

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°49 du 25 novembre 2011

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte n°15

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

Du 11 octobre 2011

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 11 octobre 2011

NOR D E F B 1 1 5 1 9 5 2 J

Références :

- a) Code de la défense - Partie réglementaire, III, notamment son article R.* 3121-1.
- b) 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).
- c) Arrêté du 27 novembre 2003 (JO du 22 janvier 2004, p. 1651 ; BOC, 2004, p. 1013) ; BOEM 170.1.1).
- d) 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.
- e) Arrêté du 22 août 2006 (JO n° 198 du 27 août 2006, texte n° 3 ; JO/263/2006 ; BOEM 110.3.3.1, 113.3) modifié.
- f) Instruction n° 900/DEF/CAB/-- du 18 juin 2007 (n.i. BO).
- g) Instruction n° 5/DEF/EMM/ROJ du 19 octobre 2010 (BOC N° 48 du 10 novembre 2010, texte 17 ; BOEM 113.1, 140.1).
- h) Instruction du 10 décembre 2010 (n.i. BO).
- i) Instruction du 10 décembre 2010 (n.i. BO).
- j) Instruction n° 0-4352-2011/DEF/EMM/PRH du 10 février 2011 (BOC N° 10 du 11 mars 2011, texte 14 ; BOEM 113.14) modifiée.
- k) Instruction n° 33/DEF/EMM/ALNUC du 18 août 2011 (BOC N° 43 du 14 octobre 2011, texte 9 ; BOEM 113.4, 140.6).

Texte abrogé :

Instruction n° 102/DEF/EMM/PIL du 1er septembre 2010 (BOC N° 42 du 15 octobre 2010, texte 7 ; BOEM 113.1) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 113.1

Référence de publication : BOC N°49 du 25 novembre 2011, texte 15.

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 ;
- l'exercice 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 ;
- l'exercice 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'exercice des responsabilités du ministre de la défense en tant qu'exploitant des systèmes et installations nucléaires de la marine en phase d'utilisation.

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

2. LE MAJOR GÉNÉRAL DE LA MARINE.

Conformément aux dispositions de l'arrêté modifié cité en référence d), 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 code de la défense, 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 pour les affaires nucléaires, la prévention et la protection de l'environnement (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'arrondissements 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 élargi ⁽¹⁾ 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 l'instruction modifiée citée en référence j), 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 les décisions arrêtées en 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 sous-chefs d'état-major (SCEM) sont titulaires d'une délégation de signature du ministre dans le cadre de leurs attributions (référence b).

L'exercice des responsabilités d'exploitation des systèmes nucléaires militaires (SNM), des installations nucléaires de bases secrètes (INBS) et des moyens de soutien associés en phase d'utilisation est confié au CEMM par le ministre de la défense, exploitant de ces systèmes et installations, dans les conditions définies dans l'arrêté « exploitant » (référence c).

Ces responsabilités se répartissent entre l'autorité de synthèse, l'autorité responsable de la mise en œuvre et les autorités militaires territoriales, qui ont délégation de signature du CEMM 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 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, par décisions, les processus de fonctionnement de l'EMM, précisant notamment, pour chaque processus, le bureau pilote et les bureaux contributeurs.

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

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

Il est responsable de l'unité opérationnelle (RUO) « activités des forces » jusqu'au 31 décembre 2011.

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 sous-chef d'état-major « plans et programmes » (SCEM/PLANPROG) sont définies à l'article 6. de l'arrêté modifié cité en référence d). En outre, il est l'un des représentants de la marine au groupe nucléaire militaire (GNM) et a autorité sur l'antenne de l'EMM à Toulon.

Il est RUO « transmissions spécifiques marine » (2).

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 direction des 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 « cohérence organique », 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 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 « ressources humaines ».

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

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 est RUO « ressources humaines », qui comprend 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 le 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 d).

Il dirige avec le SCEM/PLANPROG, les travaux conduisant au VAR.

Il anime le dialogue de gestion avec les autorités organiques (AO) et les autorités maritimes territoriales (AMT) pour ce qui concerne le soutien.

À compter du 1^{er} janvier 2012, il est RUO « activités des forces ».

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 « soutiens ».

Il assiste le sous-chef pour la mise et le maintien en condition opérationnelle des éléments et systèmes. Il est le remplaçant désigné du sous-chef « soutiens-finances ».

