

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

INSTRUCTION N° 489/DEF/SHOM/PERS

relative aux objectifs et à l'organisation des commissions « ressources humaines » des spécialités « hydrographe » et « météorologiste-océanographe ».

Du 9 novembre 2004

INSTRUCTION N° 489/DEF/SHOM/PERS relative aux objectifs et à l'organisation des commissions « ressources humaines » des spécialités « hydrographe » et « météorologiste-océanographe ».

Du 9 novembre 2004

NOR D E F B 0 4 5 2 7 9 5 J

Référence :

Voir ANNEXE II

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Texte abrogé :

Instruction 262 /DEF/SHOM/PERS du 27 février 1996 (BOC, p. 1303).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 675.4.2.

Référence de publication : BOC, 2004, p. 6381.

1. GÉNÉRALITÉS.

Il est constitué au sein du service hydrographique et océanographique de la marine (*SHOM*) deux commissions « ressources humaines » : une pour le personnel militaire de la spécialité d'hydrographe et une pour celui de la spécialité de météorologiste-océanographe. Elles sont nommées respectivement « commission ressources humaines hydrographe » et « commission ressources humaines météorologiste océanographe ».

Cette instruction définit les objectifs, l'organisation et la composition de ces commissions.

L'instruction abrogée traitait de la formation en général au *SHOM*.

La formation continue du personnel civil et du personnel militaire est désormais traitée au sein de chaque organisme du *SHOM* à l'occasion de la réunion des commissions paritaires et des commissions formation d'unité. L'organisation et les objectifs des commissions d'unité font l'objet d'une instruction séparée.

2. OBJECTIFS.

Les commissions ressources humaines sont destinées :

- à recueillir et confronter les besoins en compétences et en capacités des employeurs des personnels des spécialités d'hydrographe et de météorologiste-océanographe ;
- à formuler des propositions sur la formation dans les écoles des spécialités pour lesquelles le *SHOM* est autorité de domaine de compétence (*ADC*) et dont la gestion leur est confiée. À ce titre, elles donnent un avis sur les cahiers des charges de la formation (*CDCF*) de l'école des hydrographes et de l'école des marins météorologistes-océanographes. Afin de répondre aux besoins des unités, elles peuvent proposer des aménagements aux formations dispensées et la mise en place de nouvelles formations ;

- à formuler des propositions dans les domaines de la gestion prévisionnelle des emplois, des volumes d'effectifs, et d'une manière générale sur l'emploi du personnel ;
- la commission *RH HYDRO* traite également des cahiers des charges et de l'homologation de la formation dispensée à l'école nationale supérieure des ingénieurs des études et techniques d'armement (*ENSIETA*) au profit des ingénieurs et à l'établissement principal du service hydrographique et océanographique de la marine (*EPSHOM*) au profit des cartographes et hydrographes civils ;
- la commission *RH HYDRO* veille à prendre en compte les normes qui permettent une homologation nationale (normes fixées par l'éducation nationale) ou internationale [normes fixées par la fédération internationale des géomètres (*FIG*) et par l'organisation hydrographique internationale (*OHI*)].

3. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT.

Chaque commission se réunit une fois par an à l'initiative de son président, ou à la demande des employeurs, selon le programme de principe défini ci-dessous :

Échéances.	Actions.
J — 8 semaines.	<i>SHOM/PERS</i> propose aux membres de la commission une date de réunion, et les invite à formuler leurs propositions au directeur des écoles du <i>SHOM</i> , en vue de la rédaction de l'ordre du jour.
J — 4 semaines.	Après validation par le président de la commission, le directeur des écoles du <i>SHOM</i> diffuse l'ordre du jour et le dossier préparatoire.
Le jour de la réunion.	<i>SHOM/PERS</i> présente les effectifs et les éventuelles difficultés rencontrées dans le domaine de la gestion, notamment vis-à-vis des plans d'armement.
	Le directeur de l'enseignement : — fait le point sur les suites données aux actions proposées lors de la précédente réunion et approuvées par le directeur du <i>SHOM</i> ; — rappelle les adaptations faites dans le <i>CDCF</i> depuis la dernière réunion ; — fait le bilan des dernières sessions y compris en ce qui concerne le personnel étranger.
	Les participants exposent et justifient leurs propositions éventuelles : — d'aménagements aux formations dispensées ; — de mise en place de nouvelles formations afin de répondre aux besoins des unités.
	Le président consulte les participants sur l'emploi du personnel et en déduit les orientations et les priorités pour l'année à venir.
J + 1 semaine.	Le rapporteur rédige le projet de compte rendu qui expose les propositions de décision. Un exemplaire est adressé à chaque participant qui dispose d'une semaine pour faire des observations.
J + 3 semaines.	Le projet de compte rendu est transmis au président, puis au directeur pour approbation.

