

ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE : *bureau « condition du personnel de la marine ».*

INSTRUCTION N° 161/DEF/EMM/CPM relative au processus d'évolution de la tenue.

Du 23 novembre 2006

NOR D E F B 0 6 5 2 7 6 0 J

Références :

INSTRUCTION N° 1/DEF/EMM/RH/CPM du 15 juin 2004 (BOC, 2004, p. 3793 ; BOEM 557-1) modifiée.

INSTRUCTION N° 20/DEF/DCCM/ADM/UNITES du 12 octobre 1999 (BOC, p. 4887 ; BOEM 712) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Texte abrogé :

INSTRUCTION N° 131/DEF/EMM/RH/CPM du 22 juillet 2004 (BOC, 2004, p. 4498 ; BOEM 111*, 113 et 557-1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 111.2.1.3, 113.12.

Référence de publication : BOC N°13 du 18 juin 2007, texte 27.

La présente instruction fixe le processus et les acteurs de l'évolution de la tenue en vigueur dans la marine.

1. PÉRIMÈTRE DU PROCESSUS.

Le champ couvert par le processus comprend :

- la création ou le retrait d'effets d'habillement et d'insignes ;
- la modification apportée aux articles en service dans la mesure où la conception générale, la présentation ou les conditions d'utilisation en sont affectées ;
- la simplification des tenues ;
- les conditions de port des tenues ;
- les allocations des effets;
- la maîtrise des dépenses d'habillement.

Les demandes concernant les effets spéciaux sont également traitées dans le cadre de ce processus mais seulement lorsque la problématique renvoie à la notion d'image ou aux allocations de ces effets (les autres questions, notamment la création, les modifications ou le retrait, relèvent directement de l'autorité organique ou l'autorité de direction générale concernées).

2. NATURE DES ÉVOLUTIONS.

Une modification est dite « immatérielle » lorsqu'elle n'entraîne pas de changement direct sur une tenue, dans le cadre d'un changement de conditions de port d'un effet d'habillement, par exemple.

Une modification est dite « matérielle » lorsqu'elle entraîne un changement physique de tout ou partie d'un effet d'habillement, se traduisant par la réalisation de prototypes répondant au besoin.

3. EXPRESSION DU BESOIN.

3.1. Lancement du processus.

Le processus est initié annuellement par le bureau « condition du personnel de la marine » de l'état-major de la marine (EMM/CPM), normalement dans le courant du mois de janvier, par l'envoi d'un message aux autorités organiques, leur demandant de faire parvenir à l'état-major de la marine leurs propositions dans chacun des domaines entrant dans le périmètre défini précédemment.

À compter de la date de réception du message, les autorités organiques bénéficient d'un délai de deux mois pour faire parvenir les thèmes à étudier à l'état-major de la marine, en ayant préalablement consulté les formations placées sous leur commandement.

Toute proposition de création d'effets nouveaux ou de modification d'effets existants doit être accompagnée des éléments permettant d'en apprécier le besoin.

3.2. Instruction des demandes.

Il appartient aux autorités organiques d'effectuer à leur niveau une sélection parmi les besoins exprimés, selon les critères suivants :

- caractère avéré et collectif du besoin ;
- pertinence de la réitération d'une demande déjà rejetée.

Les autorités organiques font ensuite parvenir au bureau EMM/CPM leurs demandes argumentées, par message, par courrier électronique ou par courrier officiel comportant des pièces jointes.

Les demandes de création d'insignes et la modification des règles de port doivent obligatoirement faire l'objet de propositions concrètes.

Dans le cas d'une demande de création d'insigne, trois projets doivent être envoyés à l'échelon central, afin de permettre une décision rapide. Les autorités organiques peuvent utilement se rapprocher des autorités de domaines de compétences pour organiser le recueil de ces projets.

4. ÉTABLISSEMENT DU PLAN D'ACTION.

4.1. Étude du besoin.

Le bureau EMM/CPM saisit l'ensemble des besoins exprimés dans une base de données et recherche, si besoin, des avis extérieurs : service technique et des marchés généraux du commissariat de la marine (SERTEMARCO), service d'information et de relations publiques de la marine (SIRPA MARINE), service d'information sur les carrières de la marine (SICM), hygiène et sécurité des conditions de travail (HSCT), santé (EMM/SAN), ...

A ce stade, une première évaluation du coût initial de mise en place d'un nouvel effet, auquel il convient d'ajouter, le cas échéant, les coûts d'élimination des stocks d'anciens effets, dont le port est abandonné, est réalisée par le bureau « habillement, couchage, pavillonnerie » de la direction centrale du commissariat de la marine (DCCM/LOG/HCP), en liaison avec le bureau « logistique générale » de l'EMM (EMM/LOGGEN), gouverneur délégué de l'opération budgétaire individualisée relative à l'habillement.

4.2. Comité restreint de la tenue.

4.2.1. Composition.

Une fois l'ensemble des données collectées et mises en forme, le bureau EMM/CPM provoque une réunion (comité restreint de la tenue) à laquelle participent, outre lui-même, les autres acteurs du changement :

- le chef du SERTEMARCO ;
- le chef du bureau DCCM/SD/LOG/HCP ;
- le chef du bureau EMM/LOG/GEN ;
- tout autre personne dont l'expertise peut s'avérer nécessaire.

