

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°42 du 4 octobre 2013**

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

**Texte n°10**

**INSTRUCTION PROVISOIRE N° 102/DEF/EMM/PIL**  
relative à l'organisation et au fonctionnement de l'échelon central de la marine.

*Du 13 août 2013*

**INSTRUCTION PROVISOIRE N° 102/DEF/EMM/PIL relative à l'organisation et au fonctionnement de l'échelon central de la marine.**

*Du 13 août 2013*

NOR D E F B 1 3 5 1 4 0 9 J

---

*Références :*

- a) Code de la défense - Partie réglementaire, III (articles R.\* 3121-1. à R.\* 3121-25.).
- 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, 113.2) modifié.
- e) 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, 113.2) modifié.
- f) Arrêté du 2 septembre 2011 (JO n° 213 du 14 septembre 2011, texte n° 4 ; signalé au BOC 46/2011 ; BOEM 112.3.1.2, 113.9, 114.3.2.2, 333.1.1.2) modifié.
- g) Instruction n° 1/DEF/EMM/MDR/ENV du 19 septembre 2008 (BOC N° 4 du 23 janvier 2009, texte 7 ; BOEM 503.1.1, 913-1) modifiée.
- h) Instruction du 10 décembre 2010 (n.i. BO).
- i) Instruction du 10 décembre 2010 (n.i. BO).
- j) Instruction n° 33/DEF/EMM/ALNUC du 18 août 2011 (BOC N° 43 du 14 octobre 2011, texte 9 ; BOEM 113.4, 140.4) modifiée.
- k) Instruction ministérielle n° 900/DEF/CAB/-- du 26 janvier 2012 (n.i. BO).
- l) Instruction n° 0-4175-2012/DEF/DPMM/DIR du 8 mars 2012 (BOC N° 19 du 27 avril 2012, texte 13 ; BOEM 110.3.3.2, 113.6) modifiée.
- m) Instruction n° 5/DEF/EMM/CMDT du 5 juin 2013 (BOC N° 30 du 12 juillet 2013, texte 21 ; BOEM 113.1, 140.1).
- n) Instruction n° 0-15771-2013/DEF/EMM/PRH du 29 juillet 2013 (BOC N° 40 du 13 septembre 2013, texte 8 ; BOEM 113.1).

*Texte abrogé :*

Instruction n° 102/DEF/EMM/PIL du 11 octobre 2011 (BOC N° 49 du 25 novembre 2011, texte 15 ; BOEM 113.2) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 113.2

*Référence de publication :* BOC N°42 du 4 octobre 2013, texte 10.

---

**Préambule.**

Les états-majors et services centraux du ministère de la défense seront rassemblés sur le site de Balard à Paris, à l'échéance 2015. En anticipation du regroupement physique, le chef d'état-major des armées (CEMA) a ordonné aux états-majors d'armées de mettre en place leur organisation cible <sup>(1)</sup>. Dans l'attente des évolutions du code de la défense et des arrêtés en référence d) et e), mais tout en prenant en compte les décisions de mise en œuvre des réformes, la présente instruction règle provisoirement le fonctionnement de l'échelon central de la marine.

Afin de mettre en œuvre la préfiguration de cette organisation cible, le fonctionnement :

- distingue les entités sur lesquelles repose l'échelon central ;
- adapte la gouvernance de l'échelon central de la marine (comité exécutif) ;
- intègre des dispositions relatives au futur pôle « performance et synthèse » ;
- définit la relation fonctionnelle entre l'état-major de la marine (EMM), la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) et l'état-major des opérations de la marine (EMO-M) ;
- au sein des différents pôles fonctionnels placés sous l'autorité du comité exécutif (COMEX), définit les missions et responsabilités en cohérence avec le périmètre et les appellations des bureaux ou entités de l'organisation cible ;
- précise la tutelle fonctionnelle des cellules et des organismes rattachés.

Les délégations de signature pouvant être consenties par le chef d'état-major de la marine dans le cadre du fonctionnement courant de l'échelon central de la marine se référeront à la présente instruction pour la définition des responsabilités et aux arrêtés en vigueur pour les dénominations des titulaires des fonctions.

## 1. GÉNÉRALITÉS.

L'échelon central de la marine se compose de :

- l'EMM ;
- la DPMM/élaboration constituée fonctionnellement des bureaux de l'EMM œuvrant dans le domaine fonctionnel des « ressources humaines » (2) ;
- l'EMO-M.

Ces trois éléments s'inscrivent dans un fonctionnement intégré en cohérence d'armée d'une part, et en cohérence interarmées d'autre part.

Sous l'autorité du major général de la marine (MGM), l'échelon central de la marine est chargé 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, de la coopération internationale liée à l'activité opérationnelle des forces 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 en matière de recrutement, de formation initiale, de la discipline, du moral et de la condition des marins ;
- 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'échelon central de la marine 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.

Les délégations consenties imposent à chacun de bien cerner le cadre de son action et de rechercher les directives ponctuelles ou générales qui s'imposent, tant auprès des sous-chefs de l'EMM que du major général de la marine.

## 2. LE MAJOR GÉNÉRAL DE LA MARINE.

Le MGM assiste et supplée le CEMM pour l'ensemble de ses attributions. Il a autorité sur les commandants de force maritime, les autorités maritimes à compétence territoriale, la DPMM, l'EMO-M, le service de soutien de la flotte (SSF) et le service logistique de la marine (SLMc).

Il dirige et coordonne les travaux au sein de l'échelon central de la marine.

À ce titre, il est assisté au sein de l'EMM par :

- le capitaine de vaisseau adjoint (CVA), exerçant fonctionnellement les responsabilités d'officier général « performance et synthèse », notamment pour la direction de l'échelon central de la marine ;
- les trois sous-chefs d'état-major « plans et programmes », « soutiens et finances » et « opérations aéronavales » ;
- les trois autorités de coordination, « relations internationales », « affaires nucléaires, prévention et protection de l'environnement » et « fonction garde-côtes ».

Il est également assisté par le directeur du personnel militaire de la marine dans le cadre de ses attributions de sous-chef d'état-major « ressources humaines ».

En cas d'absence ou d'empêchement, le major général de la marine est remplacé par le directeur du personnel militaire de la marine ou par l'un des sous-chefs d'état-major.

Il est responsable d'un budget opérationnel de programme (RBOP) 0178-0021 « marine » du programme budgétaire « préparation et emploi des forces » (P178). Il préside le comité de pilotage du BOP qui réunit trois fois par an les différents responsables d'unité opérationnelle (R.UO) du BOP marine et constitue l'instance où s'établit le dialogue de commandement en matière financière et budgétaire.

Il est également responsable du BOP 0146-0070 « spécifique marine » du programme « équipements des forces » (P146).

Il dispose en outre :

- du délégué aux réserves de la marine, dont les attributions sont fixées par arrêté de référence f) ;
- d'un médecin des armées, conseiller pour les affaires de santé, placé auprès de lui par la direction centrale du service de santé des armées ;
- du secrétaire général de la commission au patrimoine de la marine pour les attributions du délégué au patrimoine de la marine ;
- du centre d'expertise des programmes navals ;
- du centre de pilotage des systèmes d'information de la marine ;
- le MGM est titulaire d'une délégation de signature du ministre de la défense dans le cadre de ses attributions.

## 3. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL DE L'ÉCHELON CENTRAL DE LA MARINE.

S'appuyant sur les trois entités composant l'échelon central de la marine, le fonctionnement général s'articule autour des sept domaines fonctionnels suivants :

- le domaine fonctionnel « performance et synthèse », constitué des bureaux pilotage (PIL), réformes, organisation et affaires juridiques (ROJ) [futur « organisation » (ORG)], du centre de concepts et de doctrines de la marine (CCDM)/chargé de mission domaines transverses (CMDT) et de la cellule management de l'information (CMI), et placé sous l'autorité du CVA, en tant qu'officier général performance et synthèse (OG-PS) ;
- le domaine fonctionnel « plans et programmes » placé sous l'autorité du sous-chef d'état-major « plans et programmes » (SCEM/PP) ;
- le domaine fonctionnel « soutiens et finances » placé sous l'autorité du sous-chef d'état-major « soutiens et finances » (SCEM/SF) ;
- le domaine fonctionnel « opérations aéronavales » constitué de l'EMO marine, et placé sous l'autorité du sous-chef d'état-major « opérations aéronavales » (SCEM-OPS/ALOPS) ;
- le domaine fonctionnel « relations internationales » placé sous l'autorité de l'amiral « autorité de coordination pour les relations internationales » (ALRI) ;
- le domaine fonctionnel « affaires nucléaires et maîtrise des risques » placé sous l'autorité de l'amiral « autorité de coordination pour les affaires nucléaires, la prévention et la protection de l'environnement pour la marine » (ALNUC) ;
- le domaine fonctionnel « ressources humaines », constitué des bureaux EMM/RH, future DPMM/Élaboration, et placé sous l'autorité du directeur du personnel militaire de la marine au titre de ses attributions de sous-chef d'état-major « ressources humaines ».