4. L'ORDRE DU JOUR.

L'ordre du jour comprend en principe les sujets suivants :

- une présentation de l'évolution des effectifs et notamment les prévisions de recrutement ;
- un point sur les suites données aux sujets évoqués lors de la précédente commission formation ;
- un point sur les modifications apportées aux différents *CDCF* ;

- un point sur l'emploi des élèves français et étrangers des dernières sessions.

5. COMPOSITION.

La composition des commissions est détaillée en annexe I.

6. TEXTE ABROGÉ.

L' instruction 262 /DEF/SHOM/PERS du 27 février 1996 , relative à la formation des personnels du service hydrographique et océanographique de la marine est abrogée.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

L'ingénieur général, directeur du service hydrographique et océanographique de la marine,

Yves DESNOES.

ANNEXE I.
**COMPOSITION DES COMMISSIONS « RESSOURCES HUMAINES » DES SPÉCIALITÉS
 HYDROGRAPHE ET MÉTÉOROLOGISTE-OCÉANOGRAPHE.**

1. COMMISSION « RESSOURCES HUMAINES » DE LA SPÉCIALITÉ HYDROGRAPHE.

Président.	Directeur adjoint du <i>SHOM</i> .
Membres.	Chef de bureau établissement, missions ou son adjoint (<i>SHOM/EM</i>). Chef du bureau personnel ou son adjoint (<i>SHOM/PERS</i>). Officier marinier chargé de la section HYDRO/METOC (<i>SHOM/PERS</i>). Directeur de l' <i>EPSHOM</i> ou son représentant. Chef du service personnel-administration (<i>EPSHOM/PA</i>). Chef du centre hydrographie et/ou son adjoint (<i>EPSHOM/CH</i>). Chef du centre militaire d'océanographie et/ou son adjoint (<i>EPSHOM/CMO</i>). Chef du centre d'ingénierie, systèmes et équipements communs et/ou son adjoint (<i>EPSHOM/CIS</i>). Directeur des écoles. Directeur de l'enseignement de l'école des hydrographes. Chef instructeur de l'école des hydrographes. Directeur de la mission hydrographique de l'Atlantique ou son représentant. Directeur de la mission océanographique de l'Atlantique ou son représentant.
Invités.	Toute personne dont la présence est jugée utile.
Rapporteur.	Directeur de l'enseignement de l'école des hydrographes.

2. COMMISSION « RESSOURCES HUMAINES » DE LA SPÉCIALITÉ
 MÉTÉOROLOGISTE-OCÉANOGRAPHE.

Président.	Directeur adjoint du <i>SHOM</i> .
Membres.	Chef de bureau études générales ou son adjoint (<i>SHOM/EG</i>). Chef du bureau personnel ou son adjoint (<i>SHOM/PERS</i>). Officier marinier chargé de la section HYDRO/METOC (<i>SHOM/PERS</i>). Directeur de l' <i>EPSHOM</i> ou son représentant. Chef du centre d'ingénierie, systèmes et équipements communs et/ou son adjoint (<i>EPSHOM/CIS</i>). Chef du centre militaire d'océanographie et/ou son adjoint (<i>EPSHOM/CMO</i>). Représentant de l'amiral commandant la force d'action navale. Représentant de l'amiral commandant l'aviation navale.

