

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DES ARMÉES

Arrêté du 5 juillet 2024 portant règlement intérieur du Conseil supérieur de la fonction militaire et des conseils de la fonction militaire

NOR : ARMH2418851A

Le ministre de l'intérieur et des outre-mer et le ministre des armées,

Vu le code de la défense de la défense, notamment ses articles L. 4124-1, R. 4124-1 à R.4124-26 et R. 4135-3 ;

Vu l'arrêté du 25 septembre 2020 modifié fixant la composition du Conseil supérieur de la fonction militaire et des conseils de la fonction militaire et les modalités de désignation de leurs membres ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction militaire en date du 26 avril 2024,

Arrêtent :

CHAPITRE I^{er}

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Art. 1^{er}. – Le ministre de la défense préside le Conseil supérieur de la fonction militaire (CSFM). Il fixe la date des réunions du conseil et en arrête l'ordre du jour. Les travaux du conseil sont organisés en deux sessions semestrielles. Ils ne sont pas publics. Le secrétaire général organise et anime les travaux du conseil. Les réunions du conseil se déroulent en présentiel.

En cas d'impossibilité de réunir les membres du conseil dans un même lieu physique, notamment du fait de restrictions sanitaires, les réunions et les votes peuvent se tenir à distance.

A chaque session, il est organisé plusieurs réunions du conseil dont au moins une en présence de son président, dénommée séance plénière, à laquelle sont conviés les représentants du ministre de l'intérieur, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de la fonction publique. Le quorum de soixante pour cent fixé à l'article R. 4124-19 du code de la défense doit être atteint à l'ouverture de chaque réunion ou séance plénière et séquence de vote.

Art. 2. – Le ministre de la défense préside les conseils de la fonction militaire (CFM). Toutefois, le CFM de la gendarmerie nationale peut, en fonction de l'ordre du jour, être présidé soit par le ministre de la défense, soit par le ministre de l'intérieur, soit par ces deux ministres.

Le ministre de la défense fixe la date des sessions et en arrête l'ordre du jour. A sa demande, le délégué général pour l'armement, les chefs d'état-major de l'armée de terre, de la marine et de l'armée de l'air et de l'espace, le directeur général de la gendarmerie nationale, les directeurs centraux du service de santé des armées, du service du commissariat des armées et du service d'infrastructure de la défense et le directeur du service de l'énergie opérationnelle, vice-présidents, assurent la présidence effective du CFM de leur force armée ou formation rattachée. Les sessions ne sont pas publiques. En l'absence du président ou du vice-président, les secrétaires généraux organisent et animent les travaux des CFM.

CHAPITRE II

LES SECRÉTARIATS GÉNÉRAUX DES CONSEILS

Art. 3. – Le secrétariat général du CSFM, dont les effectifs et les moyens sont fixés par le ministre de la défense, est dirigé par un membre du corps militaire du contrôle général des armées portant le titre de secrétaire général. Nommé par le ministre de la défense, il est rattaché au cabinet de ce dernier.

Le secrétariat permanent de chacun des CFM, dont les effectifs et les moyens sont fixés par le vice-président du conseil, est dirigé par un officier général ou supérieur portant le titre de secrétaire général. Il est désigné par le ministre de la défense sur proposition du vice-président du conseil, auquel il est directement subordonné. Le secrétaire général du CFM de la gendarmerie est désigné par le ministre de la défense sur proposition du ministre de l'intérieur.

Art. 4. – Pour l'exécution des décisions du ministre de la défense, président du CSFM, le secrétaire général du Conseil supérieur de la fonction militaire :

1° Etablit l'ordre du jour des réunions du conseil, par délégation du ministre de la défense et après accord de celui-ci, puis en assure la diffusion ;

2° Procède, en liaison avec les organismes intéressés de l'administration centrale, à l'étude préliminaire des questions, propositions, études et suggestions qui lui sont adressées, en vue de leur inscription éventuelle à l'ordre du jour du conseil ;

3° Planifie et organise les activités du conseil et l'étude des points inscrits à l'ordre du jour des travaux du conseil ;

4° Préserve la liberté d'expression au sein du conseil et veille au respect des garanties prévues dans les articles R. 4124-24 à R. 4124-25-1 du code de la défense ;

5° S'assure de la bonne rédaction des différents comptes rendus et veille à leur diffusion ainsi qu'à celle des communiqués et documents relatifs à l'activité du conseil ;

