABAT) sera rendue destinataire du message initial. Adresse muse : GOUVMIL CABAT PARIS ou GOUVMIL PARIS ;
- (5) Lorsque l'intervention de la CISPAT est demandée ;
- (6) Lorsqu'un militaire est rapatrié (blessure ou décès) adresse Muse : BC-DITAP-CREIL ;
- (7) Pour le BEAD-TT : tous les accidents ou incidents concernant les véhicules spécifiques de transport terrestre (routier, ferroviaire ou fluvial y compris plongeurs en lacs ou fleuves) ainsi que l'emploi des armements et munitions : catégories 1, 9, 13, 15 et 16 ;
- (8) Pour les affaires susceptibles d'être évoquées par les médias ;
- (9) Cas des unités en manœuvre sur le territoire de la ZT ;
- (10) En cas d'hospitalisation en milieu civil ou en milieu militaire ;
- (11) En cas d'accident corporel ou mortel ;
- (12) En cas de procédure s'appliquant aux catégories 9 et 10 ;
- (13) L'inspecteur de l'armement pour les poudres et explosifs doit être informé des accidents de travail d'origine pyrotechnique mortels ou graves ;
- (14) En cas d'accident mortel, le bureau d'assistance aux familles sera rendu destinataire du message. Préciser « intéresse BAF ». Cet organisme ne dispose que d'une adresse TRANSWIN : CENTERADMINANCY - si envoi impossible, adresser le message numérisé ou en original signé à l'adresse suivante : cerhs.baf.fct@intra.def.gouv.fr ;
- (15) Pour les événements relevant des catégories 4, 9, 11, 13, 15, 16, ajouter la direction de la protection des installations, moyens et activités de la défense.

DESTINATAIRES EVEN GRAVE/GUERRE PARIS

AUTORITE ORIGINE : FORMATION

DEGRE D'URGENCE : URGENT (maximum)

<i>DESTINATAIRES POUR ACTION : (les destinataires en grisé sont obligatoires)</i>	<i>DESTINATAIRES POUR INFORMATION : (les destinataires en grisé sont obligatoires)</i>
<ul style="list-style-type: none"> - Cabinet du CEMAT - État-major de l'armée de terre - EMZT et/ou AM3 ⁽¹⁻²⁾ - AM2 ⁽¹⁻²⁾ - Direction des ressources humaines de l'armée de terre - DCSCA ⁽³⁾ ou DCSSA ou DRHMD - Cellule d'aide aux blessés de l'armée de terre ⁽⁴⁾ - DRHAT-BCPEH ⁽⁵⁾ - Escadron de transit et d'accueil aérien de Creil ⁽⁶⁾ 	<ul style="list-style-type: none"> - Inspecteurs généraux des armées - Inspection de l'armée de terre - EMO TERRE Paris - Poste DRSD du lieu de l'évènement - COMFT LILLE (pour les formations rattachées à la chaîne des forces terrestres) - Division ou Commandement Spécialisé - GSBdD de rattachement de la formation - CPCO et EMO TERRE Lille (pour OPINT, OPEX et MCD) - ZT OU AM3 du lieu de l'évènement ⁽⁷⁾ - DRSSA du lieu de l'hospitalisation ⁽⁸⁾ - DCSCA ⁽⁹⁾ - BEAD-TT ⁽¹⁰⁾
<p>(1) Pour le personnel en MCD ou en OPEX, impliqué dans une procédure EVEN GRAVE, les autorités hiérarchiques en métropole (formation d'emploi, AM2, AM3) doivent être également destinataires, « pour information », du message initial ;</p> <p>(2) Pour le personnel détaché temporairement en métropole, outre-mer ou FFECSA (formation d'emploi, AM2, AM3) doivent être également destinataires du message initial ;</p> <p>(3) Le SCA, la DCSSA ou la DRHMD est rendue destinataire de tout message « EVEN GRAVE » chaque fois que des civils, des militaires de la direction considérée sont concernés par l'accident ou l'incident ;</p> <p>(4) En cas de blessure grave ayant des conséquences irréversibles la cellule d'aide aux blessés de l'armée de terre (CABAT) sera rendue destinataire du message initial. Adresse muse : GOUVMIL CABAT PARIS ou GOUVMIL PARIS ;</p> <p>(5) Lorsque l'intervention de la CISPAT est demandée ;</p> <p>(6) Lorsqu'un militaire est rapatrié (blessure ou décès) adresse Muse : BC-DITAP-CREIL ;</p> <p>(7) Cas des unités en manœuvre sur le territoire de la ZT ;</p> <p>(8) En cas d'hospitalisation en milieu civil ou en milieu militaire ;</p> <p>(9) En cas de procédure s'appliquant aux catégories 9 et 10 ;</p> <p>(10) Pour le BEAD-TT : tous les accidents ou incidents concernant les véhicules spécifiques de transport terrestre (routier, ferroviaire ou fluvial y compris plongeurs en lacs ou fleuves) ainsi que l'emploi des armements et munitions : catégories 1, 9, 13, 15 et 16.</p>	

DESTINATAIRES EVEN GRAVE/ZONE TERRE

AUTORITE ORIGINE : FORMATION

DEGRE D'URGENCE : URGENT (maximum)

<i>DESTINATAIRES POUR ACTION : (les destinataires en grisé sont obligatoires)</i>	<i>DESTINATAIRES POUR INFORMATION : (les destinataires en grisé sont obligatoires)</i>
<ul style="list-style-type: none"> - EMZT et/ou AM3 - AM2 	<ul style="list-style-type: none"> - ZT OU AM3 du lieu de l'évènement ⁽¹⁾ - GSBdD de rattachement de la formation - Poste DRSD du lieu de l'évènement - DRSSA du lieu de l'hospitalisation ⁽²⁾
<p>(1) Cas des unités en manœuvre sur le territoire de la ZT ;</p> <p>(2) En cas d'hospitalisation en milieu civil ou en milieu militaire.</p>	

APPENDICE IV.B.
CONTEXTURE DU MESSAGE INITIAL (CONTENU).

