

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 9 du 23 février 2017

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte 15

CIRCULAIRE N° 52/DEF/EMM/ORG

relative aux procédures d'information des hautes autorités civiles et militaires à mettre en oeuvre lors de la survenance d'événements graves ou importants.

Du 8 février 2017

ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE : *bureau « organisation ».*

CIRCULAIRE N° 52/DEF/EMM/ORG relative aux procédures d'information des hautes autorités civiles et militaires à mettre en œuvre lors de la survenance d'événements graves ou importants.

Du 8 février 2017

NOR D E F B 1 7 5 0 1 8 4 C

Référence :

Instruction n° 1950/DEF/CAB/SDBC/CPAG du 6 février 2004 (BOC, 2004, p. 1384 ; BOEM 200.6.1.3.3, 240.6) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 52/DEF/EMM/ORG du 18 septembre 2015 (BOC n° 48 du 29 octobre 2015, texte 5 ; BOEM 140.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 140.2

Référence de publication : BOC n° 9 du 23 février 2017, texte 15.

Préambule.

La présente circulaire a pour objet de préciser, au sein de la marine, les modalités d'application de l'instruction citée en référence.

1. PRINCIPES ET MODALITÉS D'APPLICATION.

Les procédures d'information doivent être distinguées des procédures d'enquêtes militaires ou de commandement, des procédures particulières en cas d'ouverture d'une enquête judiciaire ou d'une enquête technique d'un bureau « enquête accidents défense », qui font l'objet de textes séparés. Ces démarches sont indépendantes les unes des autres car leurs objectifs diffèrent. Ainsi, un même fait peut générer plusieurs procédures distinctes.

La présente circulaire s'applique au personnel militaire et civil de la marine. Elle concerne donc toutes les formations de la marine, ainsi que les organismes interarmées (OIA), ou ceux appartenant à une autre armée ou à un service lorsque le personnel concerné relève de la marine.

La gendarmerie maritime, formation spécialisée placée pour emploi auprès du chef d'état-major de la marine (CEMM), applique les textes en vigueur au sein de la gendarmerie nationale et rend compte immédiatement des faits relevant du domaine d'application de la présente circulaire aux autorités de la marine nationale [cabinet du chef d'état-major de la marine (CEMM/CAB) - [bureau « pilotage » de l'état-major de la marine (EMM/PIL)] - [inspection de la marine nationale (IMN)] - [autorités militaires territoriales (AMT)].

Pour le personnel d'une autre armée ou service servant dans une formation sous commandement de la marine, il sera rendu compte par la procédure définie par l'armée ou le service concerné. Le cabinet du CEMM, l'EMM (bureau « pilotage ») et l'IMN sont rendus destinataires pour information du message initial.

Lorsqu'un événement relevant de l'instruction citée en référence survient dans une antenne d'une formation, c'est au commandant de formation dont dépend l'antenne de rendre compte de l'événement. La formation d'accueil de l'antenne est rendue destinataire pour information de ce message initial.

Lorsqu'un événement relevant de l'instruction citée en référence concerne un événement nautique ou une plongée subaquatique, le bureau enquête accident défense-Mer (BEAD-Mer) doit systématiquement être rendu destinataire pour information du message initial de compte rendu.

Une attention particulière sera portée à la préservation du secret médical pour les éventuelles victimes.

La réactivité nécessaire dans les circonstances précisées par l'instruction citée en référence implique que les procédures décrites ci-dessous soient parfaitement assimilées et largement diffusées au sein des formations.

2. PROCÉDURES D'INFORMATION.

2.1. Procédure « événement grave ».

La procédure « événement grave » (« EVENGRAVE ») permet l'information du ministre et des hautes autorités civiles et militaires de l'État pour les faits relatifs aux affaires susceptibles d'avoir des conséquences au plan pénal, et pour toute atteinte grave au domaine et aux biens du ministère de la défense. Il convient à cet égard de se reporter aux dispositions de l'instruction citée en référence.

La classification en catégories des événements qui doivent faire l'objet d'un compte-rendu au cabinet du ministre y est précisée. Il convient de s'y conformer.

Dès qu'il a connaissance d'un événement relevant de l'une de ces catégories, le commandant de la formation, le directeur d'établissement ou le chef de service doit immédiatement en rendre compte par l'établissement d'un message initial dont les destinataires sont précisés à l'annexe I. de la présente circulaire.

Le délai maximum d'envoi du message initial ne doit jamais excéder trois heures si la connaissance de la survenance de l'événement se produit pendant les heures de service et six heures dans les autres cas.

Les cas particuliers de suspicion de harcèlement, violences et discriminations sexuels (HVDS) survenus en service, en lien avec le service, ou hors service dans une emprise du ministère de la défense ou des établissements publics qui en dépendent (catégorie 18) font l'objet de l'annexe II. Les faits présumés de harcèlement moral au travail (HMT) impliquant un personnel militaire ou un personnel civil du ministère de la défense (catégorie 19) font l'objet de l'annexe III.

