

ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE : *division opérations/logistique, état-major des opérations de la marine.*

DÉCISION N° 286/DEF/EMM/OPL/EMO modifiant la décision n° 220/DEF/EMM/OPL/EMO du 12 juin 2006 (BOC/PP 20, 2006, texte 45) portant affectation du bâtiment de commandement et de ravitaillement « Var ».

Du 09 août 2006.

NOR D E F B 0 6 5 1 8 1 2 S

Classement dans l'édition méthodique : BOEM n° 570-0

Référence de publication : Texte inséré au BOC/PP 2, 2007, texte 27.

La décision 220/DEF/EMM/OPL/EMO du 12 juin 2006 est modifiée comme suit :

Premier alinéa.

Au lieu de : « 11 août 2006 » lire « 3 août 2006 ».

Pour la ministre de la défense et par délégation :

Le vice-amiral d'escadre, major général de la marine,

Pierre-François FORISSIER

ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE : *bureau pilotage.*

INSTRUCTION N° 102/DEF/EMM/PIL relative à l'organisation et fonctionnement de l'état-major de la marine.

Du 1er. septembre 2006.

NOR D E F B 0 6 5 1 8 1 3 J

Références :

- a) Décret 2005-520 du 21 mai 2005 (JO n° 118 du 22, texte n° 5 ; BOEM 105*, 110*, 112, 113 et 114) ;
- b) Décret 2005-850 du 27 juillet 2005 (JO n° 174 du 28, texte n° 3 ; BOEM 120-0*) ;
- c) Décret 2005-1074 du 31 août 2005 (JO n° 203 du 1er septembre, texte n° 4 ; BOEM 111*, 112, 113, 114 et 651) ;
- d) Arrêté du 22 août 2006 (JO n° 198 du 27, texte n° 2 ; BOEM 110* et 113) ;
- e) Arrêté du 22 août 2006 (JO n° 198 du 27, texte n° 3 ; BOEM 110* et 113) ;
- f) Directive n° 108/DEF/EMM/MG/AG du 31 janvier 2005 (n.i. BO).

Texte abrogé :

Instruction n° 445/DEF/EMM/MG/AG/-- du 17 novembre 2003. (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM n° 113

Référence de publication : Texte inséré au BOC/PP 2, 2007, texte 28.

1. GÉNÉRALITÉS.

Au sein de l'échelon central de la marine, l'état-major de la marine (EMM) est chargé, sous l'autorité du major général de la marine (MGM), d'assister le chef d'état-major de la marine (CEMM) dans l'exercice de ses attributions organiques et dans son rôle de conseiller du chef d'état-major des armées (CEMA) pour la planification, la programmation et le format de la marine ainsi que pour l'établissement de la doctrine et l'emploi des forces maritimes [réf. a)].

Conformément au décret cité en référence a), l'action conduite par l'EMM s'inscrit pour partie en subsidiarité de celle de l'état-major des armées (EMA), ce qui implique, à tous les niveaux, une coordination très étroite avec cet état-major.

2. LE MAJOR GÉNÉRAL DE LA MARINE.

Conformément aux dispositions de l'arrêté cité en référence d), le MGM dispose :

— du comité exécutif (COMEX) ⁽⁵⁾, composé des sous-chefs d'état-major opérations aéronavales (ALOPS), plans et programmes (SCEM/PLANPROG), ressources humaines (SCEM/RH) et soutiens et finances (SCEM/SF), ainsi que des officiers généraux coordonnateurs centraux pour les domaines des affaires nucléaires, de la prévention et la protection de l'environnement (ALNUC) et pour le domaine des questions internationales (ALRI). Ils sont les membres de droit du COMEX ;

— du délégué aux réserves de la marine (DRES), dont les attributions sont fixées par arrêté ;

— du médecin des armées conseiller santé de l'EMM (EMM/SAN) ⁽⁶⁾.

En plus des officiers et structures mentionnés dans les articles 11 et 12 de l'arrêté cité en référence d), il a autorité sur la commission du patrimoine de la marine et sur la commission de la tenue de la marine, qu'il préside et dont les attributions sont précisées par des instructions particulières.

Le MGM est le responsable des budgets opérationnels de programme (BOP) marine (RBOP marine).

3. FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE L'ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE.

3.1. Management.

Outre le conseil supérieur de la marine (CSM), défini par le décret cité en référence c), les décisions concernant la marine sont préparées ou prises au cours des réunions du COMEX, présidées soit par le CEMM soit par le MGM. Le directeur central du service de soutien de la flotte (DCSSF) participe aux travaux du COMEX.

Par ailleurs, le comité de liaison ⁽⁷⁾réunit périodiquement les membres du COMEX, l'ensemble des chefs de bureau de l'EMM et les officiers généraux des directions et services de l'échelon central de la marine.

Le bureau pilotage (EMM/PIL) assure le secrétariat de l'ensemble de ces réunions.

3.2. Principes de fonctionnement.

Le fonctionnement de l'EMM est fondé, conformément à la directive citée en référence, sur les principes d'une action transverse et de mise en œuvre de réseaux

(5) le COMEX est l'instance de préparation des décisions au profit du MGM et du CEMM.

(6) le médecin conseiller santé de l'EMM est chargé, en coordination avec les différents bureaux de l'EMM, du traitement de toutes les questions liées au soutien médical dans la marine. Il apporte son concours pour la prise en compte des facteurs humains et, notamment, des questions d'ergonomie dans les programmes.

(7) le comité de liaison est une instance d'information, de consultation et de coordination.

de compétence. Les autres standards définis dans cette directive sont applicables à l'EMM.

L'action de l'EMM est orientée par le COMEX.

Des domaines fonctionnels d'activités de l'EMM sont définis (opérations aéronavales, plans et programmes, ressources humaines, soutiens et finances, maîtrise des risques et questions internationales), auxquels tout bureau de l'EMM est susceptible de contribuer. Dans les points 6 et suivants de la présente instruction, les bureaux sont regroupés pour la clarté de la présentation au sein du domaine fonctionnel auquel ils contribuent principalement. Chaque bureau de l'EMM se doit de participer aux travaux pilotés par un autre bureau dans la limite de ses responsabilités et compétences.

Les bureaux sont les points d'entrée des organismes extérieurs à la marine pour ce qui relève de leurs attributions.

Une charte managériale définit les responsabilités générales des chefs de bureau.

3.3. Délégations.

Le CEMM, le MGM et les sous-chefs d'état-major (SCEM) reçoivent délégation de signature du ministre dans le cadre de leurs attributions. Le CEMM ou le MGM peuvent subdéléguer cette signature notamment aux chefs de bureau dans leur domaine de compétence.

S'agissant du fonctionnement courant de la marine, les actes relèvent de la signature du CEMM. Une délégation de signature par ordre est normalement donnée par le CEMM aux chefs de bureau dans leur domaine de compétence.

Enfin, les chefs de bureau sont autorisés à signer la correspondance de service courant pour informer ou recueillir les avis de leurs correspondants sur les sujets qui relèvent de leurs attributions. Cette autorisation s'applique également aux officiers (et au personnel civil assimilé) amenés à assurer leur suppléance.