CONTEXTURE DU MESSAGE INITIAL (CONTENU).

BT

DIFFUSION RESTREINTE (utilisation de la messagerie MUSE)

DES RECEPTION CE MESSAGE EST A TRAITER EN CONFIDENTIEL PERSONNEL OFFICIER, SOUS-OFFICIER, MILITAIRE DU RANG, CIVIL

***Rappel :** La classification des informations au niveau confidentiel-défense est définie à l'article 2311-3 alinéa 3 du Code de la défense qui dispose : « Le niveau confidentiel-défense est réservé aux informations ou supports protégés dont la divulgation est de nature à nuire à la défense nationale ou pourrait conduire à la découverte d'un secret de la défense nationale classifié au niveau très secret-défense ou secret-défense ».*

MCA EVENGRAVE

OU

NMR _____ / Xe régiment/ du JJ/MM/AA

OBJET : EVENGRAVE / TYPE DE MESSAGE¹ / MESSAGE COMPLEMENTAIRE (éventuellement)²

**REFS : - INSTRUCTION NMR 1950/DEF/CAB/SDBC/CPAG DU 06 FEV 2004 MODIFIEE
- CIRCULAIRE NMR XXX/DEF/CAB/DISCIP DU
- MESSAGE NMR DU JJ/MM/AAAA (s'il s'agit d'un message complémentaire)**

TXT

INTERESSE SDBC/DEAGM - EMAT/CABINET/DISCIP - DRHAT/BUREAU(X) DE GESTION DU PERSONNEL IMPLIQUE

PRIMO / EVENEMENT :

ALPHA / CATEGORIE DE L'EVENEMENT ;

Report du numéro de la catégorie définissant l'événement

BRAVO/ DEFINITION DE L'EVENEMENT ;

Report du numéro de la rubrique et de l'intitulé de l'événement correspondant

CHARLIE/ FORMATION CONCERNEE ;

Formation en clair, adresse exacte, téléphone et n° du fax du chancelier ou du traitant discipline générale.

SECUNDO / FAITS :

DATE, HEURE, LIEU, NATURE ET CIRCONSTANCES EXACTES DE L'EVENEMENT.

Nota : la rédaction de cette rubrique ne doit pas porter atteinte à la dignité de la victime (notamment lorsqu'il s'agit de sévices sexuels ou d'attentat à la pudeur). De même, l'affection médicale ne sera pas précisée (ex service spécialisé et non service psychiatrique).

Schéma de rédaction :

-description des faits et des circonstances dans lesquelles les faits ont été portés à la connaissance du commandement.

-qualification de la nature des propos (à caractère raciste, sexuel, injures, menaces, etc.) sans les citer.

Exemple de message concernant des propos inappropriés :

« Formation concernée » a eu connaissance des premiers faits le 4 juillet 2014 en fin de journée. À cette date, madame « nom ; prénom » a rendu compte à son commandant d'unité que le 1^{er} juillet 2014, le « grade ; nom ; prénom » avait tenu des propos à caractère sexuel à son égard. Le commandant d'unité lui a demandé de rédiger un compte-rendu sur les faits relatés. Cette dernière a rédigé un compte-rendu dans lequel elle témoigne d'un fait nouveau : des faits similaires se seraient également produits le 2 juillet 2014 alors qu'elle était présente au secrétariat de la compagnie. Après réception du compte-rendu, le commandant d'unité a demandé à madame « nom ; prénom » de rédiger un 3^{ème} compte-rendu exhaustif afin de préciser l'identité des témoins présents au moment des faits. Suite à la réception de ce dernier compte-rendu, le commandant d'unité a rendu compte au chef de corps des faits le 12 juillet 2014.

¹ GUERRE EVEN/GUERRE PARIS/ZONE TERRE.

² Dans le cas de l'établissement d'un message complémentaire, il est demandé d'indiquer les faits (primo) et l'identité de l'ensemble des protagonistes (secundo). Les faits nouveaux apparaîtront au tertio du message.

TERTIO / PERSONNE(S) IMPLIQUEE(S) :

ALPHA / AUTEUR(S) : IDENTIFIANTS DEFENSE ET CONCERTO, GRADE, NOM, PRENOM, DATE DE NAISSANCE, QUALITE (personnel militaire sous contrat ou de carrière, personnel civil, élève d'un collège ou d'un lycée militaire), DATES D'ENTREE EN SERVICE ET DE RADIATION DES CONTROLES (MEME POUR LE PERSONNEL DE CARRIERE), BUREAU ET DOMAINE DE GESTION, FORMATION D'EMPLOI³.

BRAVO / VICTIME(S) : IDENTIFIANTS DEFENSE ET CONCERTO, GRADE, NOM, PRENOM, DATE DE NAISSANCE, QUALITE (méthode d'identification utilisée en cas de décès d'un militaire en opération extérieure) (personnel militaire sous contrat ou de carrière, personnel civil, élève d'un collège ou d'un lycée militaire), DATES D'ENTREE EN SERVICE ET DE RADIATION DES CONTROLES (MEME POUR LE PERSONNEL DE CARRIERE), BUREAU ET DOMAINE DE GESTION FORMATION D'EMPLOI.

