

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 11 du 12 février 2021

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 13

INSTRUCTION N° 2500/ARM/SGA/DSNJ/SDPSNTN/BR

relative à l'organisation et au fonctionnement de l'administration centrale et des organismes extérieurs de la direction du service national et de la jeunesse.

Du 04 janvier 2021

INSTRUCTION N° 2500/ARM/SGA/DSNJ/SDPSNTN/BR relative à l'organisation et au fonctionnement de l'administration centrale et des organismes extérieurs de la direction du service national et de la jeunesse.

Du 04 janvier 2021

NOR A R M S 2 0 5 5 3 3 1 J

Référence(s) :

Code du service national.

- [Décret N° 2009-1179 du 05 octobre 2009 fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense.](#)
- [Décret N° 2017-819 du 05 mai 2017 relatif au service militaire volontaire - volontariat militaire d'insertion.](#)
- [Arrêté du 22 novembre 1955 fixant la composition et le mode de fonctionnement de la commission de la jeunesse au ministère de la défense nationale et des forces armées.](#)
- [Arrêté du 31 août 2011 portant organisation et fonctionnement du comité directeur et des comités directeurs territoriaux de la journée défense et citoyenneté.](#)
- [Arrêté du 05 mai 2017 relatif à l'organisation et au fonctionnement du service militaire volontaire - volontariat militaire d'insertion.](#)

Arrêté du 30 décembre 2019 modifié portant organisation de la direction du service national et de la jeunesse (n.i. BO ; JO n° 303 du 31 décembre 2019, texte n° 30).

- [Instruction N° 23265/DEF/CAB du 15 juin 2000 relative à l'organisation de l'état-major interarmées des commandants supérieurs dans les départements et territoires d'outre-mer, de l'état-major interarmées du commandant des forces françaises stationnées à Djibouti et de l'état-major interarmées du commandant des forces françaises du Cap-Vert. \(RADIE du BOEM 110.6.3\)](#)
- [Instruction N° 1560/DEF/EMA/ORH/OR du 25 octobre 2006 relative à l'organisation et aux modalités de fonctionnement des commandements interarmées permanents hors du territoire métropolitain.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

Trois annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

- [Instruction N° 2500/ARM/SGA/DSNJ/SDPSNTN/BR du 06 janvier 2020 relative à l'organisation et au fonctionnement de l'administration centrale et des organismes extérieurs de la direction du service national et de la jeunesse.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [106.1.2.](#)

Référence de publication :

Préambule.

Liste des destinataires :

- Madame la secrétaire générale pour l'administration ;
- Monsieur le chef d'état-major des Armées ;
- Monsieur le délégué général pour l'armement.

La direction du service national et de la jeunesse (DSNJ) est constituée d'une administration centrale et d'organismes extérieurs qui relèvent organiquement de l'autorité du directeur.

Elle est placée sous l'autorité d'un directeur assisté d'un adjoint, chef de service, qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement. L'adjoint au directeur a autorité sur l'ensemble de la direction et sur les organismes extérieurs qui lui sont rattachés.

Le directeur dispose d'un chef de cabinet et d'un coordonnateur central délégué à la prévention.

Il peut également disposer de directeurs de projet et de chargés de mission.

Les organigrammes de la DSNJ et de ses organismes extérieurs sont définis en annexes I à III.

Par ailleurs, le directeur du service national et de la jeunesse est président de la Commission armées jeunesse (CAJ).

1. ORGANISATION ET ATTRIBUTIONS DE LA DIRECTION DU SERVICE NATIONAL ET DE LA JEUNESSE.

Les missions et les attributions de la DSNJ sont définies conformément aux articles 24 et 24-1 du [décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 modifié cité en référence.](#)

Le directeur dispose d'une administration centrale (DSNJ/AC) organisée autour de trois sous-directions et de structures de coordination.

