

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 23 du 1^{er} juin 2017

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte 2

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

Du 13 mars 2017

ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE : *pôle « soutiens et finances ».*

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

Du 13 mars 2017

NOR D E F B 1 7 5 0 7 8 6 J

Références :

- a) Décret n° 2011-1600 du 21 novembre 2011 (JO n° 271 du 23 novembre 2011, texte n° 3 ; signalé au BOC 9/2012 ; BOEM 450.5, 532-2.1.2).
- b) Instruction n° 1/DEF/EMM/RH/CPM du 15 juin 2004 (BOC, 2004, p. 3793 ; BOEM 451-1.1) modifiée.
- c) Circulaire n° 0-3604-2017/DEF/EMM/ASC du 16 février 2017 (BOC n° 19 du 4 mai 2017, texte 24 ; BOEM 450.5).
- d) Lettre n° D-16-002290/DEF/EMA/PERF/PILSTRAT du 7 avril 2016 (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Texte abrogé :

Instruction n° 161/DEF/EMM/CPM du 4 octobre 2011 (BOC N° 50 du 2 décembre 2011, texte 17 ; BOEM 451-1.1) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 112.8, 451-1.1

Référence de publication : BOC n° 23 du 1^{er} juin 2017, texte 2.

Le trousseau et le sac du personnel militaire de la marine, de la gendarmerie maritime et des ayants droit sont composés d'effets et accessoires d'uniforme dont le port est réglementé par l'instruction et la circulaire citées en références b) et c).

Les effets d'uniforme concourant directement à l'exécution du service, il importe qu'ils puissent répondre aux besoins des marins dans leurs différents domaines d'emploi.

La présente instruction a pour objet de préciser le processus d'évolution et d'adaptation de la tenue.

Ce processus s'appuie à la fois sur une instance centrale, le comité de la tenue réuni annuellement, mais également sur l'expertise de plusieurs acteurs dont les rôles et responsabilités sont précisés ci-après.

1. PÉRIMÈTRE ET RESPONSABILITÉS DU PROCESSUS.

1.1. Périmètre du processus.

Le champ couvert par le processus comprend :

- les effets et compléments du sac et du trousseau (création, intégration, évolution, suppression) ;
- les allocations des effets du sac et du trousseau ainsi que leurs compléments ;

- les évolutions de la tenue (composition, règles de port) ;
- la simplification et/ou l'harmonisation des tenues ;
- les accessoires : médaille, insignes ;
- les outils de gestion (compte de points, contingentement, délivrance à titre gratuit, etc.) ;
- la délivrance par correspondance des effets ;
- les effets spéciaux : questions relatives à l'image de l'uniforme ou à l'allocation des effets. Les autres demandes, notamment la création, les modifications ou le retrait relèvent directement de l'autorité organique ou de l'autorité de direction générale concernée.
- questions diverses relatives à la délivrance des effets.

1.2. Acteurs du processus : rôles et responsabilités.

Conformément à la politique de l'habillement au profit des armées, directions et services (ADS) diffusée par la lettre de référence d) (1), les acteurs concernés par le processus d'évolution et d'adaptation de la tenue sont :

1.2.1. L'état-major des armées.

L'état-major des armées (EMA) est responsable de la politique d'habillement au profit des ADS relevant de son autorité, auxquels il fixe les orientations sur l'état final recherché et le niveau de ressources consenti. Il assure ainsi la maîtrise d'ouvrage de la filière habillement à l'échelle du ministère.

Garant de la satisfaction du besoin, l'EMA rend ses arbitrages au regard des besoins exprimés par les ADS et de la ressource consentie.

1.2.2. Le service du commissariat des armées.

Le service du commissariat des armées (SCA) est l'opérateur unique de la fonction habillement (maître d'œuvre) et maître d'ouvrage délégué.

Il participe au processus d'évolution et d'adaptation de la tenue, au travers du comité de la tenue, en soumettant ses éventuelles propositions relevant des domaines technique, financier ou encore réglementaire.

Il informe l'état-major de la marine (EMM) des renouvellements de marché et de l'avancée des études en cours.

Il traduit les fiches d'expression de besoin (FEB) et les fiches de modification d'articles (FMA) en caractéristiques techniques, étudie la faisabilité des demandes et le mode de réalisation le plus adapté en fonction de la complexité et de l'urgence du besoin et mène les études et/ou étudie avec les fournisseurs les produits existants.

Il est responsable de l'unité opérationnelle qui supporte les dépenses, des procédures d'achat et du suivi d'exécution des marchés ; à ce titre, il est chargé de l'évaluation financière des besoins exprimés.

Responsable des essais techniques, il établit les protocoles de vérification, planifie les essais et garantit la conformité des équipements avec le cahier des charges.

Après avoir attribué le marché au fournisseur répondant au besoin opérationnel, il demeure responsable de l'approvisionnement, des recettes et des stocks.

Chargé de la distribution, il met en œuvre, au besoin, le plan d'équipement décidé par l'EMM.

1.2.3. L'état-major de la marine.

Le bureau « administration - soutien commun » de l'état-major de la marine (EMM/ASC) est garant de l'adéquation des équipements aux missions de la marine. À ce titre, il est à la fois prescripteur du besoin en effets d'habillement pour l'ensemble de la marine, mais également maître d'ouvrage associé et bénéficiaire.