Dans le cas où des militaires d'autres armées sont impliqués, outre l'inspection de la marine, l'inspection des armées est également informée.

2.2. Procédure « événement important ».

Un certain nombre d'événements sensibles autres que ceux précédemment cités, sans nécessiter une information au niveau ministériel, doit être cependant porté sans délai à la connaissance du chef d'état-major de la marine (CEMM) et des autorités concernées de la marine. Ces événements sont appelés « événements importants » (« EVENIMP »).

Il revient au commandant de formation, au directeur d'établissement ou au chef de service de juger de la nécessité d'un compte-rendu d'« EVENIMP ». L'emploi de la même classification en catégories que les événements graves est recommandé. Les destinataires du message de compte rendu sont donnés en annexe IV. Un événement important ne fait pas l'objet d'un compte rendu détaillé : un seul message permet d'ouvrir et de clore simultanément la procédure « EVENIMP ».

2.3. Cas particulier des procédures judiciaires.

Lorsqu'une formation a connaissance de la mise en cause (crime ou délit) d'un membre de son personnel dans le cadre d'une procédure judiciaire, elle en informe aussitôt la hiérarchie en utilisant, selon la nature et la gravité des faits à l'origine de la mise en cause, la procédure « EVENGRAVE » ou « EVENIMP ».

Par la suite, le commandant maritime à compétence territoriale concernée (outre-mer, le conseiller marine) tient systématiquement informés des principales étapes de la procédure judiciaire :

- le cabinet du chef d'état-major de la marine (CEMM/CAB) ;
- le bureau « pilotage » de l'état-major de la marine (EMM/PIL) ;
- l'inspection de la marine nationale (IMN) ;
- l'autorité organique concernée ;

- la sous-direction « gestion du personnel » de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM/SDG) ou le bureau « personnel » de la direction ou service concerné, selon la catégorie du personnel concerné.

La connaissance de ces éléments permet à l'IMN (délégué du CEMM pour les pièces de correspondance relatives aux suivis et propositions de clôture d'événements graves), de proposer au cabinet du ministre une clôture partielle ou définitive de tout événement grave ayant donné lieu à des suites judiciaires.

2.4. Information ayant trait aux activités opérationnelles.

L'information pour les faits relatifs à la conduite des opérations remonte vers les autorités selon deux procédures :

- d'une part, le cas échéant, selon les dispositions de l'instruction citée en référence et de la présente circulaire ;
- d'autre part, en complément, selon les procédures particulières vers la chaîne de commandement opérationnel.

La procédure est mise en œuvre par l'autorité opérationnelle qui a connaissance des faits (généralement le commandant tactique). Elle remonte vers les autorités opérationnelles selon les procédures décrites dans les documents spécialisés ainsi que dans la documentation interalliée ou dans les ordres d'opérations.

L'état-major des opérations de la marine (EMO marine : MARINE CENTOPS PARIS ou EMO-M) doit être mis en information de tous les messages adressés au commandant opérationnel (ARMEES CENTOPS PARIS). L'inspection des armées et l'inspection de la marine sont toutes les deux mises en information.

2.5. Cas particulier des événements à caractère nucléaire.

Sans se substituer aux dispositions mises en place par l'instruction citée en référence, les incidents graves et accidents à caractère nucléaire font également l'objet de comptes rendus spécifiques sous forme de messages types et de comptes rendus détaillés. Ces documents d'information et de comptes rendus sont définis par une instruction de l'amiral autorité de coordination pour les affaires nucléaires, la prévention et la protection de l'environnement (ALNUC). Ils sont émis par le responsable de l'installation concernée [commandant de système nucléaire militaire (SNM), responsable d'installation nucléaire de base secrète (INBS), commandant de base navale ou de base de l'aéronautique navale]. L'inspecteur des mesures de sécurité nucléaire est automatiquement mis en copie.

3. ABROGATION-PUBLICATION.

La circulaire n° 52/DEF/EMM/PL/ORG du 18 septembre 2015 relative aux procédures d'information des hautes autorités civiles et militaires à mettre en œuvre lors de la survenance d'événements graves ou importants est abrogée.

La présente circulaire est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Denis BÉRAUD.

ANNEXE I.

**ENTÊTE ET DESTINATAIRES DES COMPTES RENDUS INITIAUX ET DÉTAILLÉS
D'ÉVÉNEMENT GRAVE HORS HARCÈLEMENT, VIOLENCES ET DISCRIMINATIONS
SEXUELS OU HARCÈLEMENT MORAL AU TRAVAIL.**

**EN TÊTE ET DESTINATAIRES DES COMPTES RENDUS INITIAUX ET DÉTAILLÉS
D'ÉVÉNEMENT GRAVE HORS HARCELEMENT, VIOLENCES ET DISCRIMINATIONS
SEXUELS OU HARCELEMENT MORAL AU TRAVAIL ⁽¹⁾**

Autorité origine.

Commandant de formation, directeur d'établissement ou chef de service.

Destinataires.

Pour action.