4. LES MEMBRES DU COMITÉ EXÉCUTIF ET LEURS ADJOINTS.

4.1. Rôle et attributions générales.

Les membres du COMEX ont, sous les ordres du MGM, autorité fonctionnelle dans leurs domaines de responsabilités respectifs sur l'ensemble des bureaux et membres de l'EMM. En fonction des sujets traités, ils peuvent ainsi confier des travaux ou s'adresser à n'importe quel bureau ⁽⁸⁾et signer des documents qui en proviennent.

(8) Pour ce qui concerne le bureau EMM/AUDIT, ils doivent néanmoins disposer d'une délégation de signature du MGM pour ce faire.

Le COMEX valide les processus de fonctionnement de l'EMM, précisant notamment, pour chaque processus, le bureau pilote et les bureaux contributeurs.

4.2. Le sous-chef d'état-major opérations aéronavales.

Les responsabilités d'ALOPS sont définies à l'article 5 de l'arrêté cité en référence d).

Il est par ailleurs coordonnateur central des domaines sauvegarde maritime, opérations aéromaritimes, commandement opératif.

En son absence, la suppléance de ses fonctions est assurée par le chef de l'EMO (EMO/N0).

4.3. Le sous-chef d'état-major plans et programmes et ses adjoints.

Les responsabilités du SCEM/PLANPROG sont définies à l'article 6 de l'arrêté cité en référence d). En outre, il est le représentant de la marine au groupe nucléaire militaire (GNM).

Il fixe le rôle et les attributions de ses deux adjoints :

- l'adjoint pour les plans et les programmes (ADJ/PLANPROG) ;
- l'officier de cohérence d'armée (OCA) marine.

L'OCA est chargé d'assurer la cohérence organique et capacitaire de la marine à court, moyen et long termes.

A ce titre, il prend une part active :

- à la définition de la politique générale de la marine ;
- à l'élaboration de la contribution maritime à la stratégie générale militaire ;
- à la définition des concepts d'emploi des forces aéronavales.

L'OCA est membre du collège des officiers de cohérence opérationnelle (OCO) et du collège OCO - ASF (architectes des systèmes de forces). Il a ainsi une vision transverse sur l'ensemble des systèmes de forces. Il coordonne en particulier la mise en place des futurs équipements de la marine et de leur soutien avec les structures opérationnelles. Il s'assure de leur cohérence avec le personnel, son entraînement et les doctrines d'emploi associées. Il supervise les travaux de planification et de programmation des moyens et du format de la marine.

En étroite liaison avec les OCO et les ASF associés, il assure l'élaboration des objectifs d'état-major (OEM) et des fiches de caractéristiques militaires exploratoires (FCME) des équipements futurs de la marine. Il est responsable de la présentation des OEM au comité d'architecture des systèmes de force (CASF). Il suit le

stade de préparation des opérations d'armement intéressant la marine et contribue à l'élaboration des dossiers de lancement de la conception (DLC).

L'OCA participe à la démarche prospective conduite par les OCO et les ASF en proposant les actions de recherche qu'il juge nécessaires et en participant aux processus d'orientation et d'évaluation des études amont et des études à caractère technico-opérationnel. Il est notamment co-président du directoire invulnérabilité.

Il représente la marine aux réunions semestrielles du groupe de l'organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) sur les matériels navals [Nato naval armement group (NNAG)]. Il peut s'y faire représenter par le chef du bureau expertise de l'EMM (EMM/EXPERT).

Il assure le pilotage de l'antenne de recherche opérationnelle et de simulation (ANPROS).

4.4. Le sous-chef d'état-major ressources humaines et son adjoint.

Les responsabilités du SCEM/RH sont définies à l'article 7 de l'arrêté cité en référence d).

Il fixe le rôle et les attributions de son adjoint (ADJ/RH).

En liaison avec le SCEM/SF, il détermine les modalités de mise en œuvre par la marine de la fongibilité asymétrique.

4.5. Le sous-chef d'état-major soutiens et finances et ses adjoints.

Les responsabilités du SCEM/SF sont définies à l'article 8 de l'arrêté cité en référence d).

Il fixe le rôle et les attributions de ses deux adjoints :

- l'adjoint pour la mise et le maintien en condition opérationnelle des éléments et systèmes (ADJ/SOUTIEN) ;
- l'adjoint pour l'administration et la réglementation (ADJ/AR) ⁽⁹⁾.

Il dirige avec le SCEM/PLANPROG, les travaux conduisant à la version actualisée du référentiel de programmation (VAR).

Il anime le dialogue de gestion avec les commandants de force maritime indépendants (CFMI) et les autorités maritimes à compétence territoriale (AMT) pour ce qui concerne le soutien.

L'ADJ/SOUTIEN assure les fonctions d'autorité responsable de mise en œuvre des installations nucléaires

(9) L'ADJ/AR est également par ailleurs sous-directeur administration-finances de la direction centrale du commissariat de la marine (DCCM).

de la marine pour le compte du CEMM, au sens de l'arrêté exploitant ⁽¹⁰⁾.

Il co-préside, avec le maître d'ouvrage principal (MOP) COELACANTHE, le groupe des infrastructures stratégiques (INFRA COE).

4.6. L'officier général coordinateur central pour les affaires nucléaires, la prévention et la protection de l'environnement.

Les responsabilités d'ALNUC sont définies à l'article 9 de l'arrêté cité en référence d).

Il assure en particulier, pour le compte du CEMM, les fonctions d'autorité de synthèse au sens de l'arrêté exploitant.

Il est l'interlocuteur privilégié de l'autorité de sûreté nucléaire (DSND) et des contrôleurs généraux des armées chef de l'inspection des installations classées (CGA/IIC) et chef de l'inspection du travail dans les armées (CGA/ITA).

Il est membre des comités directeurs relatifs aux programmes de systèmes d'armes nucléaires et de bâtiments à propulsion nucléaire.

ALNUC assure par ailleurs les fonctions :

— de coordonnateur central à la prévention pour la marine au sens de l'arrêté du 15 avril 1997 ⁽¹¹⁾. Il représente le CEMM à la commission interarmées de prévention (personnel militaire). Il participe pour l'EMM à la commission centrale de prévention (personnel civil) ;

— de coordonnateur central pour les installations classées des ports militaires (ICPM), au sens de l'arrêté du 15 mai 2000 ⁽¹²⁾.

Il dirige le poste de commandement et de direction national en cas de crise à caractère radiologique.

Il est désigné par arrêté nominatif pour représenter la marine à la commission spéciale des installations nucléaires de base secrètes (INBS).

Il coordonne les missions et le fonctionnement des laboratoires d'analyses, de surveillance et d'expertises de la marine (LASEM) et du groupe d'études atomi-

(10) Arrêté du 27 novembre 2003 (BOC 2004, p. 1013 ; BOEM 170) relatif à l'organisation du ministère de la défense pour l'exploitation des systèmes nucléaires militaires et des installations nucléaires de base secrètes dans les domaines de la sécurité nucléaire.