CHARLIE / TEMOIN(S) : IDENTIFIANTS DEFENSE ET CONCERTO, GRADE, NOM, PRENOM, DATE DE NAISSANCE, QUALITE (personnel militaire sous contrat ou de carrière, personnel civil, élève d'un collège ou d'un lycée militaire), DATES D'ENTREE EN SERVICE ET DE RADIATION DES CONTROLES (MEME POUR LE PERSONNEL DE CARRIERE), BUREAU ET DOMAINE DE GESTION FORMATION D'EMPLOI.

DELTA / NATURE ET EVALUATION DES DOMMAGES CONSTATES.

Description des dommages causés à la victime et/ou à l'auteur présumés (*exemples : arrêts maladie consécutifs, angoisses, changements de comportements, atteintes à l'honneur, à la réputation, au crédit de la personne, dégradations matérielles, etc...*), dès lors qu'il y a une atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique (ou matérielle) d'une personne ou une atteinte à ses biens, et ce, indépendamment des circonstances relevées (*séances et brimades ; rixe dans une boîte de nuit ; agression sexuelle ; accident de la circulation etc....*) et de la qualité ou non de militaire de la victime présumée.

QUARTO / MESURES :

ALPHA / MESURES CONSERVATOIRES suspension de fonctions⁴, déplacement de l'auteur présumé et/ou de la victime envisagé(s) (si cette dernière en fait la demande), orientation de la victime vers Écoute Défense, vers un médecin du SSA, aménagements de créneaux horaires dans les bâtiments cadres célibataires pour les douches, modification de la physionomie de l'encadrement, etc....

BRAVO / MESURES PRISES OU ENVISAGES ET ENQUETES EN COURS

- point de situation sur les suites pénales dès lors qu'elles sont connues (mise en examen et placement sous contrôle judiciaire ; placement en garde à vue et laissé libre à l'issue ; placement en garde à vue avec convocation près du tribunal de grande instance de « ville » le JJMMAA ; comparution immédiate ; placement en détention provisoire ; condamnation avec incarcération dans la continuité ;
- déclenchement d'une enquête interne dont les conclusions seront rendues le JJMMAA ou déclenchement d'une enquête de commandement par « préciser l'autorité » et/ou déclenchement d'une enquête technique par « préciser l'organisme » qui, si elle n'a pas vocation à déterminer si des responsabilités individuelles, permettra de déterminer si des causes techniques ne sont pas à l'origine de l'accident ou ont pu, pour partie, le favoriser ;
- sanctions envisagées s'il y a lieu et **proposition** de dénonciation éventuelle des faits à l'autorité judiciaire (ou dépôt de plainte) ;
- mesures pour éviter le renouvellement des faits :

³ Pour les personnels en MCD ou OPEX, noter la formation d'appartenance en métropole.

⁴ Sauf cas exceptionnels, une demande de sanction a été initiée - le préciser au quarto-alpha.

Exemples :

- compte tenu des mesures conservatoires d'ores et déjà prises, aucune mesure complémentaire n'a été prise les faits étant circonscrits ;
- le commandant de la formation envisage de faire un rappel sur les règles de sécurité lors du rassemblement du JJMMAA. Dans l'attente de ce rassemblement, un rappel a été formalisé auprès de l'ensemble des commandants d'unité ;
- compte tenu du compte-rendu particulièrement tardif du chef de section vers son commandant d'unité un rappel aux obligations de chacun pour des faits de cette nature sera effectué le JJMMAA. Par ailleurs, une demande de sanction va être initiée à l'encontre du chef de section. De plus, des sanctions vont être initiées à l'encontre de l'ensemble des personnels identifiés comme responsables dans cette affaire.

Nota :

- A) en cas de décès d'un militaire en opération extérieure : indiquer si des mesures complémentaires d'identification sont nécessaires et si la gendarmerie/prévôté ou police est avisée ;
- B) le niveau de la sanction ne doit pas être précisé, de même que le détail des condamnations pénales ;
- C) en cas de suicide ou de tentative de suicide : il sera précisé, d'une part si le militaire a effectué une OPEX dans les 12 derniers mois, et d'autre part le lieu, la date de début et de fin de l'OPEX - traumatismes éventuels si connus ; prise en charge médicale éventuelle.

CHARLIE / CONSEQUENCES EFFECTIVES OU POSSIBLES (CORPORELLES OU MATERIELLES)

DELTA / REACTIONS INTERNES ET EXTERNES

ECHO / SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE

(PRECISER S'IL EST DEMANDE L'INTERVENTION DE LA CISPAT)

Nota : Un soutien psychologique est vivement recommandé dans le cas où plusieurs militaires sont impliqués dans l'événement grave.

Pour une meilleure efficacité, il est conseillé de contacter la CISPAT au N° 06 07 76 94 46 (astreinte 24h/24, 7j/7)

QUINTO / INFORMATIONS FAMILLES

- informations données aux familles ;
- répercussion au sein de la formation ou du service ;
- exploitation éventuelle extérieure à l'armée ou à l'organisme assimilé ;
- point des aides apportées aux victimes et aux familles.

