

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°42 du 15 octobre 2010**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Marine nationale**

**Texte n°7**

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

*Du 1er septembre 2010*

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

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

*Du 1<sup>er</sup> septembre 2010*

NOR D E F B 1 0 5 2 2 0 3 J

---

*Références :*

- a) Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 (JO n° 174 du 28 juillet 2005, texte n° 3 ; BOC, p. 6245. ; BOEM 120-0.1.3).
- b) Décret n° 2008-1219 du 25 novembre 2008 (JO n° 276 du 27 novembre 2008 ; texte n° 56 ; signalé au BOC 01/2009.).
- c) Décret n° 2009-869 du 15 juillet 2009 (JO n° 162 du 16 juillet 2009 ; texte n° 30 ; signalé au BOC 32/2009. ; BOEM 100.2).
- d) Décret n° 2009-1177 du 5 octobre 2009 (JO n° 237 du 6, texte n° 18 ; n.i. BO).
- e) Arrêté du 22 août 2006 (n.i. BO ; JO n° 198 du 27 août 2006, texte n° 2 ; JO/262/2006. ; BOEM 110.3.3.1, 113.3) modifié.
- f) Arrêté du 22 août 2006 (n.i. BO ; JO n° 198 du 27 août 2006, texte n° 3 ; JO/263/2006. ; BOEM 110.3.3.1, 113.3) modifié.
- g) Directive n° 108/DEF/EMM/MG/AG du 31 janvier 2005 (n.i. BO).

*Texte abrogé :*

Instruction n° 102/DEF/EMM/PIL du 22 décembre 2009 (BOC N° 4 du 29 janvier 2010, texte 4. ; BOEM 113.1).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 113.1

*Référence de publication :* BOC N°42 du 15 octobre 2010, texte 7.

---

## 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 relatives à la maîtrise des risques, de ses attributions en matière d'assistance et de conseil du chef d'état-major des armées (CEMA) dans les domaines de la préparation des forces, de la préparation des capacités et de l'organisation de la marine, et de ses attributions déléguées relatives aux ressources humaines, au maintien en condition opérationnelle et à la définition du soutien et des infrastructures de la marine.

L'action conduite par l'EMM s'inscrit pour partie en subsidiarité de celle de l'EMA, ce qui implique, à tous les niveaux, une coordination très étroite avec cet état-major. Plus que jamais, il s'agit de travailler en combinant les talents et en recherchant la synergie. Sans esprit de clocher ni souci de paraître, le souci du « bien dépenser » doit par ailleurs s'imposer davantage.

Les délégations consenties imposent à chacun de bien cerner le cadre de son action et de rechercher avec intelligence et lucidité les directives ponctuelles ou générales qui s'imposent, tant auprès des sous-chefs de l'EMM que du major général. J'insiste tout particulièrement sur ce point.

## 2. LE MAJOR GÉNÉRAL DE LA MARINE.

Conformément aux dispositions de l'arrêté cité en référence e), le MGM assiste le CEMM dans l'ensemble de ses attributions.

Il est le responsable du budget opérationnel de programme (BOP) marine (RBOP marine) du programme budgétaire « préparation et emploi des forces » P 178. À ce titre, il attend qu'un véritable dialogue de commandement s'établisse avec les responsables d'unité opérationnelle (UO).

Il dirige l'état-major de la marine.

Il dispose en outre :

- de la commission du patrimoine de la marine, dont les attributions sont fixées par une instruction ;
- du centre de concepts et de doctrines de la marine (CCDM), dont les attributions et l'organisation font l'objet d'une instruction particulière.

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

#### 3.1. Management.

Outre le conseil supérieur de la marine, dont les attributions sont définies par le décret cité en référence b), le comité exécutif (COMEX) est l'instance d'information, de consultation et de préparation des décisions du niveau de l'EMM. Il est constitué du major général de la marine, des sous-chefs d'état-major « opérations aéronavales » (ALOPS), « plans et programmes » (SCEM/PLANPROG), « ressources humaines » (SCEM/RH) et « soutiens et finances » (SCEM/SF), de l'officier général autorité de coordination chargé des affaires nucléaires, de la prévention et de l'environnement pour la marine (ALNUC) et de l'officier général autorité de coordination pour la fonction garde-côtes et les questions internationales (ALCO/ALRI). Le directeur central du service de soutien de la flotte (DCSSF) participe en outre aux travaux du COMEX. Le MGM peut décider d'admettre comme membre du COMEX tout autre officier général de l'état-major. En fonction de l'ordre du jour et sur décision du MGM, les membres du conseil des commandants d'arrondissement et de forces (CCAF) peuvent également participer aux réunions du COMEX. L'inspecteur de la marine nationale (IMN) est auditeur permanent du COMEX.

Les réunions du COMEX sont présidées soit par le CEMM, soit par le MGM.

Par ailleurs, le comité de liaison <sup>(1)</sup> élargi réunit périodiquement les membres du COMEX, l'ensemble des chefs de bureau et de projet de l'EMM, les officiers généraux des directions et services de l'échelon central de la marine, et certains officiers généraux de la marine servant en administration centrale.

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

#### 3.2. Principes de fonctionnement.

S'appuyant sur la directive citée en référence g), le fonctionnement de l'EMM est fondé sur les principes d'une action transverse et de mise en œuvre de réseaux de compétence.

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.

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 SCEM (sous-chefs d'état-major) reçoivent délégation de signature du ministre dans le cadre de leurs attributions.

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. Cela sous-entend, naturellement, un examen de cohérence de l'acte considéré notamment pour ceux destinés à l'EMA et aux grandes directions du ministère.

Cette délégation s'applique également aux officiers (et au personnel civil assimilé) qu'ils désignent pour 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 et signer des documents qui en proviennent.

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 navales ».**

Les responsabilités d'ALOPS sont définies à l'article 5. de l'arrêté cité en référence e). Il veille tout particulièrement à faire tenir au CEMM/MGM son rôle de conseiller du CEMA.

En son absence, la suppléance de ses fonctions est assurée par le chef de l'état-major des opérations, 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 au point 6. de l'arrêté cité en référence e). En outre, il est l'un des représentants de la marine au groupe nucléaire militaire (GNM) et a autorité sur l'antenne Toulon de l'EMM. Il est représentant de l'autorité qualifiée (RAQ) pour la maîtrise des risques sécurité des systèmes d'information (SSI) dans la marine (nommé par décision du CEMM) et a délégation pour conduire et décider de l'homologation des systèmes d'information relevant de la responsabilité de l'autorité qualifiée (AQ) jusqu'au niveau secret défense.