(11) Arrêté du 15 avril 1997 (BOC, 2004, p. 607 ; BOEM 126*) relatif à l'organisation de la prévention au bénéfice du personnel civil et du personnel militaire du ministère de la défense à jour de son 1er modificatif du 3 décembre 2003.

(12) Arrêté du 15 mai 2000 (BOC, p. 2680 ; BOEM 405* et 503*) fixant les modalités d'exercice des polices administratives de l'eau et des installations classées pour la protection de l'environnement au sein des organismes du ministère de la défense.

ques (GEA), en liaison avec le pharmacien-chimiste des armées rattaché au bureau maîtrise des risques de l'EMM (EMM/MDR).

4.7. L'officier général coordinateur central pour les questions internationales.

Les responsabilités d'ALRI sont définies à l'article 10 de l'arrêté cité en référence d).

Il assure le contrôle de gestion de la fonction relations internationales (RI) au sein de la marine.

Au titre des activités de soutien et de contrôle des exportations par la marine, il définit les conditions des partenariats avec les industriels, en étroite coordination avec ALOPS, les directions concernées de la délégation générale pour l'armement (DGA).

En coordination avec le cabinet du CEMM, il élabore le plan annuel de déplacement des officiers généraux.

5. LES BUREAUX RELEVANT DIRECTEMENT DU MAJOR GÉNÉRAL DE LA MARINE.

5.1. Le bureau pilotage.

Le bureau pilotage (EMM/PIL) agit en soutien direct du MGM. Il prépare les dossiers du MGM et met en forme ses décisions.

Il assiste le haut commandement de la marine pour formaliser les grands objectifs, s'assurer de leur cohérence, proposer si nécessaire des réorientations, susciter les décisions politiques internes et proposer les participations aux prises de décisions politiques externes.

Il veille au respect des principes de fonctionnement de l'EMM et s'assure en particulier de la bonne circulation de l'information. Il assure, en cas de besoin, la distribution et la synthèse des travaux communs aux différents bureaux de l'EMM. Il coordonne les actions de maîtrise de l'information de l'EMM et fait mettre en place les moyens nécessaires.

Il joue le rôle de cabinet du MGM et, à ce titre, assure la liaison entre l'EMM et le cabinet du CEMM pour veiller à la cohérence des activités de ces deux autorités.

Il veille à la coordination de l'action de l'EMM avec celle de l'EMA. A ce titre, il est le correspondant privilégié du bureau pilotage de la division études stratégie militaire générale et pilotage de l'EMA (EMA/ESMG-P).

Chargé d'animer le dialogue de gestion, il pilote les projets annuels de performance (PAP) des BOP marine et en suit l'exécution ; à ce titre, il élabore et tient à jour la partie performance du document prévisionnel de gestion (DPG) ; il centralise les travaux d'élaboration du rapport annuel de performance (RAP).

Il vérifie la définition de l'ensemble des contrats d'objectifs fixés aux CFMI, aux directions et services et aux AMT, veille à leur cohérence globale et s'assure de leur réalisation. Il organise le dialogue de gestion avec les CFMI, les directions et services et avec les AMT.

Il élabore et entretient les outils du dialogue de gestion. Il propose la politique en ce domaine et veille au respect de la méthode à toutes les étapes de la démarche.

Dans le cadre du dialogue de gestion, il fait tenir à jour et exploite les tableaux de bord du CEMM et du MGM, assure le suivi de la réalisation des plans d'action et des projets décidés par le CEMM ou par le MGM. Il assure le suivi des indicateurs des objectifs fixés au MGM.

Il représente la marine au sein de la mission ministérielle d'aide au pilotage (MAP).

Le bureau EMM/PIL peut proposer des thèmes d'inspections à faire conduire par les inspecteurs de la marine.

Le chargé de mission qualité de l'EMM lui est rattaché.

Adjoint du MGM en tant que commandant militaire de l'hôtel de la marine, le chef du bureau EMM/PIL a également sous ses ordres les services généraux (EMM/SG) et les secrétariats central et spécial (EMM/SEC) qui l'assistent pour le fonctionnement général de l'EMM.

Il a également autorité sur le bureau des passages et définit la politique de la marine en matière de transport aérien civil.

Le centre de production graphique de Paris (CPGP) et le poste de commandement des systèmes d'information et de communications (PC SIC) de l'hôtel de la marine lui sont subordonnés.

Il est l'officier de sûreté pour l'hôtel de la marine.

5.2. Le bureau audit en organisation.

Le bureau audit en organisation (EMM/AUDIT) est un organisme d'audit, d'études et de conseil oeuvrant dans le domaine du management au profit des formations, états-majors, directions et services de la marine. Il s'emploie à identifier et évaluer les principaux risques des organisations, tout en contribuant à la réalisation des objectifs généraux de promotion du contrôle interne et d'amélioration de la performance. Il prépare son planning d'activités à partir de sujets d'audit proposés par le COMEX, par le bureau EMM/PIL ou par toute autorité ou responsable d'organisme ou de projet exprimant des besoins dans son domaine de compétences. Son planning d'études et de missions annuel est arrêté par le MGM en COMEX.

Son concours peut être requis pour participer à des audits d'organisations externes ou d'organismes interarmées (OIA) sous la tutelle de l'EMA.

Il peut également contribuer, sur leur demande, aux missions des inspecteurs de la marine.

5.3. Le bureau systèmes d'information et de communications.

Le bureau systèmes d'information et de communications (EMM/SIC) assure l'expertise de l'EMM dans le domaine commandement et maîtrise de l'information (CMI) et plus particulièrement pour les systèmes d'information, de communication, de direction de combat et les liaisons de données tactiques.

Il élabore la politique générale de la marine dans le domaine des systèmes d'information et de communication ⁽¹³⁾. Il décline pour ce domaine la politique de maintien en condition opérationnelle (MCO). Il coordonne le soutien en service des systèmes de direction de combat, en liaison avec le service de soutien de la flotte (SSF) et avec la DGA.

Il pilote la sécurité des systèmes d'information dans la marine. La cellule d'audit de sécurité des systèmes d'information (SSI) lui est rattachée ⁽¹⁴⁾.

Il prépare les éléments du dialogue de gestion de l'EMM avec le service des systèmes d'information de la marine (SERSIM) et la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense (DIRISI)

Il conduit avec la DGA, à partir de leur stade de conception, les opérations d'armement des systèmes d'information opérationnels, de commandement et de liaisons automatiques de données tactiques conduits au profit des forces maritimes. Il veille au respect de la politique des SIC dans le développement pour la marine des systèmes d'information d'administration et de gestion (SIAG) ainsi que des systèmes d'information scientifique (SIST).

Il est correspondant de l'EMA pour la conduite des programmes SIC interarmées.

Le bureau SIC veille à la cohérence et participe à l'entretien des éléments physico-financiers des programmes 146, 178 et 212 pour les domaines qui le concernent.

Il assure la tutelle de l'antenne opérationnelle des systèmes de combat (antenne SYCOPS). Il a autorité fonctionnelle sur les sections de l'antenne programmes de Toulon relevant de son domaine d'expertise.

