



DIRECTION GÉNÉRALE DE LA SÉCURITÉ CIVILE ET DE LA GESTION DES CRISES

Bureau du Cabinet
- Chancellerie -

ORDRE NATIONAL DU MÉRITE - GUIDE TECHNIQUE -

AVERTISSEMENT
AIDE À L'USAGE DU PERSONNEL CHARGÉ DES DÉCORATIONS,
CE GUIDE NE REMPLACE EN AUCUN CAS LA RÉGLEMENTATION EXISTANTE.

Introduction

Le présent guide technique est destiné à l'usage du personnel chargé de rédiger les mémoires de proposition pour l'**ordre national du Mérite**. Il fait ressortir les points particuliers et les renseignements qui doivent impérativement être vérifiés.

Sa rédaction a été effectuée en fonction de l'expérience acquise lors de la vérification des mémoires de proposition.

Textes de référence

Il n'est pas vain de rappeler que le mémoire de proposition est le seul document qui permet au conseil de l'ordre de statuer sur la candidature présentée. Il est donc important **qu'il soit rédigé avec le plus grand soin** afin d'éviter une nouvelle rédaction soit pour le compléter, rectifier ou reprendre l'exposé détaillé des services.

- Décret n°63-1196 portant création d'un ordre national du Mérite.
- Lettre du Président de la République au Premier ministre en date du 11 juillet 2008 relative aux ordres nationaux (JO du 13.07.2008)

Composition du dossier à faire parvenir à la DGSCGC :

- 1 EXEMPLAIRE DACTYLOGRAPHIE (l'exposé détaillé devra obligatoirement être saisi en **Time new roman, 12 pt**) DE L'IMPRIMÉ 307*/6 SIGNÉ. **FORMAT A3 OBLIGATOIRE.**
- 1 EXEMPLAIRE INFORMATIQUE **SOUS VERSION WORD** A L'ADRESSE SUIVANTE :
dsc-cab-chanc@interieur.gouv.fr.
- 1 SCAN DE L'EXEMPLAIRE PAPIER SIGNÉ DOIT PARVENIR A LA MÊME ADRESSE MAIL.

UTILISER LES MÉMOIRES À TÉLÉCHARGER
SUR LE SITE INTERNET DE LA DGSCGC

LE MÉMOIRE DE PROPOSITION

Pour	}	la dignité	<i>mettre la dignité ou le grade</i>	de l'ordre national du Mérite
		le grade		
		<i>(Rayer les mentions inutiles)</i>		

De chevalier ou d'officier ou de commandeur

De grand officier ou de grand' croix

Le nom : **1^{ère} lettre en majuscule** ou tout en minuscule en cas d'accent sur la première lettre. Pour le personnel féminin marié, mettre le nom d'épouse puis celui de jeune fille.

Les prénoms limités à 3 sont dactylographiés en minuscules **conformément à l'extrait d'acte de naissance** et portent les accents, trémas, traits d'union et séparés d'une virgule.

NOM (en minuscules) :			
Prénoms (3) :			
Date de naissance :	Lieu :	Code dépt :	

Uniquement en numérique (ex : 30.08.1958)

Le lieu de naissance est conforme à l'attache ou au cachet de la mairie qui est apposé sur l'acte de naissance, est inscrit **en majuscules accentuées**. (Ne pas omettre les arrondissements pour Paris, Lyon et Marseille.)

Pas de code postal mais uniquement les 2 chiffres (ou 3 si outre-mer) du département de naissance. Si né à l'étranger, ne rien inscrire.

Uniquement si né hors France. Nom du pays actuel **en majuscules accentuées**.

À noter obligatoirement, **tout en minuscules**

Pays de naissance :							Nationalité :	
N° INSEE :	1	58	08	75	068	033		

Se référer à la carte vitale.

Elle comporte en toutes lettres **minuscules**, l'adresse complète et à jour.

Adresse :			
Code postal :		Ville :	
		Pays :	

En majuscules accentuées.

En majuscules accentuées.

Il s'agit du **grade statuaire** (SP, police, ...) ou du **titre** (médecin, pharmacien, ...) qui sera mentionné **tout en minuscule**.

Qualité :			
Fonctions exercées :			

Emploi réellement tenu au moment de l'établissement du mémoire qui sera mentionné en clair et **en minuscule**. Il sera suivi de l'intitulé de la formation d'emploi également en clair et en toutes lettres.
Les fonctions exercées doivent absolument correspondre au dernier emploi exposé dans le mémoire et l'appellation doit être identique.