Hormis pour les programmes d'ensemble, il établit la liste des délégations qu'il consent pour les comités de programme ou de pilotage dont la co-présidence revient à la marine entre ses adjoints et les chefs de bureaux expertise (EXPERT) et système d'information et de commandement (SIC).

Il dirige les travaux de programmation militaire menés par l'EMM et dirige, avec le SCEM/SF, les travaux conduisant à la version actualisée du référentiel de programmation (VAR).

Il veille plus particulièrement à la robustesse et au pragmatisme dans les programmes futurs.

#### **4.3.1. L'adjoint au sous-chef d'état-major « plans et programmes ».**

Il assiste le sous-chef pour la conduite des programmes et l'animation du travail de son domaine fonctionnel :

- il est le remplaçant désigné du sous-chef « plans et programmes » ;
- en matière de conduite de programmes, il supervise les travaux des bureaux de projets (hormis COELACANTHE) et des officiers de programme des bureaux EXPERT et SIC, et s'assure de la bonne prise en compte des interfaces ;
- il anime le pilotage du domaine « plans et programmes » ; à ce titre, il oriente avec le sous-chef l'action de la cellule pilotage du domaine.

#### **4.3.2. L'officier de cohérence d'armée – marine.**

L'officier de cohérence d'armée (OCA) assiste le sous-chef dans ses responsabilités relatives à la préparation de l'avenir de la marine, l'élaboration de sa stratégie des moyens et sa cohérence globale. Il a un rôle et une place toute particulière dans l'EMM et sa connexion avec le MGM et les sous-chefs est essentielle.

En outre il reçoit délégation du sous-chef pour :

- animer la participation de la marine aux travaux de prospective conduits par l'état-major des armées, la délégation aux affaires stratégiques, le centre interarmées de concepts, de doctrines et d'expérimentations (CICDE) et le collège réunissant l'officier de cohérence opérationnelle (OCO), les architectes des systèmes de forces (ASF) et OCA ;
- définir, en cohérence avec la stratégie interarmées et en s'appuyant sur le collège des officiers correspondant d'état-major (OCEM) et le bureau planification et programmation, le format général de la marine et les objectifs capacitaires proposés au CEMA ;
- organiser les travaux d'élaboration de la politique générale de la marine et de sa contribution à la stratégie générale militaire ;
- superviser l'élaboration des objectifs d'état-major, des fiches de caractéristiques militaires des équipements futurs de la marine en liaison avec les OCO et ASF ;
- coordonner le suivi par les OCEM des stades d'initialisation et d'orientation des opérations d'armement intéressant la marine ;
- participer aux travaux relatifs à la méthodologie de la conduite des programmes d'armement ;
- s'assurer de la cohérence des travaux conduits par le centre de concepts et de doctrines de la marine (CCDM) avec ceux à caractère capacitaire conduits au sein de l'EMM et en interarmées.

#### **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 e).

Il fixe le rôle et les attributions de son adjoint (ADJ/RH) qui est aussi le délégué aux réserves de la marine (DRES/marine) dont les attributions sont définies par arrêté.

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

Il exerce les fonctions de responsable d'unité opérationnelle (R.UO) pour les crédits liés à la fonction « ressources humaines », notamment la masse salariale et les crédits nécessaires à la gestion des carrières, à la

mobilité et à la formation. Dans ce cadre, il exerce un pilotage effectif de la masse salariale et propose au MGM des arbitrages.

#### **4.5. Le sous-chef d'état-major « soutiens et finances » et ses adjoints.**

Sa place est essentielle dans le domaine de la disponibilité des moyens navals et aériens.

Ses responsabilités sont définies à l'article 8. de l'arrêté cité en référence e).

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 autorités organiques (AO) et les autorités maritimes territoriales (AMT) pour ce qui concerne le soutien.

Il est le dirigeant responsable (DR) de l'organisation de la gestion du maintien de la navigabilité pour la marine.

##### ***4.5.1. L'adjoint pour la mise et le maintien en condition opérationnelle des éléments et systèmes.***

L'adjoint soutiens (ADJ/SOUTIENS) assure notamment les fonctions d'« autorité responsable de mise en œuvre » des installations nucléaires de la marine pour le compte du CEMM, au sens de l'arrêté « exploitant » (2).

Il co-préside, avec le directeur de programme d'ensemble « COELACANTHE », le groupe des infrastructures stratégiques (INFRA COE).

Il épaulé l'officier chargé de la préparation des forces dans le domaine du soutien aux forces et de la disponibilité technique des moyens.

##### ***4.5.2. L'adjoint pour l'administration.***

L'adjoint pour l'administration (ADJ/ADM) supervise l'action de l'EMM dans les domaines de l'administration (alimentation, traitements de table,...).

Il est par ailleurs sous-directeur « rémunérations et droits individuels » de la direction du personnel militaire de la marine.

##### ***4.5.3. Le conseiller soutien pétrolier.***

L'ingénieur du service des essences des armées (SEA) détaché au sein de l'EMM traite, en coordination avec les différents bureaux de l'EMM, toutes les questions relatives au soutien pétrolier dans la marine (moyens actuels et programmes futurs).

#### **4.6. L'officier général autorité de coordination pour les affaires nucléaires, la prévention et la protection de l'environnement.**

Les responsabilités de l'autorité de coordination pour les affaires nucléaires, la prévention et la protection de l'environnement (ALNUC) sont définies à l'article 9. de l'arrêté cité en référence b).

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 du délégué à la sûreté nucléaire et à la radioprotection pour les installations et activités intéressant la défense, le délégué à la sûreté nucléaire et à la radioprotection pour les activités et installations intéressant la défense (DSND), de l'autorité de sûreté nucléaire (ASN) 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, du groupe nucléaire militaire (GNM) et du comité mixte « armées-CEA ».

ALNUC assure par ailleurs les fonctions :

- de « coordonnateur central à la prévention » pour la marine au sens de l'arrêté du 15 avril 1997 (BOC, 2004, p.607). 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 (BOC, p.2680).

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

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

Il coordonne et supervise les dispositions de contrôle gouvernemental de l'intégrité des moyens (CGIM) dans le périmètre de responsabilités du CEMM

Il s'appuie, selon les sujets, sur les différents bureaux de l'EMM compétents, et notamment sur le bureau MDR, directement impliqué dans plusieurs de ses domaines d'intervention.

#### **4.7. L'officier général autorité de coordination pour la fonction garde-côtes et autorité de coordination pour les affaires internationales.**

L'officier général autorité de coordination pour la fonction garde-côtes et autorité de coordination pour les affaires internationales (ALCO/ALRI) coordonne, au sein de la marine, le traitement des sujets transverses et des projets interministériels intéressant la fonction garde-côtes.