	<p>Représentant de l'amiral commandant la force océanique stratégique.</p> <p>Commandant du groupe des écoles du Poulmic ou son représentant.</p> <p>Représentant du service « prévision marine » de Météo France.</p> <p>Représentant du centre opérationnel de météorologie et d'océanographie.</p> <p>Directeur des écoles.</p> <p>Commandant de l'école des météorologistes-océanographes.</p> <p>Directeur de l'enseignement de l'école des météorologistes-océanographes.</p> <p>Directeur de l'école nationale de météorologie (<i>ENM</i>) ou son représentant.</p>
Invités.	Toute personne dont la présence est jugée utile.
Rapporteur.	Directeur de l'enseignement de l'école des marins météorologistes-océanographes.

ANNEXE II.
LISTE DES RÉFÉRENCES.

- a). Instruction 30 /DEF/DPMM/FORM du 11 octobre 1996 (BOC, 1997, p. 439) modifiée relative à la formation du personnel des équipages de la flotte relevant de la direction du personnel militaire de la marine. Objectif et programmes généraux de formation.
- b). Instruction 15 /DEF/DPMM/FORM du 19 mai 1999 (BOC, p. 2888) relative à la définition et à l'approbation des enseignements dispensés au sein des écoles relevant de la direction du personnel militaire de la marine.
- c). Instruction 28 /DEF/DPMM/FORM du 28 juillet 2004 (BOC, p. 4664) relative aux bilans de formation.
- d). Circulaire 510 /DEF/DPMM/FORM du 19 octobre 2000 (BOC, p. 4642) modifiée, relative aux objectifs et programmes généraux de formation à la qualité dans les écoles dépendant de la direction du personnel militaire de la marine.
- e). Instruction 10 /DEF/DPMM/FORM du 15 novembre 2000 (BOC, p. 5021) modifiée, relative à l'organisation générale de la formation dans les écoles dépendant du personnel militaire de la marine.
- f). Arrêté 140 du 05 décembre 1997 (BOC, 1998, p. 33) modifié portant organisation du commandement de force maritime et d'élément de force maritime (art. 453 à 456).
- g). Instruction 6 /DEF/EMM/PL/ORA du 14 juin 2004 (BOC, p. 3685) relative au rôle des autorités transverse dans la fonction organique.
- h). Décision 323 /DEF/EMM/PL/ORA du 20 juin 1995 (BOC, p. 3392) relative à l'organisation de la marine dans le domaine METOC : création d'un comité consultatif.
- i). Instruction 178 /DEF/DPMM/2/ASC du 23 octobre 2002 (BOC, p. 7910) relative à l'organisation de la spécialité d'hydrographes.
- j). Instruction 215 /DEF/SHOM/PERS du 18 février 2002 (BOC, p. 3747) relative au cycle de formation des hydrographes.
- k). Instruction 414 /DEF/SHOM/PERS du 05 avril 1996 (BOC, p. 2035) relative aux missions et à l'organisation de l'école des hydrographes.
- l). Instruction 754 /DEF/SHOM/PERS du 20 décembre 2000 (BOC, p. 471) modifiée, relative au cycle de formation d'hydrographe supérieur.
- m). Instruction 722 /DEF/SHOM/PERS du 20 septembre 1990 (BOC, p. 3473) relative à la formation des officiers marins hydrographes programmeurs.
- n). Instruction 478 /DEF/EMM/PL/ORA du 26 août 1996 (BOC, p. 4151) relative à l'organisation de l'école des marins météorologistes-océanographes.
- o). Note n° 180/DEF/DPMM/FORM du 19 mars 1998 (n.i. BO) relative à l'organisation et la conduite de la formation dans les unités.
- p). Lettre n° 469/SHOM/PERS du 26 septembre 2003 (n.i. BO) relative à la formation continue et l'évaluation de son efficacité à la direction du SHOM et dans les missions.
- q). Lettre n° 172/EMM/PL/ORA du 2 juillet 2004 (n.i. BO) relative à l'organisation du soutien hydrographique, océanographique et météorologique de la marine pour les opérations.