1.1. Les sous-directions de l'administration centrale.

1.1.1. La sous-direction des politiques en faveur de la jeunesse comprend :

- le bureau du rayonnement et des partenariats ;
- le bureau des actions jeunesse et citoyenneté ;
- le bureau du service national universel.

Le sous-directeur peut également disposer de chargés de mission.

Un officier, placé auprès du sous-directeur, prépare et anime les travaux de la Commission armées jeunesse. Il reçoit l'appellation de secrétaire général de la Commission armées jeunesse.

1.1.2. La sous-direction de la politique du service national et de la transformation numérique comprend :

- le bureau de la réglementation ;
- le bureau des opérations ;
- le bureau des systèmes d'information "métier" et de la dématérialisation ;
- la mission transformation numérique.

Le sous-directeur peut également disposer de chargés de mission.

1.1.3. La sous-direction ressources métier comprend :

- le bureau des ressources humaines ;
- le bureau du budget, des finances et des achats ;
- le bureau sécurité soutien informatique et infrastructure.

1.2. Les structures de coordination de l'administration centrale.

1.2.1. Le chef de cabinet assiste le directeur, gère son agenda, prépare les dossiers pour l'ensemble de ses entretiens et déplacements.

Il a autorité sur le secrétariat du directeur et sur le secrétariat commun de la direction à Paris.

1.2.2. Le bureau performance et synthèse (BPS) est chargé :

- -Pour la DSNJ, les organismes extérieurs qui lui sont rattachés et le service militaire volontaire (SMV),
- d'élaborer les documents relatifs aux objectifs de performance et d'assurer la cohérence d'ensemble des outils et indicateurs d'aide au pilotage ;
- de conduire les travaux d'étude qui lui sont confiés par le directeur du service national et de la jeunesse ou son adjoint, chef de service.
- Pour la DSNJ et les organismes extérieurs qui lui sont rattachés,
- de coordonner la mise en oeuvre de la démarche qualité ;
- d'organiser le dialogue de gestion et de conduire les travaux de contrôle de gestion.

1.2.3. Le coordonnateur central délégué à la prévention (CCDP) exerce un rôle de conseil, de coordination, d'animation et de surveillance au profit des organismes subordonnés. Il est le correspondant du coordonnateur central à la prévention du secrétariat général pour l'administration (SGA/CCP).

2. LES ETABLISSEMENTS DU SERVICE NATIONAL ET DE LA JEUNESSE (ESNJ).

2.1. Les attributions.

L'ESNJ est directement rattaché à l'administration centrale de la DSNJ. Il exécute les missions de la DSNJ dans sa zone de compétence territoriale, telle que définie en annexe III.

Il est placé sous la responsabilité d'un directeur assisté d'un adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

L'ESNJ assure un dialogue personnalisé de commandement avec les états-majors de zone de défense, les régions de gendarmerie, les organismes extérieurs de la direction générale de l'armement et des directions du secrétariat général pour l'administration. Il initie et entretient les relations avec les autorités préfectorales et les autorités civiles déconcentrées dépendant des ministères avec lesquels un partenariat a été conclu, par la direction, au niveau national.

L'ESNJ concourt aux actions des états-majors, directions et services destinées à favoriser les actions au profit de la jeunesse, notamment en termes d'attractivité des métiers de la défense, du développement du sens de la citoyenneté, de l'insertion professionnelle et la lutte contre les exclusions ainsi que de l'adhésion aux enjeux de la défense et de la mémoire nationales.

2.1.1. Dispositions générales.

Organisme de production de la DSNJ, l'ESNJ est chargé :

- d'assurer la préservation et l'attestation des droits des administrés au regard du [code du service national](#) ;
- d'assurer l'information des jeunes citoyens et des administrations sur les obligations du service national universel, notamment sur l'obligation de recensement ;
- de mettre en oeuvre la prise en compte informatique des éléments recueillis lors des opérations de recensement, en vue de l'organisation de la journée défense et citoyenneté, et d'assurer la conservation et la fiabilisation des données nécessaires au rétablissement de l'appel sous les drapeaux et à l'inscription d'office sur les listes électorales des jeunes majeurs ;
- d'assurer la gestion des sites d'accueil de la journée défense et citoyenneté et la coordination des sessions des journées défense et citoyenneté ; il est habilité à diffuser le procès-verbal du comité directeur de la journée défense et citoyenneté et mandaté pour intervenir, au nom de la DSNJ, auprès des autorités

militaires régionales ;

- de déployer la politique qualité et le pilotage de la performance définis par l'administration centrale.

