

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 68 du 9 mai 2019

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 4

INSTRUCTION N° 103/ARM/EMM/PP/CO-ORG

relative aux principes et organisation pour la prise en compte des matériels mobiles d'armement de première dotation des programmes de bâtiments.

Du 14 décembre 2018

ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE :

Plans et programmes ; cohérence organique

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT :

Unité de management - Opérations d'armement navales ; direction des opérations

INSTRUCTION N° 103/ARM/EMM/PP/CO-ORG relative aux principes et organisation pour la prise en compte des matériels mobiles d'armement de première dotation des programmes de bâtiments.

Du 14 décembre 2018

NOR A R M B 1 9 5 2 3 9 6 J

Référence(s) :

- [Arrêté du 21 février 2012 relatif à la gestion logistique des biens mobiliers affectés au ministère de la défense et des anciens combattants.](#)
- [Arrêté du 27 avril 2014 portant organisation de l'état-major de la marine et des organismes directement subordonnés au chef d'état-major de la marine.](#)
- [Instruction générale N° 125/DEF/EMA/PLANS/COCA N° 1516/DEF/DGA/DP/SDM du 26 mars 2010 relative au déroulement et la conduite des opérations d'armement - tome I.](#)
- [Instruction N° 5/DEF/EMM/PIL/ADT du 21 octobre 2016 relative à la fonction organique de la marine nationale.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

huit annexes

Texte(s) abrogé(s) :

- [Instruction N° 103/DEF/EMM/PROG/PFLI du 19 janvier 2005 relative aux principes et organisation pour la prise en compte des matériels mobiles d'armement de première dotation des programmes de bâtiments.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [720.1.2.5.](#), [470-0.2.2.](#)

Référence de publication :

BOC n°68 du 09/5/2019

Pour le ministre des armées :

1. OBJET DE L'INSTRUCTION

La présente instruction fixe les directives de l'état-major de la marine (EMM) et de l'unité de management des opérations d'armement navales de la direction générale de l'armement (DGA) relatives aux processus de définition, approvisionnement et délivrance des matériels mobiles d'armement (MMA), dans le déroulement d'une opération d'armement de bâtiment de surface.

Les principes généraux de cette instruction sont applicables aux sous-marins. Leurs programmes d'armement font toutefois l'objet de protocoles spécifiques.

L'instruction recouvre les activités amont de définition du besoin, d'expression du besoin vers les services approvisionneurs, de réception et d'acheminement du matériel vers les clients étatiques, voire les acteurs industriels du processus.

Elle intègre les dispositions à prendre pour maîtriser les risques susceptibles de conduire à des retards de livraison dans les programmes, et pour assurer une cohérence globale entre les MMA utilisés sur les bâtiments en service et les MMA délivrés dans le cadre des programmes navals.

2. DÉFINITIONS

Les MMA regroupent l'ensemble des matériels mobiles concourant au fonctionnement du navire, à l'entretien du matériel et à la vie à bord.

Les MMA dits « de sécurité maritime », tels que définis par la commission de sécurité maritime (CSM), regroupent les matériels mobiles qui concourent à la sauvegarde de la vie en mer, à la sécurité de la navigation ou à la préservation de l'environnement marin. Ils incluent les matériels concourant à la sécurité incendie et voie d'eau.

3. EXCLUSIONS

Les matériels dits « d'attache » ou « de coque », c'est-à-dire utilisés à un poste fixe, ou rendus mobiles après démontage, sont exclus de la présente instruction.

Sont exclus également de la présente instruction :

- les rechanges ;
- les consommables généraux de type fournitures de bureau, produits et petits matériels de propreté ;
- les consommables spéciaux de type combustibles, lubrifiants, décapants, boulonneries, etc. ;
- les munitions ⁽¹⁾.

4. DÉFINITION DU BESOIN

L'exploitation du retour d'expérience fait apparaître que l'une des causes de risque de livraison hors délais des MMA est liée à un processus engagé trop tardivement, ainsi qu'à des besoins parfois insuffisamment définis. L'organisation doit permettre d'initier les activités de définition du besoin en amont de la phase

de définition d'un programme et d'évaluer la quantité de matériels à approvisionner sur le long terme pour l'ensemble des programmes d'armement. Elle doit également permettre de connaître les matériels à acheter par le maître d'œuvre industriel titulaire du contrat de réalisation avant la notification du contrat de réalisation, et de garantir la mise à disposition des autres matériels auprès du maître d'œuvre industriel dans les délais requis, et plus particulièrement pour la première sortie à la mer.

La définition du besoin repose, lorsqu'elles existent, sur les circulaires de dotation en vigueur rédigées par les autorités de domaines concernées.

4.1. Elaborer et mettre à jour la base générique

Ce sous-processus, piloté par le CEPN, doit permettre de préparer très en amont les expressions de besoins relatives aux opérations d'armement.

Il s'agit d'établir et mettre à jour de manière permanente la base générique, composée d'un socle de MMA commun à tous les types de navires, et complétée par des annexes spécifiques (ex. : matériels aviation pour les bâtiments BPH). La base générique, agréée par le CEPN, prend en compte les circulaires de dotation en vigueur éditées par l'EMM, identifie les chargés de domaine concernés et précise le cas échéant les programmes ou opérations d'armement prenant déjà en compte certains des MMA.