Selon les directives du SCEM/SF et en coordination avec l' OCA, il est chargé de maintenir la cohérence d'ensemble des soutiens dans la marine, de travailler à la meilleure intégration des soutiens « marine » dans le dispositif interarmées et de fédérer la recherche d'efficacité, qu'il s'agisse d'organisation, d'infrastructures ou de processus.

À ces fins, il agit en concertation avec l'officier de préparation des forces (OPF) (3).

Son action nécessite un échange d'informations soutenu avec les bureaux soutien logistique interarmées (SLI) et le centre de pilotage et de conduite du soutien (CPCS) de l'EMA.

L'adjoint soutiens (ADJ/soutiens) assure également les fonctions d'adjoint d'ALNUC pour l'exercice des responsabilités d'« autorité responsable de la mise en œuvre » (ARMO) des SNM, INBS et moyens de soutien associés de la marine au sens de l'arrêté « exploitant » de référence c), déléguées à ce dernier par le CEMM.

Il co-préside, avec le directeur de programme d'ensemble COELACANTHE, le groupe des infrastructures

stratégiques (INFRA COE).

Il coordonne l'action de l'EMM dans le domaine de la gestion logistique des biens.

4.5.2. L'adjoint pour l'administration.

L'adjoint pour l'administration (ADJ/ADM) coordonne l'action de l'EMM dans les domaines liés à l'administration des formations. Correspondant du service du commissariat des armées (SCA) et de l'EMA pour ces questions, il pilote les réformes afférentes (alimentation, restauration, dépenses de relations publiques, etc.).

Il est également chef du bureau « droits financiers 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 sont définies à l'article 9. de l'arrêté cité en référence c).

ALNUC assume, pour le compte du CEMM, les responsabilités d'« autorité de synthèse » (AS) et d'ARMO des installations nucléaires de la marine au sens de l'arrêté « exploitant » de référence c).

Il s'appuie sur deux adjoints qui représentent la ligne de coordination et de cohérence globale d'une part (chaîne « synthèse » sous la responsabilité du chef du bureau maîtrise des risques (EMM/MDR) et d'autre part la ligne de mise en œuvre des installations nucléaires de la marine (chaîne « mise en œuvre » sous la responsabilité de l'adjoint soutiens).

Il est l'interlocuteur du délégué à la sûreté nucléaire et à la radioprotection pour les installations et activités intéressant la défense (DSND) et de l'autorité de sûreté nucléaire (ASN).

Il est membre des comités directeurs relatifs aux programmes de systèmes d'armes nucléaires et de bâtiments à propulsion nucléaire, du GNM et représente la marine au sein du comité mixte « armées-commissariat à l'énergie atomique » (CEA).

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

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

Il exerce les fonctions de « coordonnateur central à la prévention » pour la marine au sens de l'arrêté du 15 avril 1997 modifié. 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).

En matière de protection de l'environnement, il coordonne l'action des chaînes de mise en œuvre, d'animation/coordination et de contrôle interne de la marine telles qu'elles sont définies dans l'instruction n° 1 /DEF/EMM/MDR/ENV du 19 septembre 2008 (0-65087-2008/DEF/EMM/MDR/ENV).

Il est l'interlocuteur du directeur de la mémoire, du patrimoine et des archives (DMPA), 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) et de l'ingénieur général de l'armement inspecteur des poudres et explosifs (IPE).

Il est autorité de domaine de compétence pour le personnel atomicien, pour le personnel spécialisé dans le domaine de la radioprotection et pour le personnel spécialisé dans l'environnement et la prévention (instruction citée en référence k).

Il s'appuie, selon les sujets, sur les différents bureaux de l'EMM compétents, et notamment sur les bureaux EMM/MDR et soutiens navals (STN), directement impliqués dans plusieurs de ses domaines d'intervention.

4.7. L'officier général autorité de coordination pour la fonction garde-côtes et autorité.

Cet officier général 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'EMA et la délégation générale de 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) assiste ALCO/ALRI au titre de ses responsabilités internationales. Il est en charge de la cohérence de l'action des acteurs internes ou extérieurs à la marine œuvrant directement ou indirectement au profit des relations internationales de la marine.

À ce titre, il est particulièrement chargé de veiller à :

- l'application des directives du CEMA dans le domaine des relations internationales bilatérales dans la marine ;
- la cohérence des actions des différents bureaux de l'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.

L'OCRI dispose de la cellule de coopération bilatérale.

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

5.1. Le bureau « pilotage ».

Le bureau EMM/PIL agit en soutien direct du 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 AO, aux directions et services et aux 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 définit pour le compte du CEMM, autorité de niveau 3, la politique générale relative au contrôle interne et à son organisation au sein de la marine.

