

De quoi s'agit-il ?

- Journaux des marches et des opérations (JMO)
- Documents de commandement (Notes, directives, règlements particuliers et RSI de théâtre...).
- Documents opérationnels (OPORD, FRAGO, SOP, ROE...)

N.B. : Les documents émis dans le cadre d'une opération multinationale appartiennent à l'organisation multinationale qui en est responsable (OTAN, ONU, UE). Les archives doivent être versées aux services compétents de cette organisation qui en est propriétaire, sous peine de poursuites

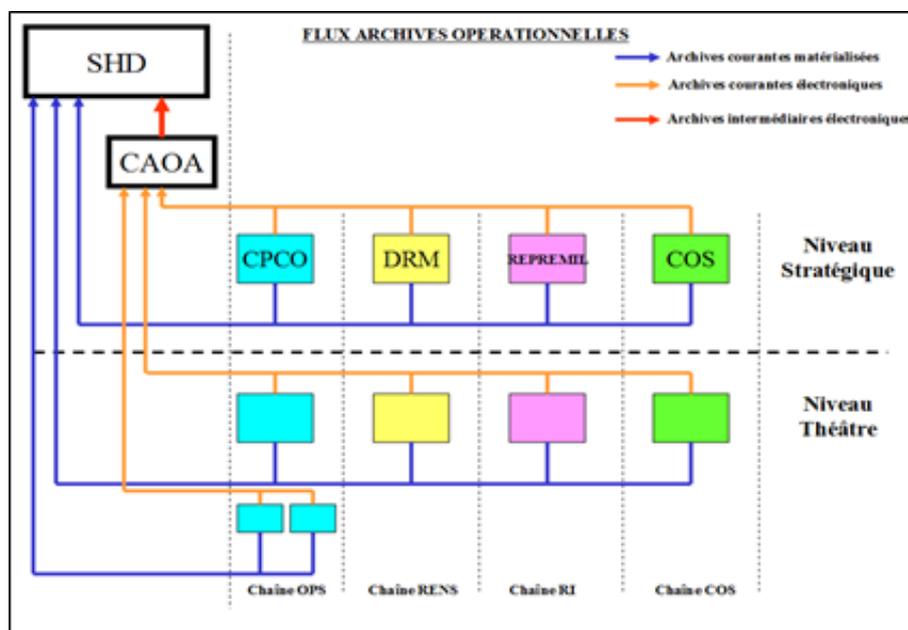
1. GESTION DES DOCUMENTS**a. Relation des faits, marches et opérations**

Importance de la tenue au jour le jour du JMO, signé par l'autorité juridiquement responsable.

=> faits relatés précisément dans leur contexte ; ajout de documents : état d'effectifs et de moyens, ordres, CRQ, CRH, MSG...accréditant les faits).

b. Versement des documents

Documents opérationnels produits et reçus par toutes unités et services du MINDEF

**c. Obligations légales**

Cf : articles L 211-1 ; L 211-2 et L 211-4 du code du patrimoine

* Article L211-1

Les archives sont l'ensemble des documents, quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité.

* Article L211-2

La conservation des archives est organisée dans l'intérêt public tant pour les besoins de la gestion et de la justification des droits des personnes physiques ou morales, publiques ou privées, que pour la documentation historique de la recherche.

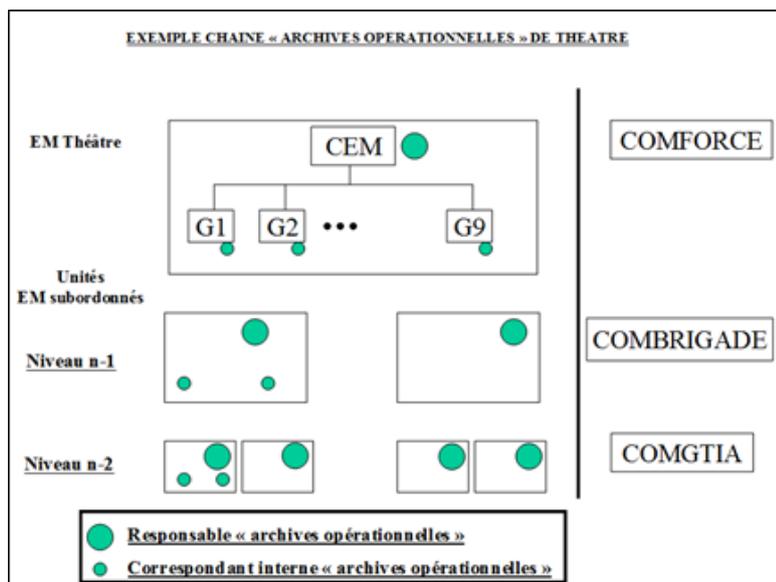
d. Peines encourues :