### **3.1. Une action orientée par le comité exécutif de la marine.**

Outre le conseil supérieur de la marine, dont les attributions sont définies par le code de la défense, l'action de l'échelon central est orientée par le comité exécutif (COMEX) de la marine, instance d'information, de consultation et de préparation des décisions. Il est présidé soit par le CEMM soit par le MGM.

Le MGM, le DPMM <sup>(3)</sup>, les sous-chefs d'état-major (SCEM/PP, SCEM/SF, SCEM/OPS), le CVA, en tant qu'officier général « performance et synthèse » et les autorités de coordination (ALNUC, ALRI) constituent le COMEX de la marine.

L'inspecteur de la marine nationale (IMN) est auditeur permanent du COMEX.

Le directeur central du service de soutien de la flotte (DCSSF), l'officier de cohérence d'armée marine (OCA) et l'officier de préparation des forces - marine (OPF) peuvent participer aux travaux du COMEX.

Par ailleurs, le comité de liaison élargi <sup>(4)</sup> réunit périodiquement les membres du COMEX, l'ensemble des chefs de bureau et de projet de l'échelon central de la marine, 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 pôle « performance et synthèse » assure le secrétariat de l'ensemble de ces instances.

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.

### **3.2. Principe de fonctionnement : un fonctionnement horizontal.**

Le fonctionnement de l'échelon central est fondé sur le double principe d'une action transverse et d'une mise en œuvre de réseaux de compétence qui irriguent l'ensemble de la marine. Chaque pôle est constitué de bureaux ou entités placés sous l'autorité fonctionnelle de l'un des sept membres permanents du COMEX.

Chaque bureau se doit de participer aux travaux pilotés par un autre bureau, qu'il appartienne à son pôle ou non, dans la limite de ses responsabilités et compétences définies par instruction. Cette organisation, en place depuis plusieurs années au sein de l'échelon central de la marine, s'avère très performante sous réserve d'une bonne maîtrise de l'information et d'un management précis par le pôle « performance et synthèse », soutenu par des outils informatiques de gestion des affaires.

### **3.3. Délégations.**

Le CEMM, le MGM, le DPMM et les autres sous-chefs d'état-major (SCEM) sont titulaires d'une délégation de signature du ministre dans le cadre de leurs attributions [référence b)]. Dans ce cadre, seuls le CEMM et le MGM peuvent subdéléguer cette signature. À ce titre, ces autorités peuvent signer au nom du ministre et par délégation, pour les affaires relevant de leurs attributions, l'ensemble des actes à l'exception des décrets.

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 peut être donnée par le CEMM, à effet de signer les documents relatifs au fonctionnement courant de la marine, aux officiers généraux et chefs de bureau de l'échelon central, dans leur domaine de compétence, pour des documents de correspondance n'apparaissant pas comme engageants pour la marine et non susceptibles de faire l'objet d'un recours. Cela sous-entend un examen de cohérence du document notamment s'il est destiné à l'EMA et aux grandes directions du ministère.

Cette délégation s'applique également aux officiers et au personnel civil (fonctionnaires de catégorie A) désignés dans un ordre pour assurer la suppléance du délégataire.

## **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 dans leurs domaines fonctionnels 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. L'officier général « performance et synthèse ».**

Les attributions du futur officier général « performance et synthèse » (OG/PS) sont assurées par le capitaine de vaisseau adjoint au major général de la marine. Elles sont définies comme suit :

- outre qu'il assiste le MGM pour la direction de l'échelon central, l'OG « performance et synthèse » :

- assure le pilotage de la performance au sein de la marine et la supervision du contrôle interne et de la qualité ;
- assure la conduite de la transformation, le pilotage de l'organisation et l'élaboration des textes d'organisation ;
- veille à la bonne exécution de la fonction organique transverse de la marine ainsi qu'à la mise à jour de ses concepts et doctrines ;
- assure le management de l'information.

L'officier général « performance et synthèse » (capitaine de vaisseau adjoint) est commandant militaire de l'Hôtel de la marine [il a, à ce titre, autorité sur le quartier général (QG)] et commandant de la formation administrative « état-major de la marine ».

Officier de sécurité pour l'Hôtel de la marine et les organismes rattachés ; il désigne l'assistant de lutte informatique défensive de site (ALID) qui conduit la lutte informatique défensive sur le site, en coordination avec l'officier lutte informatique défensive (OLID) marine du bureau « systèmes d'information et de communication » (SIC).

Il s'appuie sur la cellule de management de l'information (CMI) pour exercer ses responsabilités de commandant des SIC de l'Hôtel de la marine (COMSIC).

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

#### **4.3. Sous-chef d'état-major « soutiens et finances » et ses adjoints.**

Ses attributions sont celles définies à l'article 8. de l'arrêté cité en référence d).

Le sous-chef d'état-major « soutiens et finances » (SCM/SF) est notamment responsable de l'unité opérationnelle (RUO) « activité des forces ».

En outre, il exerce les responsabilités de dirigeant responsable de l'organisation de gestion de maintien de la navigabilité des aéronefs de la marine.

Il est assisté d'un adjoint qui est par ailleurs l'officier de préparation des forces.

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

##### **4.3.1. L'adjoint « soutiens ».**

L'adjoint « soutien » (ADJ/SF) assiste le sous-chef pour la mise et le maintien en condition opérationnelle des éléments et systèmes.

Il est le suppléant du sous-chef d'état-major « soutiens et finances » en cas d'absence et d'empêchement.

Selon les directives du SCM/SF et en coordination avec l'officier de cohérence d'armée, 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.

Son action nécessite un échange d'informations soutenu avec le bureau en charge du maintien en condition opérationnelle (MCO) et le centre de pilotage et de conduite du soutien (CPCS) de l'EMA.

L'adjoint soutiens assiste ALNUC dans 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), assurées par ce dernier au nom du CEMM et par délégation.

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.

#### ***4.3.2. L'officier de préparation des forces.***

L'officier de préparation des forces (OPF), pour la marine, est responsable de la mise en cohérence des investissements du P178 « activité et fonctionnement des armées » avec ceux du P146 « équipement des forces ». 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. Il est le correspondant de l'EMA et du service du maintien en condition opérationnelle de la direction générale de l'armement (DGA/SMCO) dans ce domaine. Il 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 études opérationnelles (EO), opérations aéronavales (OAN) et maintien en condition opérationnelle (MCO) ;
- il travaille en étroite collaboration avec l'officier de cohérence d'armée marine (OCA), les bureaux cohérence organique (CO-ORG) et finances (FIN), pour les travaux de programmation et de planification budgétaire. Il participe aux comités de pilotage (COFIL) 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, la 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 opérationnel des équipements.

#### ***4.3.3. Le conseiller pour l'administration.***

Le conseiller pour l'administration (CONS/ADM) coordonne fonctionnellement l'action de l'EMM, notamment entre les bureaux « finances », « maintien en condition opérationnelle » et « organisation », dans les domaines liés à l'administration des formations et à la réglementation. Correspondant du service du commissariat des armées (SCA) et de l'EMA pour ces questions, il pilote leur traitement (alimentation, restauration, dépenses de relations publiques et de cohésion, réglementation douanière, capacité administrative des formations, documents et registres administratifs, etc.).

Il est également chef du bureau « organisation » du pôle « performance et synthèse ».

#### **4.4. Le sous-chef d'état-major « plans et programmes » et ses adjoints.**

Les attributions du sous-chef d'état-major « plans et programmes » (SCEM/PP) sont celles définies à l'article 6. de l'arrêté cité en référence d).

En outre, il assure la gouvernance des systèmes d'information et de communication de la marine.

Il est l'un des représentants de la marine au groupe nucléaire militaire (GNM). Il a autorité sur le centre d'expertise des programmes navals (CEPN), le centre de pilotage des systèmes d'information de la marine (CPSIM) et autorité fonctionnelle sur le centre d'expérimentations pratiques et de réception de l'aéronautique navale (CEPA) pour ce qui le concerne (en particulier le soutien technico-opérationnel des programmes



aéronautiques).

Il est responsable de l'unité opérationnelle du BOP 146 70 C « spécifique marine ».

Il établit la liste des délégations qu'il consent pour le suivi des comités de programme ou de pilotage des opérations d'armement dont la co-présidence revient à la marine entre l'adjoint « plans et programmes », le chef du bureau programme (BPROG) ou le chef du bureau 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.

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

L'adjoint au sous-chef d'état-major « plans et programmes » (ADJ/PP) assiste le SCEM/PP pour la conduite des programmes et l'animation du travail au sein du pôle « plans et programmes ».

Il est le suppléant du SCEM/PP en cas d'absence et d'empêchement.

En matière de conduite de programmes, il supervise les travaux (hormis COELACANTHE) des officiers de programme des bureaux « programmes » (B. PROG) et « systèmes d'information et de communication » (B. SIC), et s'assure de la bonne prise en compte des interfaces.

Enfin, il anime le pilotage du domaine « plans et programmes ». À ce titre, il oriente, en relation avec le SCEM/PP, l'action de la cellule pilotage du pôle « plans et programmes ».

#### ***4.4.2. L'officier de cohérence d'armée - marine.***

L'officier de cohérence d'armée assiste le SCEM/PP 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, le DPMM et les sous-chefs d'état-major est essentielle.