(13) La cohérence avec les politiques ministérielle et interarmées doit être une préoccupation constante dans ce domaine qui détermine la capacité de la marine à échanger avec le reste du ministère.

(14) A compter de courant 2007.

Le chef du bureau SIC assure la coordination générale du domaine CMI.

Lui-même ou son adjoint co-préside, sous le pilotage d'ALOPS, les relations bilatérales dans le domaine du « command, control communication, computer and intelligence » (C4I). Il représente la France au sein du « maritime command, control and communication (C3) group » de l'OTAN.

Il représente la marine au sein des commissions ministérielles des SIC.

Un officier du bureau est désigné expert en rayonnement électromagnétique (EREM) de la marine, ou assiste l'EREM si celui-ci est désigné au sein du bureau EMM/EXPERT.

6. LE DOMAINE FONCTIONNEL DES OPÉRATIONS AÉRONAVALES.

6.1. L'état-major des opérations de la marine.

L'état-major des opérations de la marine (EMM/EMO) agit en appui du centre de planification de conduite des opérations (CPCO) pour le compte du CEMM, soit dans sa fonction de conseiller marine des autorités d'emploi, soit lorsque qu'il agit par délégation du CEMA.

L'EMM/EMO fait valoir les capacités de la marine au profit de la stratégie générale militaire et de l'action de l'Etat en mer, dans une logique d'optimisation de l'emploi des forces et d'économie des moyens.

Il assure la fonction de cellule d'information, de coordination et d'aide à la décision / mer (CICAD/mer) mise à la disposition du secrétariat général de la mer (SG Mer).

Il est organisé en neuf cellules fonctionnelles (N1 à N9) dirigées par le chef de l'EMO (CEMO ou N0) : personnel (N1), renseignement (N2), suivi des opérations (N3), logistique opérationnelle (N4), planification (N5), SIC (N6), retour d'expérience/doctrine (N7), administration/finances (N8) et actions civilo-militaires (N9).

Le N3 assure la veille permanente du CICAD mer au profit du SG Mer.

La cellule marine de transit opérationnel (CMTO) et l'antenne logistique déployable sont rattachées au N4.

La cellule N8 assure le soutien financier des forces en opérations (prévision des coûts liés à une opération, définition des régimes de solde, suivi de la mise en place des fonds...). Elle agit au profit des bureaux EMM/FIN et pilotage de la masse salariale (EMM/PIL-MASAR) pour consolider les éléments financiers des opérations de la marine.

L'EMO est renforcé en tant que de besoin par des officiers du bureau études opérationnelles de l'EMM (EMM/ETUDOPS).

6.2. Le bureau études opérationnelles.

Le bureau études opérationnelles (EMM/ETUDOPS) pilote ou conduit les études et les textes concernant les différents aspects liés à l'emploi opérationnel des forces maritimes (organisation du commandement, renseignement, planification et conduite des opérations, logistique opérationnelle, SIC opérationnels, ...) en s'appuyant notamment sur le retour d'expérience opérationnel.

Correspondant privilégié de l'EMM auprès de la division emploi de l'EMA et des directions opérationnelles d'organismes de la défense ou extérieurs à la défense, il traite de la préparation et de l'emploi des forces en environnement national et multinational, en interarmées et en interministériel et anime les travaux afférents aux contrats opérationnels et organiques. Dans ces domaines, il définit les directives d'application dans la marine de la doctrine interarmées.

Il définit l'architecture de la documentation opérationnelle au profit des forces, et entretient un centre de documentation. Correspondant privilégié de l'EMM auprès du centre de normalisation de la défense (CND), il anime les structures de la marine impliquées dans la normalisation.

Il assure la coordination générale du domaine hydrographie, océanographie, météorologie (HOM) et participe au dialogue de gestion avec le service hydrographique et océanographique de la marine (SHOM).

6.3. Le bureau action de l'État en mer.

Le bureau action de l'État en mer (EMM/AEM) est le correspondant direct du SG Mer pour les affaires ayant trait à l'action de l'État en mer, à l'exception de celles concernant l'emploi des moyens et de la fonction CICAD, qui relèvent de l'EMM/EMO.

Il remplit la même fonction au profit des autres ministères, services ou organismes impliqués dans l'action de l'Etat en mer et du commandant de la gendarmerie maritime (COMGENDMAR).

Il est chargé de l'élaboration des objectifs stratégiques dans le domaine de la prévention et de la lutte contre la pollution accidentelle de la mer par les navires de commerce. A ce titre, il représente l'EMM au sein du comité stratégique du centre de documentation, de recherche et d'expérimentations sur les pollutions accidentelles des eaux (CEDRE).

Il assure l'instruction des dossiers nécessitant l'avis de la marine pour ce qui concerne les permis d'extraction ou d'exploitation du fond des mers, l'occupation du

domaine public maritime en mer, la création de zones marines protégées ou l'élaboration de textes législatifs ou réglementaires définissant les conditions d'utilisation des espaces maritimes ou d'application des mesures de police, notamment pour ce qui concerne la préservation de la souveraineté et de la juridiction de l'État.

Il établit les besoins d'affrètements de navires spécialisés en assistance, sauvetage et lutte antipollution, et suit l'exécution des marchés correspondants en liaison avec la DCCM et les commandants de zone maritime (CZM).

7. LE DOMAINE FONCTIONNEL DES RELATIONS INTERNATIONALES.

Le bureau coopération et relations extérieures.

Le bureau coopération et relations extérieures (EMM/BCRE) est chargé de faire appliquer dans la marine les politiques de coopération militaire et de relations internationales, de contrôle et de soutien aux exportations de matériel de défense, définies par le CEMA et précisées par des directives du CEMM, et des membres du COMEX, selon leurs responsabilités respectives.

Il assure la synthèse des affaires de coopération bilatérale et multilatérale concernant la marine.

Il est chargé de diffuser l'information correspondante aux diverses autorités de la marine.

Il suit le choix des escales et la préparation des escales et des survols. Il veille au suivi des plans de coopération établis dans le cadre des partenariats bilatéraux.

Il veille pour la marine au respect des règles et procédures de contrôle des exportations des équipements et matériels de guerre et coordonne les avis émis vers les commissions interministérielles pour l'étude des exportations d'armement (CIEEMG).

Il pilote pour la marine les actions de soutien à l'exportation des matériels d'armement.

Il est également le correspondant des attachés navals en poste à l'étranger et des attachés militaires ou navals accrédités auprès de l'EMM. Il organise les audiences du CEMM au profit des attachés étrangers accrédités ; il organise leur information sur la marine.

Il organise avec la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) et les commandants de force maritime le tutorat du personnel mis en place à l'étranger au titre de la coopération militaire.

Il suit avec la DPMM le détachement du personnel nécessaire pour la réalisation des programmes de bâtiments de surface et de sous-marins en construction en France au profit d'une marine étrangère.

Il assure l'information et l'animation du réseau des représentants de la marine à l'étranger.

