

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

INSTRUCTION N° 1950/DEF/CAB/SDBC/CPAG

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.

Du 6 février 2004

CABINET DU MINISTRE : *sous-direction des bureaux des cabinets ; bureau correspondance parlementaire et affaires générales.*

INSTRUCTION N° 1950/DEF/CAB/SDBC/CPAG 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.

Du 6 février 2004

NOR D E F M 0 4 5 0 2 4 5 J

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes.

Texte abrogé :

Instruction 48494 /DEF/CAB/SDBC/CDG du 18 novembre 1997 (BOC, 1998, p. 9).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 300.6.1.3.3, 340.6.

Référence de publication : BOC, 2004, p. 1384.

La présente instruction a pour objet de fixer la procédure, dite procédure « EVENGRAVE », de transmission de certaines informations au cabinet du ministre de la défense.

Ainsi, dans les différentes entités qui composent le ministère de la défense, tout fait mettant en cause, comme auteur ou victime, un personnel militaire ou civil dans une affaire susceptible d'avoir des conséquences au plan pénal, et toute atteinte grave au domaine et aux biens du ministère ou des établissements publics qui en dépendent, doivent être portés à la connaissance du ministre de la défense.

Cette procédure doit permettre au cabinet d'être informé sur les événements « sensibles » qui se déroulent au sein du ministère et de ses établissements publics tant sur le territoire national qu'à l'étranger. Il en sera de même pour les forces alliées en stationnement ou en transit sur le territoire national. Elle doit également permettre au ministre de la défense de répondre aux questions que certains événements peuvent appeler de la part de la représentation nationale, des médias ou de l'opinion publique.

Les annexes I à IV, ci-joint, établissent la classification en catégories des événements qui doivent faire l'objet d'un compte rendu au cabinet du ministre de la défense ainsi que les modalités de la mise en œuvre de la procédure « EVENGRAVE ».

Quant à la nature des informations susceptibles d'être concernées par cette procédure, la classification des informations au niveau confidentiel-défense est définie à l'article 3, troisième alinéa du décret 98-608 du 17 juillet 1998 (BOC, p. 2709) relatif à la protection des secrets de la défense nationale qui prescrit :

« 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. »

La sous-direction des bureaux des cabinets est chargée de suivre l'application de la présente instruction; toute difficulté d'application ou d'interprétation lui sera obligatoirement soumise.

L' instruction 48494 /DEF/CAB/SDBC/CDG du 18 novembre 1997 est abrogée.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

Le directeur du cabinet civil et militaire,

Philippe MARLAND.

ANNEXE I.
**CLASSIFICATION DES ÉVÈNEMENTS GRAVES DEVANT FAIRE L'OBJET D'UN COMPTE
RENDU AU CABINET DU MINISTRE.**

(sous-direction des bureaux des cabinets/bureau correspondance parlementaire et affaires générales) au
titre de la procédure «EVENGRAVE».

1. CATÉGORIE 1.

Tout accident, autre qu'aérien, impliquant un personnel militaire ou civil du ministère ou des établissements publics qui en dépendent, soit au cours ou à l'occasion de l'exécution du service, soit dans le cadre d'une utilisation frauduleuse de matériels militaires, ayant occasionné :

1.1. Un décès.

1.2. Une blessure très grave (susceptible de devenir mortelle ou pouvant conduire à une incapacité de travail supérieure à 1 mois).

Nota.

Les accidents survenus lors d'un quartier libre (y compris le trajet « domicile - lieu de travail - domicile »), d'une permission ou d'un congé ne sont pas concernés par la procédure « EVENGRAVE » à l'échelon du cabinet du ministre.

2. CATÉGORIE 2.

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.

3. CATÉGORIE 3.

Tout incident de navigation, survenant à un bâtiment des forces armées, ayant entraîné soit une annulation de la mission, soit une indisponibilité.

4. CATÉGORIE 4.

Toute agression physique commise sur un personnel, en service ou hors service, 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 :

4.1. Un décès.

4.2. Une blessure grave pouvant conduire à une incapacité de travail supérieure à un mois.

5. CATÉGORIE 5.

Toutes voies de fait envers un supérieur ayant occasionné :

5.1. Un décès.

5.2. Une blessure pouvant conduire à une incapacité temporaire de travail supérieure à huit jours.

6. CATÉGORIE 6.

Pour tout personnel militaire ou civil du ministère ou des établissements publics qui en dépendent :

6.1. Tout décès présumé par suicide, survenu en/hors service, susceptible d'avoir un lien avec le service.

6.2. Tout décès présumé par suicide, survenu en/hors service, n'ayant pas de lien avec le service.

6.3. Tout acte auto-agressif en/hors service susceptible d'avoir un lien avec le service et ayant occasionné une blessure pouvant conduire à une incapacité de travail supérieure à un mois.

7. CATÉGORIE 7.

Tous sévices (mauvais traitements corporels) ou toutes brimades (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), toute rixe entre personnels militaire ou civil du ministère ou des établissements publics qui en dépendent, ayant entraîné un décès ou une blessure pouvant conduire à une incapacité de travail supérieure à un mois.