En liaison avec l'EMA et l'ensemble des administrations concernées, avec le soutien du chargé de mission domaines transverses, il coordonne et oriente au sein de la marine, les autorités de domaines particuliers préparant la marine aux missions d'action de l'État en mer qui lui sont confiées.

Il coordonne, au sein de la marine, la conduite des relations internationales bilatérales, dont celles relatives à la fonction garde-côtes. Il s'assure de la représentation convenable de la marine dans les divers forums internationaux de garde-côtes. Il structure la relation avec l'état-major des armées (EMA) et la direction générale pour l'armement (DGA) pour les cessions à l'exportation.

##### **4.7.1. L'officier de cohérence relations internationales.**

L'officier de cohérence relations internationales (OCRI), également chef de la cellule de coopération bilatérale, assiste ALCO/ALRI au titre de ses responsabilités internationales.

Il est particulièrement chargé de veiller à :

- l'application des directives du chef d'état-major des armées (CEMA) dans le domaine des relations internationales bilatérales dans la marine ;
- la cohérence des actions des différents bureaux de l'état-major de la marine (EMM) et autorités organiques de la marine dans le domaine des relations internationales bilatérales ;
- l'apport de l'expertise nécessaire à la prise en compte de la dimension maritime des problématiques militaires internationales.



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

### 5.1. Le bureau « pilotage ».

Le bureau « état-major de la marine/pilotage » (EMM/PIL) agit en soutien direct du major général de la marine (MGM). Il prépare à son profit les dossiers 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 *via* la cellule de management de l'information et fait mettre en œuvre les moyens nécessaires.

Il joue le rôle de cabinet du MGM. À ce titre, il est en relation avec le cabinet du CEMM pour veiller à la cohérence des activités des deux autorités.

Il veille à la coordination de l'action de l'EMM avec celle de l'EMA. À ce titre, il est le correspondant privilégié de la division « études-synthèse-management général » (ESMG) de l'EMA.

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

Il vérifie la définition de l'ensemble des contrats d'objectifs fixés aux autorités organiques (AO), aux directions et services et aux autorités militaires territoriales (AMT), veille à leur cohérence globale et s'assure de leur réalisation. Il organise le dialogue de commandement avec les AO, 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 commandement, 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 pilote la démarche qualité et à ce titre établit le schéma directeur de la qualité dans la marine.

Il anime la démarche « innovation participative » dans la marine et est correspondant de la mission « innovation participative » de la DGA. Il suit les études menées à ce titre dans la marine.

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

Le chef du bureau EMM/PIL, capitaine de vaisseau adjoint au MGM, est l'officier de sûreté pour l'hôtel de la marine ; il désigne l'assistant de lutte informatique de site (ALIS) qui assure la mise en œuvre de la politique de sécurité des systèmes d'information.

Commandant militaire de l'hôtel de la marine, le chef du bureau EMM/PIL a également sous ses ordres les services généraux (EMM/SG), les secrétariats central et spécial (EMM/SEC), la cellule SIC (CMI centrale et section de pilotage des SIC) de l'hôtel de la marine et le centre de production graphique de Paris (CPGP).

Il est le commandant des SIC de l'hôtel de la marine (COMSIC) et définit avec l'échelon local de la DIRISI un contrat de service engageant les deux parties sur la disponibilité des systèmes d'information.

Il est autorité du plan d'armement de l'EMM (APAR).

## 5.2. Le bureau « réformes, organisation et affaires juridiques ».

Point nodal de la conception et de la conduite des réformes, le bureau réformes, organisation et affaires juridiques (ROJ) :

- suit et participe à l'activité des organismes ministériels de conception et de conduite de la réforme, et réalise pour le COMEX de l'EMM et les autorités organiques et territoriales une synthèse de ces travaux ;
- décèle et propose au COMEX les réorganisations de toute nature (administratives et procédurales) contribuant à la transformation de la marine ;
- contribue à la communication interne et externe à la marine autour de la réforme, en sollicitant en particulier les remontées de la perception qu'ont les marins de son déroulement, et en alimentant le service d'information et de relations publiques des armées (SIRPA) pour la communication externe et le chargé de la communication interne (CAB/COMM) en éléments de langage.

Le bureau participe à l'élaboration des principes de l'organisation structurelle de la marine :

- il rédige et propose les textes correspondants, élabore les décisions de création, de dissolution ou de restructurations des formations de la marine ;
- il élabore et tient à jour les textes réglementant le fonctionnement courant de la marine, du niveau de l'EMM, dans les domaines ne relevant pas des attributions d'un autre bureau de l'EMM ;
- pour veiller à la cohérence d'ensemble, il apporte son visa à toutes les instructions qui sont rédigées par les bureaux de l'EMM et a autorité sur le secteur *Bulletin officiel* de l'état-major de la marine (EMM/SEC/BO) ;
- il fait appliquer 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 bureau 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 :

- le chef du bureau ROJ est le correspondant du cabinet du ministre pour l'instruction des demandes de cessions gratuites ;
- il est le correspondant de la direction des affaires juridiques (DAJ) ;
- le bureau vise systématiquement les protocoles et les conventions avec des organismes extérieurs à la marine ou à l'État, ou avec des marines étrangères, qui sont élaborés par les différents bureaux de l'EMM ;
- il veille au respect des normes du droit international et interne par les textes liant la marine nationale de façon bilatérale ou multilatérale. Il procède à l'élaboration des projets d'arrangements

administratifs, en liaison avec l'état-major de la marine/cellule de coopération bilatérale (EMM/CCB) et les différents organes ministériels.

### **5.3. Le conseiller « santé » de l'état-major de la marine.**

Le médecin conseiller santé de l'EMM (SAN) 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 est directement impliqué dans les dossiers santé des programmes.

## **6. LE DOMAINE FONCTIONNEL DES OPÉRATIONS NAVALES.**

### **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, dans sa fonction de conseiller marine 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'État en mer, dans une logique d'optimisation de l'emploi des forces et d'économie des moyens.

Il soutient le centre opérationnel de la fonction garde-côtes (COFGC).

Il est organisé en neuf cellules fonctionnelles (N1 à N9) dirigées par le chef de l'EMO (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).

La cellule N3 assure la veille permanente des opérations de la marine. L'officier de suppléance de l'état-major de la marine exerce ses fonctions au centre des opérations maritimes.