6° Procède, en liaison avec les organismes intéressés de l'administration centrale, au traitement des questions relatives à la condition militaire qui lui sont adressées par les militaires dans les conditions fixées à l'article 11 ci-dessous ;

7° Tient à jour et met à la disposition des membres du conseil toutes documentations et informations sur les domaines relevant de sa compétence, et notamment les réponses aux questions du conseil ;

8° Est responsable de l'organisation générale des opérations de désignation des membres du CSFM et des CFM, sous le contrôle de la commission prévue à l'article R. 4124-22 du code de la défense ; il assure la coordination de ces opérations en liaison avec le président de la commission précitée et les secrétaires généraux des CFM ;

9° Contribue personnellement à mieux faire connaître le rôle et l'action du conseil notamment au moyen d'actions de communication et lors des réunions tenues dans les formations et établissements auxquels il rend visite ;

10° Est garant de la régularité des processus de vote au sein du conseil.

Art. 5. – Pour l'exécution des décisions du ministre de la défense, président de chaque CFM, le secrétaire général du conseil de la fonction militaire concerné :

1° Etablit l'ordre du jour des sessions du conseil, par délégation du ministre de la défense et après accord des ministres de la défense et de l'intérieur ou de l'une de ces deux autorités lorsque son contenu ne relève que de ses seules attributions, puis en assure la diffusion ;

2° Procède, en liaison avec les organismes intéressés de l'administration centrale, à l'étude préliminaire des questions, propositions, études et suggestions qui lui sont adressées, en vue de leur inscription éventuelle à l'ordre du jour du conseil ;

3° Planifie et organise les activités du conseil et l'étude des points inscrits à l'ordre du jour des sessions du conseil ;

4° Préserve la liberté d'expression au sein du conseil et veille au respect des garanties prévues dans les articles R. 4124-24 à R. 4124-25-1 du code de la défense ;

5° Rédige les différents comptes rendus et veille à leur diffusion ainsi qu'à celle des communiqués et documents relatifs à l'activité du conseil ;

6° Peut, en dehors des sessions, convoquer des membres du conseil en groupe de travail pour étudier notamment des thèmes particuliers relatifs au personnel militaire ;

7° Procède, en liaison avec les organismes intéressés de l'administration centrale, au traitement des questions relatives à la condition militaire qui lui sont adressées par les militaires dans les conditions fixées dans l'article 11 ci-dessous ;

8° Tient à jour et met à la disposition des membres du conseil toutes documentations et informations sur les domaines relevant de la compétence du conseil ;

9° Prépare et coordonne, sous la responsabilité du secrétaire général du CSFM et sous le contrôle de la commission prévue à l'article R. 4124-22 du code de la défense, les opérations de désignation des membres du CSFM et des CFM ;

10° Contribue personnellement à mieux faire connaître le rôle et l'action du conseil, notamment au moyen d'articles dans la presse militaire et lors des réunions tenues dans les formations et établissements auxquels il rend visite.

Art. 6. – Le secrétaire général du CSFM assure la coordination de l'activité des secrétaires généraux des CFM pour tous les domaines relevant de la compétence du CSFM.

Il reçoit copie de l'ordre du jour, du communiqué et de l'avis des sessions de ces conseils et organise les réunions relatives à la préparation des travaux du CSFM.

En liaison avec les services du ministère de la défense, il assure le suivi des travaux du CSFM.

Il tient à jour tout indicateur permettant de rendre compte des préoccupations de la communauté militaire et d'évaluer la qualité des processus mis en œuvre dans le cadre de la concertation.

Art. 7. – I. – Le secrétaire général du CSFM correspond directement avec le secrétariat général pour l'administration, le contrôle général des armées, la direction générale de l'armement, les états-majors, la direction générale de la gendarmerie nationale, les directions centrales et direction des services interarmées ainsi que les autres directions de l'administration centrale. Les autorités auxquelles s'adresse le secrétaire général lui répondent directement.

II. – Les secrétaires généraux des CFM correspondent directement avec les directions de l'administration centrale et les organismes relevant de leur armée, direction ou service ou ceux placés sous la tutelle de leur délégué

général, chef d'état-major ou directeur. Les autorités auxquelles s'adressent les secrétaires généraux leur répondent directement.