GRADE NOM FONCTION COORDONNEES TELEPHONIQUES DU REDACTEUR

GRADE NOM FONCTION COORDONNEES TELEPHONIQUES DU SIGNATAIRE

BT

Remarque : Pour une meilleure lisibilité, les mentions en caractères gras seront obligatoirement inscrites sur le message.

ANNEXE V.

CONTEXTURE DU COMPTE-RENDU DÉTAILLÉ DU COMMANDANT DE FORMATION.

CONTEXTURE DU COMPTE-RENDU DÉTAILLÉ DU COMMANDANT DE FORMATION.

(à adresser dans les 30 jours sauf exceptions¹)

Une présentation synthétique ou de style télégraphique est à proscrire.

Il est nécessaire de veiller aussi bien au fond qu'à la forme de rédaction du compte-rendu détaillé ;

Ce document est susceptible d'être transmis à la justice. En conséquence, aucun avis sur la responsabilité pénale de l'auteur présumé ne doit être émis.

Les mentions en caractères gras sont à reprendre intégralement

OBJET : EVEN GRAVE - GUERRE EVEN – GUERRE PARIS ou ZONE TERRE - COMPTE-RENDU DETAILLE

REFERENCE(S) : Message initial de la procédure et éventuellement message(s) complémentaire(s).

EVENEMENT :

1- **Catégorie de l'événement** :

2- **Définition de l'événement** :

3- **Formation concernée** :

FAITS : Date, lieu de l'événement et circonstances exactes de(s) l'événement(s).

Nota.

-La rédaction de cette rubrique ne doit pas porter atteinte à la dignité de la victime, notamment lorsqu'il s'agit de sévices sexuels ou d'attentat à la pudeur

et doit répondre aux questions **QUI ? QUOI ? OÙ ? QUAND ? COMMENT ?**

- Dans les affaires où des **propos inappropriés** ont été tenus, ceux-ci seront **cités expressément dans le CRD**

Exemple : Le 12 février 2018, le maréchal des logis BERNARD rend compte qu'il doit être auditionné dans les locaux de la gendarmerie de Chartres. A cette occasion, le commandement est informé que le 19 juillet 2017 dans la ville de Chartres (28), le maréchal des logis BERNARD, en permissions, a fait l'objet d'un contrôle routier par la brigade motorisée sur la nationale 10 et que les tests d'alcoolémie et de stupéfiants pratiqués se sont avérés positifs (« préciser le taux d'alcoolémie »). Le contrôle a permis de révéler également que l'intéressé conduisait sans permis, suite à une précédente affaire qui avait eu pour conséquence l'annulation de son permis de conduire ce que l'intéressé ne pouvait pas ignorer dès lors qu'il s'agissait d'une annulation judiciaire et que son brevet militaire de conduire lui avait été retiré. Indépendamment de son imprégnation alcoolique, il a été raccompagné à son domicile – son véhicule a été immobilisé sur les lieux du contrôle.

¹ **Exceptions** :

- l'envoi d'un compte-rendu détaillé mentionnant une convocation devant une juridiction pénale à une date concomitante au délai de 30 jours (jusqu'à 40 jours après le message initial) est à proscrire (exemple – à proscrire : message initial du 2 septembre 2014 pour une mise en cause dans une affaire pénale ; convocation devant le tribunal de grande instance de Paris statuant en matière correctionnelle le 3 octobre 2014 ; compte - rendu détaillé du 2 octobre 2014 faisant état de la convocation). Le compte-rendu détaillé sera adressé à l'issue de la comparution. Si l'audience devait être reportée, le compte-rendu détaillé le précisera et il sera transmis dans la continuité ;
- le déclenchement d'une enquête interne ou d'une enquête de commandement entraîne de facto le report de la clôture jusqu'à ce que l'ensemble des mesures soient prises (sanctions disciplinaires infligées ; mesures prises par le commandant de la formation pour éviter le renouvellement des faits etc...) pour faciliter le suivi du dossier.

PERSONNES IMPLIQUEES

1- Auteur(s) :

- *Identifiants défense et concerto, grade, nom, prénom, date de naissance, lien au service, date d'entrée en service et de radiation des contrôles (même pour les personnes de carrière), bureau et domaine de gestion de (des) l'auteur (s), formation d'emploi².*

2- Victime(s) :

- *Identifiants défense et concerto, grade, nom, prénom, date de naissance, lien au service, date d'entrée en service et de radiation des contrôles (même pour les personnes de carrière), bureau et domaine de gestion de (des) victime (s), formation d'emploi¹.*

3- Témoin(s) éventuel(s) :

- *Identifiants défense et concerto, grade, nom, prénom, date de naissance, lien au service, date d'entrée en service et de radiation des contrôles (même pour les personnes de carrière), bureau et domaine de gestion du (des) témoin (s), formation d'appartenance¹.*

4- Dommages :

Rappel et actualisation des dommages constatés :

- *description des dommages causés à la victime et/ou à l'auteur présumés (exemples : arrêts maladie consécutifs, angoisses, changements de comportements, atteintes à l'honneur, à la réputation, au crédit de la personne, dégradations matérielles, etc...), dès lors qu'il y a une atteinte à la dignité ou à l'intégrité physique ou matérielle d'une personne, et ce, indépendamment des circonstances relevées (séances et brimades ; rixe dans une boîte de nuit ; agression sexuelle ; accident de la circulation etc....) et de la qualité ou non de militaire de la victime présumée ;*

Exemple du maréchal des logis BERNARD : Dès le 7 août 2017, le maréchal des logis BERNARD a adressé à sa formation un avis d'arrêt de travail délivré par un médecin civil jusqu'au 22 août 2017. Il a repris le service le 25 août 2017.

