

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Edition Chronologique n°24 du 1^{er} juin 2012

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte n°19

INSTRUCTION N° 160/DEF/EMM/CPM

relative aux rapports sur le moral du personnel militaire et civil en service dans la marine.

Du 29 mars 2012

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

INSTRUCTION N° 160/DEF/EMM/CPM relative aux rapports sur le moral du personnel militaire et civil en service dans la marine.

Du 29 mars 2012

NOR D E F B 1 2 5 0 6 2 7 J

Références :

- a) Décret n° 2009-869 du 15 juillet 2009 (JO n° 162 du 16 juillet 2009 ; texte n° 30 ; signalé au BOC 32/2009 ; BOEM 100.2).
- b) Décret n° 2009-1177 du 5 octobre 2009 (n.i. BO ; JO n° 231 du 6 octobre 2009 ; texte n° 18).
- c) Instruction n° 99/DEF/EMM/ORJ du 28 juin 2010 (BOC N° 33 du 12 août 2010, texte 21 ; BOEM 113.2) modifiée.
- d) Lettre n° D-11-010078/DEF/EMA/RH/4 du 23 décembre 2011 (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 160/DEF/EMM/CPM du 20 septembre 2007 (BOC N° 27 du 9 novembre 2007, texte 9 ; BOEM 140.6).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 140.6

Référence de publication : BOC N°24 du 1^{er} juin 2012, texte 19.

1. OBJECTIF DU RAPPORT SUR LE MORAL.

Les rapports sur le moral (RSM) permettent aux commandants de formation de rendre compte directement au chef d'état-major de la marine (CEMM) de l'état de préparation morale au combat du personnel militaire et civil placé sous leurs ordres. Les commandants donnent leur appréciation du moral de personnel de leur formation. Ils appellent notamment l'attention du CEMM sur les éléments ou événements divers, internes comme externes à la marine, susceptibles d'avoir une influence positive ou non sur le moral des marins.

Les rapports sont complétés par un sondage semestriel sur le moral d'environ 4500 marins civils et militaires affectés dans des organismes « marine » ou interarmées. Commun aux trois armées et aux services de santé et des essences, ce sondage permet d'obtenir un suivi plus précis des évolutions des différents facteurs qui affectent le moral.

L'ensemble des informations recueillies grâce aux RSM, aux sondages ou par le dialogue avec les correspondants du personnel officier et non officier du CEMM, permet au chef d'état-major de la marine de rendre compte au ministre du moral de la marine et de son évolution sous forme d'une lettre, avec copie au chef d'état-major des armées, en mai de chaque année.

2. AUTORITÉS RÉDACTRICES.

Les rapports sur le moral sont établis au sein des directions, services et formations dont la liste figure en annexe I.

Le périmètre des formations comprend les éventuelles unités élémentaires, services et antennes qui en dépendent, ainsi que les éléments navals employés pour les bases navales.

Certaines formations non rédactrices sont incluses dans le périmètre d'un rapport sur le moral auquel elles contribuent. Toutefois, tout commandant ⁽¹⁾ peut rédiger s'il le juge utile un rapport sur le moral occasionnel.

3. PÉRIODICITÉ.

Les rapports sur le moral sont rédigés normalement neuf mois après la date de prise de fonction des commandants (six mois après leur prise de fonction si la durée de leur affectation est d'un an).

Ils peuvent rédiger un nouveau rapport dix-huit mois après la date de prise de fonction s'ils estiment avoir de nouveaux éléments à communiquer.

4. PRÉPARATION.

Dans la phase de préparation du RSM, le commandant est invité à rechercher les éléments de réponse aux préoccupations de son équipage dans les documents d'information diffusés par l'échelon central. Il doit consulter la base de données des réponses aux RSM, disponible sur le site intramar du bureau « condition du personnel de la marine ». En outre, il lui revient d'utiliser cette base de données pour préparer les commissions participatives de son unité ou diffuser tout au long de l'année des informations sur les sujets d'actualité.