III. – Les secrétaires généraux du CSFM et des CFM correspondent directement entre eux.

Art. 8. – Sans préjudice des autres dispositions réglementaires, le secrétaire général du CSFM :

1° Note au premier degré les membres du CSFM au titre des forces armées et formations rattachées ou désignés pour représenter une association professionnelle nationale de militaires, conformément aux dispositions des articles R. 4124-25-1 et R. 4135-3 du code de la défense ;

2° Signe les avis relatifs au déroulement de carrière des membres du conseil, en coordination avec le commandant de formation administrative d'affectation, en application des dispositions des articles R. 4124-5-1 et R. 4124-25-1 du code de la défense ;

3° Autorise, en accord avec leur force armée ou formation rattachée d'appartenance, afin de maintenir ou renforcer leurs compétences professionnelles, la participation de ces membres à des activités de formation ou de préparation opérationnelle, en application des dispositions de l'article R. 4124-5-1 du code de la défense ;

4° Accorde les permissions à ces membres, en application des dispositions de l'article R. 4124-5-1 du code de la défense.

CHAPITRE III

ORGANISATION DES SESSIONS DU CONSEILS

Art. 9. – I. – L'ordre du jour du CSFM comprend :

1° Les projets de textes, les questions, les propositions relevant de l'article 11 que le président a décidé d'y inscrire, pour avis ou pour information ;

2° Les points inscrits d'office, dont l'examen a été demandé par la majorité des membres du CSFM en application du cinquième alinéa de l'article R. 4124-18 du code de la défense ;

3° La restitution des travaux des commissions, groupes de travail et, le cas échéant, des points de situation relatifs à la participation du CSFM dans les organismes du ministère ;

4° Le suivi des réponses aux questions posées par le conseil.

II. – L'ordre du jour des CFM comprend :

1° Les sujets propres à chaque force armée ou formation rattachée que le président a décidé d'y inscrire, pour examen ou pour information, à son initiative ou sur proposition du vice-président concerné ;

2° Les points inscrits d'office, dont l'examen a été demandé par la majorité des membres du conseil concerné en application du cinquième alinéa de l'article R. 4124-18 du code de la défense ;

3° Les propositions adressées au secrétaire général par un membre du conseil concerné qui ont été retenues par le président. Ils peuvent également procéder à une étude des sujets et des projets de texte les concernant inscrits à l'ordre du jour du CSFM.

Art. 10. – Sauf cas d'urgence signalée, les projets inscrits à l'ordre du jour du CSFM sont transmis au secrétaire général du conseil dans un délai raisonnable.

En cas d'urgence signalée, le secrétaire général du CSFM fait procéder par les commissions compétentes à l'examen des projets sans délai. A l'issue de cet examen, le conseil est convoqué dans un délai maximal de quinze jours pour exprimer son avis.

Art. 11. – Les militaires peuvent adresser des questions, propositions, études et suggestions :

1° Soit aux membres du CSFM ou des CFM, qui les transmettent avec leur avis au secrétaire général concerné ;

2° Soit directement au secrétaire général concerné.

Ces questions, propositions, études et suggestions doivent comporter le nom, le grade et l'affectation ou l'adresse du signataire. Cependant, sauf si l'auteur de ces questions, propositions, études et suggestions demande formellement que son nom et son grade soient portés à la connaissance du ministre ou de l'autorité concernée, le secrétaire général présente ces questions, propositions, études et suggestions d'une manière anonyme ; il est seul habilité, par la suite, à transmettre à l'intéressé les réponses données.

Les questions, propositions, études et suggestions se rapportant aux domaines relevant de la compétence des conseils sont communiquées pour avis à l'autorité compétente et éventuellement transmises ensuite au ministre ou au vice-président du conseil concerné si le secrétaire général l'estime opportun. Sur décision du ministre, les questions, propositions, études et suggestions peuvent être soumises aux membres du CSFM et des CFM.

Le secrétaire général concerné répond directement au militaire auteur de la question, proposition, de l'étude ou de la suggestion. Il diffuse les questions, propositions, études et suggestions et les réponses qui y ont été apportées.

Les questions, propositions, études et suggestions n'entrant pas dans la compétence des conseils sont renvoyées à leurs signataires, avec explication sur les motifs du rejet. Les questions d'ordre individuel, même si elles se rapportent à l'application des dispositions relatives à la condition militaire, sont hors du champ de compétence des conseils par essence et font l'objet du même traitement.