Légion d'honneur		Médaille militaire		Ordre national du Mérite	
Grade :		Décret :		Grade :	
Décret :		Date de concession :		Décret :	
Rang :				Rang :	

Mentionner le dernier grade ou la dignité obtenue, la date du décret conformément au JO et la date de prise de rang conformément au procès-verbal de remise d'insigne.

Mettre la date réelle et complète d'entrée en service. (ex : 03/02/1979)

Les services sont arrêtés à la date de la promotion pour laquelle la candidature est proposée

(1) Services militaires (paix) :	du		au				
(2) Services militaires (guerre) :	du		au		Total des services et des bonifications:		
						ans	mois
(3) Services civils :	du		au				
Total des services (1 + 2 + 3) :			ans		mois		
Bonification pour mères de famille :			ans		mois		
Bonifications de services militaires :			ans		mois		

Cette ligne est à rajouter si le cas se présente pour parfaire 21 ans de service et de bonifications de services militaires.

Mode de calcul :

Comptabiliser une annuité par tranche de 4 années d'éducation d'enfant à charge aux seize ans de l'enfant, ce qui porte à 4 annuités maximum par enfant.

exemple :

un enfant de 16 ans : 4 annuités,

un enfant de ans adopté alors qu'il avait 6 ans : 10 ans d'éducation donc 2 annuités,

un enfant de 16 ans et un de 11 ans : 4 annuités

À partir du 15^{ème} jour, arrondir au mois supérieur

Total des services + total des bonifications + bonifications pour mère de famille le cas échéant.

Décorations officielles françaises :

Ne pas mentionner les différents ordres nationaux (LH ; MM ; ONM), ni les croix de guerre ou de la valeur militaire, **ni la moindre récompense** (citation sans croix avec MDN, citation simple, TS, LF, Acte de Courage et de Dévouement).

Indiquer obligatoirement la date d'obtention.

Respecter l'**ordre chronologique** d'attribution.

Mentionner l'échelon le plus élevé de la médaille de la défense nationale, sans les agrafes (Idem pour la médaille de la jeunesse et des sports).

Mentionner les agrafes pour chaque médailles commémoratives et d'outre-mer.

Mentionner la médaille d'outre-mer sans agrafe.

éventuellement, mentionner la croix du combattant, la médaille de la reconnaissance de la nation mais pas le titre de reconnaissance de la nation.

CODIFICATION :	MIN	ARMEE	ARME	CORPS	DECO	ART	QUAL	PROF
----------------	-----	-------	------	-------	------	-----	------	------

Ne rien cocher dans cette case

	Grande Chancellerie
Grades universitaires : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <i>Concerne uniquement le personnel civil, médical, pharmaceutique, juridique. Pas de mention néant ou de «/».</i> </div>	
Activités diverses : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <i>Indiquer tous les types d'activités et pour les emplois civils préciser nom et adresse de l'employeur.</i> </div>	
Situations diverses, fonctions électives, missions en France et à l'étranger : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <i>Pour les fonctions électives préciser dates de début et de fin de mandat.</i> </div>	
Services rendus dans les activités sociales, les commissions, etc : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <i>Pour les activités associatives préciser le nom et le but de l'association ainsi que les responsabilités exercées et les dates. Pas de mention néant ou de «/».</i> </div>	
Actes de courage et de dévouement : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <i>Préciser le niveau de la médaille, la date de l'acte de courage et dévouement, l'autoritaire qui accorde cette récompense.</i> </div>	
Travaux et publications : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <i>Préciser les titres et les dates.</i> </div>	
Citations et blessures de guerre : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <i>Sous la forme suivante : date - lieu - circonstances très succinctes - partie du corps touchée - taux d'invalidité (temporaire ou définitive ou sans invalidité). Ne pas confondre une blessure de guerre (exemple ci-dessous) et une blessure en service (lors d'un footing ou du trajet popote-chambre) en OPEX.</i> </div>	
Blessures en service commandé : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 5px;"> <i>Ce cartouche est à renseigner si l'intéressé a fait l'objet d'une blessure en service. La blessure doit avoir été retenue par une commission. La nature, le lieu et la date de la blessure doivent être précisés et, si besoin est, le taux d'invalidité en découlant ainsi que son caractère définitif ou temporaire.</i> </div>	

L'ensemble de ces renseignements doit tenir sur une seule page.