Cabinet du ministre de la défense [pour servir le cabinet du ministre et le sous-directeur des bureaux du cabinet, bureau des affaires générales militaires (MINDEFENSE PARIS et MINDEFENSE SDBC CPAG PARIS)]

État-major de la marine (MARINE PARIS).

Inspection de la marine nationale (MARINE INSPE PARIS).

Destinataires habituels de la voie hiérarchique [commandant maritime à compétence territoriale, commandant organique, COMGENDMAR (COMGENDMARINE HOUILLES) (le cas échéant), commandant supérieur des forces armées outre-mer, commandant des forces stationnées à l'étranger et s'il y a lieu commandants en sous-ordre ; directeurs centraux et locaux des services].

Si événement dans un cadre interarmées

État-major des armées (ARMEES EMA PARIS).

Pour information.

Cabinet du chef d'état-major des armées (ARMEES EMA PARIS).

Etat-major d'armée ou autorité assimilée d'emploi.

Contrôle général des armées (MINDEFENSE CONTROLE PARIS).

Direction des ressources humaines du ministère de la défense.

Direction des affaires juridiques (DIRJURIS PARIS).

Direction de la protection et de la sécurité de la défense (DIRCEN PROSECURDEF PARIS) et poste local de rattachement (PROSECURDEF...).

Commandant maritime à compétence territoriale concerné [(CECMED (commandement de l'arrondissement maritime Méditerranée), CECLANT (commandement de l'arrondissement maritime Atlantique), COMAR PARIS (commandement de la marine à Paris), COMAR MANCHE (commandement de l'arrondissement maritime Manche-mer du Nord)].

Service d'information et de relations publiques de la marine (MARINE SIRPA PARIS).

Pour les événements relevant des catégories 4., Direction de la protection des installations, moyens et activités de la défense. 9., 11., 13., 15. et 16.

⁽¹⁾ Selon le besoin de confidentialité, certains messages doivent être rédigés préférentiellement au format ACP127, en évitant dans la mesure du possible les messageries sous IP : Mélind@, MOFI, COFI, NeMO. En cas d'impossibilité de recourir à la messagerie ACP, l'usage de la messagerie Melind@ ou NeMO devra impérativement respecter les règles suivantes :

- pour l'information du CEMM/CAB et de EMM/PIL, seules les adresses NeMO suivantes doit être utilisées : cemm-cab@intradef.gouv.fr et emm-pilotage@intradef.gouv.fr ;
- l'usage de la messagerie NeMO emm@intradef.gouv.fr est proscrit ;
- pour l'information de l'inspection de la marine, l'adresse NeMO à utiliser est inspection-marine@intradef.gouv.fr ;
- pour l'information de la direction de la protection des installations, moyens et activités de la défense, l'adresse NeMO à utiliser est dpid@intradef.gouv.fr.

Si concernée.	Mission militaire près l'ambassade de France (MILFRANCE...) (qui servira l'ambassade de France territorialement compétente si besoin).
Si concerné.	État-major interarmées de zone de défense concerné (ARMEES ZONEDEF CENTOPS...).
Si concerné.	État-major opérationnel de la marine (MARINE CENTOPS PARIS).
Si concerné.	Délégué militaire départemental concerné lorsque l'événement s'est produit dans son département (DELEMIL...).
Si concerné ^{(2) (3)} .	Inspecteur des armées ou de l'armement (DELEGARM PARIS MUSE).
Si concernés.	Bureaux enquêtes accidents défense concernés (BEAD-air : AIR BUREAD BRETAGNE MUSE, BEAD-mer: MINDEFENSE BUREADMER PARIS ou BEAD-TT : BUREADTT VERSAILLES SATORY).
Si concernées.	Autorités opérationnelles : <ul style="list-style-type: none"> - formations en opération : <ul style="list-style-type: none"> • le commandant tactique (le cas échéant), • le contrôleur opérationnel, • l'état-major des opérations de la Marine (MARINE CENTOPS PARIS), • le centre de planification et de conduite des opérations de l'état-major des armées (ARMEES CPCO PARIS), • Inspection des armées (ARMEES IDA PARIS) ; lorsque le commandant tactique et/ou le contrôleur opérationnel ne sont pas français, il appartient au commandant de la formation d'apprécier l'opportunité de les informer, par la voie appropriée, selon l'incidence opérationnelle de l'événement grave. - formations en préparation opérationnelle : l'information des acteurs de la chaîne opérationnelle est laissée à l'appréciation des commandants de formation.
Si concernée.	Autorité à compétence territoriale sur le territoire duquel est basée ou stationnée la formation.
Si concernée.	Autorité à compétence territoriale sur le territoire duquel s'est passé l'événement.
Si personnel nommé désigné.	Direction du personnel militaire de la marine (MARINE DIPERMIL) ⁽³⁾ ou autres directions du personnel concernées.
Si concernées.	Direction centrale des services de la marine ou interarmées concernées : <ul style="list-style-type: none"> - direction centrale du service du commissariat des armées ⁽⁴⁾ et service local du contentieux concerné ⁽⁵⁾ ; - direction centrale du service de soutien de la flotte (MARINE DIRSERFLOTTE PARIS) et direction locale du service de soutien de la flotte concernée (DIRSERFLOTTE...) ; - direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense ; - structure intégrée de maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense (AIR SIMMAD DIRECTION PARIS MUSE) ; - service d'infrastructure de la défense (DIRCENINFRA VERSAILLES).