MESURES PRISES OU ENVISAGEES

1- Mesures conservatoires :

- *suspension de fonctions³, déplacement de l'auteur présumé et/ou de la victime envisagé (si cette dernière en fait la demande), aménagements de créneaux horaires dans les bâtiments cadres célibataires pour les douches, modification de la physionomie de l'encadrement, etc.... ;*

Exemple du maréchal des logis BERNARD : Deux fiches d'appétence pour les toxiques (produits stupéfiants et alcool) ont été communiquées à l'intéressé. Le brevet militaire de conduite lui avait été retiré le 16 mars 2016, par décision n° XXX/XXX/, suite à la rétrocession de son permis de conduire par la gendarmerie de Dreux (28). L'intéressé n'ayant jamais présenté un nouveau permis de conduire, son brevet militaire de conduite est depuis archivé dans son dossier personnel. L'intéressé a déclaré ne pas avoir les moyens financiers de se présenter à nouveau aux épreuves du permis de conduire, alors qu'il apparaît des éléments portés à connaissance du commandement que l'intéressé a fait l'acquisition d'un nouveau véhicule il y a quelques mois.

2- Pénal (point de situation) :

- *dénonciation des faits (article 40. du code de procédure pénale) ou dépôt de plainte : il faut demander à la victime, au rapport hiérarchique, si elle souhaite déposer plainte. Si elle s'y refuse, le lui faire écrire et signer dans le cahier de rapport hiérarchique. La dénonciation des faits pourra être envisagée par l'autorité militaire, après compte-rendu au CAB CEMAT, en privilégiant une lettre simple adressée au procureur de la République et en y joignant le compte-rendu de la victime ;*

² Pour les personnels en MCD ou OPEX, noter la formation d'affectation en métropole.

³ Sauf cas exceptionnels, une demande de sanction a été initiée – le préciser au quarto-alpha.

- point de situation sur les suites pénales dès lors qu'elles sont connues (mise en examen et placement sous contrôle judiciaire ; placement en garde à vue et laissé libre à l'issue ; placement en garde à vue avec convocation près du tribunal de grande instance de « ville » le JJMMAA ; comparution immédiate ; placement en détention provisoire ; condamnation avec incarcération dans la continuité ;

Exemple du maréchal des logis BERNARD : Le maréchal des logis BERNARD a été convoqué le 28 août 2017 près du tribunal de grande instance de Chartres (correctionnel) pour :

- conduite d'un véhicule malgré l'annulation judiciaire du permis de conduire ;
- conduite d'un véhicule en ayant fait usage de substances ou plantes classées comme stupéfiants et sous l'empire d'un état alcoolique.

L'intéressé a rendu compte de sa condamnation (inscription au bulletin n°2 du casier judiciaire) en l'espèce deux mois avec sursis assortis de la confiscation de son véhicule. Il n'a pas fait appel du jugement et s'est acquitté d'une amende de 1250 euros.

3- Mesures prises ou envisagées :

31. Sanction(s) disciplinaire(s) infligée(s) ou demandée(s), AUTEUR(S) et/ou VICTIME(S) et/ou TEMOIN(S).

A préciser : manière de servir du ou des auteurs et antécédents disciplinaires

Exemple du maréchal des logis BERNARD : Issu du recrutement semi-direct, le maréchal des logis BERNARD s'est montré à plusieurs reprises peu rigoureux sur un plan professionnel ce qui a entraîné des restrictions certaines dans sa manière de servir au cours de ces deux dernières années.

Motivé et soucieux de bien faire, il a pris en compte pendant un certain temps les remarques qui lui étaient été faites par ses supérieurs mais, il apparaît que depuis son retour de mission courte durée (MCD) à Djibouti en décembre 2015, il semble de nouveau éprouver des difficultés pour assumer pleinement son rôle de cadre et ne donne plus depuis lors, satisfaction dans les missions qui lui sont confiées.

Sur un plan disciplinaire :

- sanctionné de 10 jours d'arrêts le 15 septembre 2011 (joindre la lettre de non-effacement de la sanction), alors qu'il effectuait un stage de formation CT1, pour des faits se rapportant à une conduite sous l'empire d'un état alcoolique lors d'un quartier libre ;
- sanctionné de 20 jours d'arrêts le 12 mars 2014 pour avoir, sous l'empire d'un état alcoolique occasionné un accident de la circulation avec deux blessés légers.

Compte tenu des faits reprochés, une demande de sanction a été initiée et l'intéressé a été auditionné par l'autorité militaire de premier niveau le 26 août 2017. Une demande de sanction exemplaire a été demandée.

32. Autres mesures : (relève de temps de commandement d'un chef de corps ou d'un commandant d'unité, déplacement d'office, mutation interne, demande d'imputation personnelle, dénonciation de contrat, résiliation de contrat sur demande de l'intéressé, etc. ... ;

33. Sanction professionnelle⁴ :

A préciser :

- manière de servir du ou des auteur(s) et antécédents disciplinaires ;
- éventuellement : enquête en cours par le conseil permanent de la sécurité aérienne qui permettra dans des délais non maîtrisés de déterminer avec précision les responsabilités engagées.

⁴ Il est rappelé que pour un même fait, une sanction disciplinaire et une sanction professionnelle peuvent être prononcées cumulativement.