Il anime le comité de la tenue dont le cycle s'ouvre chaque année au mois de février, par la demande faite aux autorités organiques, aux autorités maritimes territoriales ainsi que, au niveau de l'EMM, au correspondant du personnel officier et au major conseiller auprès du chef d'état-major de la marine, de lui faire parvenir les propositions qu'ils souhaitent voir traiter dans chacun des domaines entrant dans le périmètre défini précédemment.

Il initie ou valide les expressions de besoin (FEB) ou les demandes de modification d'articles (FMA).

Il détermine les plans d'équipement en liaison avec le SCA et les autorités organiques et valide les échantillons/prototypes répondant au besoin opérationnel.

1.2.4. Les autorités organiques et autorités maritimes territoriales.

Elles consultent en préalable du comité de la tenue les formations placées sous leur commandement sur les nouveaux besoins et les demandes d'évolution et d'adaptation des effets en dotation, ainsi que sur l'ensemble des sujets relevant de leur périmètre.

Elles valident en les motivant les besoins exprimés en tenant compte notamment du caractère avéré du besoin au niveau de la force et de la pertinence d'un besoin éventuellement déjà non retenu par le comité de la tenue. Dans le cas d'une demande de création d'insigne, nécessairement accompagnée de propositions concrètes, et de modification des règles de port de l'uniforme, l'avis des autres autorités potentiellement intéressées doit être recherché par l'autorité porteuse du projet. Elles font parvenir au bureau EMM/ASC leurs propositions argumentées par message, courrier électronique ou courrier officiel avec les pièces justificatives nécessaires.

Sur demande de l'EMM, elles désignent les unités qui participent aux expérimentations et en rédigent un compte-rendu détaillé. Au cours du cycle de vie des effets ou accessoires de la tenue, elles peuvent participer à la rédaction de la FMA. Elles s'assurent enfin de la mise en œuvre des plans d'équipement en liaison avec les salons d'habillement du service du commissariat des armées (SCA) à partir des directives données par l'EMM.

1.2.5. Autres acteurs pouvant être impliqués dans le processus.

Les acteurs suivants sont sollicités en tant que de besoin et sont, dans tous les cas, informés de l'ordre du jour du comité de la tenue afin, le cas échéant, d'y participer :

- 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) ;
- bureau « condition du personnel militaire » (DPMM/CPM) ;
- conseiller « santé » (EMM/COSAN) ;
- correspondant du personnel officier et major conseiller auprès du chef d'état-major de la marine.

2. PLANIFICATION DES TRAVAUX DU COMITÉ DE LA TENUE.

2.1. Comité restreint de la tenue.

2.1.1. *Composition.*

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

- l'officier responsable de la filière habillement à la direction centrale du service du commissariat des armées (DCSCA) ;
- la division « opérations logistiques » du centre d'expertise du soutien du combattant et des forces (CESCOF) ;
- tout autre expert dont la présence peut s'avérer nécessaire.

2.1.2. *Travaux du comité restreint.*

Le comité restreint arrête la liste des questions à soumettre à l'avis du comité de la tenue et émet des propositions de réponse pour chacun des besoins exprimés.

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.

2.2. Comité de la tenue.

2.2.1. *Réunion du comité de la tenue.*

Ayant achevé le travail préparatoire (décisions à proposer et prototypes à étudier), le bureau EMM/ASC provoque la réunion du comité de la tenue, présidée par le major général de la marine (MGM) qui peut déléguer sa présidence au sous-chef d'état-major « soutiens et finances ».

Y sont conviés :

- les membres du comité restreint ;
- deux membres du conseil de la fonction militaire marine (CFMM) ;
- le correspondant du personnel officier et le major conseiller auprès du chef d'état-major de la marine ;
- ainsi que toute personne dont la présence est jugée nécessaire.

2.2.2. *Propositions de décisions.*

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

Ces décisions peuvent concerner une modification de la réglementation ou une évolution matérielle de la tenue. Dans ce dernier cas, un minimum de deux prototypes pour chaque demande est requis avant d'être présentés au MGM ou à son représentant. Les prototypes retenus font l'objet d'un classement par ordre décroissant d'intérêt.

2.2.3. Procès-verbal.

Un procès-verbal récapitulatif toutes les propositions d'actions à mener, d'échéances et de désignation des acteurs est préparé à l'issue de la réunion plénière et proposé à la signature du MGM.

2.2.4. 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.

Dès sa signature par le CEMM, le relevé de décisions est diffusé à l'ensemble des acteurs du processus. Un message général accompagne la diffusion du relevé de décisions afin d'exposer au plus grand nombre les principales évolutions validées par le comité de la tenue.

2.3. Mise en oeuvre des décisions.

La mise en oeuvre des décisions relève du bureau EMM/ASC chargé du suivi de l'avancement des actions par chacun des pilotes désignés.

3. PROCÉDURE EXCEPTIONNELLE.

En cas d'urgence avérée sur un sujet relevant du périmètre du comité de la tenue, le bureau EMM/ASC peut être directement saisi par l'autorité concernée hors du champ normal du processus.

Ces demandes analysées au cas par cas bénéficient alors d'un processus allégé dont l'emploi doit répondre à un besoin opérationnel impérieux et avoir un caractère limité dans le temps et en quantité.

4. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 161/DEF/EMM/CPM du 4 octobre 2011 modifiée relative au processus d'évolution de la tenue est abrogée.

5. PUBLICATION.

La présente instruction 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,*

Denis BÉRAUD.

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