⁽²⁾ Pour tout événement grave d'origine pyrotechnique.

⁽³⁾ En cas d'impossibilité de recourir à la messagerie ACP, l'usage de la messagerie Melind@ ou NeMO devra impérativement respecter la règle suivante : pour l'information de la DPMM, seule l'adresse suivante doit être utilisée : dpm-m-dir@intradef.gouv.fr

⁽⁴⁾ Systématiquement en cas d'événement de mer.

Si concernée. Toute autre autorité dont l'information est jugée utile (à la diligence de l'émetteur du message).

Urgence. URGENT.

Degré de protection. Selon contenu ⁽⁵⁾ : DIFFUSION RESTREINTE ou CONFIDENTIEL DEFENSE.

MCA. Selon contenu ⁽⁵⁾ : EVENGRAVE ou CONFPERS.

OBJET. COMPTE RENDU INITIAL (ou DETAILLE) D'EVENEMENT GRAVE.

TEXTE.

Pour CAB/MINDEF et SDBC/AGM.

Pour CEMM/CAB et EMM/PIL.

Intéresse CEMA/CAB.

Intéresse officier greffier

Le formatage du message est défini dans l'instruction n° 1950/DEF/CAB/SDBC/CPAG modifiée, du 6 février 2004.

⁽⁵⁾ Si les messages de compte-rendu initial ou détaillé d'évènement grave mentionnent nominativement des personnes, le MCA CONFPERS est à utiliser au lieu du MCA EVENGRAVE. Ces messages doivent, en outre, comporter une mention de confidentialité spécifique apparaissant après le degré de protection DIFFUSION RESTREINTE : [personnel équipage, personnel officiers mariniens, personnel officiers, personnel civil]. Les messages de compte-rendu initial ou détaillé d'évènement grave relatifs aux capacités opérationnelles doivent comporter le degré de protection « confidentiel défense » sans mention de confidentialité spécifique.

ANNEXE II.

**GUIDE À L'USAGE DES AUTORITÉS HABILITÉES POUR LA RÉDACTION DES MESSAGES «
EVENGRAVE » CONCERNANT LES CAS DE HARCÈLEMENT, VIOLENCES ET
DISCRIMINATIONS SEXUELS (MESSAGE INITIAL ET COMPTE RENDU DÉTAILLÉ).**

GUIDE A L'USAGE DES AUTORITÉS HABILITÉES POUR LA REDACTION DES MESSAGES « EVENGRAVE » CONCERNANT LES CAS DE HARCÈLEMENT, VIOLENCES ET DISCRIMINATIONS SEXUELS (MESSAGE INITIAL ET COMPTE RENDU DÉTAILLÉ)

Cette catégorie ⁽¹⁾ regroupe les HVDS commis ou subis dans le cadre professionnel, c'est-à-dire en service, à l'occasion du service, mais aussi hors service, dès lors que les faits sont survenus au sein d'une emprise du ministère de la défense (incluant les bâtiments de la marine nationale, les aéronefs militaire, toute installation en opérations extérieures (OPEX), les établissements publics de la défense), indépendamment du risque pénal qui leur est attaché.

S'agissant des victimes, sont concernés tous les « ressortissants défense » (comprenant les stagiaires, les participants aux journées défense citoyenneté (JDC), les jeunes venant passer un entretien ou test en vue d'un recrutement, les réservistes, ...).

Ainsi, les faits commis hors service et à l'extérieur d'une emprise du ministère de la défense, tout comme les faits commis à l'encontre d'une victime liée à l'auteur de l'agression (pacs, vie commune, mariage, etc.) ou d'une victime non-ressortissant défense (salariés d'entreprises privées), n'entrent pas dans le champ d'application de la catégorie 18. Ils devront toutefois continuer de faire l'objet d'un compte rendu direct au ministre, au titre d'une autre catégorie.

Les faits de harcèlement moral ne font l'objet d'un signalement au titre de la catégorie 18, que s'ils sont consécutifs à un harcèlement sexuel ou engendrés par un refus de répondre à des attentes sexuelles.

Un fait entrant dans le champ d'application de la catégorie 18 relève obligatoirement de la procédure « EVENGRAVE » ; il n'y a pas de procédure « EVENIMP » pour les faits relevant de la catégorie 18.

Tout événement relevant de la catégorie 18 nécessite de déclencher une enquête de commandement.

La saisine de la cellule Thémis ou d'un numéro d'alerte spécialisée par l'intéressé ne se substitue aucunement à la rédaction d'un message « EVENGRAVE ».