4- Mesures visant à éviter le renouvellement de faits similaires :

- *Dispositions prises ou envisagées pour éviter le renouvellement de faits similaires notamment dans le cadre de la prévention en matière d'accidents – elles doivent être réelles car elles sont susceptibles en cas de renouvellement de faits similaires d'être vérifiées par les autorités militaires habilitées.*

Exemple du maréchal des logis BERNARD : Dans le cadre de la politique de prévention et de sensibilisation contre les toxiques, des rappels ont été effectués lors des rassemblements des unités élémentaires pour informer de nouveau, les personnels des risques encourus qu'ils soient disciplinaires ou au niveau pénal. Une note de service relative au dépistage d'alcool et de produits stupéfiants a été diffusée auprès de la chaîne de commandement et des moyens de dépistage ont été mis à sa disposition. En vertu de la convention signée avec l'Association Nationale de Prévention en Alcoologie et Addictologie (ANPAA), la liste de toutes les permanences de cette association a été affichée dans les unités et tous les militaires ont été sensibilisés sur les risques provoqués par la consommation de produits psychoactifs au niveau physique, psychique et social.

INFORMATIONS DIVERSES

1- Informations données aux familles :

2- Répercussion au sein de la formation :

Il est rappelé qu'un placement sous contrôle judiciaire avec pour obligation de fixer son lieu de résidence au sein de la formation a de facto des répercussions au sein de la formation.

3- Exploitation éventuelle extérieure à l'armée de terre :

4- Point des aides apportées aux victimes et aux familles :

CONCLUSION

- *Conclusion et observations particulières du rédacteur du compte-rendu ;*
- *Demande de clôture de la procédure.*

ANNEXE VI.
AVIS DE L'AUTORITÉ MILITAIRE DE DEUXIÈME NIVEAU.

AVIS DE L'AUTORITÉ MILITAIRE DE DEUXIÈME NIVEAU.

OBJET : EVEN GRAVE - GUERRE EVEN ou GUERRE PARIS

Référence(s) : Message initial de la procédure et éventuellement message(s) complémentaire(s).

Affaire :

Formation concernée :

Rappel des faits : reprendre *in extenso* les faits du compte-rendu détaillé et apporter les précisions qui s'imposent.

Sur un plan judiciaire : reprendre *in extenso* les éléments du compte-rendu détaillé ou apporter les précisions qui s'imposent si des éléments nouveaux ressortaient.

Sur un plan disciplinaire : rappeler l'approche retenue par le chef de corps et préciser les raisons justifiant une approche différente (demande d'aggravation).

Mesures prises et à prendre : rappeler les mesures prises par le chef de corps et exposer les mesures complémentaires souhaitées ou prises (enquête de commandement).

ANNEXE VII.
COMPTE-RENDU DE CLÔTURE DE L'AUTORITÉ MILITAIRE DE TROISIÈME NIVEAU.

COMPTE-RENDU DE CLÔTURE DE L'AUTORITÉ MILITAIRE DE TROISIÈME NIVEAU.

Seuls les éléments concrets correspondant à l'affaire traitée doivent apparaître dans les différentes rubriques du compte-rendu de clôture.

Les explications en bleu ne sont que des indicateurs qui doivent être supprimés lors de l'édition du CR de clôture.

ÉTAT-MAJOR DE ZONE-TERRE
Chancellerie

VILLE, le
N° /ARM/EMZT/CHANC/CP

COMPTE-RENDU DE CLÔTURE d'une procédure « évènement grave » pour demande de clôture au CAB CEMAT.

REFERENCES DOSSIERS

Dossier n° : Procédure : GUERRE EVEN / GUERRE PARIS* Position : CLOTURE / CLOTURE ATP* *si les suites pénales n'ont pas été adressées au commandement.*

Formation : Message n° : (n° du GE) Du : Date des faits :

Type évènement : libellé long du nom de l'évènement
(Ex : 1.12 : Tout accident, autre qu'aérien ayant occasionné une blessure très grave susceptible de devenir mortelle)

CIRCONSTANCES :

Résumés des faits :

- date sous format identique au tableau ci-dessous (JJ/MM/AAAA) ;
- lieu ;
- grade (acronyme) + NOM ;
- faits ;
- conséquences.

ALCOOLEMIE POSITIVE : oui/non*

COMPLEMENT :

Si suites pénales connues via l'avis de suites judiciaires :

1. indiquer la date du jugement et la juridiction ayant rendu le jugement. **NE PAS INDIQUER LA PEINE PRONONCÉE ;**
2. ajouter la mention « **ASJ** » dans la colonne IMPLICATION du tableau ci-dessous.

Ne faire apparaître dans cette rubrique ni la/les sanction(s), ni la/les mesure(s) conservatoire(s), qui seront précisée(s) en page 2 et suite.

MATRICULE.	GRADE.	NOM.	PRENOM.	NE(E) LE.	IMPLICATION.
Autant de lignes que de militaires impliqués					
				JJ/MM/AAAA	AUTEUR-VICTIME-TEMOIN- HORS DE CAUSE-RESPONSABLE Mention « ASJ » à préciser si vous avez été rendu destinataire de l'avis de suite judiciaire.

ENQUETE DE COMMANDEMENT

Origine : (autorité qui émet le mandat d'enquête de commandement) ;
Date d'échéance : (date à laquelle sont attendues les conclusions de l'enquête) ;
Directeur : (autorité qui a effectué l'enquête) ;
Date rapport : (date des conclusions de l'enquête de commandement).