Elle est adressée par le CEPN, tous les six mois, aux autorités de domaines et autorités organiques concernées (services approvisionneurs compétents en copie, ainsi qu'au SSF/bureau armement au titre de sa responsabilité de pilote des approvisionnements pendant la phase de délivrance de l'ensemble des MMA), accompagnée des prévisions de planning des programmes d'armement à cinq ans (cf. paragraphe 8.2.). Les besoins nouveaux générés par les bâtiments en armement sont alors intégrés aux commandes globales par les autorités de domaines.

Pour l'entretien de la base générique, le CEPN s'appuie sur des groupes de travail transverses et permanents, par domaine technique. Animés par des officiers ou officiers marinières du CEPN, ils incluent *a minima* un représentant de l'autorité de domaine transverse ou de l'autorité organique ⁽²⁾ et un représentant par service de soutien concerné. D'autres membres issus de structures d'expertise étatiques permanentes (EMM/OP SLI, CEPA, CEPHISMER, DGA/TN, SSF/SDT, SEA, etc.) peuvent y être invités le cas échéant. Ces structures se réunissent autant que de besoin et au moins deux fois par an, et provoquent la mise à jour des circulaires de dotation par les chargés de domaines concernés.

La rédaction et la révision régulière de la base générique, réalisées en amont des programmes, participent pleinement à la maîtrise des risques pesant sur le processus, puisqu'elles permettent d'identifier les commandes susceptibles d'être ordonnées à long terme, les articles correspondant à de nouvelles fonctionnalités ainsi que les articles risquant d'être frappés d'obsolescence et devant faire l'objet d'un traitement particulier (expérimentations, fiches d'expression de besoin, etc.).

Ce processus permet également d'identifier les biens qui doivent être préférentiellement achetés par un service de l'Etat, ou spécifiés par l'État.

En règle générale, l'objectif est de confier l'acquisition des MMA aux titulaires des contrats de réalisation, à l'exception des matériels nécessitant une rationalisation des parcs ou une harmonisation de la formation des utilisateurs, qui sont alors fournis par les services de l'État. La décision de recourir, pour un matériel, au titulaire du contrat de réalisation (chantier) ou à un service approvisionneur étatique (GFE) incombe *in fine* à l'EDPI. Afin d'assurer l'homogénéité du parc des matériels en service tout en ayant recours au titulaire du contrat de réalisation, l'EDPI peut également décider d'imposer un matériel (GSE).

Cas particulier des articles de sécurité maritime :

Ces articles doivent être clairement identifiés et distingués avec un marquant « sécurité maritime », afin d'indiquer que leur détention à bord est indispensable à la délivrance du permis de naviguer.

Le cas échéant et afin de faciliter la délivrance par la direction des affaires maritimes des permis de naviguer pour essai, les groupes de travaux permanents s'efforceront d'identifier les matériels pouvant être acquis avec la certification « *marine equipment directive* » (MED), dès lors que cela est compatible avec le besoin militaire. L'approvisionnement de matériels certifiés permet de satisfaire les contraintes des essais sous pavillon civil d'une part, et les besoins spécifiques de la marine d'autre part.

4.2. Définir et mettre à jour les listes de matériels mobiles de l'armement des bâtiments en armement

Pour chaque opération d'armement, et pendant toute la durée de l'opération, l'équipe de programme intégrée (EDPI) organise des réunions d'avancement dédiées aux MMA en y invitant les représentants des groupes de travail permanents, afin de définir et mettre à jour une liste adaptée aux spécificités du programme. Cette liste est extraite de la base générique de la famille concernée.

La liste initiale (V0) est définie et validée par l'EDPI au plus tard six mois avant le début de la phase de réalisation, afin de pouvoir anticiper au plus tôt l'acquisition des matériels ou la passation des marchés nécessaires, notamment au profit du lot 0.

La liste devient version de référence (VR) au lancement du stade de réalisation.

La liste VR continue à évoluer en versions successives V1, V2, V3, etc., post-contractualisation afin de prendre en compte la poursuite des travaux de conception détaillée, puis le retour d'expérience des premières unités de la série. Ces évolutions doivent être maîtrisées pour limiter le recours à des avenants au marché.

La stratégie d'acquisition (spécification ou fourniture par l'Etat, ou fourniture par le titulaire du contrat de réalisation) est propre à chaque opération d'armement ; l'EDPI s'appuie cependant sur les principes suivants pour arrêter ses choix :

- la rationalisation du maintien en condition opérationnelle et de la formation des équipages ;
- le respect du délai de livraison des MMA nécessaires à la première sortie à la mer et à la réception contractuelle. L'évaluation du risque associé à cette exigence doit donc être examinée (cf. paragraphe 8.3.) ;
- le degré de complexité de l'intégration qui peut conduire à choisir un approvisionnement, par l'industriel, de matériels éventuellement spécifiés par l'État.

Cas particulier des matériels innovants :

Lorsqu'un besoin nouveau, portant sur un matériel encore non utilisé dans la marine, est identifié dans le cadre d'une opération d'armement, l'EDPI peut s'appuyer sur le processus suivant :

- expression du besoin, formalisée par une « fiche d'expression de besoin » rédigée par le GT de domaine, en coordination avec l'autorité de domaine transverse concernée ;
- validation par l'EDPI, complément d'instruction éventuel par le CEPN et l'autorité de domaine.

