

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°50 du 2 décembre 2011

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte n°17

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

Du 4 octobre 2011

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

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

Du 4 octobre 2011

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

Références :

Instruction n° 20/DEF/DCCM/ADM/UNITES du 12 octobre 1999 (BOC, p. 4887 ; BOEM 712.1) modifiée.

Instruction n° 1/DEF/EMM/RH/CPM du 15 juin 2004 (BOC, 2004, p. 3793 ; BOEM 557-1.1) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Texte abrogé :

Instruction n° 161/DEF/EMM/CPM du 23 novembre 2006 (BOC N° 13 du 18 juin 2007, texte 27 ; BOEM 111.2.1.3, 113.12).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 111.2.1.3, 113.12

Référence de publication : BOC N°50 du 2 décembre 2011, texte 17.

Préambule.

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

1. PÉRIMÈTRE DU PROCESSUS.

Le champ couvert par le processus comprend :

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

Les demandes concernant les effets spéciaux sont également traitées dans le cadre de ce processus mais seulement lorsque la problématique renvoie à la notion d'image ou aux allocations de ces effets (les autres

questions, notamment la création, les modifications ou le retrait, relèvent directement de l'autorité organique ou l'autorité de direction générale concernées).

2. NATURE DES ÉVOLUTIONS.

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

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

3. EXPRESSION DU BESOIN.

3.1. Lancement du processus.

Le processus est initié annuellement par le bureau « condition du personnel de la marine » de l'état-major de la marine (EMM/CPM), normalement dans le courant du mois de janvier, par l'envoi d'un message aux autorités organiques leur demandant de lui faire parvenir les propositions qu'elles souhaitent voir traitées dans chacun des domaines entrant dans le périmètre défini précédemment. À cette occasion, la direction centrale du service du commissariat des armées (DCSCA) est également saisie afin qu'elle soumette ses éventuelles propositions relevant du domaine technique, financier ou encore réglementaire.

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

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

3.2. Instruction des demandes.

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

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

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

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

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

4. ÉTABLISSEMENT DU PLAN D'ACTION.

4.1. Étude du besoin.

Le bureau EMM/CPM enregistre l'ensemble des besoins exprimés dans une base de données et recherche, si besoin, les avis extérieurs :

- services extérieurs (services réalisateurs, études) de la DCSCA ;

- service d'information et de relations publiques de la marine (SIRPA MARINE) ;
- service de recrutement de la marine (SRM) ;
- bureau « maîtrise des risques » (EMM/MDR) ;
- conseiller « santé » (EMM/SAN).

À ce stade, une première évaluation du coût initial de mise en place d'un nouvel effet, auquel il convient d'ajouter, le cas échéant, les coûts d'élimination des stocks d'anciens effets, dont le port est abandonné, est réalisé par le centre d'expertise du soutien du combattant et des forces (CESCOF) du service du commissariat des armées (SCA).

4.2. Comité restreint de la tenue.

4.2.1. Composition.

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

- le bureau régulation logistique de la sous-direction « achats-soutiens » de la DCSCA ;
- la division « logistique et technique » du CESCOF/échelon Rambouillet ;
- le CESCOF/antenne navale ;
- le bureau « logistique générale » de l'état-major de la marine (EMM/LOG/GEN) ;
- tout autre expert dont la présence peut s'avérer nécessaire.

À des fins de simplification, cette réunion peut être une conférence téléphonique ou une visio-conférence.

4.2.2. Travaux du comité restreint.

Le comité restreint classe et hiérarchise les besoins exprimés afin de faire ressortir ceux qui sont confortés par les avis extérieurs recueillis, et dont la réponse ne se trouve pas déjà dans la réglementation.

Il émet aussi des propositions de réponse pour chacun des besoins exprimés retenus :

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

Une analyse comparative des « bonnes pratiques » menées par les autres armées dans le domaine de la tenue est effectuée à l'occasion de ce comité restreint afin de déterminer la meilleure réponse à apporter aux besoins exprimés.

4.3. Comité de la tenue.

Ayant achevé le travail préparatoire (décisions à prendre et prototypes à étudier), le bureau EMM/CPM provoque la réunion du comité de la tenue, présidé par le major général de la marine (MGM).

Y sont conviés les membres du comité restreint, le médecin en chef conseiller santé de l'état-major de la marine (EMM/SAN), deux membres du conseil de la fonction militaire marine (CFMM) ainsi que toute personne dont la présence est jugée nécessaire.

4.3.1. Modifications immatérielles.

Les propositions de décisions à prendre et les projets de réponse sont présentés au MGM pour validation.

4.3.2. Modifications matérielles.

Dans la mesure du possible, un minimum de deux prototypes pour chaque demande est requis.

Ces prototypes sont présentés au MGM. Les prototypes retenus font l'objet d'un classement par ordre décroissant d'intérêt.

Si la confection de certains prototypes s'avère plus longue que prévue, leur présentation est reportée *de facto* à une réunion ultérieure afin de ne pas entraver le déroulement du processus. Le bureau EMM/CPM jugera alors l'opportunité de provoquer, hors processus annuel, des réunions ponctuelles.

4.3.3. Procès-verbal.

Un procès-verbal récapitulant toutes les propositions d'actions à mener, d'échéances et de désignation des acteurs est élaboré à l'issue de la réunion plénière.

Ce procès-verbal rappelle également les décisions antérieures pour permettre le suivi de leur mise en œuvre jusqu'à l'aboutissement. Visé par tous les participants et signé à l'issue par le MGM, il engage les différents acteurs, notamment au regard du respect des échéances proposées.

4.3.4. Relevé de décisions.

Les propositions font l'objet d'un relevé de décisions qui est soumis à la signature du chef d'état-major de la marine (CEMM). Le cas échéant, ce dernier peut demander des compléments d'information sur l'une ou l'autre des propositions faites. Si cela s'avère nécessaire, une réunion est provoquée dans le bureau du CEMM, à laquelle assistent le MGM, le chef du bureau EMM/CPM et son adjoint en charge des conditions de vie et de travail.

Dès sa signature par le CEMM, le relevé de décisions est diffusé aux autorités organiques pour information.

4.4. Mise en œuvre des décisions.

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

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

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

Ces tests sont organisés localement par un organisme de la DCSCA pour le prototype classé en premier choix. Ils doivent permettre de juger la bonne adéquation entre l'effet confectionné et le besoin initial.

En outre, ils apportent également des éléments d'appréciation quant au confort et à l'esthétique. Si ces essais sont concluants, le prototype est validé et il en est rendu compte au MGM (action EMM/CPM).

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

- une modification suffit à le rendre acceptable : la modification est effectuée sur le prototype puis de nouveaux essais au porté sont réalisés. Si cette seconde série d'essais est concluante, il en est rendu compte au MGM ;

- le prototype ne convient pas du tout : l'organisme de la DCSCA initie alors les tests au porté sur le prototype classé en seconde priorité et ce jusqu'à satisfaction du besoin dont il est rendu compte au MGM.

5. PROCÉDURE EXCEPTIONNELLE.

En cas d'urgence avérée concernant la création d'un insigne ou la modification de règles de port d'un effet d'habillement, le bureau EMM/CPM peut être directement saisi par l'autorité organique hors du champ normal du processus.

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

6. TEXTE ABROGÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR.

L'instruction n° 161/DEF/EMM/CPM du 23 novembre 2006 relative au processus d'évolution de la tenue est abrogée.

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

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

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

Stéphane VERWAERDE.

ANNEXE.
SCHÉMA REPRÉSENTATIF DU PROCESSUS D'ÉVOLUTION DE LA TENUE.