8. CATÉGORIE 8.

Toute utilisation de produits stupéfiants :

8.1. Trafic (achat, vente, offre, par exemple) quelle que soit la catégorie de personnel en cause.

8.2. Usage ou détention par des militaires de carrière ou sous contrat (officiers ou sous-officiers) ou du personnel civil (de niveau A ou B) du ministère ou des établissements publics qui en dépendent.

9. CATÉGORIE 9.

9.1. Tout vol, perte, dégradation, disparition, destruction ou sabotage de matériels, autres que les matériels de guerre de 1re catégorie, d'une valeur unitaire supérieure à 15000 euros.

9.2. 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).

9.3. Toutes compromissions de documents ou logiciels informatiques classifiés (confidentiel-défense, secret-défense, très secret-défense).

10. CATÉGORIE 10.

Tout détournement de fonds, de matériels ou de denrées, quelle qu'en soit la valeur, mettant en cause des responsables administratifs gestionnaires ou tout déficit important dont le montant est supérieur à 7000 euros.

11. CATÉGORIE 11.

Toute atteinte au domaine militaire, telles que les destructions ou occupations illicites.

12. CATÉGORIE 12.

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.

13. CATÉGORIE 13.

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.

14. CATÉGORIE 14.

Tout fait ayant entraîné :

14.1. 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.

Nota.

Les rixes hors service, impliquant des militaires du rang en tenue civile, n'entraînant pas de blessure pouvant conduire à une incapacité supérieure à un mois, ne sont pas concernées par la procédure « EVENGRAVE » au niveau du ministre.

14.2. 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.

14.3. Une incarcération d'un personnel militaire ou civil dans un pays étranger.

14.4. Une mise en cause de l'institution ou de son personnel (militaire ou civil) dans les médias locaux ou nationaux.

15. CATÉGORIE 15.

Tout événement grave concernant des formations étrangères ou des militaires étrangers séjournant ou transitant sur le territoire national.

16. CATÉGORIE 16.

Tout fait, autre que ceux cités dans les catégories précédentes qui, selon l'appréciation de l'autorité concernée, revêt une importance particulière du point de vue de sa nature, des personnes impliquées ou de ses conséquences éventuelles.

ANNEXE II. **MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE «EVENGRAVE».**

La procédure « EVENGRAVE » comporte les trois phases suivantes :

Phase 1. Déclenchement de la procédure.

Phase 2. Actualisation de l'événement.

Phase 3. Terme de la procédure.

A titre liminaire, il est rappelé que la classification des informations au niveau confidentiel-défense est définie à l'article 3, troisième alinéa du décret 98-608 du 17 juillet 1998 (BOC, p. 2709) relatif à la protection des secrets de la défense nationale qui dispose que :

« 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. »

1. PHASE 1. DÉCLENCHEMENT DE LA PROCÉDURE.

Dès qu'il a connaissance d'un événement relevant de l'une des catégories énumérées à l'annexe I de la présente instruction, le commandant de la formation, le directeur d'établissement ou le chef de service doit immédiatement en rendre compte par l'établissement d'un « message initial » dont le contenu et les destinataires sont précisés à l'annexe III de la présente instruction.

Le délai maximum d'envoi du message initial ne doit jamais excéder trois heures si la connaissance de la survenance de l'événement se produit pendant les heures de service et six heures dans les autres cas.

Par ailleurs, il appartient à chaque autorité civile et militaire destinataire de la présente instruction, de prescrire les mesures internes qu'elle estimera utiles à l'information des différents échelons hiérarchiques. Une copie du document précisant ces mesures sera transmise à la sous-direction des bureaux des cabinets, bureau correspondance parlementaire et affaires générales.

Il est à noter que dans les cas de décès ou de disparition d'un personnel, l'envoi du message initial ne dispense pas de l'établissement, par les autorités concernées, du message de notification, modèle n° 305*/115, prévu par l'instruction 1100 /DEF/EMA/OL/4 du 18 juin 1980 (BOC, 1982, p. 347) relative aux dispositions à prendre lors du décès de militaires et dans certains cas lors du décès de membres de leurs familles.

2. PHASE 2. ACTUALISATION DE LA PROCÉDURE.

2.1. Généralités.

Pour chaque événement ayant fait l'objet d'un message initial « EVENGRAVE », le commandant de la formation ou le chef de service concerné (cf. phase 1), établit un « compte rendu détaillé » qui précise ou complète les rubriques du message initial.

Ce compte rendu doit principalement actualiser la situation (état des blessés, évaluation des dégâts), définir les responsabilités, préciser les mesures envisagées, qu'elles soient conservatoires (suspension de fonctions), disciplinaires (punition disciplinaire, sanction professionnelle ou statutaire) ou préventives en matières d'accidents.

2.2. Modalités d'établissement du compte rendu détaillé.

Le compte rendu détaillé doit être adressé avant l'expiration d'un délai de trente jours, à compter du jour de l'expédition du message initial, aux destinataires précisées à l'annexe IV de la présente instruction qui

détermine également les informations qu'il doit obligatoirement contenir.