5. EXPRIMER LE BESOIN VERS LES SERVICES CHARGÉS DE L'APPROVISIONNEMENT

Au début de la phase de réalisation, lorsque l'EDPI estime que les travaux de conception détaillés sont suffisamment matures pour préciser les volumes de stockage, de rangement, les interfaces nécessaires, voire les nouveaux matériels à acquérir (cf. paragraphe 4.2.), elle adresse aux services approvisionneurs, sous la forme d'une note bi-timbre EMM/DGA, l'expression de besoin de référence (liste VR) complétée de tous les éléments nécessaires à la parfaite description des matériels à acquérir (spécification d'interface, fiche d'expression de besoin particularisée, etc.).

Cette liste peut exceptionnellement être amendée et complétée (V1, V2, etc.), tout au long du programme, par des additifs relatifs à des équipements qui n'auraient pas été identifiés en phase de conception détaillée.

Cette liste doit, dès réception, être prise pour action par les services approvisionneurs, qui appliqueront les principes établis dans les protocoles passés avec la marine nationale représentée par le SSF.

L'expression de besoin doit également être accompagnée d'un calendrier de livraisons répondant aux principes suivants :

- le « lot 0 », regroupe les matériels dont l'intégration dimensionne l'aménagement des locaux (accorage, interface, raccordement aux réseaux, etc.) ; ce lot doit être remis au chantier de construction au plus tôt ;
- le « lot PSM » correspond aux matériels indispensables à la première sortie à la mer (PSM). Il inclut notamment les MMA de « sécurité maritime ». Sa disponibilité conditionne la délivrance des permis de naviguer (pour essais et définitif) ;
- le « lot acceptation » est constitué par le reliquat de matériels n'appartenant pas aux catégories précédentes, mais qui devra être embarqué avant la réception du navire ; ces matériels permettent au navire de conduire l'ensemble des missions qui lui sont confiées.

Afin d'assurer la livraison des MMA dans des délais compatibles avec les contraintes liées aux délais de commande et d'approvisionnement, la VR doit être transmise le plus tôt possible au début de la phase de réalisation, et au plus tard 12 mois avant la PSM. Dans le cadre des opérations simplifiées, il peut être alors nécessaire d'émettre la VR avant le début de la phase de réalisation.

Les délais de livraison nécessaires varient en fonction de la durée des programmes. Le retour d'expérience des programmes passés montre cependant qu'il est recommandé de respecter les délais suivants :

LOTS MATÉRIELS MOBILES DE L'ARMEMENT	OBJECTIFS DE DÉLAIS DE LIVRAISON
Lot 0	Date de PSM – 8 mois
Lot PSM	Date de PSM – 3 mois
Lot acceptation	Date de réception du navire – 3 mois

6. RÉCEPTIONNER ET LIVRER AUX UTILISATEURS

6.1. Approvisionnement, réception et expédition par un service étatique

Les nouvelles unités sont systématiquement équipées de matériels neufs, sauf décision au cas par cas prise par l'EDPI qui peut décider de recourir à des matériels en stock étatique ou récupérés sur des unités désarmées.

L'approvisionnement des articles est de la responsabilité du service de soutien concerné, ou de programmes particuliers.

Les modalités de livraisons sont détaillées par l'EDPI dans la note d'expression du besoin en MMA, co-signée par l'EMM et la DGA.

En métropole, les destinataires à privilégier sont les antennes du SLM à Lorient pour les chantiers constructeurs de la façade Atlantique ou de la Manche, et le SLM à Toulon pour les chantiers situés en Méditerranée.

6.2. Vérification et magasinage

L'antenne du SLM à Lorient et le SLM de Toulon, avec le soutien des experts du CEPN, assurent l'examen visuel de l'état et la complétude des matériels et de la documentation associée (en particulier dans le cas de matériels non neufs ou lorsque l'utilisation du matériel est assujettie à la réalisation d'opérations de contrôle et de maintenance réglementaire), avant délivrance à l'industriel ou aux utilisateurs.

6.3. Délivrance

Lorsque le matériel doit être mis à disposition du chantier (lot 0 et lot PSM), le partage des responsabilités entre l'Etat et l'industriel doit être explicité dans les clauses du contrat de réalisation de l'opération.

Les besoins de mise à disposition exprimés par l'industriel au fil de l'eau sont, sauf cas particulier, adressés directement aux antennes du CEPN et au SLM. Le SLM se charge de l'acheminement physique et de la livraison des matériels au chantier, qui les réceptionne avec l'aide d'un représentant local de l'EDPI, ou d'un membre de l'équipage du bâtiment en construction, si nécessaire. L'état des matériels transférés, quantitatif et qualitatif, est adressé par le SLM au CEPN et à l'EDPI.

Les équipages désignent au plus tôt les détenteurs et utilisateurs de leurs unités, éventuellement à titre provisoire, pour préparer la prise en charge de l'ensemble des MMA.

Le CEPN est chargé de la mise à jour et de la diffusion à l'EDPI de la liste du matériel remis à l'équipage jusqu'au transfert de la responsabilité du navire armé à la marine.