1. ÉVÉNEMENT

La catégorie 18 a pour but de recenser :

- toute forme de comportement ou présomption de comportement non désiré : c'est-à-dire, tout fait avéré ou toute forme de pression (réelle ou que la victime a toutes les raisons de supposer), même non répétée, ayant pour but d'obtenir des faveurs sexuelles ;
- tout fait verbal : insultes, injures, propos déplacés et/ou obscènes ou graveleux, appels téléphoniques, envoi de messages ;
- tout fait non-verbal : gestes déplacés, attitudes, comportements inappropriés. Exemples : captation d'images dans les douches ; exhibition des parties génitales ; discriminations en raison du sexe ou de l'orientation sexuelle ;
- tout fait physique : dès lors que s'est produit entre les protagonistes un contact physique ;
- tout fait à connotation sexuelle ou lié au sexe ou à l'orientation sexuelle de la victime : il s'agit de recenser des faits ou événements à caractère « sexué », c'est-à-dire l'ensemble des agressions sexuelles prévues dans le code pénal, mais également toute atteinte portée en raison de l'appartenance à un sexe ou à l'orientation sexuelle de la victime ;
- tout fait qui entraîne ou est susceptible d'entraîner des dommages de toute nature : atteintes à l'intégrité physique et psychique, dommages matériels, craintes d'être confronté à l'agresseur présumé, etc. ;
- tout fait qui occasionne à la victime une situation de souffrance ou ressentie comme telle : sentiment dénoncé et exprimé par une victime ou par un tiers.

⁽¹⁾ Catégorie 18.

2. MESSAGE TYPE

La rédaction des messages « EVENGRAVE » – catégorie 18 doit se faire prioritairement par ACP

Autorité origine. Commandant de formation, directeur d'établissement ou chef de service.

Destinataires.

Dans un souci de confidentialité et de respect de la présomption d'innocence des personnes mises en cause, la liste des destinataires des messages de la catégorie 18. est strictement **définie et limitée**.

Pour action.

Cabinet du ministre de la défense (MINDEF PARIS et MINDEFENSE SDBC CPAG PARIS)
Cabinet du chef d'État-major de la marine (MARINE PARIS pour CEMM CAB et EMM/PIL) ⁽²⁾
Inspecteur de la marine (MARINE INSPE PARIS)
Commandant maritime à compétence territoriale concerné
Commandant organique concerné
Chef du contrôle général des armées
Inspecteurs généraux des armées
Inspection du personnel civil de la défense (le cas échéant)
Ambassade de France territorialement compétente (pour les faits s'étant déroulés à l'étranger)

URGENCE

URGENT.

DEGRE DE PROTECTION

DIFFUSION RESTREINTE (Confidentiel personnel équipage/officier-marinier/officier/civil selon le cas).

MCA.

CONFPERS ⁽³⁾.

OBJET.

COMPTE RENDU INITIAL (ou DETAILLE) D'EVENEMENT GRAVE - CATEGORIE 18.

TEXTE.

En début de texte, préciser les mentions :

- « POUR CAB/MINDEF et SDBC/AGM et POUR CEMM CAB ».

FAITS :

Les faits doivent être décrits tels que rapportés par l'auteur du signalement (par exemple, viol, attouchement, harcèlement sexuel, agression sexuelle, exhibition).

La teneur des propos sera rapportée *in extenso* et les gestes, comportements, attitudes et/ou agressions décrits avec précision.

Le rédacteur du message ne doit se livrer à aucune appréciation, ni sur la matérialité des faits, ni sur les conséquences supposées pour la victime, mais rapporter les faits de manière objective et détaillée.

⁽²⁾ En cas d'impossibilité de recourir à la messagerie ACP, l'usage de la messagerie Melind@ ou NeMO devra impérativement respecter les règles suivantes :

- pour l'information du CEMM/CAB et de EMM/PIL, seules les adresses NeMO suivantes doivent être utilisées : cemm-cab@intradef.gouv.fr et emm-pilotage@intradef.gouv.fr ;
- l'usage de la messagerie NeMO emm@intradef.gouv.fr est proscrit ;
- pour l'information de l'inspection de la marine, l'adresse NeMO à utiliser est inspection-marine@intradef.gouv.fr.

⁽³⁾ Pour les messages de compte-rendu initial ou détaillé d'évènement grave de la catégorie 18. mentionnant nominativement des personnes, le MCA CONFPERS est à utiliser au lieu du MCA EVENGRAVE. Ces messages doivent en outre comporter une mention de confidentialité spécifique apparaissant après le degré de protection DIFFUSION RESTREINTE : [personnel équipage, personnel officiers marinières, personnel officiers, personnel civil].

PERSONNES CONCERNÉES.

Afin de garantir les droits des personnes mises en cause, le terme « présumé » sera ajouté à côté des auteur(s) et victime(s) ; leur sexe (M ou F) sera précisé entre parenthèses après leur état-civil.