EXEMPLE



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

MÉMOIRE DE PROPOSITION

Pour	{	la dignité	d'officier	de l'ordre national du Mérite
		le grade		

NOM (en minuscules) :	<i>Durand (Durand née Petit pour le personnel féminin marié)</i>				
Prénoms (3) :	<i>marcel, joseph, rené</i>				
Date de naissance :	<i>30.08.1958</i>	Lieu :	<i>PARIS 17ème</i>	Code dépt :	<i>75</i>
Pays de naissance :		Nationalité :	<i>française</i>		
N° INSEE :	<i>1</i>	<i>51</i>	<i>04</i>	<i>55</i>	<i>063</i> <i>033</i>
Adresse :	<i>27 rue du petit chemin</i>				
Code postal :	<i>25000</i>	Ville :	<i>Besançon</i>	Pays :	<i>FRANCE</i>
Qualité :	<i>colonel de sapeur-pompier</i>				
Fonctions exercées :	<i>directeur du service d'incendie et de secours du Doubs</i>				
Légion d'honneur		Médaille militaire		Ordre national du Mérite	
Grade :	<i>chevalier</i>	Décret :		Grade :	
Décret :	<i>17.07.1999</i>	Date de concession :		Décret :	
Rang :	<i>14.07.1999</i>			Rang :	
(1) Services militaires (paix) :	du	<i>03.02.1977</i>	au	<i>04.02.1992</i>	
(2) Services militaires (guerre) :	du		au		Total des services et des bonifications:
					<i>35</i> ans <i>1</i> mois
(3) Services civils :	du	<i>01.03.1992</i>	au	<i>01.01.2013</i>	
Total des services (1 + 2 + 3) :		<i>33</i>	ans	<i>10</i>	mois
Bonifications de services militaires :		<i>1</i>	ans	<i>3</i>	mois

Décorations officielles françaises :

- Médaille d'outre-mer avec agrafe « Tchad » - 27.08.1984.*
- Médaille de la défense nationale – échelon or - 01.01.1989.*
- Médaille d'outre-mer avec agrafe « Moyen Orient » - 02.12.1991.*
- Médaille commémorative française avec agrafe « Ex-Yougoslavie » - 12.03.1995.*
- Médaille de la jeunesse et des sports – échelon bronze- 14.07.1995.*
- Médaille d'honneur des sapeurs-pompiers - 18.05.2012.*

CODIFICATION :	MIN	ARMEE	ARME	CORPS	DECO	ART	QUAL	PROF
----------------	-----	-------	------	-------	------	-----	------	------

EXEMPLE

	Grande Chancellerie
<p>Grades universitaires :</p> <p><i>- Docteur en médecine – Faculté de Bordeaux – 01.06.1982</i></p>	
<p>Activités diverses :</p> <p><i>- Médecin urgentiste – CHU de Clermont-ferrand – 01.07.1982 au 01.10.1989</i> <i>- Médecin capitaine de sapeur-pompier - Service d'incendie et de secours du Cantal – 01.07.1989 au 30.04.1999</i> <i>- Médecin-chef du service d'incendie et de secours du Cher – depuis le 01.05.1999</i></p>	
<p>Situations diverses, fonctions électives, missions en France et à l'étranger :</p> <p><i>- Maire de Champagnole sur Cher – depuis 2008</i></p>	
<p>Services rendus dans les activités sociales, les commissions, etc :</p> <p><i>- Président de l'amicale des sapeurs-pompiers du Cher – 01.03.2003 au 01.02.2008</i> <i>- Trésorier de la section départementale de la croix rouge – depuis le 01.09.2005</i> <i>- Président fondateur de l'association de formation des citoyens au secours à personne – depuis le 01.10.2006</i></p>	
<p>Actes de courage et de dévouement :</p> <p><i>- Médaille de bronze pour acte de courage et de dévouement – arrêté du 21 octobre 1996 du préfet de police de Paris</i></p>	
<p>Travaux et publications :</p>	
<p>Citations et blessures de guerre :</p> <p><i>- Citation à l'ordre de la brigade comportant l'attribution de la croix de guerre des théâtres d'opérations extérieurs avec étoile bronze – OG n° 12 en date du 29 novembre 1991 du général de corps d'armée XXXXX, commandant les forces françaises en Arabie Saoudite.</i> <i>- Citation à l'ordre du régiment comportant l'attribution de la croix de la valeur militaire avec étoile de bronze – OG n° 48 en date du 28 février 1996 du général d'armée XXXXX, chef d'état-major des armées</i></p>	
<p>Blessures en service commandé :</p> <p><i>- Le 27 mai 1997, à Paris – plaie de chevrotine au membre inférieur gauche. Fracture de la rotule droite lors de l'interpellation d'un individu armé. Blessure retenue par la commission d'examen du 12/12/2001.</i></p>	

Exposé détaillé des services qui motivent la proposition :

IL CONVIENT, LORS DE VOS TRAVAUX DE RÉDACTION, DE RESPECTER IMPÉRATIVEMENT CHACUNE DES CONSIGNES MENTIONNÉES CI-DESSOUS SOUS PEINE DE VOIR LE MÉMOIRE REFUSE PAR LA GRANDE CHANCELLERIE POUR NON CONFORMITÉ.