2.1.2. Dispositions particulières.

L'ESNJ exerce ses attributions dans le cadre de trois fonctions : management, production et support.

2.1.2.1. Fonction management.

Il conduit des missions de commandement et de contrôle des unités de production, dans les domaines relevant de sa compétence : la prévention, la sécurité des installations et des matériels (notamment dans le cadre de la sécurité des systèmes d'information), la surveillance administrative et technique, la gestion des matériels, la communication externe et la formation du personnel.

Il exerce le pilotage et la surveillance de ses unités de production conformément aux directives nationales lors, notamment, de visites d'inspection. Il peut bénéficier de l'assistance des sous-directions de l'administration centrale, et rend compte de ses constatations.

Le directeur d'ESNJ préside :

- la commission des temps de transport prévue par l'accord relatif à l'aménagement, la réduction et à l'organisation du temps de travail à la DSNJ ;
- le comité directeur territorial de la journée défense et citoyenneté prévu par [l'arrêté du 31 août 2011 modifié \(chapitre II.\) cité en référence.](#)

2.1.2.2. Fonction production.

Les attributions de l'ESNJ dans le cadre de la fonction production sont exercées à la fois par la portion centrale de l'établissement et par ses unités de production, représentées par les centres du service national et de la jeunesse (CSNJ) relevant de sa zone géographique de compétence (cf.annexe III.).

L'ESNJ est chargé de l'organisation et du suivi de la journée défense et citoyenneté.

Il participe à la mission de la journée défense et citoyenneté en apportant son concours à l'encadrement des sessions.

Les unités de production de l'ESNJ sont chargées de la mise en oeuvre de la journée défense et citoyenneté.

2.1.2.3. Fonction support.

Le directeur d'ESNJ assure la gestion et l'administration des ressources humaines de l'établissement dans la limite des délégations de compétence qui lui sont consenties.

Il assure la gestion de l'enveloppe budgétaire attribuée et des achats, le suivi de la comptabilité des matériels "métier" et de l'infrastructure en liaison avec l'administration centrale.

2.2. L'organisation de l'établissement du service national et de la jeunesse.

Le directeur d'ESNJ est assisté d'un adjoint qui le remplace en cas d'absence ou d'empêchement.

Il est également assisté :

- d'un expert qualité et contrôleur de gestion ;
- d'un chargé de prévention des risques professionnels ;
- d'une section relations publiques ;
- d'un secrétariat de direction.

L'ESNJ, dont l'organigramme est précisé en annexe II., est organisé autour de deux bureaux et dispose de CSNJ implantés dans sa zone de compétence territoriale :

- le bureau des opérations ;
- le bureau administration générale ;
- les CSNJ.

Le CSNJ de Perpignan a la compétence particulière d'administrer les Français recensés à l'étranger auprès des sections consulaires des représentations diplomatiques françaises.

3. LES CENTRES DU SERVICE NATIONAL DE LA JEUNESSE STATIONNES OUTRE-MER (CSNJ OM).

3.1. Les attributions.

Outre-mer, les organismes chargés du service national et de la jeunesse sont placés sous l'autorité fonctionnelle de l'administration centrale de la DSNJ et sous l'autorité d'emploi des commandants supérieurs outre-mer conformément à [l'instruction n° 23265/DEF/CAB du 15 juin 2000](#) et [l'instruction n° 1560/DEF/EMA/ORH/OR du 25 octobre 2006](#), citées en référence.