1. Auteur(s) présumé(s) : nom, prénom, (sexe), date de naissance, grade et qualité (personnel militaire sous contrat ou de carrière, personnel civil fonctionnaire, contractuel, ouvrier de l'État, tiers).
2. Victime(s) présumée(s) : nom, prénom, (sexe), date de naissance, grade et qualité (ressortissant défense exclusivement).
3. Témoin(s) éventuel(s) : nom, prénom, (sexe), date de naissance, grade et qualité (personnel militaire sous contrat ou de carrière, personnel civil fonctionnaire, contractuel, ouvrier de l'État, tiers).

DOMMAGES.

Description des dommages causés à la victime et/ou à l'auteur présumés, d'un point de vue physique, moral, matériel, (arrêts maladie consécutifs, angoisses, changements de comportements, atteintes à l'honneur, à la réputation, au crédit de la personne, dégradations matérielles, etc.).

MESURES.

1. Mesures conservatoires : par exemple, suspension de fonctions, déplacement de l'auteur présumé et/ou de la victime (si cette dernière en fait la demande), aménagements de créneaux horaires dans les bâtiments cadres célibataires pour les douches, modification de la physionomie de l'encadrement, etc.
2. Mise en œuvre de la procédure de l'article 40. du code de procédure pénale (CPP). Point de situation sur les suites pénales dès lors qu'elles sont connues.
3. Mesures prises ou envisagées dans les domaines disciplinaire, statutaire et/ou professionnel : demande de sanction, enquête de commandement.
4. Mesures visant à éviter le renouvellement des faits, notamment dans le cadre de la prévention des accidents.

INFORMATIONS DIVERSES.

1. Informations données aux familles.
2. Répercussion au sein de la formation ou du service.
3. Exploitation éventuelle extérieure à l'armée ou à l'organisme assimilé.
4. Point des aides apportées aux victimes et aux familles.

CONCLUSIONS.

Conclusions et observations particulières du rédacteur du compte rendu.

Nota.

Afin de permettre la juste compréhension et l'appréciation du niveau de gravité des faits objets d'une procédure « EVENGRAVE », il est indispensable d'apporter, tant à la rédaction du message initial, qu'à celle du compte rendu détaillé, un soin tout particulier.

Chacune des rubriques devra donc être complétée avec le plus grand soin, en particulier celles relatives aux dommages et aux mesures (souvent mal ou peu renseignées), pour permettre une bonne appréciation de la situation et la bonne information du ministre.

ANNEXE III.
**GUIDE À L'USAGE DES AUTORITÉS HABILITÉES POUR LA RÉDACTION DES MESSAGES «
EVENGRAVE » CONCERNANT LES CAS DE HARCÈLEMENT MORAL AU TRAVAIL
(MESSAGE INITIAL ET COMPTE RENDU DÉTAILLÉ).**

GUIDE À L'USAGE DES AUTORITÉS HABILITÉES POUR LA RÉDACTION DES MESSAGES « EVENGRAVE » CONCERNANT LES CAS DE HARCÈLEMENT MORAL AU TRAVAIL (MESSAGE INITIAL ET COMPTE RENDU DÉTAILLÉ).

Afin de mieux identifier et recenser les faits présumés de harcèlement moral au travail (HMT), une nouvelle catégorie d'EVENGRAVE est instituée : la catégorie 19. Un fait présumé de HMT étant susceptible de relever de plusieurs catégories, il conviendra d'appliquer les règles suivantes :

- si une tentative de suicide ou un décès (catégorie 6) a un lien avec un fait de HMT, la catégorie 19. devra être privilégiée ;
- dès lors qu'un personnel militaire ou civil relevant du ministère de la défense est pénalement mis en cause pour des faits de HMT, la catégorie 19 devra être systématiquement utilisée dès la connaissance de l'ouverture d'une enquête judiciaire, et non la catégorie 14. ;
- les faits de HMT cumulés avec un cas de harcèlement, violences et discriminations sexuels feront l'objet d'une remontée par la catégorie 18. exclusivement ;
- tout événement relevant de la catégorie 19 nécessite de déclencher une enquête de commandement.

1. ÉVÈNEMENT

Le harcèlement moral au travail (HMT) est un enchaînement de faits abusifs qui s'inscrivent dans la durée et qui portent atteinte à la victime. Il est caractérisé lorsque cette succession de faits ayant pour effet ou pour objet de nuire à la victime et non à répondre, pour le personnel militaire, aux exigences définies par l'article D.4137-1 du code de la défense relatif à la discipline militaire.

La catégorie 19 recense tout comportement ou propos à la fois répétitif et préjudiciable :

- tout comportement ou propos : au vu de la doctrine et de la jurisprudence, certains types d'agissements peuvent être retenus comme notamment marginaliser la victime, la déconsidérer, la discréditer ou compromettre sa santé physique ou psychique, etc. ;
- répétitif : le fait doit être répété et s'inscrire dans le temps. En conséquence, le fait isolé ou les faits répétés sur une courte période, ne sauraient être constitutifs d'un HMT ;
- préjudiciable : le fait doit avoir pour conséquence une dégradation des conditions de travail qui peut revêtir plusieurs formes : une atteinte à la dignité, une altération de la santé ou une atteinte à son avenir professionnel.