La cellule N4 est responsable de la coordination des flux de personnel et de matériel vers les unités déployées. Elle est l'autorité fonctionnelle de l'antenne logistique déployable. Avec le service des essences des armées, elle pilote le soutien pétrolier des unités de la marine en opérations.

La cellule N4 assure enfin l'interface marine avec les structures interarmées de logistique opérationnelle (centre multimodal des transports, centre interarmées de coordination de la logistique en opérations).

Le bureau escale fait partie de la cellule N5 et suit, en coopération avec EMM/CCB, le choix des escales des unités de la marine à l'étranger. Il traite les demandes nationales d'escales et de survols à l'étranger et les demandes d'escales et de travaux scientifiques étrangers dans les eaux françaises.

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, etc.). Elle agit au profit du centre interarmées de l'administration des opérations CIAO, des bureaux EMM/FIN et pilotage de la masse salariale (EMM/PMS) pour consolider les éléments financiers des opérations de la marine.

### **6.2. L'officier chargé de mission domaines transverses.**

Cet officier chargé de mission domaines transverses (CMDT) rattaché à ALOPS est le correspondant EMM des autorités de domaines d'expertise. Chargé, pour l'EMM, du maintien des savoir-faire dans la marine, il veille au bon fonctionnement de la structure transverse (cf. instruction n° 5/DEF/EMM/PL/ORA du 14 juin 2004 relative à la fonction organique dans la marine, en cours de refonte) et s'assure de la prise en compte au niveau central des travaux effectués par les chargés de domaine, y compris lorsque ceux-ci ont un impact sur des domaines de compétences.

S'appuyant sur les bureaux de l'EMM, il fait partie du réseau du CCDM et veille en particulier à la prise en compte du retour d'expérience tactique et technico-opérationnel dans l'élaboration des doctrines d'emploi et dans la réflexion capacitaire.

Il est également officier de préparation des forces (OPF) pour la marine. À ce titre, il s'assure de l'adéquation des ressources affectées au BOP 178 marine au regard du maintien en condition opérationnelle, de l'entraînement et de l'emploi des systèmes d'armes. Avec l'adjoint soutien, il est le correspondant de l'EMA dans ce domaine et assure la cohérence de la préparation des forces de la marine avec le contrat opérationnel défini par l'EMA.

À ce titre, il :

- est l'interlocuteur des responsables du soutien en service (RSS) ;
- s'assure de l'adéquation des ressources affectées au soutien, au regard des contrats opérationnels et des besoins de préparation des unités en liaison avec EMPLOI, l'EMO, STN, STA ainsi que LOGGEN (logistique générale) ;
- travaille en étroite collaboration avec l'OCA, PLANIF, STN (soutien naval) et STA (soutien de l'aéronautique navale) pour les travaux de programmation et de planification budgétaire. Il participe aux comités de pilotage (COPIL) des P178 et P146 ;
- vise les fiches de caractéristiques militaires de référence (FCMR) et les plans d'équipements ;
- vise les contrats de gestion entre l'état de la marine et le service de soutien de la flotte (SSF), la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense (SIMMAD), le service interarmées des munitions (SIMu), le service du commissariat des armées (SCA), le service de santé des armées (SSA) ;
- participe à l'élaboration des modalités de mise en service opérationnelle des équipements et contribue à l'animation de la structure « retour d'expérience » relative aux équipements, mise en place dans le cadre des équipes de programme intégrées - cycle de vie (EDPI CV).

### **6.3. Le bureau « emploi ».**

Le bureau « état-major de la marine/emploi » (EMM/EMPLOI) pilote les études et rédige 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...). Il s'appuie notamment sur le retour d'expérience opérationnel (N7/EMO). Il contribue au réseau du centre de concepts et de doctrines de la marine (CCDM).

Il est le principal point de contact de l'état-major des armées (EMA) et des forces pour les sujets relatifs à l'organisation du traité de l'atlantique nord (OTAN) et à l'union européenne (UE) et est leur correspondant pour l'emploi des forces, pour la doctrine et les études associées à l'organisation de l'alliance et de l'Union européenne.

Il est le point de contact EMM des trois sections de la division « emploi » de l'EMA, des bureaux « emploi » des autres armées et des directions opérationnelles d'organismes de la défense ou extérieurs à la défense. Il traite de la préparation opérationnelle et de l'emploi des forces en environnement national et multinational, en interarmées et en interministériel. Il anime les travaux afférents aux contrats opérationnels et organiques (rédaction, révisions). Dans ces domaines, il définit les directives d'application dans la marine déclinées à partir des doctrines 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), participe au dialogue de gestion avec le service hydrographique et océanographique de la marine (SHOM) et est en liaison avec le bureau « géographie, hydrographie, océanographie, météorologie » (GHOM) de l'EMA.

Il prépare au profit du CEMM (ou du MGM) les conseils d'administration du SHOM.

#### **6.4. Le bureau « action de l'État en mer ».**

Le bureau « action de l'État en mer » (EMM/AEM) est le correspondant du secrétariat général de la mer (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 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'État en mer et du commandement de la gendarmerie maritime (COMGENDMAR).

Le bureau AEM est responsable à l'échelon central de la préparation de la marine aux missions de l'action de l'État en mer. Il suit les travaux et est chargé de l'élaboration des objectifs relatifs à la souveraineté et la protection des intérêts nationaux, à la sauvegarde des personnes et des biens en mer, à la protection de l'environnement, à la gestion des espaces protégés, à la sûreté maritime, à la gestion du patrimoine marin et des ressources publiques marines et à la lutte contre les activités illicites.

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.

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.

Le chef du bureau AEM représente l'EMM au sein de l'agence des aires marines protégées et au conseil supérieur de la navigation de plaisance et des sports nautiques. Il est membre suppléant du conseil supérieur de la marine marchande.

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 le service logistique de la marine (SLM) et les commandants de zone maritime (CZM).

#### **6.5. Le bureau « droit de la mer et événements de mer ».**

Le bureau « droit de la mer et événements de mer » (EMM/DREM), en étroite coordination avec l'EMO, assure le conseil juridique d'ALOPS pour les opérations aéromaritimes - s'agissant tant des opérations de défense que des opérations de service public -, le droit des conflits armés, le droit de la guerre navale et les aspects maritimes du droit international de la mer et du droit international général. Il assure également le conseil des autres bureaux de l'EMM et, en tant que de besoin, de l'état-major des armées, des commandants de zones maritimes, des états-majors de force et des autres organismes du ministère de la défense.

Il est le correspondant de l'organisation maritime internationale (OMI) et participe aux études et négociations nationales ou internationales relatives à l'élaboration et à l'application du droit international de la mer et du droit de la guerre navale. Il participe à la validation des prises maritimes.