Il élabore et entretient les outils du dialogue de gestion. Il propose la politique dans 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 » du ministère. 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 (CVA) 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 le quartier général (EMM/QG), les secrétariats central et spécial (EMM/SEC/SP), la cellule SIC [cellule de management de l'information (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 direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense (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).

Il est le commandant de la formation administrative « état-major de la marine ».

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 (rédacteur du CEMM, CAB/REDAC) 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 ;
- 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 préparer 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 la cellule de coopération bilatérale de l'état-major de la marine (EMM/CCB) et les différents organes ministériels.

Le chef de bureau est le point de contact au niveau de l'échelon central des commandants de base navale outre-mer et à l'étranger, en particulier pour tout ce qui relève de la mise en œuvre des réformes et des questions d'organisation.

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

Le médecin conseiller santé de l'EMM est chargé, en coordination avec les différents bureaux de l'EMM, du traitement de toutes les questions liées au soutien médical dans la marine. Il est directement impliqué dans les

dossiers santé des programmes.

6. LE DOMAINE FONCTIONNEL DES OPÉRATIONS AÉRONAVALES.

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

L'état-major des opérations de la marine (EMM/EMO) agit en appui du 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 remplit les fonctions de bureau « métier », au sens de la charte de gestion du BOP marine, au profit du RUO « activités des forces ».

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 lorsqu'elle est activée. 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 l'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 en liaison avec le bureau finances (EMM/FIN) et le bureau pilotage de la masse salariale (EMM/PMS) (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 EMM/PMS pour consolider les éléments financiers des opérations de la marine.

6.2. L'officier chargé de mission domaines transverses.

Cet officier rattaché à ALOPS est le correspondant de l'EMM pour les 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 (référence g) et s'assure de la prise en compte au niveau central des travaux effectués par les chargés de domaine. Il met en œuvre un plan d'action ayant pour but :

- de donner toute sa place à la fonction organique, en promouvant notamment le principe de réunions annuelles par domaines ;
- de renforcer le lien entre autorités de domaines et EMM, en particulier *via* la rédaction des R3AT (rapport annuel activité des autorités transverses) ;
- de relancer les évaluations opérationnelles, en particulier dans le domaine naval ;
- d'identifier et conforter les savoir-faire critiques, en liaison avec la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) et le bureau politique des ressources humaines (EMM/PRH).

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 désigné OPF pour la marine, dans le cadre de la montée en puissance de cette fonction relative à la mise en cohérence des investissements du P178 « activité et fonctionnement des armées » avec ceux du P146 « équipement des forces ». À ce titre, il doit s'assurer 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 soutiens, il est le correspondant de l'EMA et du service au maintien en condition opérationnelle de la DGA (DGA/SMCO) dans ce domaine et assure la cohérence de la préparation des forces de la marine avec le contrat opérationnel défini par l'EMA.

Dans le cadre de ses fonctions :

- il vérifie la cohérence du soutien avec les contrats opérationnels et les besoins de préparation des unités, en liaison avec les bureaux EMPLOI, EMO, STN, soutien aéronautique navale (STA) ainsi que logistique générale (LOGGEN) ;
- il travaille en étroite collaboration avec l'OCA, le bureau cohérence organique (EMM/CO-ORG) et EMM/FIN pour les travaux de programmation et de planification budgétaire. Il participe aux comités de pilotage (COPIL) des P178 et P146 ;
- il vise les fiches de caractéristiques militaires de référence (FCMR) et les plans d'équipements ;
- il est destinataire des contrats de gestion budgétaire entre l'état-major de la marine et les différents RUO contribuant au soutien, en particulier le service de soutien de la flotte (SSF), structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense (SIMMAD) ;
- il participe à l'élaboration des modalités de mise en service opérationnelle des équipements.

6.3. Le bureau « emploi ».

Le bureau 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, etc.). Il s'appuie notamment sur le retour d'expérience opérationnel (N7/EMO). Il contribue au réseau du CCDM.

Il est le principal point de contact de l'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 pilote pour la marine, en lien avec CCB, l'ensemble des réunions Chief of European Navies (CHENS) ou chefs d'état-major des marines européennes, Channel Committee (CHANCOM) ou comité de la Manche, European Carrier Group Interoperability Initiative (ECG II) ou initiative d'interopérabilité d'un groupe aéronaval européen.

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.

Il remplit les fonctions de bureau « métier », au sens de la charte de gestion du BOP Marine, au profit du RUO « activités des forces ».