Enfin, le transfert de responsabilité entre deux acteurs, qui est implémenté dans les systèmes d'information logistique (SIL) concernés, est réalisé sur la base d'un document contradictoire.

7. PRENDRE EN COMPTE LE RETOUR D'EXPERIENCE

Lorsqu'une opération d'armement comprend plusieurs unités construites en série, le retour d'expérience pris en compte par l'EDPI est traité lors de réunions dédiées, à partir des informations fournies par les équipages (messages PEPIN ou CRAT, rapports de fin de mission, comptes rendus de VCM phase 2, etc.), *via* l'officier de programme.

Pour les programmes neufs, l'adéquation des MMA aux missions opérationnelles est évaluée dans le cadre du processus de vérification des caractéristiques militaires piloté par la Commission Permanente des Programmes et des Essais (CPPE). À ce titre, les réunions (REAR, ASA, ASA+1) des Commissions Supérieures d'Armement (CSA) sont l'occasion de rendre compte et de partager toutes les difficultés liées à l'adéquation ou à l'approvisionnement des matériels prévus.

L'officier de programme SLI (EMM/PP/BPROG/SLI) est systématiquement associé aux processus d'exploitation des retours d'expériences.

Les chargés de domaine prennent en compte le retour d'expérience global des navires en service pour l'établissement ou la mise à jour de la base générique et des circulaires de dotation (cf. paragraphe 4.1.).

8. PILOTAGE ET MAITRISE DES RISQUES

8.1. Rôle et responsabilités de l'équipe de programme intégrée

L'EDPI pilote le processus de bout en bout, à l'exception de la réalisation de la base générique qui reste sous pilotage du CEPN.

8.2. Rôle du service de soutien de la flotte/bureau armement

Pendant la phase de délivrance des MMA et à partir des listes VR en vigueur, le SSF/bureau armement coordonne l'approvisionnement de l'ensemble des MMA étatiques des bâtiments en construction, en relation avec les services approvisionneurs.

À partir des informations fournies par les services approvisionneurs, il informe régulièrement l'EDPI des prévisions et de l'état des commandes et des livraisons.

Des points de situation réguliers au profit de la CPPE, de l'EDPI et du CEPN sont effectués *a minima* un an avant la PSM.

8.3. Maîtrise des risques

Pour garantir la livraison des matériels dans les délais prescrits, une analyse des risques peut être conduite dès la phase d'élaboration et de mise à jour de la base générique.

Une méthodologie de cotation du risque, proposée en annexe II, permet d'identifier les matériels critiques, c'est-à-dire ceux présentant à la fois une probabilité élevée de non délivrance et un impact fort (opérationnel, financier, etc.).

9. GESTION LOGISTIQUE DES BIENS

Les MMA sont des biens mobiliers de l'État et obéissent aux règles de gestion logistique des biens conformément à [l'arrêté de première référence](#).

Les gestionnaires de biens sont les directeurs des services de soutien (SSF, SCA, SSA, DIRISI, SEA, SIMU, DMAé, SHOM et SIMMT). Ils fixent la liste des organismes et des formations dans lesquels un ou plusieurs détenteurs de biens doivent être désignés, et attribuent un statut aux biens.

Les MMA acquis par les services de soutien au profit des constructions neuves sont suivis en gestion dès leur acceptation.

Les statuts et positions logistiques sont ceux décidés par le gestionnaire de biens en vue d'assurer la traçabilité et la satisfaction des besoins. Les détenteurs sont responsables de l'exécution des mouvements ordonnés par les gestionnaires de biens.

Le détenteur est chargé de la mise à jour du système d'information logistique (SIL). Dans l'hypothèse d'une indisponibilité ou d'une absence de SIL (retard de déploiement etc.), les informations logistiques relatives aux biens sont transmises par le détenteur au gestionnaire de biens concerné.

10. MODALITÉS FINANCIÈRES

Les équipements approvisionnés sont financés par l'opération d'armement sur le programme P146.

Dans le cas d'une série et pour un programme « court », afin d'optimiser les coûts engagés par les commandes de matériels et dans la mesure du possible, les

commandes sont regroupées pour l'ensemble des unités à produire.

Si du matériel non neuf est délivré en raison de délais d'approvisionnement excessifs du matériel prévu, il fait l'objet d'un échange standard ultérieur par le matériel neuf financé par le P146 (disposition valable sauf si une décision de l'autorité compétente impose pour des raisons particulières le recours à des matériels d'occasion).

Afin d'évaluer l'enveloppe financière qu'il aura à engager sur son budget, le directeur de programme (DP) demande aux services approvisionneurs la valorisation de la liste des MMA. Dans la mesure du possible, cette évaluation est établie à partir de la liste VR (liste de référence).

Le Bureau Armement du SSF centralise les valorisations du SSF et du SCA, puis les transmet à l'EDPI. Les autres services approvisionneurs adressent directement leur valorisation au directeur de programme.

Une nouvelle valorisation peut être nécessaire en cas d'évolution importante de la liste des MMA, ou pour réactualiser leur coût dans le cadre d'une série de bâtiments.

11. ABROGATION

L'[instruction n° 103/DEF/EMM/PROG/PFLI du 19 janvier 2005](#) relative aux principes et organisation pour la prise en compte des matériels mobiles d'armement de première dotation des programmes de bâtiments est abrogée.