Le CSNJ OM exerce localement les attributions suivantes :

- il assure la préservation et l'attestation des droits des administrés au regard du [code du service national](#) ;
- il effectue la prise en compte informatique des éléments recueillis lors des opérations de recensement et assure la conservation et la fiabilisation des données nécessaires au rétablissement de l'appel sous les drapeaux et à l'inscription d'office sur les listes électorales des jeunes majeurs ;
- il organise la journée défense et citoyenneté ;
- il assure l'information des jeunes citoyens et des administrations sur les obligations du service national universel, et notamment sur l'obligation de

recensement ;

- il assure, au titre des archives intermédiaires et jusqu'à leur transfert aux services d'archives territorialement compétents, la conservation et la gestion :
- des archives administratives individuelles des administrés ayant été assujettis aux dispositions du Livre II du [code du service national](#), recensés dans les départements et régions d'outre-mer et dans les collectivités d'outre-mer ainsi qu'en Nouvelle-Calédonie ;
- des dossiers individuels des militaires non-officiers recensés dans les départements et régions d'outre-mer et dans les collectivités d'outre-mer ainsi qu'en Nouvelle-Calédonie, à l'issue de leur obligation de disponibilité dans la réserve opérationnelle ou à compter de leur radiation de la réserve opérationnelle.
- il assure le secrétariat du comité directeur territorial de la journée défense et citoyenneté ;
- il concourt aux actions des commandants supérieurs outre-mer, destinées à favoriser les actions au profit de la jeunesse, notamment en termes d'attractivité des métiers de la défense, du développement du sens de la citoyenneté, de l'insertion professionnelle et la lutte contre les exclusions ainsi que de l'adhésion aux enjeux de la défense et de la mémoire nationales.

3.2. L'organisation.

Pour l'exercice de leurs attributions, les organismes extérieurs stationnés outre-mer, dont l'organigramme est précisé en annexe II sont articulés autour d'une cellule relations publiques, d'une cellule affaires générales, d'un chargé du contrôle de gestion et de la qualité et du bureau journée défense et citoyenneté - archives.

Ils disposent également d'un référent métier.

4. ABROGATION.

L'[Instruction n° 2500/ARM/SGA/DSNJ/SDPSNTN/BR du 6 janvier 2020](#) relative à l'organisation et au fonctionnement de l'administration centrale et des organismes extérieurs de la direction du service national et de la jeunesse est abrogée.

5. PUBLICATION.

La présente instruction sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

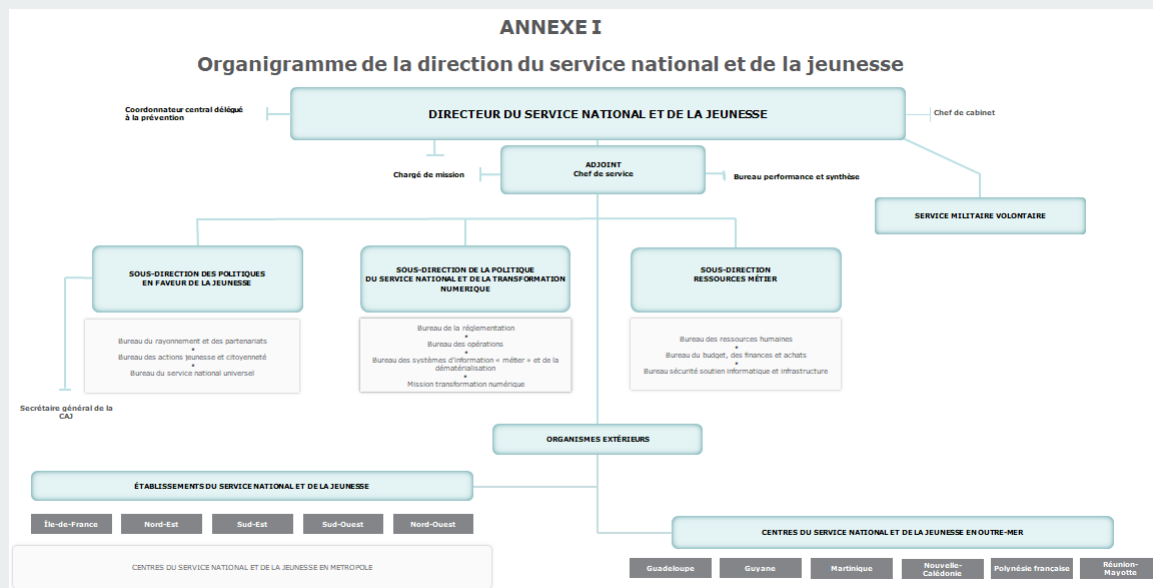
*Le général de corps d'armée,
directeur du service national et de la jeunesse,*