L'exposé détaillé doit tenir sur les pages 3 et 4. Il faut laisser 5 cm en bas de la page 4 pour la signature du ministre.

CARACTÈRE À UTILISER : Times New Roman
12 pt
justifié
non compressé

Consignes générales de rédaction ...

- La rédaction doit être valorisante, simple, claire et compréhensible pour le lecteur.
- Éviter les phrases sans verbe.
- Utiliser le **présent de l'indicatif**.
- **La dernière affectation, le dernier emploi occupé et le dernier grade détenu mentionnés dans le dernier paragraphe de l'exposé, doivent exactement correspondre à ceux décrits sur la 1ère page de l'imprimé 307*/6. L'appréciation du dernier emploi occupé doit être développée sur un minimum de 7 à 8 lignes. En aucun cas, le mémoire ne doit se terminer sur une date. De même, si une date est mentionnée après le dernier emploi, un minimum de 4-5 lignes est demandé avant la phrase de conclusion.**
- Toute restriction dans la manière de servir du candidat ou nuances dans les appréciations peuvent entraîner un ajournement.
- **Afin d'aider à la rédaction du mémoire, le candidat fournira des éléments concernant le déroulement de sa carrière en exposant, sur la fiche des faits marquants, les emplois qu'il a tenu dans ses affectations et les actions menées.**

... Pour une nomination au grade de chevalier ou d'officier*

Une nomination au grade de chevalier ou d'officier récompense l'ensemble des services rendus par le candidat. Toute la carrière doit être minutieusement détaillée.

*Des candidats peuvent être directement nommés pour le grade d'officier ONM lorsqu'ils sont déjà titulaires du grade CHLH et lisse ONM.

... Pour une promotion dans un grade ou une dignité dans l'ordre national du Mérite

La qualité des services précédant une nomination ou une promotion est succinctement détaillée mais les faits marquants doivent apparaître. Il convient d'exposer les affectations, les fonctions exercées, les temps passés dans des fonctions à haute responsabilités ou de commandement, les nominations ou promotions dans les différents grades, les attributions de brevets ou diplômes les plus importants, les opérations extérieures, les récompenses, les changements de statuts ou de corps.

En revanche, une attention toute particulière sera portée dans la rédaction des services postérieurs, **notamment les fonctions tenues et les nouvelles réalisations**, qu'il convient de développer avec le plus grand soin et précision possibles.

Toute allusion à une concession de la médaille militaire, nomination ou promotion dans les ordres nationaux, est à proscrire.

La date d'entrée en service

Elle correspond à la date réelle mentionnée sur la 1ère page du mémoire.

Composition d'une partie

Chaque partie (séparée par une ligne vierge) correspond à une affectation au sein de laquelle il convient de :

- Respecter la chronologie des faits.

- Exposer la qualité des services rendus, mentionner toutes les dates de prises d'effet en termes d'affectations, de fonctions exercées, de temps de commandement, d'opérations extérieures,

- Mentionner les dates de prise d'effet lors d'une nomination ou d'une promotion dans un grade, d'un changement d'armée, d'arme ou de corps, de l'attribution du brevet ou du diplôme le(s) plus important(s), de l'attribution d'une récompense valorisante **autres que les citations avec croix***, etc....

Dans chaque partie, un nouveau paragraphe est fortement conseillé pour exposer une nouvelle fonction, un départ en opération ou mission de courte durée.

*Concernant les citations avec croix, il convient d'évoquer uniquement et succinctement les faits à l'origine de ces récompenses dans l'exposé. Les références sont à mentionner exclusivement sur la page 2 de l'imprimé.

• AFFECTATION

La formation se mentionne **en toutes lettres et en minuscules** (aucune abréviation). Le lieu de stationnement doit obligatoirement apparaître avec uniquement **la première lettre en majuscule**.

Exemple :

Affecté au centre de déminage à Saint-Pierre de la Réunion à compter du 3 juillet 1998 comme directeur du centre, il

Au terme d'un séjour riche en expérience et brillamment mené, il rentre en métropole pour rejoindre le centre interdépartemental du déminage à Toulouse le 3 novembre 2000.

• FONCTIONS EXERCÉES

Mentionnées en clair, elles doivent être **exposées et détaillées tant sur le fond que sur la forme**.