Cf : articles L 214-3 ; L 214-5 du code du patrimoine

* Article L214-3 : ...pour une personne détentrice d'archives publiques en raison de ses fonctions, de détourner ou soustraire tout ou partie de ces archives ou de les détruire sans accord préalable de l'administration des archives est puni d'une peine... (jusqu'à trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende).

* Article L214-5 : ...de ne pas les restituer sans délai à l'autorité compétente qui lui en fait la demande... (jusqu'à un an d'emprisonnement et 15 000 € d'amende).

e. Exemple de chaîne de responsabilité « théâtre »



2. GESTION DE L'INFORMATION

Pour répondre dans les meilleures conditions aux demandes ou requêtes de plus en plus fréquentes, qu'elles soient d'ordre opérationnel, administratif, judiciaire, historique et médiatique, il est en effet indispensable de s'assurer de la rapidité d'accès aux informations, de leur fiabilité et de leur pertinence, dans le respect strict des règles de protection du secret de la défense nationale.

Le Journal des marches et opérations (JMO), à l'appui des documents opérationnels afférents, permet :

- la qualification des unités combattantes ;
- la reconnaissance des droits individuels et collectifs (attribution de campagnes simples ou doubles, carte du combattant, titres et médailles, dossier de pension ...) ;
- la constitution de dossiers de pensions ou d'invalidité, blessures, accidents, incidents... ;
- la reconstitution de carrière professionnelle (état signalétique et des services/ ESS) ;
- l'élaboration d'un dossier de défense suite à une mise en cause ;
- les recherches administratives diverses ;
- l'établissement de justificatifs d'emploi de moyens ou matériels spécifiques (radars, brouilleurs, armements, équipements...) ;
- l'exploitation à des fins opérationnelles (RETEX) et d'enseignement (histoire militaire) ;
- la constitution du patrimoine et de la mémoire historique d'une formation ou d'un organisme.

N.B :

Un trop grand nombre de militaires d'active ou à la retraite ne peuvent faire valoir leurs droits à cause de JMO mal renseignés ou inexistantes....

3. DOCUMENTS DE REFERENCE

- PIA-7.7.6(A) N°001/DEF/EMA/SCM-OPS/CAOA/NP du 25 avril 2013 - Archives opérationnelles ;
- Lettre N°518682/CFT/DIV-PO/BCPO/S.RETEX du 28 septembre 2011 – Journaux de marches et opérations (JMO) et archivage opérationnel ;
- Note N°88/DEF/EMAT/PS/BPES/NP du 11 mai 2011 – Règles de nommage des fichiers électroniques au sein de l'armée de terre ;
- Lettre N°64/DEF/SGA/DMPA/DPC/BPAB du 17 janvier 2011 – Développement de l'administration électronique et politique d'archivage ;
- Instruction N°101/DEF/SGA/DMPA/DPC du 29 juillet 2011, relative à la politique et à l'organisation générale de l'archivage du ministère de la défense et des anciens combattants.
- Lettre N°777/DEF/EMA/ESMG/NP du 2 juillet 2008 - Archives opérationnelles et création de la cellule d'archivage opérationnel des armées (CAOA) ;
- Note N°1018/DEF/EMA/ESMG/CAOA/NP du 22 septembre 2008 - Application de la loi sur les archives ;
- Mémento de correspondance de l'EMA du 1er avril 2008 ;
- Décision N°521/DEF/EMA/ESMG-P/DR du 26 juin 2007 - Politique interarmées des archives opérationnelles ;
- Code du patrimoine.