### **7. LE DOMAINE FONCTIONNEL DES RELATIONS INTERNATIONALES.**

La cellule de « coopération bilatérale » (EMM/CCB) est chargée de faire appliquer dans la marine les politiques de coopération militaire, de relations internationales bilatérales 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.

Elle assure la synthèse des affaires de coopération bilatérale et multilatérale concernant la marine, non attribuées explicitement à d'autres bureaux de l'EMM. Elle organise, en liaison avec l'EMA, les rencontres

bilatérales périodiques entre états-majors de marines.

Elle contribue, en soutien de l'EMM/EMO, à l'élaboration des orientations annuelles d'escales à l'étranger et en suit la réalisation.

Elle veille, en coordination avec les commandants de force et de zone maritimes et la direction du personnel militaire de la marine (DPMM), au suivi des plans de coopération établis dans le cadre des partenariats bilatéraux.

Elle apporte son expertise des relations bilatérales pour les dossiers maritimes traités au sein des organisations internationales et des forums maritimes multilatéraux.

Elle est chargée de diffuser l'information correspondante aux diverses autorités de la marine.

Elle pilote pour la marine les activités de soutien à l'exportation des matériels d'armement, oriente l'action des commandants de forces maritimes, des directions et des services destinée à leur promotion et suit les actions correspondantes.

Elle est le correspondant de la société défense conseil international branche « NAVFCO » (navale de formation et de conseil) (DCI/NAVFCO) à l'EMM pour ce qui concerne l'activité de cette société liée au transfert de savoir-faire de la marine à des marines étrangères. Elle suit et oriente l'activité de DCI/NAVFCO avec le soutien des bureaux concernés de l'EMM et de la DPMM (le SCEM « Plans - Programmes » est représentant EMM au conseil d'administration de DCI).

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

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 et ressources humaines), d'élaborer sa politique générale et de formuler sa stratégie. Il s'assure, dans ce cadre, d'une bonne connexion avec le CEMM et le MGM dont il requiert des orientations.

Il participe à la promotion du fait maritime en France et en Europe.

Il participe aux réflexions de prospective stratégique ou opérationnelle menés au sein du ministère. À ce titre, il est le point d'entrée normal, pour les études, de la division études-synthèse-management général (ESMG) de l'EMA, de la délégation aux affaires stratégiques (DAS) et du centre interarmées de concepts, de doctrines et d'expérimentations (CICDE).

Il contribue au réseau du CCDM, notamment pour les textes conceptuels de l'UE et de l'OTAN. Le chef du bureau STRATPOL est le secrétaire général du CCDM.

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 (collège des 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 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. À 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 ;
- aux travaux à caractère conceptuel ou doctrinal.

Ils participent aux travaux d'initialisation et d'orientation des opérations d'armement concernant la marine et sont associés à l'élaboration et à la validation de ces dernières.

Ils contribuent à l'élaboration des fiches de caractéristiques militaires exploratoires et des dossiers de lancement de conception des futurs moyens de la marine.

Le collège des OCEM contrôle la cohérence capacitaire des opérations d'armement à partir des stades d'élaboration dont la conduite est assurée par les équipes de programmes intégrées.

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

Le chef du collège des OCEM assure la représentation du collège des OCEM dans la structure organique de l'EMM. Il est par conséquent assimilé à un chef de bureau. De spécialité AERO il assure également le soutien des différents OCEM dans ce domaine.

Le collège des OCEM a autorité fonctionnelle sur les sections de l'antenne EMM de Toulon traitant de la recherche opérationnelle et de la simulation.

### **8.3. Le bureau « planification ».**

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

Il s'appuie sur le bureau OCEM pour établir la prospective générale en termes d'équipements.

Il s'assure au profit de l'OCA et en coordination avec l'officier de préparation des forces (OPF) de la cohérence d'ensemble du format : équipements, entretien programmé du matériel, ressources humaines, fonctionnement, infrastructures, etc... En particulier, il peut instruire les choix des priorités à accorder aux différents équipements en fonction des contraintes financières. Il vise toute nouvelle fiche d'expression de besoin.

Le bureau PLANIF entretient les plans de relève des équipements de la flotte et des formations de la marine et tient à jour la situation de ses parcs d'équipements. Il s'appuie pour cela sur l'ensemble des schémas directeurs dont il extrait les éléments de planification financière et calendaire.

Il instruit les demandes d'urgences opérationnelles émises par la marine, avec le soutien de l'EMO, des OCEM et des experts.

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 « finance » dans les travaux d'actualisation du référentiel de programmation.

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 « cohérence capacitaire » (COCA) 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. En particulier, il pilote les réunions dites de « rendez-vous de cohérence » avec la DGA.

Dans le cadre de la nouvelle gouvernance des investissements du ministère, il pilote pour la marine les travaux conduits en liaison avec le secrétariat permanent du comité des capacités.

Le bureau PLANIF assiste le sous-chef PLANS dans ses relations avec les directeurs d'unités de management (DUM) de la DGA.

#### **8.4. Le bureau « expertise ».**

Le bureau « expertise » EMM/EXPERT assure une expertise technico-opérationnelle au profit de l'ensemble des bureaux de l'EMM dans les domaines « armes-équipements », « aéronautique » et « construction navires » ; et conduit pour la marine les opérations d'armement ne relevant pas des projets ou du bureau EMM/SIC.

Il a plus particulièrement un rôle de conseil et d'orientation auprès des « projets » et des OCEM dans chacun de ses domaines techniques de compétence.

Il veille également 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).

Les spécialistes du bureau EMM/EXPERT (ainsi que du bureau SIC) représentent la France au sein des groupes de travail sur l'armement naval de l'OTAN (Maritime Capability Group du Nato Naval Armement Group). Le chef du bureau EXPERT est le représentant français au NNAG.

Il coordonne, si nécessaire, en liaison avec le bureau soutiens navals (STN) et la direction centrale du service de soutien de la flotte (DCSSF), les questions de logistique initiale des opérations d'armement, à l'exception de celles de l'aéronautique navale.

Il suit avec le bureau soutien aéronautique (STA) la standardisation par type des aéronefs de l'aéronautique navale, en particulier lors de l'établissement des dossiers d'évolution.

Il est chargé au sein de l'EMM de l'évolution des règles et dispositions de sécurité relatives à la conception et à la construction des bâtiments de guerre de surface en application de l'arrêté 156 du 20 juin 2006 (n.i. BO.), incluant la prise en compte de l'hygiène et sécurité des conditions de travail (HSCT) et de l'environnement dans les programmes d'armement. À ce titre, il représente l'EMM au sein des commissions de sécurité



maritime.