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 EMM/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 EMM/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). Dans ces domaines, il remplit les fonctions de bureau « métier », au sens de la charte de gestion du BOP Marine, au profit des RUO « activités des forces » et « logistique marine ».

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, à la transposition et à l'application du droit international

de la mer et du droit de la guerre navale.

Il traite les questions de frontières et de délimitations maritimes.

Il participe à la validation des prises maritimes.

Il apporte à la DAJ ou au SCA, sur leur demande, son expertise pour le traitement de dossiers contentieux nécessitant une expertise en droit de la mer et en droit maritime.

Le chef du bureau DREM est membre et secrétaire de la commission d'instruction préliminaire des dossiers d'épaves de navires d'État. Il est membre du comité de pilotage du projet extension raisonnée plateau continental (EXTRAPLAC).

6.6. La cellule de coopération bilatérale.

Cette cellule, œuvrant au profit de la cohérence des relations internationales de la marine, est chargée de faire appliquer 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 « 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 (ALRI 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.

7. LE DOMAINE FONCTIONNEL DES PLANS ET DES PROGRAMMES.

7.1. 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 menées au sein du ministère. À ce titre, il est le point d'entrée normal, pour les études, de la division ESMG de l'EMA, de la direction des affaires stratégiques (DAS) et du 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.

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

Le 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 ».

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

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. Enfin, ils 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 ;

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

Ils rédigent (ou font rédiger) les fiches d'expression de besoin, les projets d'objectifs d'état-major et supervisent la rédaction des fiches de caractéristiques militaires stabilisées rédigées par les OP.

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.

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 aéronautique (AERO), il assure également le soutien des différents OCEM dans ce domaine. À ce titre, pour plus de lisibilité, il prend le titre d'« OCEM AERO ».

« L'OCEM AERO » est le « référent aéronautique » au sein de l'EMM et est donc le correspondant naturel de l'EMM pour toutes les affaires touchant l'aéronautique navale. À ce titre, il coordonne les différents bureaux en tant que de besoin et en particulier, avec l'aide du bureau « cohérence organique », les rendez-vous capacitaires.

L'OCEM « dissuasion » est le référent « sous-marin » au sein de l'EMM, Il est donc le correspondant naturel de l'EMM pour toutes les affaires sous-marines et coordonne les différents bureaux en tant que de besoin et en particulier, avec l'aide du bureau « cohérence organique », les rendez-vous capacitaires.

Dans le cadre de l'organisation COELACANTHE : il est membre du comité directeur de l'organisation COELACANTHE, président du groupe opérationnel, co-président du « groupe opérationnel restreint » et membre des groupes techniques, infrastructures stratégiques et financier COELACANTHE. À ce titre il peut représenter le CEMM dans les instances *ad hoc*.

Il assume les fonctions de chefs de projet COELACANTHE en liaison avec la division EMA/FN. À ce titre, il dispose d'un bureau « projet COELACANTHE ».

Dans le cadre de ses fonctions d'OCEM, il est membre du comité directeur du programme d'ensemble Hermès, de ses groupes techniques et opérationnels. Il est membre du comité directeur HORUS, et de ses groupes techniques et opérationnels en tant que de besoin. Il est membre des du COPIL pour le porte-avions lorsque la mission dissuasion est intéressée. Il est membre du COPIL du futur moyen océanique de dissuasion (FMOD).

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. Il pilote également les études OPM3 sur crédit P178 marine et remplit pour ces dépenses les fonctions de bureau « métier », au sens de la charte de gestion du BOP marine, au profit du RUO « activités des forces ».

7.3. Le bureau « cohérence organique ».

Le bureau « cohérence organique » (EMM/CO-ORG) 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'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 avant transmission à l'OCA.

Le bureau EMM/CO-ORG 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 calendrier.

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 « finances » 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 EMM/CO-ORG assiste le SCEM/PLANPROG dans ses relations avec les directeurs d'unités de management (DUM) de la DGA.

Le bureau EMM/CO-ORG est le point de contact du secrétariat du comité des capacités de l'EMA. À ce titre il coordonne l'action des bureaux et collèges de l'EMM pour préparer les collèges OCO/OCA, puis les OCO/OCA/ASF au profit de l'OCA et enfin les comités des capacités au profit du sous-chef d'état major « plans et programmes » et/ou de l'officier de cohérence d'armée-marine.

7.4. 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 *NATO* navy armament group (NNAG).