Une attention toute particulière sera portée sur le développement des dernières affectations et des fonctions tenues par le candidat. Il conviendra de **narrer les tenants et les aboutissants des emplois exercés et des mérites des services rendus**. A ce titre, vous pouvez, prendre les renseignements directement auprès du candidat pour étayer votre exposé.

• TEMPS DE COMMANDEMENT - POSTES À RESPONSABILITÉS

Ces périodes sont des moments forts dans une carrière et doivent être détaillées avec précision pour que les **qualités professionnelles, opérationnelles et humaines soient mises en exergue**. Les dates de début et de fin d'exercice doivent figurer.

• NOMINATION/PROMOTION

Ne pas omettre de nomination ou de promotion.

Pour chaque grade, mentionner la date de prise de rang.

On est toujours **nommé** dans un corps :

- caporal, brigadier ;
- sergent,
- aspirant, sous-lieutenant ;
- lieutenant ;

On est ensuite **promu** dans les grades successifs à une nomination.

• BREVET OU DIPLÔME

Ne mentionner que le(s) plus important(s) avec la date d'obtention. Si le candidat change de corps statutaire ou de spécialité, faire apparaître le plus important dans chaque partie de carrière.

• OPÉRATIONS EXTÉRIEURES

(terminées ou en cours à la date de rédaction du mémoire)

Mentionner le théâtre, le nom de l'opération, la période, l'emploi tenu, la qualité des services rendus (sur le fond et la forme), les récompenses obtenues, les changements de situation en cours de mandat (nomination, promotion, attribution de diplôme....).

Exemple :

En mission en Haïti dès le 14 janvier 2010 comme officier coordinateur des secours, il.....Pour l'excellence de sa prestation lors des opérations de dégagement des victimes bloquées sous les décombres, le ministre de l'intérieur lui témoigne sa satisfaction. Promu capitaine le 1er février, il De retour de mission le 18 mars.....

Les sigles OTAN, ONU, EUFOR, FORPRONU, MONUC, MINURCA etc.....sont à proscrire. Il convient de les mentionner en toutes lettres.

- RÉCOMPENSES

Mentionner dans l'exposé toutes les récompenses individuelles (**autres que les citations avec croix***), qui sont valorisantes pour le candidat (citations sans croix, témoignages de satisfaction, lettre de félicitations, acte de courage et dévouement). Vous pouvez utiliser le texte des récompenses attribuées pour développer les mérites rendus.

Exposer succinctement les circonstances, la date de la récompense (sauf pour des faits trop antérieurs) et les fonctions de l'autorité qui attribue.

Lorsqu'une récompense est attribuée pour des faits antérieurs (principalement dans le cas des récompenses de niveau MIN – CEMA – CEMAT), par souci de chronologie, **faire état de celle-ci à la période réelle du déroulement des faits, sans en mentionner la date.**

Exemple :

En mission dans le Vaucluse lors des inondations en avril 1996 comme chef d'équipe sauvetage déblaiement, il.....Pour l'excellence de ses services, le ministre de l'intérieur lui témoigne sa satisfaction.

*Concernant les citations avec croix, il convient d'évoquer **uniquement** et succinctement les faits à l'origine de ces récompenses, les références étant déjà mentionnées sur la page 2 de l'imprimé.

- PARAGRAPHE DE CONCLUSION POUR L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

La mention «**de par ses services distingués**..... » **est obligatoire.**

Lorsque le nombre d'années de service est indiqué, il doit correspondre à celui mentionné en première page.

L'avis de l'autorité présentant la candidature sur les mérites du candidat est impératif.

Préciser s'il s'agit d'une nomination ou d'une promotion dans le grade proposé.

Les mémoires sont datés et signés. Tampon et Marianne à proscrire.

À _____, le
Attache de signature proposant la
candidature,
dactylographiée obligatoirement,
tampon et Marianne à proscrire

- ENQUÊTE DE MORALITÉ

Ne pas omettre de remplir cette rubrique et de laisser 5 cm pour la signature de M. le Ministre.

Exemple :

Le ministre de l'intérieur certifie, en outre, qu'il résulte de l'enquête que la moralité de M. capitaine DURAND Marcel permet sa nomination (ou promotion ou élévation) dans l'ordre national du Mérite.

FICHE DES FAITS MARQUANTS

Nom :	
Prénom :	
Grade :	

EMPLOIS	PÉRIODES	DESCRIPTION DES FAITS MARQUANTS, RÉSULTATS OBTENUS, OBJECTIFS ATTEINTS, OPEX