Daniel MENAQUINE.

ANNEXES

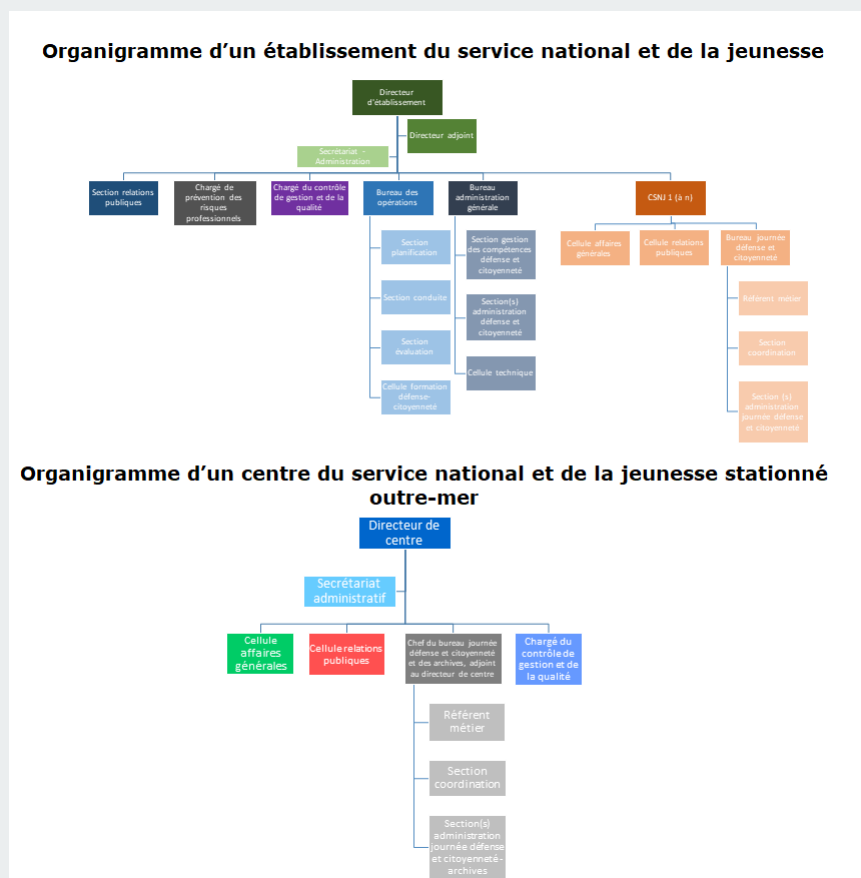
ANNEXE I.

ORGANIGRAMME DE LA DIRECTION DU SERVICE NATIONAL ET DE LA JEUNESSE.



ANNEXE II.

ORGANIGRAMMES D'UN ÉTABLISSEMENT DU SERVICE NATIONAL ET DE LA JEUNESSE ET D'UN CENTRE DU SERVICE NATIONAL ET DE LA JEUNESSE STATIONNÉ OUTRE-MER.



COMPÉTENCE TERRITORIALE DES ORGANISMES EXTÉRIEURS DE LA DIRECTION DU SERVICE NATIONAL ET DE LA JEUNESSE.