En outre, sous l'autorité du SCEM/PP il est chargé de :

- 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 les officiers de cohérence opérationnelle (OCO), les architectes des systèmes de forces (ASF) et les officiers de cohérence d'armée (OCA) ;
- définir, en cohérence avec la stratégie interarmées et en s'appuyant sur le collège des officiers correspondants 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 en liaison avec le bureau « stratégie et politique » (STRATPOL) du cabinet du CEMM ;
- 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 ;

- coordonner le suivi par les officiers de synthèse du bureau cohérence organique (CO-ORG) des stades d'élaboration, de réalisation et d'utilisation des opérations d'armement intéressant la marine et conduits par les officiers de programme du B. PROG ;
- participer avec le chef du BPROG aux travaux relatifs à la méthodologie de la conduite des programmes d'armement ;
- travailler en étroite collaboration avec l'OPF, les bureaux « cohérence organique » et « finances » pour les travaux de programmation et de planification budgétaire ;
- 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.

#### **4.5. Le directeur du personnel militaire de la marine.**

Les attributions du directeur du personnel militaire de la marine (DPMM) au titre de son autorité sur le pôle fonctionnel « ressources humaines » correspondent à celles du sous-chef d'état-major « ressources humaines » telles que définies à l'article 7. de l'arrêté cité en référence d).

Il est responsable de l'unité opérationnelle (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.

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

##### ***4.5.1. L'adjoint au directeur du personnel militaire de la marine.***

L'adjoint au directeur du personnel militaire de la marine (DA/DPMM) assiste le directeur du personnel militaire de la marine, notamment pour la direction du pôle « ressources humaines » de l'échelon central de la marine.

Il est le suppléant du directeur du personnel militaire de la marine en cas d'absence et d'empêchement.

Ses attributions sont fixées par une instruction en référence l).

Le DA est également le délégué aux réserves de la marine (DRES/marine) dont les attributions sont définies par arrêté en référence f).

#### **4.6. Le sous-chef d'état-major « opérations aéronavales » et autorité de coordination pour la fonction garde-côtes.**

Assisté par l'état-major des opérations (EMO) « marine », le sous-chef d'état-major « opérations aéronavales » (SCEM OPS) permet au CEMM d'exercer son conseil et son assistance au CEMA.

Les attributions d'ALOPS et d'autorité de coordination pour la fonction garde-côtes (ALCO) sont celles définies à l'article 5. de l'arrêté cité en référence d).

Il assure les fonctions de délégué pour la défense et la sécurité (DDS).

Le sous-chef d'état-major « opérations aéronavales » assure les fonctions d'amiral chargé des opérations (ALOPS).

S'agissant de la conduite par l'EMM des relations internationales ou bilatérales traitant de la fonction de garde-côtes, ALCO agit de façon concertée avec ALRI, coordonateur en la matière.

Le sous-chef d'état-major « opérations aéronavales » est assisté, pour l'ensemble de ses fonctions, par un capitaine de vaisseau « adjoint opérations », remplaçant désigné en cas d'absence ou d'empêchement.

L'adjoint opérations est le chef de l'EMO-marine. À cette fin, il donne les directives nécessaires à l'officier chef de la cellule de management de l'information opérationnelle (CMI-OPS).

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

Les attributions de l'autorité de coordination pour les affaires nucléaires, la prévention et la protection de l'environnement sont celles définies à l'article 9. de l'arrêté cité en référence d).

En outre, il exerce les fonctions de « coordinateur central à la prévention » de la marine (référence arrêté du 9 août 2012). À ce titre, il représente le CEMM à la commission interarmées de prévention (personnel militaire) et participe pour l'EMM à la commission centrale de prévention (personnel civil).

Il exerce, pour le CEMM et par délégation, les responsabilités d' « autorité de synthèse » et d'« autorité responsable de la mise en œuvre des systèmes nucléaires militaires de la marine » [référence c)].

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 groupe nucléaire militaire (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 national 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.

En matière de protection de l'environnement, il coordonne l'action des chaînes de mise en œuvre, d'animation, de coordination et de contrôle interne de la marine selon l'instruction en référence g). 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 (ADC) 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 [référence n)].

Il s'appuie, selon les domaines, sur les différents bureaux de l'EMM compétents, et notamment sur les bureaux « maîtrise des risques » (MDR) et MCO, directement impliqués dans plusieurs de ses domaines d'intervention.

Pour l'exercice des responsabilités d' « autorité de synthèse », il est assisté par le chef du bureau MDR et pour l'exercice des responsabilités de mise en œuvre des installations nucléaires de la marine, par l'adjoint « soutiens ». Ces deux adjoints assurent, dans leurs domaines respectifs, la ligne de coordination et de cohérence globale de la chaîne fonctionnelle dite « synthèse » et de la chaîne dite « mise en œuvre ».

#### **4.8. L'officier général autorité de coordination pour les relations internationales.**

Les attributions de l'autorité de coordination pour les relations internationales sont définies à l'article 10. de l'arrêté cité en référence d).

En outre, il structure la relation avec l'EMA et la délégation générale de l'armement (DGA) pour les cessions à l'exportation.

Sous l'autorité d'ALRI, le pôle fonctionnel « relations internationales » est constitué de la cellule de coopération bilatérale (CCB).

Il est assisté par un officier de cohérence relations internationales.

L'officier de cohérence relations internationales :

L'officier de cohérence relations internationales (OCRI) assiste 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 est le chef de la cellule de coopération bilatérale.

## 5. LE DOMAINE FONCTIONNEL « PERFORMANCE ET SYNTHÈSE ».

Le pôle « performance et synthèse » est placé sous l'autorité du CVA, en tant qu'OG « performance et synthèse ». Il veille au respect des principes de fonctionnement de l'échelon central de la marine 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'échelon central. 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 assure une fonction d'assistance au profit du MGM. À ce titre, il est en relation avec le cabinet du CEMM pour veiller à la cohérence des activités des deux autorités.

### 5.1. Bureau pilotage.

Le bureau pilotage (PIL) 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 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.

Son activité est orientée vers les trois domaines suivants, traités par les trois sections distinctes.

#### 5.1.1. *Le pilotage de la performance.*

Le bureau PIL anime les travaux de préparation du projet annuel de performance (PAP) du P178 pour la marine, élabore et tient à jour le volet « performance » du document prévisionnel de gestion (DPG) et centralise les travaux d'élaboration du rapport annuel de performance (RAP).

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 un cadre de contrôle de gestion, il fait tenir à jour et exploite les tableaux de bord du ministre de la défense (MINDEF), du CEMA, du CEMM et du MGM. Il fait évoluer les indicateurs selon le besoin.

Il organise le dialogue de commandement avec l'EMA, les autorités organiques (AO), les autorités maritimes territoriales (AMT), les directions et les services. Il prépare la directive annuelle du CEMM et l'ordre aux armées du CEMA.

Il représente la marine au sein de la mission d'aide au pilotage (MAP).

Il pilote le dispositif de qualité du service rendu (QSR) pour la marine.

### ***5.1.2. Le contrôle interne.***

Le bureau PIL 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 est chargé de la mise à jour annuelle de la cartographie des risques et entretient la cartographie des processus. Il établit le plan d'action de maîtrise des risques de la marine. En liaison avec l'inspection de la marine nationale (IMN) et le bureau FIN, il diffuse les orientations annuelles du contrôle interne pour la marine.

Il pilote l'élaboration de la feuille de route annuelle de l'inspecteur de la marine, chargé de l'audit interne dans la marine. Il exploite les rapports d'inspection, d'audit ou d'étude de l'IMN. Il prépare les réponses de l'état-major de la marine.

Il est chargé du traitement des rapports de fin de commandement.

Il pilote la démarche qualité et à ce titre établit le schéma directeur de la qualité dans la marine.

### ***5.1.3. Le contrôle externe.***

Il est responsable de l'exploitation des rapports d'inspection d'origine externe à la marine [cour des comptes, contrôle général des armées (CGA), collège des inspecteurs généraux d'armées (IGA), inspection des armées (IdA), le centre d'audit des armées (C2A), etc.]. Il prépare les réponses de l'état-major de la marine.

Il centralise et prépare les réponses aux questions parlementaires.

## **5.2. Bureau organisation.**

Le bureau « organisation » (B. ORG) correspond à la transformation du bureau « réformes, organisation et affaires juridiques » dont le chef prend à son compte les responsabilités telles que décrites ci-dessous.

Point nodal de la conception et de la conduite des réformes, le bureau « organisation » :

- 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 exerce son autorité sur la « cellule marine *Bulletin officiel* » (CMBO) ;
- il est chargé de suivre les affaires administratives générales intéressant la marine et de préparer les décisions d'ordre administratif.

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 ORG 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'EMM/CCB (cellule de coopération bilatérale) et les différents organismes ministériels concernés ;
- le bureau pilote pour l'échelon central de la marine les demandes de cessions gratuites de matériel, en liaison avec les bureaux métiers concernés.

Au titre de ses responsabilités juridiques, le chef du bureau « organisation » exerce son autorité sur la « cellule de conseil juridique de la marine » (CCJM) qui lui fournit son expertise.