12. PUBLICATION

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

Notes

(1) À l'exception des munitions de première dotation requises dans le cadre de la délivrance du permis de naviguer et qui ne sont pas prises en charge par une opération d'armement transverse.

(2) Pour le matériel SIC, participation du bureau EMM/BSIC.

Pour le matériel délivré par la SIMMT (hors SIC), participation du bureau EMM/MCO/LOGGEN.

ANNEXES

ANNEXE I. SYNOPTIQUE DU PROCESSUS

[ANNEXE I](#)

ANNEXE II. ÉVALUATION DU RISQUE

Préambule

Les matériels mobiles d'armement participent à l'atteinte des performances fonctionnelles et opérationnelles du bâtiment. Leur pleine disponibilité à bord est l'objectif à rechercher lorsque le navire est livré à la marine nationale.

Pour autant, certains articles doivent être présentés au titulaire du contrat bien avant la réception, pour une intégration au plus tôt par le chantier de construction (lot 0) ou parce que ces équipements doivent être présents à bord afin de pouvoir conduire les essais à quai et à la mer (lot PSM).

L'Etat s'engage donc, au travers des dispositions contractuelles, à livrer ces équipements dans les délais prescrits par le titulaire, et endosse le risque d'une non fourniture et de ses conséquences en termes de coût et de délai.

Afin de maîtriser ce risque, l'analyse suivante peut être conduite pour les articles identifiés par les GT en charge de l'établissement et de la mise à jour des listes de MMA.

1. DEFINITION DE LA CRITICITE

La criticité d'un article est l'évaluation globale du risque pour l'État de ne pas être en mesure de le livrer dans les délais requis. Elle est le résultat du produit « risque logistique » x « impact de la non livraison » :

- le risque logistique, coté de 1 à 4, est défini par le ravitailleur de l'article concerné (1 : risque faible, 2 : risque modéré, 3 : risque fort, 4 : risque très fort) ;
- l'impact, coté de 1 à 4, est défini par l'EDPI ou le CEPN avec l'aide du titulaire (1 : impact faible, 2 : impact modéré, 3 : impact fort, 4 : impact très fort).

La criticité est la résultante des deux évaluations précédentes selon la matrice suivante :

Impact/ Risque logistique	Faible	Modéré	Fort	Très fort
Faible	1	2	3	4
Modéré	2	4	6	8
Fort	3	6	9	12
Très fort	4	8	12	16

2. PILOTAGE DES RISQUES

Les articles à forte criticité font l'objet de traitements particuliers, au plus tôt, permettant de réduire le risque (acquisition par l'opération d'armement, lancement d'un nouveau marché par l'un des services de soutien en fonction du périmètre de responsabilité (cf. annexe V.), examen de la fourniture d'articles de substitution, prélèvement sur une autre unité, etc.).

ANNEXE III. SYNTHÈSE DE LA RÉPARTITION DES RESPONSABILITÉS

EDPI	<p>C1 : Approuver la liste des MMA et arbitrer selon les contraintes contractuelles et budgétaires</p> <ul style="list-style-type: none"> — fait établir par le CEPN et valide la liste initiale de MMA (V0) ; — à partir des critères énoncés au paragraphe 4.2, définit la stratégie d'acquisition en distinguant les compétences d'approvisionnement industriel et étatique ; — prévoit le budget nécessaire à l'approvisionnement du matériel ; — fait inscrire dans le contrat les listes globales, les spécifications des matériels de compétence industrielle, les spécifications d'interface pour les matériels étatiques, les délais de livraison requis ; — fait inscrire dans le contrat une prestation permettant d'instruire l'intégration des MMA industriels et étatiques et de statuer sur les dates de livraison requises ; — adresse aux services chargés de l'approvisionnement (note bi-timbre EMM/DGA) les expressions de besoin pour leur programme (VR, V1, V2, etc.), et précise les modalités logistiques et de financement ; — instruit les cas non conformes. <p>Contribue aux processus P1 et P4.</p>
CEPN	<p>P1 : Définir et exprimer le besoin en MMA</p> <ul style="list-style-type: none"> — établit et met à jour la base générique des MMA ; — établit et met à jour les listes de MMA (V0, VR...) par programme, sous pilotage de l'EDPI, et évalue les impacts de non approvisionnement ; — diffuse la base générique et le planning des programmes à 5 ans. <p>P3 : Réceptionner et livrer aux utilisateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> — coordonne la délivrance des MMA depuis les magasins du SLM vers les chantiers ou équipages d'armement. <p>P4 : Evaluer l'adéquation MMA/ besoin des utilisateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> — participe à l'actualisation des circulaires de dotation.
EMM/MCO	<p>Valide les circulaires de dotation/allocation et de mise en service.</p>
EMM/BPROG/SLI	<p>P1 : Définir et exprimer le besoin en MMA</p> <ul style="list-style-type: none"> — participe aux travaux amont de définition du besoin au profit des EDPI.