ENQUETE ADMINISTRATIVE

Origine : (autorité qui émet le mandat d'enquête de commandement) ;
Date d'échéance : (date à laquelle sont attendues les conclusions) ;
Directeur : (autorité qui a effectuée l'enquête) ;
Date rapport : (date des conclusions de l'enquête de commandement).

Signature

Copie à :

- IAT (si enquête de commandement) ;
- DRHMD (si personnel civil).

*N° indiquer que la mention utile

Dossier n°

PERSONNEL

Matricule : Grade : Lien au service : Fin de service :
Nom : Prénom :
Née le :
Implication : État corporel : INDEMNÉ / BLÉSSÉ / DÉCÉDÉ*

SANCTION

Catégorie de la sanction : Infligée par : AM1/AM2/AM3* En date du :

Sanction du 1^{er} groupe :

Nature : *avertissement - réprimande - consignes- arrêts - blâme - blâme du ministre** Taux : Sursis :
Date de notification :

Sanction du 2^e groupe :

Nature : *abaissement temporaire d'échelon - exclusion temporaire de fonctions - radiation du TA** Taux : Sursis :
Date de notification :

Sanction du 3^e groupe :

Nature : *radiation des cadres - résiliation de contrat - retrait d'empli - réduction de grade pour la LE** Taux : Sursis :
Date de notification :

MESURES COMPLEMENTAIRES*

*Rapatriement pour raison de service ;
Rapatriement sanitaire ;
Suspension de fonctions ;
Relève temps de commandement ;
Déplacement d'office ;
Retrait du BMC ;
Lettre de mise en garde ;
Non renouvellement de contrat en date du JJ/MM/AAAA ;
Réforme ;
Dénonciation de contrat ;
Procédure de désertion ;
Perte de grade ;
Résiliation de contrat d'engagement ;
Retraite.*

ASJ (avis suite judiciaire) : oui / non*

RECOURS

Nature : Déposé le : reçu à l'EMAT le :
Décision de l'EMAT : En date du :
Décision du ministre : En date du :

Copie à :

- IAT (si enquête de commandement) ;
- DRHMD (si personnel civil).

ANNEXE VIII.
AVIS DE DÉCISION JUDICIAIRE.

AVIS DE DÉCISION JUDICIAIRE.

(1)

A⁽¹⁾

, le

CHANCELLERIE

N°

/CHANC/DISC/APM

PNIA : 821.

Fax : 821.

AVIS DE DÉCISION JUDICIAIRE.

Référence : G.E. n° XX du JJ/MM/AAAA.

Concernant le **GRADE, NOM, PRENOM**,

Identifiant défense n° XX XXX XXXXX

en service à XXXXXX (**à la date des faits**) - muté à XXXXXXXXX.

DÉCISION JUDICIAIRE.

« TYPE de DÉCISION »

Tribunal de grande instance de xxxxxxxxxxxx
en date du JJ MM AAAA

Pour :

Qualification pénale des faits retenus

Date des faits : JJ - MM - AAAA

Suites pénales :

Décisions judiciaires : en précisant le quantum de la peine et éventuellement la non inscription au bulletin numéro 2 du casier judiciaire.

Qualifications pénales : circonstances du temps et du lieu de commission de l'infraction.

(2)

chef du bureau chancellerie - affaires pénales
militaires

Destinataires :

- CAB/SDBC/DEAGM - 75700 PARIS SP 07 ^(1 ex) ;
- Cellule discipline du Cabinet du CEMAT ;
- Formation d'emploi concernée pour suites à donner éventuellement ;
- AM2 ;
- DRSD locale.

⁽¹⁾ Lieu d'implantation

⁽²⁾ Grade et nom de l'autorité qui signe

ANNEXE IX.
RAPPELS - GLOSSAIRE.

1. DIFFÉRENCE ENTRE DÉNONCIATIONS DES FAITS (ARTICLE 40. DU CODE DE PROCÉDURE PÉNALE) ET DÉPÔT DE PLAINTÉ.

1.1. Dénonciation.

Acte par lequel un tiers qui n'a pas été victime lui-même d'une infraction la porte à connaissance des autorités judiciaires - impératif mais sur ordre du CAB CEMAT (pour coordination) si un militaire manifestement victime d'un délit ou d'un crime refuse de porter plainte.

Conformément à l'article 40. du code de procédure pénale : « Toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire, qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime » (viol, acte de torture ou de barbarie, etc.) « ou d'un délit » (agression sexuelle, violences, etc.) « est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs ».

Aucune condition de forme n'est requise pour dénoncer une infraction.

Dans les conditions de l'article 40. , une lettre simple au procureur de la République suffit. Mais, cette dénonciation peut aussi être faite auprès d'un officier de police judiciaire (article 17. du code de procédure pénale). Sur cet aspect, certaines infractions pénales, ayant, par nature, vocation à être constatées pendant leur commission (refus d'obéissance etc.) ou immédiatement après, car présentant dans le temps de l'action des traces ou indices en relation avec cette infraction (violences, menaces, état d'ébriété à l'occasion du service), la dénonciation auprès des services de gendarmerie ou police est indispensable, leur action étant, en tout état de cause, limitée aux seules constatations d'usage.

1.2. Plainte.

Acte par lequel la victime d'une infraction ou son représentant porte ce fait à la connaissance de l'autorité compétente. Elle permet de solliciter réparation du ou des dommages découlant de l'infraction.