Le chef de bureau « organisation » 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. Bureau autorités de domaines transverses/centre des concepts et de doctrines de la marine.**

Ce bureau est chargé des travaux de synthèse et des études transverses :

- il coordonne les activités de la structure transverse de la marine ;
- il assure l'exploitation des travaux effectués par les autorités transverses.

Il pilote le centre de concepts et de doctrines de la marine (CCDM).

Le bureau « autorités de domaines transverses/centre des concepts et de doctrines de la marine » (ADT/CCDM) supervise la gouvernance de la structure transverse [référence m)] et anime le dialogue de commandement avec les autorités de domaines d'expertise généraux (ADG) et autorités de domaines d'expertise particuliers (ADP). Il pilote l'exploitation de leurs travaux et propositions adressés à l'échelon central. Il élabore en particulier, avec le concours de l'ensemble des bureaux de l'EMM, les réponses de l'échelon central aux rapports annuels d'activités rédigés par les autorités transverses [rapport annuel d'activités de l'autorité transverse (R3AT)]. Il est en particulier chargé, pour l'échelon central, du suivi des savoir-faire de la marine.

Pour les domaines de compétences, il s'appuie sur le bureau « politique des ressources humaines » qui assure le pilotage et la coordination des autorités de domaines de compétence (ADC) selon les directives du DPMM. Il veille en particulier à la cohérence des études conduites sur les ressources humaines par les ADG/ADP et les ADC.

En tant que CCDM, ce bureau doit également :

- inciter, au sein de la marine, aux réflexions et à l'élaboration de doctrines à partir du retour d'expérience des opérations, des exercices et des expérimentations ;
- en promouvoir les résultats tant au sein de la marine qu'à l'extérieur ;
- améliorer la synergie entre les acteurs de la marine, afin de contribuer plus efficacement aux réflexions interarmées, interministérielles et internationales en matière de doctrines à caractère opérationnel ;
- en tirer de quoi alimenter la production doctrinale de la marine.

Basé sur une logique de réseau, le CCDM fédère les différents experts de la marine nationale, et assure l'interface avec le centre interarmées de concepts, de doctrines et d'expérimentations et les autres centres de doctrines des armées, le centre de doctrine d'emploi des forces (CDEF) pour l'armée de terre et le centre d'études stratégiques et aérospatiales (CESA) pour l'armée de l'air.

Le chef du bureau « autorités de domaines transverses/centre des concepts et de doctrines de la marine » assure la fonction de secrétaire général du CCDM, dont la gouvernance est définie par l'instruction n° 0-55707-2010/DEF/EMM/CCDM du 7 décembre 2010 modifiée. Il assure dans ce cadre le pilotage de la fonction de retour d'expérience opérationnel [référence m)].

#### **5.4. Cellule de management de l'information et soutien de l'état-major de la marine.**

Cette cellule, placée sous l'autorité de l'OG « performance et synthèse », est chargée :

- de faire circuler et rendre disponible une information adaptée dans son contenu, son format, son délai d'acheminement entre les différentes composantes de l'échelon central de la marine en appliquant la politique en matière de traitement de l'information et en s'appuyant sur un secrétariat mutualisé d'une part, et d'autre part sur une équipe de « soutien de l'information » ;
- d'administrer, sous l'autorité du chargé de la communication interne, le portail intramar ;
- d'appliquer la politique de sûreté au sein de l'EMM ;
- d'assurer des fonctions de soutien commun au profit de l'EMM : pilotage du bureau des passages, gestion des crédits de fonctionnement de l'EMM, gestion de la maison civile, etc.

Le chef de la cellule de management de l'information (CMI) dirige et oriente l'activité :

- du secrétariat central et du bureau protection du secret (BPS) ;

- de la cellule de « soutien de l'information » ;
- du centre de production graphique de Paris (CPGP) ;
- du bureau des passages de l'EMM.

Représentant du COMSIC, il définit avec l'échelon local de la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information (DIRISI) de la défense un contrat de service engageant les deux parties sur la disponibilité des systèmes d'information. Le suivi de ce contrat est assuré par un comité de pilotage (COFIL) semestriel entre l'EMM et la DIRISI Île-de-France.

Représentant de l'APAR EMM, il prépare en liaison avec les différents bureaux de l'EMM les mises à jour du référentiel en organisation (REO) du personnel d'active et de réserve.

## 6. LE DOMAINE FONCTIONNEL « SOUTIENS ET FINANCES ».

### 6.1. Bureau finances.

Le bureau finances (FIN) exerce cinq grandes fonctions :

- assurer pour le compte des RBOP <sup>(5)</sup> 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) ;
- assister le sous-chef d'état-major « soutiens-finances » dans ses fonctions de RUO « activité des forces » ;
- 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 aux RBOP une répartition de la dotation budgétaire annuelle des BOP entre les RUO et met à disposition les ressources budgétaires nécessaires auprès de celles-ci ;
- dans la phase qui précède le vote de la loi de finances, il assure la cohérence au plan financier des réponses apportées aux questions parlementaires et prépare les auditions du CEMM devant les assemblées ;
- organise et anime le dialogue de gestion avec les RUO en liaison avec EMM/PIL et les bureaux de l'EMM concernés. Il prépare les différents comités de pilotage du BOP, en assure leur secrétariat et la rédaction des comptes-rendus. Il pilote également les travaux relatifs à l'élaboration des contrats de gestion entre les 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 (JP€) du projet annuel de performance (PAP) et du rapport annuel de performance (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 marine et assure le suivi de l'exécution de la loi de programmation militaire (LPM).

En tant que bureau chargé de la gestion de l'UO « activité des forces », il pilote la gestion des crédits de relations publiques et des frais de déplacement (hors DPMM, SSF et SLM) de la marine. Il fédère en outre l'action des bureaux métiers concernés pour le pilotage des crédits liés aux domaines suivants :

- systèmes d'information et de communication (EMM/SIC) ;
- combustibles [antenne SEA (service des essences des armées) de l'état-major des opérations - opérations aéronavales (EMO-M/OAN)] ;
- munitions (MCO) ;
- l'entraînement et les prestations spécifiques (EMO-M/OAN) ;
- le soutien environnement particularisé [état-major des opérations - études opérationnelles (EMO-M/EO)] ;
- la sauvegarde maritime [état-major des opérations - action de l'État en mer (EMO-M/AEM)] ;
- les études « opération programmée marine pour les études d'état-major » (OPM3) <sup>(6)</sup> (OCEM).

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 entre la marine et des tiers préparés par l'EMM, 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 RBOP 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.

## **6.2. Bureau maintien en condition opérationnelle.**

Le bureau « maintien en condition opérationnelle » (MCO) correspond fonctionnellement au regroupement des trois bureaux en charge des MCO « naval », « aéronautique » et « transverse » et dont le chef de bureau reprend l'ensemble des fonctions.

Dans le domaine du maintien en condition opérationnelle, ce bureau :

- élabore la politique générale de MCO des éléments navals et des systèmes navals, des matériels de l'aéronautique navale, des munitions et des installations à terre, en liaison avec le bureau INFRA ;
- étudie, en relation avec les autorités organique et services, les solutions d'organisation compatibles avec les objectifs définis et la politique de MCO ;
- s'assure de la cohérence et la complétude du référentiel documentaire de la fonction « MCO des matériels de la marine » ;
- exprime, auprès des services de soutien les besoins nécessaires au maintien en condition opérationnelle des forces navales et aéronavales ;
- prépare et entretient les éléments de dialogue de gestion dans les divers domaines précités, avec : service de soutien de la flotte (SSF), structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense (SIMMAD), structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres (SIMMT), direction générale de l'armement (DGA), service des essences des armées (SEA), service interarmées des munitions (SIMu), amiral commandant la force de l'aéronautique navale (ALAVIA), amiral commandant la force d'action navale (ALFAN), amiral commandant les forces sous-marines et de la force océanique stratégique (ALFOST), amiral commandant la force maritime des fusiliers marins et commandos (ALFUSCO), amiral commandant la zone maritime Atlantique (CECLANT), amiral commandant la zone maritime Méditerranée (CECMED), amiral commandant l'arrondissement maritime de la Manche (COMAR MANCHE), service logistique de la marine (SLM) et service industriel de l'aéronautique (SIAé) ;
- participe à la gestion des aléas importants pouvant remettre en cause le plan de maintenance des éléments navals ou les plans de réparation aéronautique ;
- prépare et entretient, pour ce qui concerne la marine, les éléments du dialogue de partenariat avec les industriels vis-à-vis desquels la politique de MCO, entre autres, fait appel à une telle démarche.

Dans le domaine budgétaire et financier, il participe à l'exercice des attributions de l'EMM du ressort du programme 178 (partie MCO naval et aéronautique), en soutien de l'OPF, et s'assure de l'adéquation entre les besoins physiques et les ressources disponibles [LPM, VAR, projet de loi de finances (PLF)].

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 » (7), « MCO naval », « MCO aéronautique », « logistique marine », « MCO terrestre » et « équipement du combattant ». Il centralise le retour d'expérience en matière de coût de possession des systèmes en service sur les bâtiments.