AO – ADG - ADP	<p>P1 : Définir et exprimer le besoin en MMA</p> <ul style="list-style-type: none"> — participent aux groupes de travail transverses permanents par domaine technique, évaluent en particulier le retour d'expérience des utilisateurs ; — appuient le CEPN dans la définition des matériels « innovants » ; <p>P2 : Approvisionner par les services de soutien</p> <ul style="list-style-type: none"> — intègrent les besoins des bâtiments dans leurs plans d'approvisionnement. <p>P4 : Evaluer l'adéquation MMA/ besoin des utilisateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> — rédigent et entretiennent les circulaires de dotation.
DCSSF	<p>Etablit, si nécessaire, les protocoles génériques entre la marine et les services d'approvisionnement (SCA, SEA, etc.).</p>
SSF/BARM	<p>C2 : Contrôler et piloter l'acquisition par les services de soutien</p> <ul style="list-style-type: none"> — contrôle la livraison des MMA acquis par les services de soutien vers le SLM ; — rend compte à l'EDPI des prévisions et de l'état des commandes et des livraisons de MMA ; — assure la liaison permanente entre les acteurs du programme (EDPI, CEPN, industrie, etc.) et les services de soutien. <p>P1 : Définir et exprimer le besoin en MMA</p> <ul style="list-style-type: none"> — participe aux GT armement et comités de pilotage en cours ; — contribue à la rédaction des protocoles ; — participe à l'élaboration des listes génériques en identifiant les services de soutien compétents pour chaque MMA. <p>P2 : Approvisionner par les services de soutien</p> <ul style="list-style-type: none"> — réalise les approvisionnements des MMA étatiques de compétence SSF hors nomenclature (HN) ; — rend compte périodiquement des avancements vers l'EDPI. <p>P3 : Réceptionner et livrer aux utilisateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> — organise les transports vers l'antenne du SLM Lorient (sauf cas particulier) ; — identifie les MMA et les bâtiments concernés ; — informe l'antenne SLM Lorient de la liste des MMA à expédier.

Services chargés de l'approvisionnement	<p>C1 : Approuver la liste des MMA et arbitrer selon les contraintes contractuelles et budgétaires</p> <ul style="list-style-type: none"> — participent à l'établissement de la base générique et évaluent les risques logistiques. <p>C3 : Mettent en œuvre la gestion logistique des biens</p> <p>P2 : Approvisionner par les services de soutien</p> <ul style="list-style-type: none"> — approvisionnent les matériels, les livrent au SLM et fournissent les dossiers d'interface et les justificatifs ; — communiquent périodiquement des états de stocks et de commandes MMA au SSF/BARM ; — proposent au CEPN des solutions en cas de nouveaux besoins ou d'obsolescence.
CPPE	<p>P3 : Réceptionner et livrer aux utilisateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> — délivre les autorisations de naviguer provisoire et définitive. <p>P4 : Evaluer l'adéquation MMA/ besoin des utilisateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> — recense les difficultés rencontrées au cours des opérations d'armement et exploite le retour d'expérience, en particulier lors des CSA.
SLM	<p>P3 : Réceptionner et livrer aux utilisateurs</p> <ul style="list-style-type: none"> — entrepose les MMA approvisionnés par les services de soutien ; — délivre physiquement les MMA aux industriels ou aux bords, après contrôle de leur complétude et de leur documentation ; — rend compte à l'EDPI et au CEPN de l'état des MMA délivrés.
Industriels titulaires des contrats de réalisation	<p>Fournissent les MMA qui leur sont attribués ou spécifiés.</p> <p>Intègrent tous les MMA.</p>

ANNEXE IV.

EXPRESSION DE BESOIN TYPE A ADRESSER PAR L'EDPI AUX SERVICES DE SOUTIEN

Préambule

Le canevas des notes d'expression de besoin est défini ci-dessous. Les notes sont établies par l'EDPI, sous timbre mixte UM/NAV et EMM/PLAN PROG, et doivent

être adressées au moins douze mois avant la première sortie à la mer, *via* le bureau armement du SSF, aux services chargés de l'approvisionnement (SSF, SCA, SIMMT, DIRISI, SIMU, DMAé, SEA, SSA, ...):

1. PRINCIPES GENERAUX

2. MODALITÉS PARTICULIÈRES

2.1. Modalités financières

2.2. Lots de matériels

2.3. Calendrier de livraison

3. CHAINE LOGISTIQUE

3.1. Approvisionnement

3.2. Vérification et magasinage

3.3. Gestion logistique des biens

4. PROCESSUS DE DÉLIVRANCE À L'INDUSTRIEL ET AUX ÉQUIPAGES

4.1. Principes

4.2. Processus de délivrance

4.3. Prise en compte à la réception par l'équipage d'armement

La note d'expression de besoin est transmise avec la liste des matériels d'approvisionnement étatique et industriel, sous format EXCEL, complétée *a minima* des informations suivantes :

N° de ligne	Domaine	N° de nomenclature	Désignation	Allocation	Valeur	Approvisionneur	Dimension et masse	Lot
Figé	AVIA, SÉCU, etc.	Si existant, sinon HN	Description du matériel	Nombre	En euro courant	Service de soutien concerné ou « indus » si approvisionnement par le titulaire du contrat	Ainsi que toute autre information nécessaire à l'intégration	Lot 0, PSM ou acceptation

ANNEXE V.