3. PHASE 3. TERME DE LA PROCÉDURE.

Chaque chef d'état-major d'armée ou autorité similaire, après avoir établi une synthèse succincte sur l'événement, objet du compte rendu détaillé (y compris les informations recueillies depuis la rédaction du message initial), donnera son avis développé et motivé sur les suites envisagées. Le cas échéant, il proposera de mettre un terme à la procédure.

Cette correspondance sera adressée à la sous-direction des bureaux des cabinets, bureau correspondance parlementaire et affaires générales, dans un délai de soixante jours, accompagnée, le cas échéant, de la copie des documents suivants :

- mise en œuvre de la procédure de l'article 40 du code de procédure pénale (*CPP*) ;
- bulletins des punitions infligées ;
- enquêtes de commandement effectuées ;
- procès-verbaux établis par les commissaires, dans le cadre d'une enquête administrative ;
- procès-verbaux établis par les services de police et de gendarmerie ;
- enquêtes techniques spécifiques.

Il sera également précisé, le cas échéant :

- les sanctions professionnelle ou statutaire décidées ou envisagées ;
- l'évolution de la procédure judiciaire en cours.

Dans le cas particulier des personnels en fonction dans des organismes interarmées ou à vocation interarmées, les chefs d'état-major d'armée ou autorités similaires, dont relève le personnel mis en cause, sont seuls compétents pour faire connaître les suites envisagées après recueil des avis des autorités d'emploi.

ANNEXE III.
INFORMATIONS À MENTIONNER DANS LE MESSAGE INITIAL.

DESTINATAIRES:

Pour action:

Cabinet du ministre de la défense (SDBC/CPAG) - État-major d'armée ou autorité similaire.

Pour information:

Chef du contrôle général des armées - Directeur de la fonction militaire et du personnel civil - Directeur des affaires juridiques - Directeur de la protection et de la sécurité de la défense - Ambassade de France territorialement compétente.

OBJ: EVENGRAVE

TXT

INTÉRESSÉ SDBC/CPAG

ÉVÈNEMENT:

Catégorie de l'événement (1 à 16).

Définition de l'événement.

Unité ou service concerné (adresse, téléphone, fax).

FAITS:

Date, heure, lieu, nature et circonstances exactes de l'événement.

PERSONNES IMPLIQUÉES:

1. Auteurs: Nom, prénom, date de naissance, grade et qualité (personnel militaire sous contrat ou de carrière, personnel civil) des auteurs présumés.
2. Victimes: Nom, prénom, date de naissance, grade et qualité des victimes.
3. Dommages: Nature et évaluation des dommages constatés.

MESURES:

1. Mesures conservatoires: suspension de fonctions.
2. Mesures prises ou envisagées et enquêtes en cours.
3. Conséquences effectives ou possibles (corporelles ou matérielles).
4. Réactions internes et externes.

INFORMATION FAMILLE:

Informations données aux familles.

Nota.

Dans le cas de l'établissement d'un message complémentaire, il est demandé que le nom des personnes précédemment citées dans le message initial y figure également.

ANNEXE IV.
MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DU COMPTE RENDU DÉTAILLÉ.

DESTINATAIRES:

Pour action:

Cabinet du ministre de la défense (SDBC/CPAG) - État-major d'armée ou autorité similaire.

Pour information:

Chef du contrôle général des armées - Directeur de la fonction militaire et du personnel civil - Directeur des affaires juridiques - Ambassade de France territorialement compétente.

OBJET : EVENGRAVE - COMPTE RENDU DÉTAILLÉ

ÉVÈNEMENT:

Catégorie de l'événement (1 à 16).

Définition de l'événement.

Unité ou service concerné.

FAITS:

Date et lieu de l'événement - Résumé succinct des circonstances.

PERSONNES IMPLIQUÉES:

1. Auteurs: Rappel et actualisation de l'identité et de la qualité des auteurs présumés avec indication de la date de fin de lien au service.
2. Victimes: Rappel et actualisation de l'identité et de la qualité des victimes.
3. Dommages: Rappel et actualisation des dommages constatés.

MESURES:

1. Mesures conservatoires: suspension de fonctions.
2. Mise en œuvre de la procédure de l'article 40 du *CPP*.
3. Mesures prises ou envisagées dans les domaines disciplinaire, statutaire, professionnel ou judiciaire.
4. Mesures visant à éviter le renouvellement des faits, notamment dans le cadre de la prévention des accidents.

INFORMATIONS DIVERSES:

1. Informations données aux familles.
2. Répercussion au sein de la formation ou du service.
3. Exploitation éventuelle extérieure à l'armée ou à l'organisme similaire.

4. Point des aides apportées aux victimes et aux familles.

CONCLUSIONS:

Conclusions et observations particulières du rédacteur du compte rendu.

Nota.

Il est nécessaire de veiller aussi bien au fond qu'à la forme de la rédaction du compte rendu détaillé car, dès lors qu'une procédure judiciaire est engagée, le rapport circonstancié est joint à cette procédure.