Dans le domaine de la préparation de l'avenir, il participe à l'adaptation de la fonction « MCO » à l'accueil des bâtiments et aéronefs nouveaux. Il participe à l'élaboration du besoin militaire de logistique et à la mise en place de la logistique initiale des programmes nouveaux en liaison avec l'officier concerné du bureau programmes.

Dans le domaine nucléaire, il assiste l'ADJ/SF dans ses responsabilités d'adjoint à l'autorité responsable de la mise en œuvre des systèmes nucléaires militaires, des installations nucléaires de base secrètes 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.

Dans le domaine de la sécurité de mise en œuvre, il :

- conseille et représente le CEMM dans sa responsabilité d'autorité d'emploi des aéronefs de la marine ;
- réalise les activités de direction de la gestion du maintien de la navigabilité au profit du dirigeant responsable (voir point 4.5.) ;
- exploite, avec le conseil permanent de la sécurité aérienne de la marine (CPSAMAR) et la commission permanente des programmes et des essais (CPPE), le RETEX du suivi de la sécurité aéronautique ou naval, et en dégage les orientations correspondantes en matière de MCO et d'exploitation.

Dans le domaine de l'environnement des forces, il établit les politiques et le cas échéant, en liaison avec les OCEM et bureau CO-ORG, les 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 force océanique stratégique (FOST)] ;
- 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 (schéma à dix ans de déconstruction des coques et engins). Il 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.

Dans le domaine des munitions, le bureau « MCO » participe à la constitution du parc de munitions de la marine et élabore, en liaison avec le bureau CO-ORG, les enveloppes globales concernant les dotations de munitions de combat et les allocations en munitions de combat et d'entraînement.

En particulier, il élabore :

- annuellement, en concertation avec les autorités organiques, les allocations en munitions d'entraînement (allocation exceptionnelle, suivi des consommations, dérogation d'emploi) ;
- le plan prévisionnel d'investissements (PPI), en concertation avec les autorités organiques, les services de soutien et les responsables du suivi en service (RSS).

Dans le domaine du soutien de l'homme, le bureau MCO propose, avec le concours des forces et du SLM, les éléments des politiques particulières pour les domaines relevant de services de soutien commun ou spécialisé, notamment pour la politique de l'alimentation embarquée.

Il est l'interlocuteur du service du commissariat des armées (SCA) et du centre de pilotage et de conduite du soutien (CPCS) 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 coordonnateur du domaine logistique à l'EMM, y compris aux niveaux interalliés et interarmées.

Il suit en liaison avec les services de soutien et les bureaux métiers de l'échelon central concernés toute demande de cession onéreuse de matériel de la marine.

### **6.3. Bureau infrastructures.**

Ce bureau est chargé des infrastructures de milieu (spécifiques) de la marine en métropole.

Sous l'autorité du CEMM, dans le cadre des directives émises par 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 participe à ce titre à l'élaboration et au suivi de la politique immobilière du ministère de la défense [organisation, schémas directeurs de base de défense (BdD)].

Sous l'autorité de l'EMA, il est chargé de la définition et du pilotage de l'adaptation de l'infrastructure portuaire, aéronautique et stratégique de la marine, de la maintenance et de la conservation du patrimoine de la marine, hors infrastructures communes du ressort de l'EMA/CPCS. Il conduit les opérations d'infrastructures non déconcentrées et s'assure de la cohérence et de l'opportunité des opérations déconcentrées.

Le bureau infrastructure (INFRA) conduit les négociations financières pour définir l'enveloppe financière dévolue aux infrastructures spécifiques de la marine ; il assure le pilotage et la gestion de cette enveloppe, 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 programme et gère au sein de la marine les opérations d'infrastructure technico-opérationnelle sous tous leurs aspects ; le pôle « plans et programmes », voire la division forces nucléaires de l'EMA, sont associés lorsqu'il s'agit de programmes d'ensemble.

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 et à la conduite 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.

## **7. LE DOMAINE FONCTIONNEL « PLANS ET PROGRAMMES ».**

### **7.1. Bureau collègue des officiers correspondants d'état-major.**

Le collègue des officiers correspondants d'état-major (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 collègue regroupe l'ensemble des OCEM « marine » des systèmes de forces ainsi que leurs adjoints. Il comprend également l'OCEM « études ».

Le collègue des OCEM a une autorité fonctionnelle sur les sections du centre d'expertise des programmes navals 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 ou de référence rédigées par les officiers de programme (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 chef de projet COELACANTHE en liaison avec la division EMA forces nucléaires (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 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 « activité des forces ».

L'OCEM « engagement combat 2 » de spécialité commando est le « référent forces spéciales » de l'EMM. Il est donc le correspondant naturel de l'EMM pour toutes les affaires forces spéciales et coordonne les différents bureaux en tant que de besoin et en particulier, avec l'aide du bureau « cohérence organique », les rendez-vous capacitaires.

## **7.2. Bureau cohérence organique.**

Ce bureau est chargé des travaux de cohérence et de synthèse transverse organique et capacitaire de la marine pour lesquels il assiste le SCEM/PLANPROG et l'OCA.

Il est composé d'une cellule de planification transverse et d'officiers de synthèse (OS) agissant dans les trois domaines « surface/munition (SURF/MUN) », « AERO » et « sous-marin (SOUM) ».

Au titre de la planification, le bureau cohérence organique (COORG) :

- élabore la planification et la programmation des moyens et du format de la marine en équipements décliné, par les bureaux compétents de l'EMM, en entretien programmé du matériel, munitions, ressources humaines, fonctionnement, infrastructures, etc. ;
- 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 et de munitions (schémas directeurs) ;
- pilote, au sein de l'EMM, le volet capacitaire des travaux de planification et d'élaboration de la loi de programmation militaire (LPM) ;
- instruit les demandes d'urgences opérationnelles émises par la marine.

Au titre de la synthèse, le bureau COORG :

- tient à jour la synthèse de la cohérence organique par milieu en liaison avec les autorités organiques de la marine ;
- priorise les choix structurants orientant les travaux de rédaction des fiches de caractéristiques militaires de référence (FCMR) par les officiers de programme (OP) et vise toute nouvelle fiche d'expression de besoin avant transmission à l'OCA ;
- s'assure de la bonne cohérence des programmes d'armement entre eux et avec l'ensemble du système de soutien et des capacités de la marine [MCO, munitions, ressources humaines (RH), infra, etc.] ;
- définit, en liaison avec les OP, les modalités d'adoption (prise en charge) et de mise en service opérationnel, et élabore les termes correspondants dans la proposition d'adoption par le CEMM ;
- supervise la mise à jour de la politique d'emploi des systèmes et équipements éditée par les centres d'expertise à l'exception des SIC traités par le bureau SIC ;
- organise la transition dans l'utilisation des systèmes, entre les retraits de matériels anciens et la mise en place des systèmes nouveaux.

Le bureau COORG est, avec le bureau des officiers de programme (pour des questions plus techniques ou contractuelles), le correspondant privilégié de l'EMA, notamment des officiers de cohérence de programme (OCP) de la division « cohérence capacitaire » (COCA) de l'EMA, pour tout ce qui concerne les opérations

relevant du programme P146. En particulier, il pilote les réunions dites de « rendez-vous de cohérence » avec la DGA et participe aux travaux des COPIL d'opérations d'armement.

Il assiste le SCEM/PP dans ses relations avec les directeurs d'unités de management (DUM) de la DGA.

Il 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 des officiers de cohérence opérationnelle/officiers de cohérence d'armée (OCO/OCA), puis les officiers de cohérence opérationnelle/officiers de cohérence d'armée/architectes de système de force (OCO/OCA/ASF) au profit de l'OCA, les comités des capacités au profit du SCEM/PP et l'information du MGM pour les comités ministériels d'investissement (CMI).

Enfin, ce bureau assure la tutelle fonctionnelle du centre d'expertise des programmes navals (CEPN) et du centre d'expérimentation pratique et de réception de l'aéronautique navale (CEPA/10S). À ce titre et en relation avec le bureau finances, il élabore les directives et en liaison avec le bureau FIN le plan de financement et contrats de gestion annuels de ces centres.

En matière de cohérence organique, il s'assure, 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 en s'appuyant sur le bureau OCEM pour établir la prospective générale en termes d'équipements.

Responsabilités particulières :

- l'officier de synthèse (OS) « aéro » prépare les éléments nécessaires à la décision de mise en service opérationnelle des systèmes, matériels et aéronefs signés par le sous-chef « plan et programmes ». Pour les activités d'expérimentation préparant la MSO (mise en service opérationnel), il reçoit, pour suppléer le sous-chef d'état-major « plans et programmes », une délégation de signature limitée aux autorisations d'emploi temporaire des matériels, systèmes et aéronefs mis en œuvre ;

- l'officier de synthèse/surface munition - bâtiment de surface 2 (OS « SURF-BS2 ») 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 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.

### **7.3. Bureau systèmes d'information et de communication.**

Ce bureau est chargé des travaux de gouvernance du système d'information et de communication (SIC) de la marine.