Il agit au profit des bureaux EMM/FIN et EMM/PIL-MASAR pour consolider les éléments financiers relatifs au personnel en place à l'étranger.

La cellule de traduction de l'EMM est placée sous son autorité.

8. LE DOMAINE FONCTIONNEL DES PLANS ET DES PROGRAMMES.

8.1. Le bureau stratégie et politique.

Le bureau stratégie et politique (EMM/STRATPOL) est, dans les domaines de la politique de défense et de la stratégie générale militaire, chargé de conduire la réflexion prospective concernant la marine (hors systèmes de forces), d'élaborer sa politique générale, de formuler sa stratégie. En cohérence avec la stratégie interarmées, il définit le format général de la marine et les objectifs capacitaires proposés au CEMA. Il veille à la cohérence interne de la marine.

Il est chargé de promouvoir le fait maritime en France et en Europe.

Il participe aux réflexions de prospective stratégique ou opérationnelle menés au sein du ministère.

Il est chargé de l'ensemble des travaux conceptuels internes ou externes à la marine et, à ce titre, est le point d'entrée normal, pour les études, de la division ESMG/P de l'EMA, de la délégation aux affaires stratégiques (DAS) et du centre interarmées de concepts, de doctrines et d'expérimentations (CICDE).

Il élabore des orientations ou documents de politique et pilote pour la marine les études à caractère politique, militaire et social (EPMES).

Dans le cadre de coopérations militaires bilatérales ou multilatérales, le bureau EMM/STRATPOL participe à l'élaboration des besoins opérationnels futurs avec d'autres marines. Il participe à ce titre aux conversations bilatérales d'état-major.

Il soutient l'OCA et les OCEM dans leurs rôles de correspondants au sein de l'EMM des organismes capacitaires et prospectifs internationaux.

8.2. Le collège des officiers correspondants d'état-major.

Le collège des officiers correspondants d'état-major (OCEM) est chargé, sous la responsabilité de l'OCA, des travaux d'ordre capacitaire conduits au sein de l'EMM. Il contribue à la cohérence organique de la marine.

Ce collège regroupe l'ensemble des OCEM marine des systèmes de forces ⁽¹⁵⁾ ainsi que leurs adjoints. Il comprend également l'OCEM études.

Les OCEM et leurs adjoints représentent l'OCA dans les instances interarmées et internationales auxquelles ils sont appelés à participer.

Ils participent à l'élaboration de la démarche prospective technico-opérationnelle. A ce titre ils sont officiers correspondants pour les études amont (OCEA), participent aux comités de pilotage des études opérationnelles et technico-opérationnelles (EOTO) relevant de leur système de forces et intéressant la marine et contribuent à la rédaction du plan prospectif à 30 ans (PP30).

Ils participent :

— aux actions menées en vue du respect de la cohérence d'ensemble des systèmes de forces qui les concernent ;

— aux travaux des groupes internationaux relatifs à leur domaine.

Ils participent aux travaux de préparation des opérations d'armement concernant la marine et en particulier à l'élaboration et à la validation des OEM.

Ils contribuent à l'élaboration des FCME et des DLC des futurs moyens de la marine.

Le collège des OCEM contrôle la cohérence capacitaire des opérations d'armement à partir du stade de conception dont la conduite est assurée par les équipes des programmes intégrés (EDPI).

Le capitaine de vaisseau OCEM dissuasion est le représentant du secrétariat permanent du conseil des systèmes de forces (SP CSF), pour les opérations d'armement et d'infrastructure opérationnelle relevant du système de force dissuasion. Il est membre du comité directeur de l'organisation Cœlacanthe, du groupe opérationnel restreint et du groupe infrastructure stratégique Cœlacanthe. Il préside le groupe opérationnel. Il participe aux différents groupes de travail de l'organisation Cœlacanthe. Il prend le titre de capitaine de vaisseau Cœlacanthe (CV COE) et dispose du timbre EMM/COE⁽¹⁶⁾.

L'OCEM études est chargé du suivi global des études amont et des études à caractère prospectif et technico-opérationnel du secteur naval. A ce titre, il coordonne l'action des OCEA de l'EMM.

8.3. Le bureau planification et programmation.

Le bureau planification et programmation (EMM/PLANIF) élabore la planification et la programmation des moyens et du format de la marine.

(15) OCEM engagement – combat, OCEM protection – sauvegarde, OCEM dissuasion, OCEM projection – mobilité et OCEM CMI.

(16) Toutefois, si l'OCEM dissuasion n'est pas capitaine de vaisseau, ces fonctions sont assurées par un capitaine de vaisseau sous-marinier du domaine fonctionnel plan et programme.

A ce titre, il recense les besoins physiques futurs (moyens matériels, humains et d'infrastructure) de la marine et estime les besoins financiers associés.

Le bureau PLANIF entretient les plans de relève des équipements et des formations de la marine et tient à jour la situation de ses parcs d'équipements.

Il assure le suivi physico-financier de l'ensemble des opérations d'armement concernant la marine, notamment dans le cadre des travaux relatifs à la loi de programmation militaire (LPM) ou d'actualisation du référentiel de programmation.

Il assiste aux séances de la commission exécutive permanente (CEP) traitant des opérations d'armement intéressant la marine. Il est, avec les officiers de programme, le correspondant privilégié de l'EMA [notamment des officiers de cohérence de programme (OCP) et de la division plan – programme – évaluation de l'EMA] pour tout ce qui concerne les opérations relevant du programme P146, à l'exception des aspects liés à la gestion financière qui relèvent du bureau EMM/FIN.

Il pilote pour la marine les travaux conduits en liaison avec le SP CSF.

Il pilote au sein de l'EMM, les travaux de planification et d'élaboration de la loi de programmation militaire (LPM) et assiste le bureau EMM/FIN dans les travaux d'actualisation du référentiel de programmation.

8.4. Le bureau expertise.

Le bureau expertise (EMM/EXPERT) conduit pour la marine les opérations d'armement, à l'exception de celles érigées en projets ou relevant de la responsabilité du bureau EMM/SIC.

Il assure la tutelle de l'ensemble des opérations concernant l'environnement océanographique, hydrographique et météorologique.

Il coordonne les questions de logistique initiale des opérations d'armement, à l'exception de celles de l'aéronautique navale.

Il est chargé de l'évolution des règles de construction des bâtiments, de la prise en compte du facteur humain dans les opérations d'armement, ainsi que de la coordination pour l'EMM des affaires relatives à la sécurité dite classique et à la défense contre les agressifs nucléaires, radiologiques, bactériologiques et chimiques (NRBC).

Il coordonne, pour les opérations d'armement, les domaines de l'architecture navale, de la navigation, de la conduite des plates-formes, de l'électricité, de la propulsion, des installations de coque et d'aviation, de la sécurité et de la défense NRBC, de l'hygiène et de la

sécurité des conditions de travail (HSCT) et de la protection de l'environnement.

Il participe à l'acquisition de la sûreté nucléaire des programmes d'armements aéronautiques et s'assure de son maintien dans le temps.

Il suit la standardisation par type des aéronefs de l'aéronautique navale, en particulier lors de l'établissement des dossiers d'évolution.