Art. 12. – I. – Le secrétaire général du CSFM convoque le conseil pour les réunions des sessions et, selon les besoins, ses membres pour les commissions, les groupes de travail et les délégations.

Les convocations pour les travaux du CSFM sont adressées directement et personnellement aux membres par le secrétaire général du CSFM.

Une copie de ces convocations est adressée aux secrétaires généraux des CFM, aux commandants de formation administrative, aux présidents des associations professionnelles nationales de militaires, unions et fédérations représentatives, et aux présidents d'associations de retraités de militaires du conseil permanent des retraités militaires dont relèvent les membres.

Les membres du Conseil sont tenus de participer aux travaux, sauf pour des motifs personnels graves dont l'appréciation est laissée au secrétaire général du Conseil. Lorsqu'un représentant d'associations de retraités militaires titulaire est empêché, un suppléant est appelé à siéger.

II. – Les convocations pour les CFM sont adressées, sous couvert des commandants de formation administrative, aux membres titulaires de ces conseils. L'ordre du jour et les dossiers sont adressés directement et personnellement aux membres titulaires ainsi qu'aux membres suppléants.

Les membres des CFM convoqués sont tenus de siéger, sauf pour des raisons impérieuses de service ou des motifs personnels graves dont l'appréciation est laissée à l'initiative des secrétaires généraux des CFM. Lorsqu'un membre titulaire est empêché de siéger pour une session, le secrétaire général le remplace par un suppléant représentant le même groupe de grades.

III. – Tout membre du CSFM ou d'un CFM faisant l'objet d'une convocation bénéficie des frais de déplacement dans les conditions réglementaires.

Art. 13. – Lors des séances plénières, le secrétaire général du CSFM adresse une invitation aux représentants du ministre de l'intérieur, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de la fonction publique ainsi qu'aux autorités et personnalités appelées à y participer.

Art. 14. – Les secrétaires généraux sont chargés de l'organisation des travaux et sessions, selon les directives données par le président pour le CSFM ou les vice-présidents pour les CFM.

Le secrétaire général du CSFM fait élire séparément lors de sa première réunion un secrétaire et un secrétaire adjoint du conseil. L'élection s'effectue selon un scrutin uninominal majoritaire à deux tours. Le mandat de ces derniers est de six mois renouvelable une fois.

Le secrétaire du conseil, sous l'autorité du secrétaire général :

1° Anime les travaux du conseil ;

2° Organise la rédaction des avis et des comptes rendus pour chaque réunion du conseil ;

3° Organise la rédaction du communiqué réalisé à l'issue de chaque séance plénière du conseil et le contresigne.

Les secrétaires généraux des CFM font procéder au début de chaque session à la désignation par les conseils d'un secrétaire de session, qui peut être assisté d'un adjoint.

Ce secrétaire de session assiste le secrétaire général dans l'animation des séances du conseil, participe à la rédaction des avis du conseil et du communiqué de session, signe l'avis du conseil et contresigne le communiqué de session.

Art. 15. – Les membres du CSFM et des CFM s'expriment librement sur chacun des points inscrits à l'ordre du jour. Les avis des conseils, adoptés à la majorité des voix de leurs membres, sont recueillis par les secrétaires généraux concernés. Tenus à la neutralité dans les débats des conseils, ces derniers assistent aux différents travaux de leurs conseils respectifs, mais ne participent pas aux votes. Les membres des conseils, ainsi que les intervenants présents durant les travaux, sont tenus à une stricte obligation de réserve et de discrétion professionnelle sur les échanges intervenus au cours des travaux des conseils.

Au CSFM, le vote est secret. Dans les CFM, le vote est secret si un tiers au moins des membres présents le demande ou sur décision du secrétaire général. Le dépouillement est effectué par le secrétaire général en présence du secrétaire du conseil et de deux membres désignés par ce dernier.

Art. 16. – Les conseils peuvent faire appel, en tant que de besoin, à des personnes qualifiées après accord du président ou du vice-président concerné.