Il coordonne, si nécessaire, en liaison avec le bureau STN et la DCSSF, les questions de logistique initiale des opérations d'armement, à l'exception de celles de l'aéronautique navale.

Il suit avec le bureau 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 (A), 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 et à la sécurité dite « classique ». Il assiste ALOPS dans ses attributions relatives 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) (4).

7.5. Le bureau « systèmes d'information et de communication ».

Le bureau « systèmes d'information et de communication » EMM/SIC assure l'expertise technico-opérationnelle au profit de l'ensemble des bureaux de l'EMM dans le domaine des systèmes d'information et de communication. Il conduit pour la marine les opérations d'armement et les projets du domaine. Il pilote les actions concourant à la gouvernance du système d'information de la marine.

Le chef du bureau EMM/SIC est :

- OMI et dirige à ce titre l'élaboration de la politique de management de l'information pour le commandement et la conduite des opérations aéromaritimes ;
- coordonnateur 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 des systèmes d'informations et des télécommunications (SITEL) ;
- coordonnateur central du domaine « cyberdéfense » (5) qui englobe désormais la sécurité des systèmes d'information. Il est représentant de l'autorité principale d'homologation et pilote à ce titre le processus d'homologation des systèmes qui sont délégués à la marine par l'autorité qualifiée (AQ) unique des armées (6) ;
- responsable de la gouvernance des systèmes d'information de la marine. À ce titre, il assiste le RUO « transmissions spécifiques marine » (7) ;
- l'autorité de tutelle fonctionnelle des spécialistes SIC, système de direction de combat (SDC) et liaisons de données tactiques (LDT) de l'antenne de l'EMM à Toulon.

Les tâches principales du bureau EMM/SIC sont les suivantes :

- apporter l'expertise technico-opérationnelle à l'EMO sur l'emploi des SIC ;
- entretenir la cohérence des choix effectués dans les domaines des systèmes d'information opérationnels et de communication (SIOC) et des systèmes d'information, d'administration et de gestion (SIAG) sur la base du retour d'expérience SIC ;
- conduire, à partir de leur stade de conception, les opérations d'armement des systèmes d'information opérationnels, de commandement et de liaisons automatiques de données tactiques au profit des forces aéromaritimes ;

- conduire les programmes SIC interarmées en veillant à la prise en compte du besoin du milieu naval ;
- conduire, dès leur stade de conception, les projets SIC qui ne sont pas du ressort de la DGA ;
- entretenir l'expertise SIC en soutien des chefs de projets et de l'OCEM/CMI pour ce qui concerne la préparation du futur ;
- établir la politique de maintien en condition opérationnelle (MCO) des SIC et piloter le soutien des systèmes de direction de combat en service, en liaison avec le SSF et la DGA ;
- préparer et entretenir les éléments du dialogue de gestion du niveau de la DIRISI ;
- représenter la marine au sein des commissions ministérielles du domaine SIC ;
- co-présider les entretiens bilatéraux dans le domaine du « command, control communication, computer and intelligence » (C4I) (commandement, contrôle, communications, informatique et renseignement) ;
- représenter la France au sein du « maritime command, control and communication (C3) capability team » (groupe de travail sur les capacités de commande, contrôle et communication du domaine maritime) et du « maritime capability group 5 » (groupe n° 5 de travail sur les capacités maritimes) de l'OTAN.

7.6. 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 ⁽⁸⁾ 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.

8. LE DOMAINE FONCTIONNEL DES RESSOURCES HUMAINES.

8.1. 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 (en particulier relatives aux compétences et métiers), et de piloter les travaux liés aux évolutions statutaires et à la responsabilité sociétale. Il élabore en liaison avec la DPMM les cursus des différentes catégories de personnel.

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. Il est le point d'entrée normal de l'EMA/RH et de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD).

8.2. Le bureau « effectifs militaires ».

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

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 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.

8.3. Le bureau « personnel civil ».

Le bureau 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 DRH-MD, en liaison avec les bureaux EMM/EFF, EMM/PMS et EMM/FIN, les éléments de préparation du projet de loi de finances (PLF).

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

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

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

8.4. Le bureau « pilotage de la masse salariale ».

Le bureau 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.

De plus, 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.

8.5. Le bureau « condition du personnel de la marine ».

Le bureau « condition du personnel de la marine » (EMM/CPM) définit et conduit la politique de la marine dans le domaine de la condition du personnel.

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 (CSRHM) dont il oriente les travaux d'enquêtes sociologiques et démographiques au sein de la marine.

Il pilote ou suit les travaux conduits dans tous les domaines exerçant une influence majeure sur la condition du personnel.