PRINCIPES GUIDES POUR LA POLITIQUE D'APPROVISIONNEMENT

La politique d'approvisionnement, et en particulier la répartition de la responsabilité d'approvisionnement entre un service de l'État et le maître d'œuvre industriel, est fixée à partir des propositions issues de la base générique, par les équipes de programmes intégrés, en respectant les principes suivants :

- la rationalisation, pour la marine, du maintien en condition opérationnelle et de la formation des équipages ;
- le respect du délai de livraison des MMA nécessaires à la première sortie à la mer. L'évaluation du risque associé à cette exigence doit donc être examinée (cf. paragraphe 8.3.) ;
- le degré de complexité de l'intégration qui peut conduire à choisir un approvisionnement, par l'industriel, de matériels éventuellement spécifiés par l'État.

Les services chargés de l'approvisionnement, et leurs domaines de compétence, sont définis par la lettre n° D D-14-004968/DEF/EMA/MCO du 16 mai 2014 ⁽³⁾ dont l'annexe fait l'objet d'une mise à jour régulière.

Notes

(3) n.i. BO.

ANNEXE VI.
PRINCIPAUX DOMAINES DE MATÉRIELS MOBILES DE L'ARMEMENT ET SERVICES APPROVISIONNEURS

Le tableau suivant présente des exemples de matériels d'armement par fonction et sous-fonction. Les services chargés de l'approvisionnement sont définis par la lettre n° D 14-004968/DEF/EMA/MCO du 16 mai 2014 dont l'annexe fait l'objet d'une mise à jour régulière.

FONCTIONS	SOUS-FONCTIONS	EXEMPLES DE MATÉRIELS	PRINCIPAUX SERVICES APPROVISIONNEURS ASSOCIÉS À LA FONCTION
ARMES	MANUTENTION SPÉCIFIQUE TRADITION CONSOMMABLE MUNITIONS	Pince, échafaudage Elingue Canon de salut Bouteille d'hélium Dotation de combat et d'entraînement	SSF SIMU
AVIATION	ANALYSE COMBUSTIBLE CONSOMMABLE EFFETS SPÉCIAUX MANUTENTION MAINTENANCE	Malette d'analyse TR5 Pistolet à carburant Bouteille d'azote Veste de sécurité PONEV Elingue Mano détenteur	DMAé SSF
ÉLECTRICITÉ/ ÉLECTRONIQUE	EFFETS SPÉCIAUX MAINTENANCE SERVITUDE SÉCURITÉ	Gant pour électricien Mégohmmètre Projecteur portatif LED 20WD Écran facial de protection contre les arcs électriques et les projections	SSF

SIC	MATÉRIEL INFORMATIQUE MATÉRIEL DE TRANSMISSION MOBILE	Haut-parleur d'épaule Ensemble interphone SILEC PR4G VHF portative DAGR	DIRISI SIMMT
SYSTÈME DE COMBAT INFO LAS ET INFO LSM	MATÉRIEL DE SONDAGE	Lanceur de sondes à main LMA-3A 150	SSF
MANOEUVRE	DROME EFFETS SPÉCIAUX MAINTENANCE MOUILLAGE/AMARRAGE/REMORQUAGE RAM SAUVETAGE VIE HUMAINE MANUTENTION	Pare-battage sphérique Casque antichoc d'usage général Palan à engrenages Crochet de manipulation Chatte 4 branches Sangle de retenue Élingue	SSF
MÉCANIQUE	ANALYSE ATELIER EFFETS SPÉCIAUX FLOTTEUR RAM MANUTENTION SERVITUDE	Éprouvette en verre graduée Poste de soudure portable Gants de protection contre la chaleur Crépine d'aspiration Écrou tournant de raccord largable Palan à engrenages Raccord	SSF

NAVIGATION	<p>CARTOGRAPHIE</p> <p>POSITIONNEMENT</p> <p>MÉTÉOROLOGIE</p> <p>OCÉANOGRAPHIE</p> <p>PHOTO</p>	<p>Chemise pour cartes marines</p> <p>Identification d'étoiles</p> <p>Thermomètre métropole P55M30</p> <p>Plomb de sonde 3 kg</p> <p>Pavillon national N14</p> <p>Jumelles IR TTA NG</p>	<p>SHOM</p> <p>SSF</p> <p>SCA</p> <p>SIMMT</p> <p>SIRPA</p>
PLONGÉE	<p>APPAREILS RESPIRATOIRES</p> <p>EFFETS SPÉCIAUX</p> <p>OUTILLAGES PLONGÉES</p>	<p>Respirateur type tuba</p> <p>Poignard amagnétique pour plongeur</p> <p>Pantalon eaux froides</p> <p>Compas étanche de poignet</p>	<p>SSF</p>
<p>PROTECTION</p> <p>DÉFENSE</p>	<p>ARMES LÉGÈRES</p> <p>SURVEILLANCE ET INTERVENTION</p> <p>INTERVENTION</p> <p>MUNITIONS</p>	<p>Armes (FAMAS, FAP, ANF1, etc.)</p> <p>Ceinturon blanc plastique</p> <p>Hache portative type US</p> <p>Dotations de combat et d'entraînement</p>	<p>SIMMT</p> <p>SCA</p> <p>SIMU</p>
RESTAURATION	<p>EFFETS SPÉCIAUX</p> <p>GAMELLERIE</p> <p>CUISINE/SALLE À MANGER</p> <p>STOCKAGE</p> <p>TABLE</p>	<p>Gant pour découpe</p> <p>Coupe oeufs quartiers</p> <p>Panier à pain</p> <p>Bac en polycarbonate</p> <p>Assiette</p>	<p>SCA</p>