Art. 17. – I. – Les réunions et séances plénières du CSFM font l'objet des avis, communiqués et comptes rendus rédigés, signés et diffusés dans les conditions suivantes :

1° Les réunions des commissions font l'objet d'un compte rendu succinct transmis aux seuls membres du Conseil supérieur de la fonction militaire, récapitulant les sujets traités, signé par le secrétaire général ou son adjoint et contresigné par le secrétaire de commission ;

2° Les réunions du conseil font l'objet d'un compte rendu signé par le secrétaire général et contresigné par le secrétaire du conseil. Il est diffusé par le secrétaire général. Les avis du conseil sur les projets de texte sont signés et transmis par le secrétaire général ; le conseil est informé des suites réservées à ses propositions et avis ainsi que des réponses aux questions posées, dans un délai de deux mois ;

3° Les séances plénières font l'objet d'un communiqué signé par le président et contresigné par le secrétaire du conseil.

Ce communiqué est diffusé par le ministre de la défense.

II. – En ce qui concerne les sessions des CFM :

1° L'avis sur les textes et points à l'ordre du jour est signé par le secrétaire de session ;

2° Le communiqué est signé par le vice-président et contresigné par le secrétaire de session ; il est diffusé par le vice-président.

Art. 18. – Les secrétaires généraux rendent compte de chaque réunion et chaque session, notamment dans les organes de la presse militaire, interarmées ou propre à chaque force armée ou formation rattachée.

La diffusion du communiqué relatif aux séances plénières du Conseil est assurée par l'intermédiaire de la Direction à l'information et à la communication de la défense (DICOd).

Les communiqués et les comptes rendus du Conseil et des conseils reçoivent la plus large diffusion, de telle sorte que l'ensemble des militaires servant en activité puissent en avoir connaissance au sein de leur formation, établissement ou service.

Les communiqués et les comptes rendus du Conseil sont diffusés aux associations professionnelles nationales de militaires, leurs unions et fédérations représentatives et aux associations de retraités militaires membres du conseil permanent des retraités militaires.

Les avis et communiqués des conseils sont diffusés aux associations professionnelles nationales de militaires représentatives au niveau de la force armée ou formation rattachée considérée.

Art. 19. – I. – Les membres du CSFM reçoivent en début de mandat une lettre de nomination signée du ministre de la défense.

Dans le cadre de la gestion de leur parcours de carrière, les militaires en activité membres du CSFM bénéficient des dispositions des articles R. 4124-24 à R. 4124-25-1 du code de la défense.

Les commandants de formations administratives auxquelles sont rattachés les membres du CSFM sont tenus informés de leurs convocations.

Les commandants des formations administratives et les autorités dont ils relèvent accordent toutes facilités aux membres du CSFM, membres de droit des commissions participatives locales ou de concertation, pour qu'ils se tiennent informés des problématiques locales de condition militaire.

Les membres du CSFM disposent, sur leur lieu d'affectation, de tous les moyens nécessaires à l'exécution de leurs missions notamment d'un bureau personnel permettant d'accéder aux réseaux informatiques, du mobilier utile au rangement et classement de leurs documents de travail ainsi que l'accès à des véhicules.

II. – Les autorités dont relèvent, au titre de leur emploi, les militaires servant en activité, membres des CFM leur accordent toutes facilités pour l'exercice de leurs fonctions.

Les membres titulaires des CFM disposent de tous les moyens nécessaires à l'accomplissement de leur mission notamment de la communication de tous documents utiles à leurs travaux et d'un accès aux réseaux informatiques.

Les membres des CFM reçoivent en outre une aide particulière dans leurs travaux de la part de leurs supérieurs hiérarchiques, qui leur accordent le temps nécessaire à la préparation ainsi qu'à l'exploitation des sessions. Ils sont habilités à correspondre directement avec le secrétaire général du CFM de leur force armée ou formation rattachée.

A la réception d'une convocation les membres des CFM qui peuvent honorer leur mandat bénéficient d'une dispense de service pendant les trois jours ouvrables précédant une réunion du CFM.

III. – Les membres du CSFM et des CFM reçoivent une aide particulière dans leurs travaux de la part des services administratifs et de chancellerie de leur corps d'affectation et, si nécessaire, des services administratifs situés à l'échelon local ou supérieur, qui fournissent aux membres des précisions sur la documentation qu'ils reçoivent, répondent à leurs demandes d'information complémentaire et les aident dans la rédaction des documents écrits.

Ils sont habilités à correspondre directement avec le secrétaire général du CSFM et le secrétaire général du CFM de leur force armée ou formation rattachée.