À ce titre, il assure le secrétariat du comité de la tenue.

En liaison avec EMM/INFRA, il suit la politique du logement familial et de l'hébergement dans la marine.

Il propose la politique de l'entraînement physique militaire, mental et sportif, et contrôle sa mise en œuvre. Il est ADC et gestionnaire des emplois de la spécialité entraînement physique militaire et sportif (EPMS). Il représente la marine au niveau interarmées (commissariat aux sports militaires, etc), ainsi qu'auprès des institutions sportives civiles.

Le chef du bureau EMM/CPM est chargé de la coordination et du contrôle des activités socioculturelles et de loisirs de la marine dont il conduit la politique et suit la mise en œuvre par les cercles, foyers, clubs nautiques et clubs sportifs et artistiques des armées. Il est ADC des métiers de gérant des collectivités (GECOLL) et restauration (RESTAU).

Il est le président du conseil d'administration du service commun des cercles et des foyers (SCCF).

Il assure la tutelle fonctionnelle de la cellule d'aide aux blessés et d'assistance aux familles de la marine (CABAM) rattachée au centre d'expertise des ressources humaines de la marine (CERH) à Toulon et exerce, à ce titre, une responsabilité particulière dans le suivi de la situation des familles affectées par une invalidité ou un décès.

Le chef du bureau EMM/CPM représente le CEMM au conseil de l'action sociale des armées (ASA), au conseil de gestion de l'institut de gestion sociale des armées (IgéSA) 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.

Le chef du bureau EMM/CPM est également secrétaire général du conseil de la fonction militaire de la marine (CFMM). À ce titre, il est directement placé sous les ordres du CEMM.

À compter du 1^{er} janvier 2012, il remplit les fonctions de bureau « métier », au sens de la charte de gestion du BOP Marine, au profit du RUO « ressources humaines » pour ce qui concerne les crédits de cohésion des formations de la marine.

8.6. Le bureau « systèmes d'information d'administration et de gestion ».

Le bureau « systèmes d'information d'administration et de gestion » (EMM/SIAG) est responsable des systèmes d'information d'administration et de gestion (SIAG) hors des domaines « vivres » (compétence SCA) et « logistique » (compétence SSF). Il assure la gouvernance du centre fonctionnel des systèmes d'information (CFSI), entité d'assistance à maîtrise d'ouvrage, et du centre informatique des applications métier (CIAM), centre de développement ministériel chargé du développement des applications SIAG de la marine et de leur MCO.

Ses missions ont pour finalité, outre la fourniture de systèmes d'information d'administration et de gestion disponibles, la maîtrise des coûts et des délais d'intervention dans un contexte de rationalisation ministérielle. Le bureau EMM/SIAG, *via* le CFSI, le CIAM, et ses responsables d'opérations métier RH et transverse, assure principalement :

- la maîtrise d'ouvrage de la conception et des évolutions des systèmes d'information d'administration et de gestion ;
- la maîtrise d'ouvrage et, en partie, la maîtrise d'œuvre du MCO des systèmes déployés ;
- le conseil et l'expertise dans le domaine des SIAG.

Il dispose par ailleurs dans le cadre du soutien du système d'information des ressources humaines (SIRH) Rh@psodie et des travaux du futur SIRH d'une antenne EMM/SIAG à Paris et d'une antenne technique au Mont Valérien chargées notamment du segment mer Rh@psodie.

9. LE DOMAINE FONCTIONNEL DES SOUTIENS ET DES FINANCES.

9.1. Le bureau « finances ».

Le bureau EMM/FIN exerce quatre grandes fonctions :

- assurer pour le compte du RBOP le pilotage de la programmation et de l'exécution budgétaires ;
- assister le bureau EMM/CO-ORG dans les travaux d'élaboration du référentiel de programmation militaire et piloter, en liaison avec celui-ci, les travaux d'actualisation du référentiel (VAR) ;
- évaluer, produire et analyser les coûts ;
- piloter la mise en œuvre de la fonction financière au sein de la marine.