Il porte les intérêts de la marine en matière de SIC. À ce titre, le chef de bureau :

- en tant que « responsable SIC » (RSIC), représente la marine au sein des commissions ministérielles du domaine SIC, en particulier, la commission ministérielle des fréquences (CMF), le comité de convergence des systèmes d'information opérationnelle et de communication (COVESIOC), la commission ministérielle de la sécurité des systèmes d'information (CMSSI), le comité de direction des intranets du ministère (CODIR des intranets) et la commission des systèmes d'information et d'administration générale (CSIAG) ;

- en tant qu'« officier de maîtrise de l'information » pour la marine (OMI), dirige l'élaboration de la politique de management de l'information pour le commandement et la conduite des opérations aéromaritimes ;

- co-préside les entretiens bilatéraux dans le domaine du *command, control communication, computer and intelligence* [C4I (commandement, contrôle, communications, informatique et renseignement)], le groupe de travail « communications » institué dans le cadre de la loi franco-britannique, et représente la France au sein du *maritime command, control and communication (C3) capability team* (l'équipe capacitaire pour le commandement, le contrôle et les communications maritimes) et du *joint capability group C2* (groupe capacitaire interarmées pour le commandement et le contrôle) de l'OTAN (organisation du traité de l'Atlantique Nord) ;

- en tant que « référent SIC », il est le correspondant naturel de l'EMM pour toutes les affaires touchant les systèmes d'information et de communication. 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.

Le B. SIC organise la gouvernance des SIC marine :

- il est responsable de la gouvernance des systèmes d'information de la marine. À ce titre, il assiste le RUO « activité des forces » (P178) pour la partie métiers SIC et participe au dialogue de gestion du P212 pour ce qui relève des SIAG de la marine ;

- il est autorité de tutelle fonctionnelle des spécialistes SIC, système de direction de combat (SDC) et liaisons de données tactiques (LDT) du CEPN ;

- il prépare et entretient les éléments du dialogue de gestion du niveau de la DIRISI.

Le B. SIC pilote la création de valeur pour la marine par l'usage des SIC :

- il dirige (au titre de l'OMI) l'élaboration de la politique de management de l'information pour le commandement et la conduite des opérations aéromaritimes ;

- il apporte son expertise aux différents programmes SIC dès le stade de conception ;

- il conduit avec l'aide du B. PROG ou du CPSIM le cas échéant, dès leur stade de conception, les projets SIC qui ne sont pas du ressort de la DGA.

Le B. SIC s'attache à maîtriser les risques de l'usage des SIC marine :

- il coordonne au niveau central le domaine « cybersécurité » qui englobe les aspects cyberdéfense et cyberprotection (SSI) :

- à ce titre, le chef du bureau SIC est l'autorité cyberdéfense pour la marine. Il est chargé de définir l'organisation, le fonctionnement et les ressources nécessaires à la cyberdéfense dans la marine. En cas de crise majeure, il assure le commandement du dispositif de cyberdéfense de la marine et rend compte des impacts opérationnels à ALOPS, au MGM et au CEMM. L'officier de lutte informatique défensive de la marine lui est subordonné ;

- le chef du bureau SIC est également le représentant du chef d'état-major de la marine, 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 (8). L'officier de sécurité des systèmes d'information de la marine (OSSSI marine) lui est subordonné.

Le B. SIC contribue à la gestion des ressources SIC marine :

- il entretient l'expertise SIC en soutien des chefs de projet et de l'OCEM/CMI pour ce qui concerne la préparation du futur ;



- le chef du bureau SIC est autorité de domaine de compétence pour la spécialité des systèmes d'informations et des télécommunications (SITEL).

Le B. SIC veille au suivi des SIC de la marine ou dont la marine est dépositaire :

- il entretient la cohérence des choix effectués dans les domaines SIOC et SIAG sur la base du retour d'expérience SIC ; en ce qui concerne le domaine des SIAG, en tant que représentant SIC (RSIC), il participe aux instances ministérielles du domaine (COPIL SIAG et CSIAG). Dans ce cadre, il assiste EMM/SIAG et participe en tant que de besoin aux revues d'avancement des projets ;

- il apporte l'expertise technico-opérationnelle à l'EMO sur l'emploi des SIC ;

- il établit, en lien avec le bureau MCO, la politique de maintien en condition opérationnelle des SIC et pilote le soutien des systèmes de direction de combat en service, en liaison avec le service de soutien de la flotte et la DGA. Il participe au comité de coordination du MCO des SIC (C2MCO SIC) ;

- le chef du bureau SIC est le 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.

Pour ces missions, il s'appuie sur le B. PROG ou le centre de pilotage du système d'information de la marine [CPSIM <sup>(9)</sup>].

#### **7.4. Bureau programmes.**

Regroupant fonctionnellement l'ensemble des officiers de programme et des experts technico-opérationnels de l'EMM issus de l'actuel bureau « expert », le bureau programme (B. PROG) de l'état-major :

- assiste le sous-chef « plan et programmes » dans l'exercice de ses responsabilités relatives à la conduite de l'ensemble des opérations d'armement de la marine ;

- assure une expertise technico-opérationnelle au profit des bureaux de l'EMM dans les domaines « surface », « aéronautique » et « sous-marin ».

Le B. PROG est notamment chargé :

- de participer à la rédaction ou de rédiger les fiches d'expression de besoin des opérations d'armement sous les directives de l'OCA ;

- pour les programmes à effet majeur (PEM) et dès la désignation d'un officier de programme, de conduire les stades d'orientation, d'élaboration et de réalisation des programmes dont il a la charge en s'assurant notamment de la bonne prise en compte du besoin opérationnel ainsi que du strict respect des coûts, performances et délais. Dans ce cadre, il assure l'organisation, la planification et la mise en œuvre de toutes les activités nécessaires au bon déroulement des opérations d'armement en faisant appel aux centres d'expertise technico-opérationnelle de la marine (CEPN, CEPA, CPSIM) et aux autorités expertes de domaines ;

- de la conduite des petites opérations relevant des AOA (autres opérations d'armement) ;

- de proposer aux officiers de synthèse les modalités d'admission au service actif, d'adoption (prise en charge) et de mise en service opérationnel des programmes et équipements dont ils ont la charge ;

- d'assurer l'expertise technico/opérationnelle au profit de l'ensemble des bureaux de l'état-major ;

- de participer à l'équipe de programme intégrée (EDPI) cycle de vie d'un programme une fois celui-ci passé au stade d'utilisation en relation avec les officiers de synthèse, le bureau « MCO » et le RSS du service de soutien ;
- d'entretenir une bonne connaissance du tissu industriel et de la base industrielle et technologique de défense (BITD) en liaison avec la DGA ;
- de représenter la France au sein des groupes de travail sur l'armement naval de l'OTAN (*maritime capability group du NATO naval armement group*) ;
- en fonction des demandes de l'EMA, de veiller au respect des règles et procédures de contrôle des exportations des équipements et matériels de guerre concernant la marine en participant aux avis émis vers les commissions interministérielles pour l'étude des exportations d'armement (CIEEMG).

Le chef du B. PROG rend compte au SCEM/PP des difficultés rencontrées dans le suivi des programmes dont il a la charge. Dans le cadre de ses responsabilités, il entretient des relations privilégiées avec le chef des officiers de cohérence programme (OCP) de l'EMA, les DUM de la DGA et les services de la DGA/DT (direction technique). Il est le représentant français au *NATO naval armement group* [(NNAG) groupe de travail sur l'armement naval de l'OTAN] et l'autorité de coordination pour la sécurité classique. Il assiste le SCEM/OPS-ALOPS dans ses attributions relatives à la défense contre les agressifs nucléaires, radiologiques, bactériologiques et chimiques (NRBC).

Dans le cadre du plan d'action annuel élaboré par B. COORG, le B. PROG assure le suivi des activités d'expertises du CEPN et du CEPA/10S au profit des opérations d'armement. Il pilote la cellule sécurité de la marine dans ses fonctions autorité de coordination.

## 8. LE DOMAINE FONCTIONNEL « OPÉRATIONS AÉRONAVALES ».

L'état-major des opérations de la marine est organisé en bureaux relevant fonctionnellement de l'ensemble des membres du COMEX et constitue avec le SCEM/OPS le pôle « opérations aéronavales » intégré à l'échelon central.

Ces bureaux sont :

- « action de l'État en mer » (B. AEM) ;
- « droit de la mer et évènements de mer » (B. DREM) ;
- « études opérationnelles » (B. EO) ;
- « opérations aéronavales » (B. OAN).

Sous l'autorité du SCEM/OPS, son « adjoint opérations » est le chef de l'EMO-marine. L'organisation et le fonctionnement interne de l'état-major des opérations de la marine sont précisés par une instruction du chef d'état-major de la marine <sup>(10)</sup>.

### 8.1. Bureau action de l'État en mer.

Le bureau action de l'État en mer (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.

Le bureau « action de l'État en mer » (EMO-M/AEM) est le correspondant EMM du secrétariat général de la mer (SG Mer) pour les affaires ayant trait à l'action de l'État en mer. Il participe à la coordination

interministérielle de l'AEM. Il est le correspondant des commandants de zone maritime (CZM) et du commandant de la gendarmerie maritime (COMGENDMAR) pour les missions AEM du ministère de la défense.

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.

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 bureau « finances », le service logistique de la marine et les 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 « activité des forces » et « logistique marine ».