SANTÉ	<p>LOT</p> <p>ANALYSE</p> <p>DIVERS</p> <p>COFFRE</p>	<p>Lot selon catégorie navire</p> <p>Mallette de surveillance de la qualité de l'EDCH</p> <p>Chariot d'urgence 5 tiroirs</p>	SSA
SÉCURITÉ	<p>ANALYSE</p> <p>ASSISTANCE</p> <p>APPAREILS RESPIRATOIRES</p> <p>ARMOIRE DE COMBAT</p> <p>ASSAINISSEMENT</p> <p>VOIE D'EAU</p> <p>MAINTENANCE</p> <p>NRBC</p> <p>PRÉVENTION</p> <p>SAUVETAGE VIE HUMAINE</p> <p>MANUTENTION</p>	<p>Analyseur d'air comprimé pour appareil respiratoire</p> <p>Motopompe d'incendie et d'épuisement</p> <p>ARI Triplair</p> <p>Coin en sapin</p> <p>Rideaux coupe-fumée</p> <p>Extincteurs</p> <p>Pelle-pioche portatives articulées</p> <p>Appareil respiratoire autonome auto-sauveteur</p> <p>Masque A3P</p> <p>Unité collective de dosimétrie</p> <p>Palan à cordage</p>	<p>SSF</p> <p>SIMMT</p>
<p>MATÉRIELS DE</p> <p>MAINTENANCE</p> <p>GÉNÉRALE ET</p> <p>OUTILLAGES</p>			SSF

MATÉRIELS COMMUNS ET EFFETS SPÉCIAUX	BUANDERIE	Table de repassage	SCA
	BUREAU	Timbre caoutchouc	
	CASERNEMENT	Couverture bleue	
	COIFFURE	Matelas	
	DISTRACTION	Ciseaux à effiler pour coiffeur	
	EFFETS SPÉCIAUX	Caméra numérique	
	SPORT	Casque anti-bruit d'arme	
	TRADITIONS	Tenue de pompier	
	PAVILLONNERIE	Ballon	
		Plaques de tradition	
	Pavillons alphanumériques		

ANNEXE VII.

INFORMATIONS ET DOCUMENTATIONS À FOURNIR PAR LE SERVICE APPROVISIONNEUR

L'approvisionneur s'assure que les articles livrés sont étiquetés et identifiés avec les informations suivantes :

- numéro de marché et de poste ;
- désignation du matériel et de la documentation de maintenance et de conformité et/ou d'utilisation associée ;
- numéro de nomenclature et numéro de série ;
- quantité (et dans la mesure du possible poids, volume ou dimensions) ;
- nom du bâtiment concerné.

Pour chaque ligne de MMA, l'approvisionneur doit fournir :

- une déclaration de conformité renseignée et visée par le fabricant ;
- le cas échéant, la documentation technique et d'entretien, et la fiche de données de sécurité (FDS).

ANNEXE VIII.

LEXIQUE

Définitions

Base générique : Base de données regroupant tous les MMA référencés, à partir de laquelle sont constituées les listes de chaque programme ;

Liste initiale (VI) : Ébauche du besoin en MMA établie à partir de la base générique ;

Liste version référence (VR) : Liste de MMA consolidée permettant aux services approvisionneurs de lancer leurs procédures d'achats ;

Listes V1, V2, V3... : Listes des MMA intégrant les corrections et les modifications qui interviennent durant la phase d'armement.

Acronymes

ADG	: Autorité de domaine d'expertise général
ADP	: Autorité de domaine d'expertise particulier
AO	: Autorité organique
ASA	: Admission au service actif
BPH	: Bâtiment porte hélicoptère
CEPA	: Centre d'expérimentations pratiques et de réception de l'aéronautique navale
CEPHISMER	: Cellule plongée humaine et intervention sous la mer
CEPN	: Centre d'expertise des programmes navals
CPPE	: Commission permanente des programmes et essais
CSA	: Commission supérieure d'armement
CSM	: Commission de sécurité maritime
DGA	: Direction générale de l'armement
DGA/TN	: DGA/Techniques navales
DIRISI	: Direction interarmées des réseaux d'infrastructures et des systèmes d'information
DMAé	: Direction de la maintenance aéronautique
EDPI	: Équipe de programme intégrée
EMM	: État-major de la marine
GT	: Groupe de travail
MCO	: Maintien en condition opérationnelle
MMA	: Matériel mobile d'armement
POC	: Point de contact/ <i>Proof Of Concept</i>
REAR	: Revue d'ensemble avant réception
SCA	: Service du commissariat des armées
SEA	: Service des essences des armées
SHOM	: Service hydrographique et océanique de la marine
SIMU	: Service interarmées des munitions
SLM	: Service logistique de la marine
SSA	: Service de santé des armées
SSF	: Service de soutien de la flotte
SSF/BARM	: SSF/Bureau armement
VCM	: Vérification des caractéristiques militaires

Pour la ministre des armées et par délégation :

Le contre-amiral,

sous-chef d'état-major « plans et programmes »,

François MOREAU.

L'ingénieur général de l'armement,

directeur de l'unité de management

« Opérations d'armement navales »,

Laurent SELLIER.