Il assure une expertise technico-opérationnelle au profit de l'ensemble des bureaux de l'EMM.

Il a en particulier un rôle de conseil et d'orientation auprès des officiers de programme (OP). Le cas échéant, il a vocation à assurer le pilotage et la coordination incombant à la marine pour les programmes d'ensemble.

Le bureau EMM/EXPERT assure la tutelle organique et fonctionnelle de la cellule sécurité de la marine et des antennes programmes, à l'exception de la tutelle fonctionnelle des sections relevant du bureau EMM/SIC. Il assure également la tutelle fonctionnelle du centre d'expérimentations pratiques et de réception de l'aéronautique navale (CEPA/10S) ⁽¹⁷⁾.

Le bureau EMM/EXPERT est le correspondant de la mission innovation et suit les études menées dans la marine.

Un officier du bureau est désigné comme expert en rayonnement électromagnétique (EREM) de la marine ou assiste l'EREM si celui-ci est désigné au sein du bureau EMM/SIC.

8.5. Les projets.

Certaines opérations d'armement revêtent une importance particulière pour la marine. Elles sont alors érigées en projets. Le MGM en établit la liste sur proposition du SCEM/PLANPROG.

Lorsque le projet correspond à une opération d'armement, l'officier chef de projet est normalement officier de programme. Il s'assure de la coordination des opérations d'armement en interface.

9. LE DOMAINE FONCTIONNEL DES RESSOURCES HUMAINES.

9.1. Le bureau politique des ressources humaines.

Le bureau politique des ressources humaines (EMM/PRH) est chargé de définir la politique générale des ressources humaines de la marine, de conduire des études prospectives sur les cursus de carrière, les compétences et les métiers.

A ce titre, il coordonne l'action des autorités de domaines de compétences (ADC).

Il veille à la cohérence d'ensemble de la fonction ressources humaines (RH). Dans cette responsabilité transverse, il pilote en particulier les travaux concernant les évolutions statutaires.

En liaison avec le bureau EMM/PIL, il prépare les directives annuelles du contrôle de gestion de la DPMM et entretient le document de politique RH.

Il assure un contrôle de cohérence générale sur les questions parlementaires traitant de ressources humaines.

Il analyse la performance de la fonction RH et propose des voies d'amélioration.

Il suit les questions relatives à la discipline.

9.2. Le bureau effectifs militaires.

Le bureau effectifs militaires (EMM/EFF) établit et publie les besoins prévisionnels, quantitatifs et qualitatifs, en personnel militaire d'active et de réserve de la marine.

Il pilote les évolutions des plans d'armement et assure la répartition des effectifs dans les formations.

Il surveille la consommation de la marine en équivalents temps plein (ETP).

Il propose les ajustements budgétaires permettant d'adapter les effectifs aux évolutions des besoins.

Il fixe les objectifs de recrutement et de flux de formation du personnel officier et non officier.

Il propose les volumes de promotion annuels par grade.

Il produit et diffuse les données comptables et statistiques servant de référence en matière d'effectifs.

Il gère les attributions de nouvelle bonification indiciaire (NBI) aux postes dévolus au personnel militaire en fonction de la ressource disponible.

9.3. Le bureau personnel civil.

Le bureau personnel civil (EMM/PC) propose et anime la politique d'emploi du personnel civil au sein de la marine.

Il établit en liaison avec le bureau EMM/EFF les besoins prévisionnels quantitatifs et qualitatifs de la marine en personnel civil.

Il analyse l'évolution de la réglementation concernant le personnel civil, instruit les dossiers relatifs au personnel civil, prépare les demandes de modification d'effectifs civils, assure la répartition quantitative et qualitative entre les directions centrales et les employeurs et contrôle la réalisation de ces effectifs.

(17) Le CEPA/10S relève organiquement de l'amiral commandant la force d'aéronautique navale (ALAVIA).

Il transmet à la direction de la fonction militaire et du personnel civil (DFP), en liaison avec les bureaux EMM/EFF, EMM/PILMASAR et EMM/FIN, les éléments de préparation du projet de loi de finances (PLF).

Il est l'interlocuteur normal des fédérations syndicales, anime le dialogue social avec celles-ci, procède à l'analyse des mouvements sociaux, propose les mesures de conduite et prépare les réunions avec les représentants du personnel civil.

Il fédère les travaux d'avancement, disciplinaires et de décoration menés par les autorités maritimes locales et les directions centrales, représente la marine dans les commissions administratives paritaires (CAP) chargées d'examiner les travaux d'avancement, les recours en matière de notation et les sanctions disciplinaires de niveau central.

Le chef du bureau EMM/PC est également chef du bureau personnel civil des établissements des formations de la marine (PM/4) de la DPMM.

9.4. Le bureau pilotage de la masse salariale.

Le bureau pilotage de la masse salariale (EMM/PILMASAR) est chargé d'assurer le pilotage et le suivi budgétaire des crédits du titre 2 de l'ensemble des BOP spécifiques de la marine.

Il pilote la masse salariale (construction, exécution, restitution). Il participe aux travaux de planification et de programmation budgétaires en évaluant les besoins de crédits de rémunérations et de charges sociales qu'il juge nécessaires compte tenu des évolutions des effectifs militaires et civils ainsi que des droits financiers des administrés.

Le cas échéant, il propose au MGM toute mesure permettant de modifier le profil de dépense. Il détermine les marges susceptibles de faire l'objet d'un transfert de crédits du titre 2 vers d'autres titres et en fait part au bureau EMM/FIN.

Il élabore tous les comptes rendus relatifs à la consommation des crédits budgétaires du titre 2. Il tient mensuellement informé le bureau EMM/FIN de la dépense réalisée et des prévisions actualisées de masse salariale.

Dans le cadre de la maîtrise de la masse salariale, il conduit toute étude financière ayant trait aux rémunérations et aux charges sociales et propose la politique indemnitaire de la marine.

9.5. Le bureau condition du personnel de la marine.

Le bureau condition du personnel de la marine (EMM/CPM) est chargé de définir et de conduire la politique de condition du personnel de la marine dans le cadre de la politique générale des RH.

Il recueille et fait la synthèse des attentes et des facteurs de motivation du personnel de la marine, assure l'exploitation des rapports sur le moral (RSM). Il dispose du centre de suivi des ressources humaines de la marine (CSRHM) dont il oriente les travaux d'enquêtes sociologiques et démographiques au sein de la marine.

Il pilote ou suit les travaux conduits dans tous les domaines exerçant une influence majeure sur la condition du personnel. A ce titre, il assure le secrétariat permanent du conseil de la condition du personnel et de la commission de la tenue.

En liaison avec EMM/INFRA, il établit la politique du casernement dans la marine.

Il est également chargé de l'animation, de la coordination et du contrôle des activités sportives, socioculturelles et de loisirs de la marine. Il est le représentant de la marine auprès du commissariat aux sports militaires et assure la tutelle à l'échelon central des cercles, foyers, clubs nautiques et clubs artistiques de la défense.