Le chef du bureau EMO-M/AEM représente le ministère de la défense au conseil d'administration du CEDRE (centre de documentation, de recherche et d'expérimentation sur les pollutions accidentelles des eaux), et au conseil supérieur de la navigation de plaisance et des sports nautiques. Il est membre suppléant du conseil d'administration de l'agence des aires marines protégées. Il participe aux travaux du conseil supérieur de la marine marchande, et du conseil d'administration de la SNSM (société nationale de sauvetage en mer).

## **8.2. Bureau droit de la mer et événements de mer.**

Le bureau « droit de la mer et événements de mer » (DREM), en étroite coordination avec le bureau « opérations aéronavales », 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 anime le réseau des conseillers juridiques « aéromaritimes » affectés auprès des commandants de zone maritime ou insérés dans des états-majors organiques ou opérationnels et participe à leur information sur ces sujets.

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 direction des affaires juridiques ou au service du commissariat des armées, 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 d'extension raisonnée du plateau continental (EXTRAPLAC).

## **8.3. Bureau études opérationnelles.**

Le bureau études opérationnelles (EO) est chargé de la préparation opérationnelle et de la rédaction de la doctrine de l'emploi des forces en environnement national, multinational, en interarmées et en interministériel.

Il prépare les mises à jour des contrats opérationnels et organiques.

Il élabore les directives d'application des doctrines interarmées dans la marine.

Il définit l'architecture de la documentation opérationnelle au profit des forces, et entretient un centre de documentation.

Il assure la coordination générale des affaires relatives à la protection des installations militaires de la marine. Il prépare le comité protection-défense, de périodicité annuelle, présidé par le CEMM en tant qu'opérateur d'importance vitale marine (OIV - marine), et rassemblant le DDS, les délégués régionaux pour la défense et la sécurité (DRDS), l'ADG PRODEF (protection défense) ainsi que les autorités organiques de la marine.

Il 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 (OAN/N7). 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 et de 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 d'entrée d'EMA/EMPLOI dans le cadre de la montée en puissance du *combined joint expeditionary force* [(CJEF) force expéditionnaire commune interarmées].

Il pilote pour la marine, en lien avec CCB, l'ensemble des réunions *chief of european navies* [(CHENS) chefs d'état-major des marines européennes], *channel committee* [(CHANCOM) comité de la Manche], *european carrier group interoperability initiative* [(ECG II) initiative d'interopérabilité d'un groupe aéronaval européen].

Il est le correspondant pour l'EMM des trois sections de la division « emploi » de l'EMA, des bureaux « études opérationnelles » 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 les conseils d'administration du SHOM.

Dans ce cadre, le bureau traite également les demandes de travaux scientifiques des navires français.

En matière budgétaire, il remplit les fonctions de bureau « métier », au sens de la charte de gestion du BOP marine, au profit du RUO « activité des forces ».

#### **8.4. Bureau opérations aéronavales.**

Le bureau opérations aéronavales (EMO-M/OAN) est chargé des travaux permettant au CEMM d'exercer sa fonction de conseiller marine au profit des autorités d'emploi. Il agit en appui du centre de planification et de conduite des opérations (CPCO) pour les opérations aéronavales :

- programmation de l'activité opérationnelle et coordination de la préparation des forces (DIRPROG) ;
- veille permanente sur les opérations conduites par les moyens de la marine ;
- exploitation et orientation du renseignement pour la marine ;
- coordination des flux logistiques au profit des forces engagées (matériel, personnel, soutien pétrolier) ;
- soutien financier des forces en opérations.

Il agit en soutien des autorités organiques et des commandants de zones maritimes (gestion des priorités, préparation des escales).

Le bureau OAN fait également 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) (11).

Il remplit les fonctions de bureau « métier », au sens de la charte de gestion du BOP marine, au profit du RUO « activités des forces » (entraînement et matériels spécifiques, dépenses d'escale, combustibles de navigation, carburéacteurs, frais de déplacement à caractère opérationnel).

Sous l'autorité du chef de bureau « opérations aéronavales » (N0), le bureau est organisé en neuf cellules fonctionnelles (N1 à N9) : personnel (N1), renseignement (N2), suivi des opérations (N3), logistique opérationnelle (N4), planification et programmation (N5), systèmes d'information et de commandement (N6), retour d'expérience (N7), administration/finances (N8) et coopération civilo-militaires (N9).

La cellule N1, outre le suivi des effectifs déployés, assure la satisfaction des besoins de la marine en personnel isolé pour les renforts permanents ou occasionnels au profit des opérations extérieures.

La cellule N2 coordonne et hiérarchise l'expression du besoin en renseignement, pilote l'action de la fonction renseignement dans la marine. Elle veille à la bonne circulation de l'information avec la direction du renseignement militaire (DRM) et assure le lien avec la direction générale de la sécurité extérieure (DGSE) et les échelons centraux pour ce qui concerne le renseignement d'intérêt maritime.

La cellule N3 assure la veille permanente des opérations de la marine, en liaison avec le centre de planification et de conduite des opérations (CPCO) et les contrôleurs opérationnels et tient les autorités de l'EMM informées. L'officier de service de l'état-major de la marine exerce ses fonctions depuis le centre des opérations de la marine, en heures ouvrables comme en heures non ouvrables.

La cellule N4 s'assure de l'efficacité des chaînes de soutien opérationnel de la marine. À ce titre, elle fixe les priorités et contribue à l'élaboration de la manœuvre logistique au profit des forces déployées, en liaison avec les organismes de soutien interarmées. En liaison avec le service des essences des armées, elle pilote le soutien pétrolier des unités de la marine, notamment en opérations. Enfin, elle assure l'interface entre les unités de la marine et les structures interarmées de logistique opérationnelle.

L'ingénieur du service des essences des armées (SEA) détaché au sein de l'EMO-M 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).

La cellule N5 programme l'emploi des moyens de la marine, en coordination avec les autorités organiques, et planifie, en soutien du CPCO, l'engagement de ces moyens. Le bureau ATES (autorisation diplomatique escales et survols) 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, ainsi que les demandes d'escales dans les eaux françaises des bâtiments militaires étrangers (12).

La cellule N6, en liaison avec les structures interarmées du niveau central, les états-majors opérationnels de théâtre et les forces, planifie les besoins, définit les architectures et garantit la continuité des SIC déployés en opération.

La cellule N7 est chargée d'assurer l'exploitation du retour d'expérience issu des opérations.

La cellule N8 assure le soutien financier des forces en opérations en liaison avec le bureau « finances » et le bureau « pilotage de la masse salariale » (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 « finances » et « pilotage de la masse salariale » pour consolider les éléments financiers des opérations de la marine.

La fonction N9 est tenue par le personnel de la cellule N8.

Sous l'autorité du N0, trois chefs de division assurent la cohérence d'action des cellules :

- le chef de la division « activités », également chef de la cellule N5, assure la cohérence du travail des cellules N3 et N5 ;
- le chef de la division « fusion », également chef de la cellule N6, fédère le recueil, l'archivage, la diffusion des informations au sein du bureau en supervisant le travail des cellules N2, N6 et N7 ;
- le chef de la division « soutien », également chef de la cellule N4, oriente le travail des cellules N1, N4, N8 et N9.

#### **8.5. Cellule management de l'information.**

Au sein de l'EMO-M, une cellule de management de l'information (CMI), placée sous l'autorité de l'adjoint opérations et dirigée par un officier, garantit la bonne circulation et la gestion de l'information au profit ou en provenance des différents bureaux.

Elle est chargée du traitement et de l'aiguillage des flux d'informations entrants et sortants afin qu'ils soient mis à disposition des officiers ou bureaux traitants.

Elle concourt également au dialogue permanent avec le pôle « performance et synthèse » en soutien de l'adjoint opérations, dans ses fonctions de pilotage et d'animation de l'activité de l'EMO-M.

Enfin, la CMI comprend la cellule documentation opérationnelle de la marine, pilotée par le bureau EO.

### **9. LE DOMAINE FONCTIONNEL « RELATIONS INTERNATIONALES ».**

#### **9.1. Cellule de coopérations bilatérales.**

La cellule de coopérations bilatérale (CCB), 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, 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 pilote, de façon concertée avec l'EMO-M/OAN, 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, 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 [ALRI est membre du comité d'expertise opérationnelle (CEO) 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.

## 10. LE DOMAINE FONCTIONNEL « RESSOURCES HUMAINES ».

Sous l'autorité du DPMM, et du DA <sup>(13)</sup> qui l'assiste dans ses attributions, les bureaux de l'échelon central de la marine correspondant au domaine fonctionnel des « ressources humaines » relèvent de l'ensemble des membres du COMEX et constituent le pôle « ressources humaines » et la future partie « élaboration » de la DPMM.

Ces bureaux sont :

- bureau « politique des ressources humaines » (B. PRH) ;
- bureau « personnel civil » (B. PC) ;
- bureau « effectifs militaires » (B. EFF) ;
- bureau « pilotage de la masse salariale » (B. PMS) ;
- bureau « condition du personnel de la marine » (B. CPM) ;
- bureau « des systèmes d'information d'administration et de gestion » (B. SIAG) <sup>(14)</sup>.