Il est compétent dans 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 et des armes-équipements (à l'exception des systèmes de direction de combat). Il s'assure avec le concours de l'antenne EMM Toulon de la prise en compte du facteur humain.

Il coordonne au sein de l'EMM les affaires relatives à la plongée, à la sécurité dite « classique » et à la défense contre les agressifs nucléaires, radiologiques, bactériologiques et chimiques (NRBC).

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

Le bureau EMM/EXPERT assure la tutelle fonctionnelle de la cellule sécurité de la marine et des sections de l'antenne EMM de Toulon relevant de son domaine de compétence. Il assure également la tutelle fonctionnelle du centre d'expérimentations pratiques et de réception de l'aéronautique navale (CEPA/10S) (3).

#### **8.5. Le bureau « systèmes d'information et de commandement ».**

Le chef du bureau « systèmes d'information et de commandement » (EMM/SIC) est :

- officier de maîtrise de l'information pour la marine (OMI) ;
- coordonateur central du domaine « commandement et maîtrise de l'information (C3MI) ». À ce titre, en matière de renseignement, il coordonne en liaison avec l'OCA l'élaboration du schéma directeur de la fonction renseignement recouvrant celle de la surveillance et du ciblage dans la marine. Il en contrôle la mise en œuvre ;
- autorité de domaine de compétence (ADC) pour la spécialité spécialiste des systèmes d'information et des télécommunications (SITEL);
- animateur et coordonnateur de la voie fonctionnelle SSI officier de sécurité des systèmes d'information de région (OSSIR), officier de sécurité des systèmes d'information de chaîne (OSSIC), adjoint de lutte informatique de site (ALIS) et officier de sécurité des systèmes d'information (OSSI) ;
- responsable de la gouvernance des systèmes d'information de la marine. À ce titre, il exerce les fonctions de responsable d'unité opérationnelle (R.UO) pour les crédits liés à la fonction « SIC » du BOP marine.

Le bureau EMM/SIC exerce également la tutelle fonctionnelle des spécialistes SIC, système direction de combat (SDC) et liaisons de données tactiques (LDT) de l'antenne EMM de TOULON.

Il assure le pilotage des actions récurrentes suivantes :

- conduite, à partir de leur stade de conception, des opérations d'armement des systèmes d'information opérationnels, de commandement et de liaisons automatiques de données tactiques au profit des forces maritimes ;
- conduite des programmes SIC interarmées, pour le périmètre à usage des forces maritimes en veillant à la prise en compte du besoin du milieu naval ;
- conduite, dès leur stade de conception, des projets SIC qui ne sont pas du ressort de la DGA ;
- politique de maintien en condition opérationnelle (MCO) des SIC et soutien en service des systèmes de direction de combat, en liaison avec le service de soutien de la flotte (SSF) et avec la DGA ;

- préparation des éléments du dialogue de gestion du niveau de la DIRISI ;
- représentation de la marine au sein des commissions ministérielles des SIC ;
- présidence des relations bilatérales dans le domaine du « *command, control communication, computer and intelligence* » (C4I) (commandement, contrôle, communications, informatique et renseignement) ;
- représentation de la France au sein du « *maritime command, control and communication* » (C3) group » (groupe de commandement maritime de contrôle et de communication) de l'OTAN ;
- expertise SIC en soutien des chefs de projets et de l'OCEM/CMI pour ce qui concerne la préparation du futur.

## 8.6. Les projets.

Certaines opérations d'armement revêtent une importance particulière, voire capitale, 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 alors de la coordination des opérations d'armement en interface.

Lorsque le projet est complexe ou qu'il revêt une importance capitale, le chef de projet assume un rôle transversal de cohérence et de coordination, susceptible de dépasser le cadre habituel des opérations d'armement. À ce titre, le capitaine de vaisseau chargé du programme d'ensemble COELACANTHE (CV COE) est le représentant marine du secrétariat permanent du conseil des systèmes de forces (SP CSF) pour les opérations d'armement et d'infrastructures opérationnelles relevant du système de force « dissuasion ». Il est assisté par l'OCEM « dissuasion ».

Le CV COE est membre du comité directeur de l'organisation COELACANTHE, président du groupe opérationnel, co-président du « groupe opérationnel restreint » et membre des groupes infrastructures stratégiques et financier COELACANTHE .

Au sein de l'EMM, il supervise et coordonne les programmes, projets et activités intéressant la force océanique stratégique et les forces sous-marines dans leur ensemble.

À ce titre et à des fins de cohérence globale, il est également membre du comité directeur du programme d'ensemble Hermès, de ses groupes techniques et opérationnels et du groupe de pilotage du futur moyen océanique de dissuasion (FMOD).

## 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 les études prospectives (concernant en particulier les cursus de carrière, les compétences et les métiers), et de piloter les travaux liés aux évolutions statutaires et à la responsabilité sociétale. Il élabore les outils facilitant l'exercice du commandement.

Il veille à la cohérence et à la performance d'ensemble de la fonction « ressources humaines » de la marine. Il fixe les objectifs stratégiques de la fonction et prépare les directives annuelles de contrôle de gestion de la DPMM en liaison avec EMM/PIL.

## 9.2. Le bureau « effectifs militaires ».

Le bureau « effectifs militaires » (EMM/EFF) pilote la manœuvre « RH » (ressources humaines) de la marine, en organisation et en flux, en liaison avec le bureau EMM/PC (personnel civil).

Il est chargé de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences du personnel militaire de la marine.

Il assure la cohérence des organisations de la marine, en liaison avec le bureau ROJ, et établit les organisations détaillées en concertation avec les autorités de plan d'armement. Il définit les emplois de marins au sein et en dehors de la marine et conduit des missions d'audit en organisation dans les unités de la marine, afin d'établir leur schéma d'emplois et de dégager des axes de rationalisation. Il prépare, pour le responsable du BOP 21C, les contrats d'objectifs avec les différents employeurs ainsi que les documents relatifs au projet de loi de finance, et prépare l'arrêté marine (et ses modificatifs) relatif à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI)

Il établit et publie les besoins prévisionnels, quantitatifs et qualitatifs, en personnel militaire d'active et de réserve de la marine. Il surveille la consommation de la marine en équivalents temps plein (ETP) et 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 et propose les volumes de promotion annuels par grade.