Le chef du bureau EMM/CPM est président du conseil d'administration du service commun des foyers, représente le CEMM au conseil central de l'action sociale des armées (ASA) et au conseil d'administration de l'institution de gestion sociale des armées (IgéSA). Il assure le suivi des questions relatives à la protection médico-sociale des marins militaires, en liaison avec la cellule d'aide aux blessés et malades de la marine (CAB2M).

Il est par ailleurs secrétaire général du conseil de la fonction militaire de la marine (CFMM). Intégré au bureau, le secrétariat du CFMM assure l'organisation et l'animation des sessions du conseil ainsi que la formation et le suivi de ses membres, en relation avec le secrétariat général du conseil supérieur de la fonction militaire (CSFM).

10. LE DOMAINE FONCTIONNEL DES SOU-TIENS ET DES FINANCES.

10.1. Le bureau finances.

Le bureau finances (EMM/FIN) traduit en termes financiers les orientations fixées par le bureau EMM/PLANIF pour la planification. Il apporte son soutien à l'élaboration du référentiel de programmation propre à la marine et à sa mise à jour. Il pilote les travaux de construction budgétaire.

Il prépare et soumet au MGM les documents budgétaires et le document préparatoire à la gestion. Il s'assure de la soutenabilité financière des plans d'emploi des crédits préparés par les gouverneurs délégués.

Il suit l'exécution du budget des BOP du périmètre de la marine à partir des données fournies par les services

gestionnaires. Il procède au rétablissement des crédits issus des fonds de concours et attributions de produits.

Il assure pour le compte du bureau EMM/PIL, tant pour la construction budgétaire que pour son exécution, la centralisation des données financières de l'ensemble des BOP de la responsabilité du MGM, en liaison avec le SCEM/RH pour ce qui relève de la masse salariale.

Il assure la coordination générale de toutes les questions financières. Il assure notamment le suivi financier, au niveau de l'opération budgétaire d'investissement (OBI), des opérations programmées et le lancement des autorisations d'engagement sur le périmètre des BOP dont la responsabilité est confiée à la marine. Il assure, au profit des projets, le suivi budgétaire et financier des opérations d'armement intéressant la marine. Il instruit les dossiers présentés en CEP. Il représente l'EMM aux CEP concernant la marine.

Plus particulièrement, le bureau EMM/FIN est chargé du suivi financier concernant l'ensemble des affaires menées par le commissariat à l'énergie atomique (CEA) et concernant la marine. A ce titre, il assiste au comité mixte armées - CEA..

Le bureau EMM/FIN coordonne l'action en matière budgétaire et financière des différents bureaux de l'EMM. Il est tenu informé par tous les bureaux de l'EMM des questions ayant une incidence financière.

Il anime les réflexions visant à moderniser l'organisation et les procédures financières au sein de la marine. Il exerce un mandat transverse pour la mise en œuvre de la loi organique sur les lois de finances (LOLF), le conseil à la préparation des projets de financements innovants, l'instruction des dossiers généraux du domaine budgétaire et financier (fiscalité, externalisation, aspects financiers des conventions et protocoles, ...) et la cohérence fonctionnelle des systèmes d'informations financiers des services et autorités de la marine.

Il organise, en liaison avec les services et avec la DPMM, la comptabilité générale de la marine.

Le bureau EMM/FIN analyse les coûts des activités de la marine, met en œuvre le plan d'action de la comptabilité analytique d'exploitation (CAE) dans les forces et supervise sa mise en place dans les directions et services de soutien.

Il synthétise, pour le compte du bureau EMM/PIL, les données relatives aux différents BOP concernant la marine.

Il contribue à l'élaboration et à l'entretien des outils du contrôle de gestion. Il propose les axes financiers qu'il lui apparaît nécessaire de retenir dans la démarche de performance. A ce titre, il lui revient la responsabilité de fournir au bureau EMM/PIL toutes les synthèses comptables, financières et budgétaires appropriées.

Le chef de bureau finances représente la marine au comité financier.

10.2. Le bureau soutiens navals.

Le bureau soutiens navals (EMM/STN) élabore la politique générale du soutien :

- des éléments navals ;
- des systèmes navals, à l'exception des questions spécifiques aux systèmes du ressort du bureau EMM/SIC ;
- des munitions ;
- des rechanges et des stocks (en liaison avec le bureau logistique générale (EMM/LOGGEN) ;
- des installations à terre, en liaison avec le bureau EMM/INFRA.

A ce titre, il prépare le pilotage du dialogue de gestion avec le SSF et avec le service du commissariat de la marine (SCM) ainsi que, pour ce qui ressort du soutien, avec le commandant de la force d'action navale (ALFAN), le commandant des forces sous-marines et de la force océanique stratégique (ALFOST), le commandant la force maritime des fusiliers marins et commandos (ALFUSCO) et les AMT.

Il participe, en matière budgétaire et financière, à l'exercice des attributions de l'EMM du ressort du programme 178 (partie MCO naval) en veillant à la cohérence physico-financière de la planification.

Il assiste l'ADJ/SOUTIEN dans ses responsabilités d'autorité responsable de mise en œuvre des installations nucléaires. Dans ce domaine, il fait notamment appliquer la politique de maintenance des chaufferies nucléaires et des systèmes d'armes nucléaires et suivre les évolutions et modifications des installations et des équipements concourant à leur mise en œuvre.

Au titre de l'environnement des forces, il établit les politiques et schémas directeurs relatifs aux domaines suivants : moyens militaires de soutien (MMS) et leurs équipements, mise en place et MCO des équipements et systèmes à terre [hors stations de transmission de la force océanique stratégique (FOST)], batellerie des bases navales, aéronavales et formations à terre, engins inertes des bases navales, élimination et gestion des coques des bâtiments retirés du service actif.

Il est coordonnateur du domaine logistique à l'EMM, y compris aux niveaux interalliés et interarmées. Il participe à l'élaboration du besoin militaire de logistique et à la mise en place de la logistique initiale des programmes nouveaux de bâtiments.

Il centralise le retour d'expérience en matière de coût de possession des systèmes en service sur les bâtiments.

Il est saisi pour toute demande étrangère de cession de matériel ou d'échange dans le domaine du MCO des bâtiments.

Le chef du bureau EMM/STN co-préside le délégué du DCSSF les commissions de gestion de configuration des éléments navals.

10.3. Le bureau soutiens de l'aéronautique navale.

Le bureau soutiens de l'aéronautique navale (EMM/STA) élabore la politique générale de MCO des matériels de l'aéronautique navale ainsi que la politique générale de gestion du parc aérien.

Il approuve les mises à jour de l'instruction relative à la maintenance des matériels de l'aéronautique navale.

Il participe à la constitution du parc de munitions de l'aéronautique navale et élabore les enveloppes globales concernant les dotations de munitions de combat et les allocations en munitions de combat et d'entraînement de l'aviation navale.

Il fait prendre en compte pour les matériels de l'aéronautique navale les exigences en matière de HSCT et de protection de l'environnement.