L'organisation et le fonctionnement de la direction du personnel militaire de la marine sont précisés par une instruction [référence I)] du DPMM.

### 10.1. Bureau politique des ressources humaines.

Le bureau politique des ressources humaines (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 pilote l'élaboration des 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 rédige le corpus réglementaire marine relatif aux thèmes RH transverses : normes d'aptitude médicale, permissions, temps de travail, lutte contre l'absentéisme, etc.

Enfin il anime, pour le compte du DPMM, la relation particulière avec son homologue britannique, et coordonne la mise en œuvre de la *Personnel Roadmap* (feuille de route RH).

### 10.2. Bureau personnel civil.

Le bureau personnel civil (PC) propose et anime la politique d'emploi du personnel civil au sein de la marine.

Il établit en liaison avec le bureau effectif (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 EFF, PMS et FIN, les éléments de préparation du projet de loi de finances (PLF).

Il est l'interlocuteur 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.

Il assure également la gestion de proximité du personnel civil de l'Hôtel de la marine.

### 10.3. Bureau effectifs.

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

Il est chargé de la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences du personnel militaire de la marine (maquette A +5).

Il assure la cohérence des organisations de la marine, en liaison avec le bureau ORG, et établit les organisations détaillées en concertation avec les autorités de plan d'armement. Il définit les emplois de marins dans la marine et participe à la description et au suivi de ceux en dehors de la marine, en liaison avec les employeurs externes [SI CREDO (système d'information « conception, réalisation, études d'organisation »)]. Il conduit en tant que de besoin des missions d'audit en organisation dans les unités de la marine, afin 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 finances (transferts d'emplois vers ou en provenance d'autres employeurs).

Pour le personnel militaire, il définit et pilote les flux de recrutement, de formation, de départ, de promotion, par spécialité, par catégorie de personnel et par grade. Ces éléments contribuent à l'établissement des documents prévisionnels de gestion (DPG) et au plan triennal de gestion (PTG).

Il prépare l'arrêté marine (et ses modificatifs) relatif à l'attribution de la nouvelle bonification indiciaire (NBI).

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



Le bureau EFF établit et tient à jour les plans d'armement de la réserve des formations en étudiant les demandes de création, suppression et modification des postes. Il pilote, en collaboration avec le bureau pilotage de la masse salariale de l'état-major de la marine (B. 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.

#### **10.4. Bureau pilotage de la masse salariale.**

Le bureau politique de la masse salariale (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 DPMM dans ses fonctions de responsable d'unité opérationnelle budgétaire (RUO) pour les crédits du titre 2 et il pilote le contrôle interne budgétaire de ce titre.

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 RBOP 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 FIN.

Il élabore tous les comptes rendus relatifs à la consommation des crédits budgétaires du titre 2. Il tient mensuellement informé le bureau 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.

#### **10.5. Bureau condition du personnel militaire.**

Le bureau condition du personnel militaire (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 et en particulier ceux qui touchent aux conditions de vie et de travail.

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

En liaison avec le bureau 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 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 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 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.

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.

#### **10.6. Bureau des systèmes d'information d'administration et de gestion.**

Le bureau systèmes d'information d'administration et de gestion (SIAG) assure la gouvernance de l'assistance à maîtrise d'ouvrage et du MCO des SIAG de la marine hors des domaines de compétence du SCA et/ou du SSF.

Il dirige :

- le centre fonctionnel des systèmes d'information (CFSI), entité d'assistance à maîtrise d'ouvrage ;
- le centre informatique des applications métier (CIAM), centre de développement ministériel chargé du développement des applications SIAG de la marine, et de leur maintien en condition opérationnelle.

Pôles de compétences, ces centres peuvent se voir confier le développement de systèmes d'informations au profit du ministère.

Ce bureau, *via* le CFSI, le CIAM, et ses responsables d'opérations métier RH et transverse, assure principalement :

- la maîtrise d'ouvrage déléguée ou l'assistance à maîtrise d'ouvrage de la conception et des évolutions des systèmes d'information d'administration et de gestion ;
- l'assistance à 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 apporte également l'expertise technique pour les SIAG marine auprès de la direction générale des systèmes d'information et de communication (DGSIC), de la DIRISI, de la DRH-MD, des groupements de soutien de base de défense (GSBdD), de l'EMA, des organismes et formations clients.

Il rend compte au chef du bureau SIC de l'EMM, en tant que responsable SIC (RSIC) de la marine, pour les aspects relevant de la gouvernance des SIAG.

En 2014, le bureau SIAG, le CFSI et le CIAM seront dissous :

- le soutien des applications du domaine RH solde sera transféré au service ministériel des systèmes d'information et de fonctionnement (SMSIF-RH) installé à Tours ;

- le soutien des applications du domaine transverse (achat, finance, logistique, web) sera transféré pour sa part au centre de développement des applications de la défense de Toulon (CDAD-T) de la DIRISI installé à Toulon en 2013.

Les fonctions orphelines d'assistance à maîtrise d'ouvrage déléguée (AMOA), assurées aujourd'hui par le bureau SIAG, seront reprises par le B. SIC de l'EMM *via* le CPSIM.

## 11. LE DOMAINE FONCTIONNEL « AFFAIRES NUCLÉAIRES ET MAÎTRISE DES RISQUES ».

### 11.1. Bureau maîtrise des risques.

Le bureau maîtrise des risques (MDR) est chargé des travaux de cohérence de la sécurité nucléaire, de la protection de l'environnement et de l'HSCT :

- il prépare et met à jour les textes d'application de la réglementation ministérielle dans les domaines de l'environnement, de la santé et sécurité au travail et de la sécurité nucléaire ;
- il coordonne l'action du commandant de la zone maritime et de l'arrondissement maritime de la Méditerranée (CECMED) qui assure les responsabilités d'autorité d'expertise du domaine particulier « environnement/santé, sécurité au travail » (veille réglementaire, gestion des formations, secourisme, suivi réglementaire des installations classées pour l'environnement) ;
- il anime les actions relatives à la protection de l'environnement décidées au niveau ministériel ou au niveau de la marine ;
- il instruit pour la marine les dossiers de sûreté nucléaire des installations nucléaires de base secrètes, des bâtiments à propulsion nucléaire (BPN) et des systèmes d'armes nucléaires (SAN) exploités par la marine ;
- il anime le retour d'expérience en matière d'exploitation des INBS, des BPN et des SAN ;
- il coordonne la mise en œuvre de la politique de radioprotection et de surveillance radiologique de l'environnement. À ce titre, il pilote l'activité des laboratoires de surveillance et d'expertise de la marine (LASEM) ;
- il est chargé de l'organisation matérielle et opérationnelle de la cellule de crise de la marine (CRIMAR) mise en œuvre en cas accident à caractère nucléaire.

Le pharmacien-chimiste des armées affectées 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.

Le chef du bureau EMM/MDR est l'adjoint « synthèse » d'ALNUC pour l'exercice des responsabilités d'« autorité de synthèse » pour le compte du CEMM.

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 j) et à la charte de gestion BOP marine, le bureau « maîtrise des risques » remplit les fonctions de bureau métier au profit du RUO « logistique marine » pour ce qui concerne le matériel de radioprotection et les crédits de fonctionnement spécifiques des laboratoires d'analyses de surveillance et d'expertise de la marine (LASEM) de Brest, Toulon et Cherbourg.

## 12. DOMAINE DU FONCTIONNEMENT COMMUN DE L'ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE.

Sous l'autorité de l'officier général « performance et synthèse », le quartier général (EMM/QG) est chargé de la sécurité (sûreté et protection défense) et du service courant de l'Hôtel de la marine <sup>(15)</sup>.

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.

### 13. ABROGATION - PUBLICATION.

L'instruction n° 102/DEF/EMM/PIL du 11 octobre 2011 modifiée, relative à l'organisation et au fonctionnement de l'état-major de la marine est abrogée.

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

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Stéphane VERWAERDE.

---

(1) Ordre de manœuvre de réforme et de regroupement du commandement des armées à Balard du 10 mars 2013.

(2) Ces bureaux intégreront la direction du personnel militaire de la marine à la parution des arrêtés d'organisation de l'EMM et de la DPMM modifiés.

(3) En cas d'absence ou d'empêchement, le DPMM est remplacé par le directeur adjoint (DA).

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

(5) R3AT : rapport annuel d'activités de l'autorité transverse.

(5) Cela concerne les BOP 178 21C et 146 70 marine.

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

(7) Partiellement.

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

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

(9) Référence instruction provisoire « organisation et fonctionnement du CPSIM » (à paraître).

(10) n.i. BO.

(11) Le CoFGC, centre interministériel placé sous la direction du secrétariat général de la mer (SG MER) est soutenu organiquement par l'EMO-M, sans lien de rattachement en organisation.

(12) Depuis le 1er décembre 2012, la cellule N3/AEM prend à sa charge les demandes de travaux scientifiques des navires étrangers dans les eaux françaises.

(13) Le DA est également chef du bureau chancellerie, rattaché au cabinet du CEMM.

(14) Ce bureau sera dissous en 2014.

(15) 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 liées aux infrastructures, aux bâtiments et aux personnes (restauration collective, mise à disposition de véhicules, etc.).