Au titre du pilotage de la programmation et de l'exécution budgétaires, le bureau EMM/FIN :

- prépare le volet budgétaire de la loi de finances, propose au R.BOP une répartition de la dotation budgétaire annuelle du BOP entre les R.UO et met à disposition les ressources budgétaires nécessaires auprès de celles-ci ;
- dans la phase qui précède le vote de la loi de finances, assure la cohérence au plan financier des réponses apportées aux questions parlementaires et prépare les auditions du CEMM devant les commissions de la défense ;
- organise et anime le dialogue de gestion avec les RUO en liaison avec EMM/PIL et les bureaux de l'EMM concernés ; il pilote notamment les travaux relatifs à l'élaboration des contrats de gestion entre le RBOP et les RUO ;
- suit l'emploi des ressources budgétaires en cohérence avec les contrats de gestion ;

- prépare et participe aux réunions de suivi de gestion organisées par les responsables de programme ou par la direction des affaires financières (DAF) ;
- rédige la justification au premier euro (JPE) du PAP et du RAP ;
- pilote les travaux relatifs aux opérations de la marine soumises à une décision de la commission exécutive permanente (CEP).

Au titre de sa contribution aux travaux de programmation militaire, il veille en particulier à la cohérence physico-financière de la programmation sur le périmètre du BOP et assure le suivi de l'exécution de la LPM.

Au titre de sa fonction d'évaluation, de recueil et d'analyse des coûts, EMM/FIN :

- identifie les différents postes de dépenses au profit des forces et des unités de la marine et en évalue les coûts. Il organise et pilote, à ce titre, la mise en œuvre et l'exploitation des outils de comptabilité analytique et d'analyse financière et veille à la cohérence des coûts communiqués par la marine ;
- établit la tarification des concours de la marine aux tiers, organise le recensement des engagements de tiers et répartit les crédits issus de ces recettes ;
- participe à la rédaction des conventions et protocoles préparés par l'EMM entre la marine et des tiers, en valide les dispositions financières et en assure le suivi financier.

Dans le cadre de la mise en œuvre de la fonction financière, EMM/FIN :

- organise et pilote les dispositifs structurants de contrôle interne budgétaire et comptable, destinés, notamment, à garantir une assurance raisonnable de la couverture des risques financiers et à rationaliser les processus et procédures correspondants ;
- propose au R.BOP les évolutions d'organisation financière du BOP et de sa charte de gestion ;
- veille à la cohérence des données budgétaires et comptables communiquées par l'EMM.

9.2. Le bureau « soutiens navals ».

Le bureau 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 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 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 les états-majors et le 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 reconstituer des forces en munitions et artifices pour le

combat et l'entraînement), en veillant à la cohérence physico-financière de la planification. Il remplit les fonctions de bureau « métier », au sens de la charte de gestion du BOP Marine, pour les crédits des R.UO « activités des forces » et « MCO naval ».

Il assiste l'ADJ/soutiens dans ses responsabilités d'adjoint à l'autorité responsable de la mise en œuvre des SNM, des INBS et des moyens de soutien associés de la marine. À cet égard :

- il fait appliquer les règles et prescriptions relatives à la sécurité nucléaire et la politique de maintenance des armes et chaufferies nucléaires, des INBS et des systèmes d'armes nucléaires ;
- il notifie la documentation de conduite et d'exploitation des installations de la marine et leurs dérogations ;
- il délivre les autorisations de travaux et/ou de mise en service des installations à terre et leurs moyens de soutien associés au terme du processus interne à la marine ;
- il suit les évolutions et modifications des installations et des équipements concourant à leur mise en œuvre.

Il participe également à l'ensemble des instances traitant du retour d'expérience relatif aux SNM (armes et chaufferie), INBS et moyens de soutiens associés, matériels et équipements en service.

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 (force océanique et stratégique)] ;
- batellerie des bases navales, aéronavales et formations à terre ;
- engins inertes des bases navales ;
- élimination et gestion des coques des bâtiments retirés du service actif.

Il est coordonnateur du domaine logistique à l'EMM, y compris aux niveaux interalliés et interarmées. 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 de la direction centrale du service de soutien de la flotte (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.

9.3. 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 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 d'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 veillant à la cohérence physico-financière de la planification ;
- au traitement de toute demande étrangère relative à la cession ou aux 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 remplit les fonctions de bureau « métier », au sens de la charte de gestion du BOP Marine, pour les crédits des RUO « activités des forces » et « MCA aéronautique ».

Il prépare le pilotage du dialogue de gestion avec la SIMMAD, le service industriel de l'aéronautique (SIAÉ) et le SIMu. 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) ;
- le plan prévisionnel d'investissement (PPI), en concertation avec ALAVIA, la SIMMAD et les responsables du suivi en service (RSS).

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.).