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

EMM/EFF établit et tient à jour les plans d'armement réserve des formations en étudiant leurs demandes de création, suppression et modifications des postes. Il pilote, en collaboration avec le bureau pilotage de la masse salariale de l'état-major de la marine (EMM/PMS) et le bureau « réserve militaire » de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM/PM3), les évolutions d'emploi dans le respect des plafonds d'effectifs, du budget annuel et de la cartographie-cible.

## 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.

Il transmet à la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD), en liaison avec les bureaux EMM/EFF, EMM/PMS et EMM/FIN (bureau « finances »), 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 » (PM/4) de la DPMM.

#### **9.4. Le bureau « pilotage de la masse salariale ».**

Le bureau « pilotage de la masse salariale » (EMM/PMS) est chargé d'assurer le pilotage, le suivi et l'exécution budgétaire des crédits du titre 2 de l'ensemble des BOP spécifiques de la marine. À ce titre, il assiste le SCEM RH dans ses fonctions de responsable d'unité opérationnelle budgétaire (R.UO) pour les crédits de titre 2.

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 aux R.BOP toute mesure permettant de modifier le profil de dépenses et en tient informé le bureau EMM/FIN. 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) propose et anime la politique de condition du personnel de la marine.

Il recueille et fait la synthèse des attentes et des facteurs de motivation du personnel de la marine ; il assure l'exploitation des rapports sur le moral. Il dispose du centre de suivi des ressources humaines de la marine 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. À ce titre, il assure le secrétariat permanent du conseil de la fonction militaire marine et du comité de la tenue.

En liaison avec le bureau « infrastructures » (EMM/INFRA), il établit la politique du casernement dans la marine.

Il propose au MGM la politique de l'entraînement physique et la met en œuvre. Il est l'ADC sport et intervient dans le cadre de la gestion du personnel de la spécialité. Il représente la marine auprès du commissaire aux sports militaires.

Le chef du bureau EMM/CPM assure la tutelle à l'échelon central des cercles, foyers, clubs nautiques et clubs sportifs et artistiques de la marine.

Il est chargé de la coordination et du contrôle des activités socioculturelles et de loisirs de la marine dont il conduit la politique. Il est le président du conseil d'administration du service commun des cercles et des foyers (SCCF).

Il assure la tutelle fonctionnelle du bureau « familles-invalidité » sis à Toulon et a, à ce titre, une responsabilité particulière dans le suivi de situation des familles affectées par des décès ou invalidité.

Il représente le CEMM au conseil central de l'action sociale des armées (ASA), au conseil de gestion de l'institution de gestion sociale des armées (IGeSA) et au conseil d'administration de l'établissement public des fonds de prévoyance militaire et de l'aéronautique (EPFP). 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).

## 10. LE DOMAINE FONCTIONNEL DES SOUTIENS ET DES FINANCES.

### 10.1. Le bureau « finances ».

Le bureau « finances » (EMM/FIN) exerce deux types de fonctions :

- une fonction à dominante budgétaire qui consiste à assurer le pilotage financier des BOP dont la responsabilité incombe à la marine. Cette fonction comprend le pilotage des travaux de programmation budgétaire à 3 ans, la construction et l'exécution budgétaires, puis les restitutions de gestion. À ce titre, le bureau EMM/FIN assiste les R.BOP dans les arbitrages sur la répartition de ressources entre unités opérationnelles (UO) et pilote l'activité de ces différentes UO ;
- une fonction de soutien dans le domaine financier et de maintien de la cohérence sur le périmètre organique de la marine. À ce titre, le bureau EMM/FIN participe aux travaux de construction et d'actualisation du référentiel de programmation ; il suit l'exécution de la LPM, en garantissant la cohérence des dotations budgétaires de toutes opérations qui concernent la marine, ceci dans une vision inter-programmes budgétaires.

La première fonction (gestion budgétaire) s'exerce sur le pilotage de la programmation et de la gestion des BOP de la marine et la restitution des dépenses, en liaison avec le bureau EMM/PIL, les différents R.UO concernés, dans le respect du schéma d'organisation financière des BOP de la marine.

Elle consiste notamment à :

- organiser les réunions de gestion de ces BOP et le dialogue avec les R.UO ou leurs bureaux délégués et les principaux services exécutant les dépenses et les recettes ;
- veiller à la cohérence des données budgétaires et comptables communiquées par l'EMM ;
- contribuer à l'élaboration et à l'entretien des données du contrôle de gestion, notamment les données financières de la démarche de la performance ;
- évaluer les coûts et les différents postes de dépenses au profit des forces et des unités de la marine. Il pilote, à ce titre, la mise en œuvre et l'exploitation des outils de comptabilité organique et analytique et d'analyse financière ;
- assurer la tarification des concours de la marine aux tiers, organiser le recensement des engagements de tiers et répartir les crédits issus de ces recettes ;
- piloter les dispositifs de contrôle interne comptable pour les services exécutant des prestations financières ou logistiques sur les BOP de la marine. Il pilote, en particulier, l'activité des groupes « audits » des ports.

La seconde fonction (soutien et cohérence) s'exerce sur la programmation et le suivi des dépenses au profit d'opérations d'armement concernant la marine, en étroite relation avec le bureau EMM/PLANIF, les bureaux et projets du pôle « plans et programmes ».

Elle consiste notamment à :

- suivre la conduite des programmes et opérations d'armement intéressant la marine, en particulier la programmation des crédits budgétaires et leurs dépenses ;

- préparer et participer aux réunions de suivi de la gestion organisées par les responsables de programme ou par la direction des affaires financières (DAF) ;
- assurer, en application des directives de la DAF, la coordination et le suivi de la mise en œuvre de la comptabilité générale ;
- veiller à la cohérence des coûts communiqués par la marine ;
- assurer le soutien de la fonction financière et la préparation de son évolution. Cette fonction intègre les tâches d'expertise, de suivi de la réglementation de recueil du retour d'expérience, de préparation de l'avenir et de conduite du changement en termes d'organisation financière, de mise en œuvre des processus budgétaires et comptables, notamment dans le cadre du déploiement du nouveau système d'information financière de l'État « CHORUS ».

Dans le cadre de la nouvelle gouvernance des investissements du ministère, il pilote pour la marine les travaux conduits au profit de la commission exécutive permanente (CEP).

## 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.

À ce titre, il prépare le pilotage du dialogue de commandement avec le SSF et avec le service logistique de la marine (SLM) pour la partie ateliers.

Chargé de la politique générale du soutien en matière de munitions, le bureau STN est responsable du dialogue de gestion qui sera mis en place entre états-majors et service interarmées des munitions (SIMu), à la création de ce dernier. Il détermine en particulier les allocations en munitions d'entraînement.