CHAPITRE IV

COMMISSIONS ET GROUPES DE TRAVAIL DU CONSEIL SUPÉRIEUR DE LA FONCTION MILITAIRE

Art. 20. – Le CSFM est organisé en trois commissions d'effectif équivalent :

- 1° La commission des statuts ;
- 2° La commission des régimes indiciaries ou indemnitaires et des pensions ;
- 3° La commission des conditions de vie, des aspects sociaux, de l'environnement professionnel et de la santé et sécurité au travail.

Art. 21. – I. – Le secrétaire général du CSFM fixe la composition de chaque commission en tenant compte du caractère interarmées et des groupes de grades de la communauté militaire et des desiderata, exprimés par ordre de préférence, des membres du conseil. Tout membre du CSFM doit appartenir à une commission. Aucun membre du conseil ne peut appartenir à plusieurs commissions.

II. – Chaque commission procède à l'élection d'un secrétaire et d'un secrétaire adjoint. Le mandat est de six mois renouvelable. En l'absence de candidat, le secrétaire général du CSFM désigne le secrétaire ou le secrétaire adjoint pour la durée de la session. Ces mandats sont incompatibles avec celui de secrétaire du conseil ou d'adjoint au secrétaire du conseil.

Art. 22. – Dans son domaine respectif chaque commission :

- 1° Procède, sous couvert du secrétaire général, en liaison avec les organismes intéressés de l'administration centrale, à l'étude préliminaire des questions, propositions, études et suggestions qui lui sont adressées ;
- 2° Prépare les travaux du conseil et propose les projets d'avis destinés à être soumis à délibération de ce dernier.

Art. 23. – Chaque commission peut proposer au conseil de soumettre au ministre l'étude d'un thème choisi.

La restitution des travaux des commissions est inscrite à l'ordre du jour du CSFM.

Art. 24. – Les commissions sont convoquées par le secrétaire général du CSFM, qui en fixe l'ordre du jour et l'emploi du temps.

Art. 25. – Le secrétaire général du CSFM peut assister aux travaux des commissions ou s'y faire représenter.

Art. 26. – Sur proposition du CSFM ou pour répondre à un mandat du ministre de la défense, le secrétaire général peut mettre en place un groupe de travail pour l'étude d'une question particulière transverse aux commissions.

Sur la base du volontariat des membres, le secrétaire général du CSFM arrête la composition du groupe de travail, en liaison avec les secrétaires et secrétaires adjoints du Conseil et des commissions.

CHAPITRE V

DÉLÉGATIONS DU CONSEIL SUPÉRIEUR DE LA FONCTION MILITAIRE ET GROUPES DE LIAISON DES CONSEILS DE LA FONCTION MILITAIRE

Art. 27. – Pour représenter le Conseil supérieur de la fonction militaire auprès d'une autorité, d'un organisme ou d'une institution, afin de répondre à une sollicitation particulière ou participer à une audition, le secrétaire général met en place une délégation du Conseil.

Une délégation peut, en outre, être constituée pour saisir, par le biais du secrétaire général du CSFM, le ministre de la défense de toute problématique intéressant la condition militaire ayant un caractère d'urgence ou présentant une gravité ou une sensibilité particulière. Cette rencontre fait l'objet d'un compte rendu, rédigé par le secrétaire du conseil et validé par le ministre de la défense, puis diffusé dans les mêmes conditions que celles prévues à l'article 18.

Chaque activité d'une délégation fait l'objet d'un compte-rendu dans les meilleurs délais vers le Conseil.

Sur proposition des secrétaires et secrétaires adjoints du Conseil et des commissions, parmi les membres volontaires, le secrétaire général du CSFM arrête la composition de la délégation.

Art. 28. – La composition et les modalités de désignation des groupes de liaison sont, le cas échéant, établies pour chaque CFM par son vice-président.

Le secrétaire du groupe de liaison d'un CFM et, le cas échéant, son suppléant ne peuvent être secrétaire de séance d'une session d'un CFM.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS FINALES

Art. 29. – L'arrêté du 3 octobre 2016 portant règlement intérieur du Conseil supérieur de la fonction militaire et des conseils de la fonction militaire est abrogé.

Art. 30. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 5 juillet 2024.

Le ministre des armées,
SÉBASTIEN LECORNU

*Le ministre de l'intérieur
et des outre-mer,*
GÉRALD DARMANIN