9.4. Le bureau « logistique générale ».

Le bureau 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 assiste le R.UO « activité des forces » et fédère le concours des bureaux concernés pour le pilotage des crédits liés aux domaines suivants :

- les systèmes d'information et de communication (EMM/SIC) ;
- les combustibles (antenne SEA de l'EMM) ;
- les munitions (STN et STA) ;
- l'entraînement et les prestations spécifiques (EMO) ;
- le soutien environnement particularisé (EMPLOI) ;
- la sauvegarde maritime (AEM) ;
- les études OPM3 ⁽⁹⁾ (OCEM) ;
- les systèmes d'information et de communication (SIC) ;
- le fonctionnement courant pour l'outre-mer ;
- les relations publiques.

Il pilote les fonctions de soutien, de nature commissariat, non reprises par le SCA ou le CPCS. Il est l'interlocuteur de ces organismes pour les activités logistiques relatives à la marine.

Il apporte son concours au SLM, en liaison avec l'EMO et les organismes interarmées concernés, pour l'élaboration de la politique de la marine en matière de transport et de transit.

Il est l'interlocuteur du CPCS pour les questions relevant de ces domaines.

Il contribue au dialogue de gestion avec la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle du matériel terrestre et le service du commissariat des armées.

Il apporte son concours à EMM/STN dans le cadre du dialogue de gestion avec le SLM, et assiste le RUO « SLM » dans son dialogue avec les « bureaux métiers » relevant de l'EMM (EMM/EXPERT pour les matériels sécurité, plongée et NRBC, EMM/MDR pour le matériel de radioprotection et des laboratoires d'analyses de surveillance et d'expertise de la marine, EMM/CPM pour le matériel de sport et EMM/STN pour les matériels de manutention et outillages).

Il définit les allocations en matériels communs de la compétence du service des commissariats des armées utilisés par la marine.

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.

9.5. 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 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.

10. 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. Son chef de bureau est l'adjoint « synthèse » d'ALNUC pour l'exercice des responsabilités d'« autorité de synthèse » pour le compte du CEMM.

Il assiste 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 cellule de crise de la marine (CRIMar) destinée à assurer la gestion au profit du CEMM des incidents ou accidents à caractère nucléaire.

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) de marchandises dangereuses. 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.

Conformément à l'instruction de référence k), le bureau « maîtrise des risques » est le « bureau métier » pour le matériel de radioprotection et des laboratoires d'analyses de surveillance et d'expertise de la marine (LASEM) de Brest, Toulon et Cherbourg.

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.

11. SOUTIEN DE L'ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE.

Le quartier général (EMM/QG) est chargé de la sûreté, de la protection défense et du service courant de l'hôtel de la marine ⁽¹⁰⁾.

Il veille, en coordination avec le commandant du peloton de gendarmerie de l'hôtel de la marine, à la bonne application des mesures de protection du site.

Il organise les cérémonies militaires de l'hôtel de la marine.

Il est également en charge de la gestion du parc de véhicules de l'état-major de la marine.

Enfin, il organise les activités physiques et sportives au sein de l'hôtel de la marine.

12. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 102/DEF/EMM/PIL du 1^{er} septembre 2010 modifiée, relative à l'organisation et au fonctionnement de l'état-major de la marine est abrogée.

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

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

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

Stéphane VERWAERDE.

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

(2) À compter du 1er janvier 2012, cette UO disparaît et est rattachée au périmètre de l'UO « activité des forces ».

(3) L'officier chargé de mission domaines transverses est désigné OPF (voir développement au point 6.2.).

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

(A) n.i. BO ; JO n° 154 du 5 juillet 2006, texte n° 3.

(5) Ensemble des activités conduites pour intervenir militairement ou non dans le cyberspace afin de garantir l'efficacité de l'action des forces armées, la réalisation des missions confiées et le bon fonctionnement du ministère.

(6) Le CEMA est l'autorité qualifiée unique pour les armées.

(7) Jusqu'au 1er janvier 2012, date de disparition de cette UO et rattachement du périmètre de cette dernière à l'UO « activité des forces ».

(8) Liste des projets actuels : PA2, FREMM, HORIZON, BARRACUDA, COELACANTHE, NH90, RAFALE, ATL2.

(9) Budget mis à la disposition de l'EMM faisant l'objet d'un plan d'emploi défini par l'OCEM.

(10) Depuis le 1er janvier 2011, le service parisien de soutien de l'administration centrale (SPAC) assure sur l'emprise de l'hôtel de la marine les prestations de soutien général [instructions citées en référence i) et j)] liées aux infrastructures, aux bâtiments et aux personnes (restauration collective, mise à disposition de véhicule, etc.).