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

Il assiste l'ADJ/SOUTIENS 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 FOST), batellerie des bases navales, aéronavales et formations à terre, engins inertes des bases navales, élimination et gestion des coques des bâtiments retiré du service actif.

Il est coordonnateur du domaine logistique à l'EMM, y compris aux niveaux interalliés et interarmées. À ce titre, il représente l'EMM aux réunions du comité logistique de l'EMA.

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, en liaison avec l'officier concerné du bureau « expertise ».

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 avec le délégué du DCSSF les commissions de gestion de configuration des éléments navals.

Le bureau EMM/STN réalise, au profit du chargé de missions « déconstruction » de l'EMM, le suivi des dossiers relatifs au traitement de fin de vie des matériels navals. Il élabore, à ce titre, le schéma à dix ans de déconstruction des coques et engins.

### **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 exprime, auprès de la structure intégrée de maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense (SIMMAD), les besoins nécessaires au maintien en condition opérationnelle de la force de l'aéronautique navale.

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'aéronautique 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 MCO aéronautique), en soutien de l'OPF, en assurant la synthèse et la cohérence des lignes budgétaires dont le gouvernement a été délégué aux AO ;
- au traitement de toute demande étrangère relative à la cession ou d'échanges de matériels des aéronefs avec le bureau « prêts-cessions-élimination stock » de la SIMMAD ;
- au traitement des exigences en matière d'HSCT et de protection de l'environnement pour les matériels aéronautiques avec le bureau développement durable de la SIMMAD et en relation avec le bureau MDR de l'EMM ;
- à l'élaboration et à la mise à jour du référentiel des processus liés au domaine du MCO aéronautique en tant que membre de droit de la commission d'entretien des processus de la SIMMAD (CEPS).

Il prépare le pilotage du dialogue de gestion avec la SIMMAD. Avec ALAVIA, il prépare les éléments du dialogue de gestion du SCA et de commandement du SSF pour ce qui ressort du soutien aéronautique.

Par ailleurs, concernant les matériels d'armement et munitions aéronautiques en service, en particulier :

- il élabore annuellement, en concertation avec ALAVIA, les allocations en munitions d'entraînement (allocation exceptionnelle, suivi des consommations, dérogation d'emploi) ;

- il élabore le plan prévisionnel d'investissement (PPI), en concertation avec les organismes centralisateurs munitions (OC MUN) du SSF (dans l'attente de la création du SIMu).

Il assure les activités de direction et de surveillance globale relatives au maintien de la navigabilité en s'appuyant sur un système qualité : l'objectif est de vérifier que l'organisation mise en place par la marine est ainsi conforme aux exigences réglementaires relatives à la navigabilité.

À ce titre, il centralise et coordonne l'ensemble des activités (et documents) liées à la navigabilité et diffuse les directives afférentes nécessaires. Il réalise les activités de direction de la gestion du maintien de la navigabilité au profit du dirigeant responsable (voir point 4.5.).

#### **10.4. Le bureau « logistique générale ».**

Le bureau « logistique générale » (EMM/LOGGEN) 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 est l'interlocuteur désigné du commandant interarmées de l'administration et du soutien (COMIAS) pour les questions relevant des domaines cités à l'alinéa précédent.

Il exerce pour la marine la maîtrise d'ouvrage des installations, des équipements logistiques et des matériels 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.

À ce titre, en liaison avec EMM/FIN, il valide les besoins exprimés par les autorités maritimes territoriales ou organiques. Il désigne des maîtres d'ouvrage délégués.

Il prépare le pilotage du dialogue de commandement avec le SLM, et de gestion avec la SIMMAD et le SCA. À ce titre il fait valoir les besoins de la marine en matière de restauration et d'habillement.

Il prépare le schéma directeur des moyens militaires de soutien en liaison avec le bureau STN et le directeur du service logistique de la marine. Il assure la responsabilité de l'UO « activité » et assiste le RBOP pour le pilotage du R.UO SLM.

En qualité de R.UO « activité », il pilote les crédits liés aux différentes fonctions nécessaires au soutien de l'activité des forces, notamment les crédits pour les carburants opérationnels, les avances consulaires et traites de la marine, les affrètements et pour la maintenance et l'acquisition des munitions. Les crédits de soutien de l'outre-mer et à l'étranger sont également positionnés dans cette UO, en attendant la création des bases de défense outre-mer.

Il assure le pilotage du magasinage et de la distribution des rechanges navals et matériels mobiles d'armement dans la marine.

Il définit les allocations en matériels :

- de la compétence du service logistique de la marine ;
- de la compétence du service interarmées du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres ;
- des matériels communs de la compétence du service des commissariats des armées utilisés par la marine.



À cet égard, il bénéficie de l'appui du bureau « expertise » pour les domaines « plongée » et « sécurité ».

Il est saisi de toute demande de cession de matériel de la marine ne relevant pas de la compétence d'un autre bureau de l'EMM.

#### **10.5. Le bureau « infrastructure ».**

Le bureau EMM/INFRA est chargé de définir et de mettre en œuvre la politique générale d'infrastructure de la marine. Dans ce cadre, il recherche les orientations du MGM.

Sous l'autorité de l'EMA, 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.

En application des directives générales de la direction de la mémoire du patrimoine et des archives (DMPA), 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 assure l'interface entre l'EMM, le service d'infrastructure de la défense (SID), la DMPA et l'EMA 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 soumet au MGM les projets de 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.

#### **11. LE DOMAINE FONCTIONNEL DE LA MAÎTRISE DES RISQUES.**

Le bureau « maîtrise des risques » EMM/MDR oriente et coordonne les actions des bureaux, des directions et des services dépendant de l'EMM dans le domaine de la sécurité nucléaire, de la protection de l'environnement et de l'HSCT.

Il assiste de manière privilégiée l'officier général chargé des affaires nucléaires, de la prévention et de l'environnement pour la marine (ALNUC) dans ses attributions d'autorité de coordination, d'autorité de synthèse et d'autorité de domaine de compétence pour la formation des personnels atomiciens.

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.

## 12. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 102/DEF/EMM/PIL du 22 décembre 2009 portant organisation et fonctionnement de l'état-major de la marine est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Benoit CHOMEL DE JARNIEU.

---

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

(2) Arrêté du 27 novembre 2003 relatif à l'organisation du ministère de la défense pour l'exploitation des systèmes nucléaires militaires et des installations nucléaires des bases secrètes (INBS) dans les domaines de la sécurité nucléaire.

(3) Le CEPA/10S relève organiquement d'ALAVIA (force de l'aéronautique navale).