Il participe, en matière budgétaire et financière, à l'exercice des attributions de l'EMM du ressort du programme 178 (partie aéronautique) en assurant la synthèse et la cohérence des lignes budgétaires dont le gouvernorat a été délégué aux CFMI.

Il est saisi pour toute demande étrangère de cession de matériel ou d'échange dans le domaine du MCO des aéronefs.

Il prépare le pilotage du dialogue de gestion avec la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques de la défense (SIM-MAD). Avec ALAVIA, il prépare les éléments du dialogue de gestion du SSF et du SCM pour ce qui ressort du soutien aéronautique et des matériels d'armement et munitions aéronautiques en service.

10.4. Le bureau logistique générale.

Le bureau logistique générale (EMM/LOGGEN)⁽¹⁸⁾ élabore la politique générale de la marine en matière de logistique du soutien de l'homme et de mise et maintien en condition opérationnelle des composantes de la marine qui ne relèvent pas des attributions des autres bureaux de l'EMM. Il participe en liaison avec l'EMO à l'élaboration de la politique de la marine en matière de transport et de transit.

Il établit les politiques et schémas directeurs des installations, des équipements logistiques et des matériels

(18) Dont le chef est également le sous-directeur logistique de la DCCM.

d'emploi commun contribuant dans la marine au soutien de l'homme et celles des matériels mobiles d'armement des éléments navals et des bases à terre.

Il assure le pilotage du magasinage et de la distribution des rechanges et l'établissement de la politique d'approvisionnement des combustibles de navigation et produits associés dans la marine. A ce titre, il participe :

- en liaison avec l'EMO, à la définition de la fonction transit dans la marine ;
- aux études interarmées relatives aux combustibles, aux produits associés, ainsi qu'aux transports et au transit ;
- à la définition des allocations des matériels de la compétence du SCM.

10.5. Le bureau infrastructure.

Le bureau infrastructure (EMM/INFRA) est chargé de définir et de mettre en œuvre la politique générale d'infrastructure de la marine.

A ce titre :

- il a la charge de l'adaptation de l'infrastructure militaire générale, portuaire, aéronautique et stratégique de la marine, de la maintenance et de la conservation du patrimoine de la marine. Il conduit les opérations d'infrastructures non déconcentrées et s'assure de la cohérence et de l'opportunité des opérations déconcentrées ;
- il élabore la politique domaniale de la marine et s'assure de sa cohérence au niveau national. Il pilote notamment les activités d'acquisition et de cession d'emprises, en liaison avec la mission pour la réalisation des actifs immobiliers (MRAI) et participe à la politique de valorisation du patrimoine immobilier de la défense.

Le bureau EMM/INFRA conduit les négociations financières pour la définition de l'enveloppe de l'infrastructure de la marine ; il assure le pilotage et la gestion de l'enveloppe marine, prépare la programmation physico-financière des opérations d'infrastructures et procède, le cas échéant, aux ajustements et réajustements de programmation financière ; il contrôle l'utilisation des crédits déconcentrés.

Il exerce une mission d'interface entre l'EMM et le secrétariat général pour l'administration (SGA), le service d'infrastructure de la défense (SID) et la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives (DMPA) pour toutes les questions liées à la planification, à la conduite et au contrôle de gestion de la fonction immobilière.

Il participe à l'élaboration de la réglementation immobilière de la défense.

Il valide les schémas directeurs des ports militaires.

Il est chargé de veiller à la mise en œuvre, dans son domaine, du schéma directeur d'environnement de la marine et à sa traduction dans les opérations d'infrastructures.

Enfin, le bureau EMM/INFRA participe à la définition de la politique de restauration.

10.6. le bureau administration.⁽¹⁹⁾

Le bureau administration (EMM/ADMIN) élabore la politique et les principes d'organisation administrative des organismes et des formations de la marine, les modes de leur contrôle, la politique de gestion des éléments patrimoniaux des forces (stocks, immobilisations, trésorerie) et les principes relatifs à l'alimentation du personnel.

Il est chargé de suivre les affaires administratives générales intéressant la marine et de prendre les décisions d'ordre administratif. Il assure le traitement de dossiers relatifs aux incidents administratifs.

Le chef du bureau administration est le correspondant normal du cabinet du ministre de la défense pour l'instruction des demandes de cessions gratuites.

10.7. Le bureau organisation, réglementation et affaires juridiques.

Le bureau organisation, réglementation et affaires juridiques (EMM/ORJ) élabore et tient à jour la réglementation ayant trait à l'organisation structurelle de la marine. Il est chargé de la rédaction des textes correspondants.

Il élabore les décisions de création, de dissolution ou de restructurations des formations de la marine.

Il élabore les instructions prises en application des dispositions réglementaires dans les domaines ne ressortissant pas aux attributions d'un autre bureau de l'EMM.

Il traite des questions juridiques liées à l'élaboration de la réglementation définie ci-dessus et apporte, en tant que de besoin, son expertise juridique pour le traitement des dossiers pilotés par d'autres bureaux de l'EMM.

Il vise systématiquement les protocoles et les conventions avec des organismes extérieurs à la marine ou à l'Etat, qui sont élaborés par les différents bureaux de l'EMM.

Sous réserve des attributions des autres bureaux, il est le correspondant normal, au sein de l'EMM, de la direction des affaires juridiques (DAJ).

(19) Dont le chef est également le chef du bureau administration des unités de la sous-direction administration-finances de la DCCM.

11. LE DOMAINE FONCTIONNEL DE LA MAÎTRISE DES RISQUES.

Le bureau EMM/MDR oriente et coordonne les actions des bureaux de l'EMM, des directions et des services relevant du CEMM dans le domaine de la sécurité nucléaire, de la protection de l'environnement et de l'HSCT.

Il prépare et met à jour, en tant que de besoin, les textes d'application de la réglementation ministérielle. En particulier, il élabore les principes d'organisation d'ensemble concourant à la maîtrise des risques.

Dans le domaine de la sécurité nucléaire, il s'assure également de l'organisation matérielle et opérationnelle de la structure centrale de gestion des crises à caractère nucléaire (CRIMar) mise en œuvre au profit du CEMM en cas d'incident ou d'accident dans ce domaine.

Un officier qualifié du bureau EMM/MDR est normalement désigné pour exercer au profit du CEMM la fonction de conseiller central à la sécurité des transports (CSC), au sens de la réglementation. En cas de vacance de cette compétence au sein de ce bureau, un des conseillers territoriaux (CST) assure cette fonction, sous la tutelle du bureau EMM/MDR.

Le pharmacien-chimiste des armées affecté à l'EMM est rattaché au bureau EMM/MDR. Il y assure les fonctions de conseiller scientifique et technique de l'EMM pour ce qui relève de son domaine de spécialisation.

Le chef du bureau EMM/MDR est désigné par arrêté nominatif pour assurer la suppléance d'ALNUC pour représenter la marine à la commission spéciale des INBS.

12. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 445/DEF/EMM/MG/AG/-- du 17 novembre 2003, relative à l'organisation et au fonctionnement de l'état-major de la marine, est abrogée.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

Le vice-amiral d'escadre major général de la marine,

Pierre-François FORISSIER.