Le commandant de formation, en sa qualité de responsable des biens mobiliers et immobiliers qui lui sont confiés, peut déposer plainte au nom de l'État dans le cas d'atteintes aux biens concernant les matériels ou installations militaires (faits de vols, dégradations, détournements, etc.) ou dans le cas d'atteintes aux personnes commises envers des militaires en raison de leur appartenance à l'institution (menaces, outrages, violences, voies de fait, etc.).

Le commandant de formation est invité, en cas de doute, à prendre attache auprès du cabinet du CEMAT, seul en mesure de les guider dans les démarches à entreprendre en considération de l'événement.

2. DIFFÉRENCE ENTRE LE CONGÉ DE MALADIE ET L'INCAPACITÉ TOTALE DE TRAVAIL.

2.1. Congé de maladie.

Traduction administrative, délivré par le commandant de formation, sur la base d'un certificat médical, d'un certificat de visite ou d'un avis d'arrêt de travail.

2.2. Incapacité totale de travail.

Incapacité durant un temps déterminé par le corps médical, pendant lequel la victime d'un dommage corporel est inapte à tenir son poste. Il s'agit d'une notion juridique et non médicale, qui, en fonction de sa durée a des répercussions sur les peines encourues - destinée à être utilisée par un juge.

3. FAIT AYANT UN LIEN AVEC LE SERVICE.

Rubriques 6.61, 6.62, 6.63, 14.141 et 14.142.

En droit, la notion de service doit s'entendre au sens strict.

Faits commis en service : dans le cadre de l'exécution d'une mission (exemple : le militaire qui, lors du maniement de son arme, vient à blesser une tierce personne) ou à l'occasion du service (dans ce cas, le militaire commet une faute, de sa propre initiative - exemple : la sentinelle qui consomme des produits stupéfiants pendant sa garde).

Les faits peuvent avoir des conséquences immédiates (exemple : accident) ou plus tardives (exemple : dépôt de plainte pour harcèlement).

En cas de doute sur le lien avec le service, l'événement sera automatiquement considéré comme ayant un lien avec le service.

Un déclassement de la procédure aura lieu ultérieurement si les renseignements complémentaires recueillis permettent d'établir que les faits sont sans lien avec le service.

4. COMPORTEMENTS - DÉFINITIONS - INCIDENCES PÉNALES.

4.1. *Brimades.*

Rubrique 7.71.

Épreuves vexatoires affectant la dignité, quel que soit le degré de gravité ou la catégorie de personnel en cause (de supérieur à subordonné ou d'égal à égal).

4.2. *Injures.*

Rubrique 5.53.

Sur un plan militaire, hormis le cas de la sentinelle ou de la vedette (article L.323-16. du code de justice militaire), l'injure entre militaires, entre militaires et assimilés, s'ils sont tous du même grade, n'est réprimée pénalement que s'il existe entre eux un lien de subordination résultant de la fonction ou de l'emploi (article L323-14. du code de justice militaire).

Plus généralement, il s'agit de paroles qui blessent d'une manière grave et consciente.

Elles constituent un délit si elles sont publiques et n'ont pas été précédées de provocations.

4.3. *Outrage.*

Rubrique 5.53.

Les outrages s'entendent aussi bien de supérieur à subordonné (articles L323-20. et L323-21. du code de justice militaire) que de subordonné à supérieur (articles L323-12, L323-13 et L323-14 du code de justice militaire) ou encore au drapeau ou à l'armée (article L322-17. du code de justice militaire).

Il s'agit plus communément d'une grave offense, atteinte à l'honneur, à la dignité de quelqu'un, affront, injure, parole, geste, menace, etc. par lesquels un individu exprime sciemment son mépris à un dépositaire de l'autorité ou de la force publique (exemple : faire un « bras d'honneur »).

Il ne peut pas résulter d'une attitude passive, mais seulement d'actes positifs traduisant le mépris pour le supérieur, tels que paroles, écrits, gestes ou menaces.

Les paroles sont toutes émissions de la voix humaine : mots, cris, huées, coups de sifflets, cris d'animaux.

L'outrage à subordonné n'est pas l'exacte réplique du délit d'outrage à supérieur mais résulte de paroles, gestes, écrits ou menaces ayant outragé gravement l'intéressé sans avoir été provoqués.

Il n'est pas nécessaire que l'infraction ait eu lieu en service ou à l'occasion du service. La qualité de supérieur ou de subordonné doit être connue du militaire qui outrage un autre militaire. De la même manière, la qualité de chargé d'une mission de service public ou de dépositaire de l'autorité publique doit être connue de l'auteur des faits pour qu'ils puissent être retenus pénalement sous la qualification d'outrage.

4.4. Rixe.

Rubrique 7.73.

Bagarre. Querelle violente accompagnée de coups.

4.5. Sévices.

Rubriques 7.71.

Mauvais traitements corporels de supérieur à subordonné ou d'égal à égal (même grade) ayant un caractère de violence plus physique que les brimades. Ils sont réprimés comme « les voies de fait à subordonné » lorsque le lien de subordination existe (application du code de justice militaire) ou comme les violences volontaires lorsqu'elles sont commises par des militaires de même grade (application du code pénal).

4.6. Voies de fait.

Rubrique 5.

S'entendent des « voies de fait à supérieur/à subordonné » (articles L323-9, L323-10, L323-11, L323-19. du code de justice militaire) - acte produisant un dommage corporel ; acte de violence.

Au sens du code de justice militaire : violences exercées par un militaire sur un autre militaire, lorsqu'il y a différence de grade entre eux, à la condition que l'agresseur connaisse le grade de la victime (exemple : cracher au visage).