A des fins de simplification, cette réunion peut être une conférence téléphonique ou une visioconférence.

4.2.2. Travaux du comité restreint.

La mission du comité restreint est de classer et de hiérarchiser les besoins exprimés, afin de faire ressortir ceux qui sont confortés par les avis extérieurs recueillis, et dont la réponse ne se trouve pas déjà dans la réglementation.

Par ailleurs, le comité émet des propositions de réponses pour chacun des besoins exprimés retenus :

- une demande de modification immatérielle pourra faire l'objet d'une proposition d'évolution de la réglementation ;
- une demande de modification matérielle pourra faire l'objet d'une proposition de confection de prototypes.

4.3. Comité de la tenue.

Une fois les éléments prêts (décisions à prendre et prototypes à étudier), le bureau EMM/CPM provoque une réunion décisionnelle, dite comité de la tenue, dans le bureau du major général de la marine (MGM), président. Y sont conviés les membres du comité restreint, le médecin en chef, conseiller santé de l'état-major de la marine (EMM/SAN) ainsi que toute autre personne dont la présence est jugée nécessaire.

4.3.1. Modifications immatérielles.

Les décisions à prendre et les réponses proposées sont présentées au MGM pour validation.

4.3.2. Modifications matérielles.

Dans la mesure du possible (appel d'offre fructueux), un minimum de deux prototypes pour chaque demande est requis.

Ces prototypes sont présentés au MGM. Certains peuvent être écartés car jugés non conformes à l'esprit « marine ». Ceux qui sont retenus font l'objet d'un classement par ordre décroissant d'intérêt.

Si la confection de certains prototypes s'avère plus longue que prévue, leur présentation est reportée de facto à une réunion ultérieure afin de ne pas entraver le déroulement du processus. Le bureau EMM/CPM jugera alors de l'opportunité de provoquer, hors processus annuel, des réunions ponctuelles de décisions pour valider les prototypes, de manière à ne pas être tenu d'attendre l'échéance de l'année suivante pour faire avancer la réponse au besoin.

4.3.3. Relevé de décisions.

Un relevé de décisions, répertoriant les actions à mener, les échéances et les acteurs, est élaboré pendant cette réunion. Il rappelle également les décisions antérieures pour permettre le suivi de leur mise en œuvre jusqu'à aboutissement.

Ce relevé est visé par tous les participants et signé à l'issue par le MGM. Il engage les différents acteurs, notamment au regard du respect des échéances prévues.

Ce relevé est envoyé pour information au chef d'état-major de la marine (CEMM), qui peut demander des compléments d'information sur l'une ou l'autre des décisions prises. En cas de désaccord sur un point et si cela s'avère nécessaire, une réunion est provoquée dans le bureau du CEMM, à laquelle assistent le MGM, le chef du bureau EMM/CPM et son adjoint en charge des conditions de vie et de travail.

A l'issue, le plan d'action correspondant à ce relevé de décisions est établi et diffusé aux membres du comité.

4.4. Mise en oeuvre de la décision.

Dans le cas d'une modification immatérielle : une modification de la réglementation est préparée par le bureau EMM/CPM et présentée au CEMM pour signature.

Dans le cas d'une modification matérielle, selon l'avancement du processus pour l'effet considéré :

- la réalisation de prototypes est initiée (nouvelle demande) ;
- des tests au porté sont organisés (demandes antérieures).

Ces tests sont organisés localement par le SERTEMARCO pour le prototype classé en premier choix. Ils doivent permettre de juger de la bonne adéquation entre l'effet confectionné et le besoin initial. En outre, ils apportent également des éléments d'appréciation quant au confort et à l'esthétisme.

Si ces essais sont concluants, le prototype est validé et il en est rendu compte par message électronique au MGM (action EMM/CPM).

Dans le cas contraire, deux cas de figure se présentent :

- 1) une modification suffit à le rendre acceptable : la modification est effectuée sur le prototype puis de nouveaux essais au porté sont réalisés. Si cette seconde série d'essais est concluante, il en est rendu compte au MGM ;
- 2) le prototype ne convient pas du tout : le SERTEMARCO initie alors les tests au porté sur le prototype classé en seconde priorité et ce jusqu'à satisfaction du besoin dont il est rendu compte au MGM.

5. PROCÉDURE EXCEPTIONNELLE.

En cas d'urgence avérée concernant la création d'un insigne ou la modification de règles de port d'un effet d'habillement, l'état-major de la marine peut être saisi directement par l'autorité organique hors du champ normal du processus.

La demande sera traitée de la même manière que celle énoncée au point 4 mais dans un laps de temps réduit.

6. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 131/DEF/EMM/RH/CPM du 22 juillet 2004 relative à la commission de la tenue, est abrogée.

_____ Bulletin officiel des armées _____

Pour la ministre de la défense et par délégation :

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

Pierre-François FORISSIER.

ANNEXE

SCHÉMA REPRÉSENTATIF DU PROCESSUS D'ÉVOLUTION DE LA TENUE.