Un fait de HMT n'implique pas nécessairement une relation hiérarchique entre l'auteur et la victime présumés de HMT. Un harcèlement peut exister dans tout type de relations professionnelles : d'un supérieur envers un subordonné, d'un subordonné vis-à-vis d'un supérieur ou entre pairs.

2. MESSAGE TYPE

La rédaction des messages « EVENGRAVE » – catégorie 19 doit se faire prioritairement par ACP

Autorité origine. Commandant de formation, directeur d'établissement ou chef de service.

Destinataires.

Dans un souci de confidentialité et de respect de la présomption d'innocence des personnes mises en cause, la liste des destinataires des messages de la catégorie 19. est strictement **définie et limitée.**

Pour action.

Cabinet du ministre de la défense (MINDEFENSE PARIS et MINDEFENSE
SDBC CPAG PARIS)

Cabinet du chef d'État-major de la marine (MARINE PARIS pour CEMM CAB et EMM/PIL) ⁽²⁾
Inspecteur de la marine (MARINE INSPE PARIS)
Etat-major des armées si évènement dans un cadre interarmées
Etat-major d'armée ou autorité assimilée d'emploi

Pour information.

Commandant maritime à compétence territoriale concerné
Commandant organique concerné
Contrôle général des armées
Direction des affaires juridiques
Direction des ressources humaines du ministère de la défense
Inspecteurs généraux des armées
Inspecteur du personnel civil de la défense (le cas échéant)
Ambassade de France territorialement compétente (pour les faits s'étant déroulés à l'étranger)

URGENCE

URGENT.

DEGRE DE PROTECTION

DIFFUSION RESTREINTE (Confidentiel personnel équipage/officier-marinier/officier/civil selon le cas).

MCA.

CONFPERS ⁽³⁾.

OBJET.

COMPTE RENDU INITIAL (ou DETAILLE) D'EVENEMENT GRAVE - CATEGORIE 19.

TEXTE.

En début de texte, préciser les mentions :

- « POUR CAB/MINDEF et SDBC/AGM et POUR CEMM CAB ».

FAITS

Les agissements doivent être décrits avec précision, réalisme et objectivité. Il est nécessaire d'en faire ressortir la fréquence et d'indiquer la période durant laquelle ces faits se sont produits.

Il conviendra de préciser l'origine de la connaissance du fait de HMT (compte rendu hiérarchique de la victime, contact avec la police ou la gendarmerie, syndicat, Écoute Défense, point de contact HMT, etc.).

PERSONNES CONCERNÉES.

Afin de garantir les droits des personnes mises en cause, le terme « présumé » sera mentionné à côté des noms des auteur(s) et victime(s).

Devront figurer sur le message les informations suivantes :

Nom ; prénom ; sexe (M ou F) ; date de naissance ; grade et statut (personnel militaire de carrière ou sous contrat / personnel civil fonctionnaire, contractuel, ouvrier de l'Etat, tiers) ; armée, direction ou service d'appartenance ; organisme d'emploi (régiment, base aérienne ou navale, école, HIA, bâtiment, groupement de soutien de base de défense, etc.).

Dommages présumés : description des conséquences des faits (demande de démission, arrêt maladie, hospitalisation, etc.).

⁽²⁾ En cas d'impossibilité de recourir à la messagerie ACP, l'usage de la messagerie Melind@ ou NeMO devra impérativement respecter les règles suivantes :

- pour l'information du CEMM/CAB et de EMM/PIL, seules les adresses NeMO suivantes doivent être utilisées : cemm-cab@intradef.gouv.fr et emm-pilotage@intradef.gouv.fr ;
- l'usage de la messagerie NeMO emm@intradef.gouv.fr est proscrit ;
- pour l'information de l'inspection de la marine, l'adresse NeMO à utiliser est inspection-marine@intradef.gouv.fr.

⁽³⁾ Pour les messages de compte-rendu initial ou détaillé d'évènement grave de la catégorie 19. mentionnant nominativement des personnes, le MCA CONFPERS est à utiliser au lieu du MCA EVENEGRAVE. Ces messages doivent en outre comporter une mention de confidentialité spécifique apparaissant après le degré de protection DIFFUSION RESTREINTE : [personnel équipage, personnel officiers marinières, personnel officiers, personnel civil].

MESURES.

1. Mesures conservatoires : par exemple, suspension de fonctions, déplacement de l'auteur présumé et/ou de la victime (uniquement si cette dernière en fait la demande), orientation de la victime vers Écoute Défense, vers un médecin du service de santé des armées, etc.
2. Mise en œuvre de la procédure de l'article 40. du code de procédure pénale (CPP). Point de situation sur les suites pénales dès lors qu'elles sont connues.
3. Mesures prises ou envisagées dans les domaines disciplinaire, statutaire et/ou professionnel : demande de sanction, enquête de commandement.
4. Mesures visant à éviter le renouvellement des faits : sensibilisation du personnel, etc.

INFORMATIONS DIVERSES.

1. Informations données aux familles.
2. Répercussion au sein de la formation ou du service.
3. Exploitation éventuelle extérieure à l'armée, direction ou service : couverture médiatique, etc.
4. Point des aides apportées : demande de protection juridique, éventuelles mesures d'accompagnement ou de suivi, etc.

CONCLUSIONS.

Conclusions et observations particulières du rédacteur du compte-rendu.

Nota.

Afin de permettre la juste compréhension et l'appréciation du niveau de gravité des faits objets de la procédure EVENGRAVE, il est indispensable d'apporter, tant à la rédaction du message initial, qu'à celle du compte rendu détaillé, un soin tout particulier.

ANNEXE IV.
ENTÊTE ET DESTINATAIRES DU COMPTE RENDU D'ÉVÉNEMENT IMPORTANT.

EN-TÊTE ET DESTINATAIRES DU COMPTE-RENDU D'ÉVÉNEMENT IMPORTANT ⁽¹⁾

Autorité origine.

Commandant de formation, directeur d'établissement ou chef de service.

Destinataires.

Pour action.

État-major de la marine (MARINE PARIS).

Inspection de la marine nationale (MARINE INSPE PARIS).

Destinataires habituels de la voie hiérarchique (commandant maritime à compétence territoriale, commandant organique, commandant supérieur des forces armées outre-mer, commandant des forces stationnées à l'étranger et s'il y a lieu commandants en sous-ordre ; directeurs centraux et locaux des services).

Pour information.

Autorités opérationnelles.

Si concernée. Autorité à compétence territoriale sur le territoire duquel est basée ou stationnée la formation.

Si concernée. Autorité à compétence territoriale sur le territoire duquel s'est passé l'événement.

Service d'information et de relations publiques de la marine (MARINE SIRPA PARIS).

Si personnel nommé désigné. Direction du personnel militaire de la marine (MARINE DIPERMIL) ou autres directions du personnel concernées.

Direction centrale des services de la marine ou interarmées concernées :

- direction centrale du service du commissariat des armées ⁽²⁾ et service local du contentieux concerné ⁽²⁾ ;
 - direction centrale du service de soutien de la flotte (MARINE DIRSERFLOTTE PARIS) et direction locale du service de soutien de la flotte concernée (DIRSERFLOTTE...) ;
 - direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la Défense ;
 - structure intégrée de maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense (AIR SIMMAD DIRECTION PARIS MUSE) ;
 - service d'infrastructure de la défense (DIRCENINFRA VERSAILLES).
- Si concernées.

⁽¹⁾ Selon le besoin de confidentialité, certains messages doivent être rédigés préférentiellement au format ACPI27, en évitant dans la mesure du possible les messageries sous IP : Mélind@, MOFI, COFI, NeMO.

En cas d'impossibilité de recourir à la messagerie ACP, l'usage de la messagerie Melind@ ou NeMO devra impérativement respecter les règles suivantes :

- pour l'information du CEMM/CAB et de EMM/PIL, seules les adresses NeMO suivantes doivent être utilisées : cemm-cab@intradef.gouv.fr et emm-pilotage@intradef.gouv.fr ;
- l'usage de la messagerie NeMO emm@intradef.gouv.fr est proscrit ;
- pour l'information de l'inspection de la marine, l'adresse NeMO à utiliser est inspection-marine@intradef.gouv.fr.

⁽²⁾ Systématiquement en cas d'événement de mer et pour les événements relevant des catégories 14.1 à 14.3 définies dans l'instruction de référence.

Si concernée.	Toute autre autorité dont l'information est jugée utile (à la diligence de l'émetteur du message).
Urgence.	URGENT.
Degré de protection.	Selon contenu ⁽³⁾ : DIFFUSION RESTREINTE ou CONFIDENTIEL DEFENSE.
MCA.	Selon contenu ⁽³⁾ : EVENIMP ou CONFPERS.
OBJET.	COMPTE RENDU D'EVENEMENT IMPORTANT.
TEXTE.	Pour CEMM/CAB et EMM/PIL. Intéresse officier greffier (le cas échéant).

Le formatage du message est défini dans l'instruction citée en référence. La catégorisation est reprise.

⁽³⁾ Si les messages de compte-rendu initial ou détaillé d'évènement important mentionnent nominativement des personnes, le MCA CONFPERS est à utiliser au lieu du MCA EVENGRAVE. Ces messages doivent en outre comporter une mention de confidentialité spécifique apparaissant après le degré de protection DIFFUSION RESTREINTE : [personnel équipage, personnel officiers marinières, personnel officiers, personnel civil]. Les messages de compte-rendu initial ou détaillé d'évènement important relatifs aux capacités opérationnelles doivent comporter le degré de protection « confidentiel défense », sans mention de confidentialité spécifique.