5. DIRECTIVES POUR LA RÉDACTION.

La rédaction du rapport est libre tout en respectant les règles de la correspondance militaire :

- la rédaction doit être soignée, claire et objective. La concision doit être particulièrement recherchée pour garantir le meilleur impact ;
- le rapport sur le moral n'est pas le reflet de la seule pensée du commandant mais de celle de l'ensemble du personnel civil et militaire qu'il associe à la rédaction par le biais de réunions préparatoires, en particulier de la commission participative de l'unité (CPU) pour le personnel militaire. Les unités employant du personnel réserviste doivent rendre compte de leur moral et de leurs préoccupations ;
- les affirmations doivent être vérifiées et étayées par des faits et des chiffres pour conserver au rapport sa crédibilité ;
- les cas personnels ne doivent être mentionnés que s'ils ont valeur d'exemple.

5.1. Lettre du commandant.

La lettre du commandant doit être une analyse et une appréciation personnelle sur les conditions de vie, l'état de préparation morale au combat, la cohésion, l'adhésion à l'institution de son personnel. Elle doit traiter des facteurs récurrents et conjoncturels. En revanche, elle ne doit pas remplacer le dialogue organique, outil permanent qui permet de traiter au fur et à mesure les difficultés éventuelles.

Le commandant joint les lettres des représentants de catégorie qui lui sont adressées à l'occasion de la préparation du rapport. Il doit dans sa propre lettre commenter les éléments transmis et apporter les éléments de réponse qu'il détient.

Les points suivants doivent être mentionnés succinctement par le commandant :

- la date de la prise de fonction ainsi que l'effectif total du personnel militaire et civil de la formation. Préciser également le nombre de réservistes ;
- les grandes lignes de l'activité de la formation, de l'établissement ou du service depuis la rédaction du dernier rapport sur le moral.

La lettre du commandant ne doit pas excéder trois pages.

5.2. Lettres des présidents ou représentants de catégorie.

5.2.1. Lettres.

Le président des officiers, le président des officiers marinières et le quartier-maître major rédigent une lettre adressée au commandant, dès lors que leur catégorie comprend au moins dix personnes.

Toutefois, pour les formations ne disposant pas de président de catégorie, le commandant désigne parmi son personnel celui qui est chargé de rédiger la lettre du rapport sur le moral de la catégorie qu'il représente.

Les lettres doivent refléter la perception par les représentants de catégorie de l'état d'esprit, des sources de satisfaction comme des attentes et des préoccupations de la catégorie concernée. Il s'agit donc de rédiger une synthèse et non une juxtaposition de toutes les idées exprimées, car une telle liste ne permettrait pas de savoir si cette opinion est représentative de la catégorie.

Elles sont jointes en l'état à la lettre du commandant, qui a le devoir de les commenter avant l'envoi. Les lettres des représentants ne doivent pas excéder deux pages.

Le commandant est invité à organiser une table ronde avec son personnel civil ou ses représentants pour recueillir ses préoccupations et ses satisfactions. La rédaction d'une lettre sous la forme des représentants du personnel militaire est à privilégier. Le commandant prendra à son compte la rédaction d'une synthèse si nécessaire.

Si le commandant rencontre des difficultés dans le recueil des éléments des personnels civils, il devra dans sa lettre préciser les difficultés rencontrées.

Lorsque plusieurs formations sont regroupées pour la rédaction du rapport sur le moral, les présidents d'une même catégorie peuvent rédiger une lettre commune cosignée.

5.2.2. Grilles.

Chacun des représentants, présidents des officiers, présidents des officiers marinières, quartiers-maîtres major et, le cas échéant, représentant(s) du personnel civil et personnel désigné par le commandant pour rédiger une lettre, renseigne la grille sur le moral présentée en annexe III., après avoir interrogé l'ensemble du personnel de sa catégorie.

Toutes les formations incluses dans le périmètre d'un RSM doivent renseigner ces grilles qui sont jointes au rapport de la formation rédactrice.

Lorsque plusieurs formations sont regroupées pour la rédaction du RSM, les grilles des présidents de catégorie sont distinctes.

6. ACHÈMINEMENT.

Les modalités d'acheminement des rapports sur le moral sont fixées en annexe IV.

Sauf cas exceptionnel, les rapports sur le moral doivent être au maximum du niveau de protection « diffusion restreinte ».

7. EXPLOITATION DES RAPPORTS SUR LE MORAL.

7.1. Avis hiérarchique.

Chaque échelon hiérarchique destinataire d'un rapport sur le moral transmet s'il y a lieu ses observations à l'état-major de la marine, en tenant informés la formation rédactrice et les autres destinataires du rapport. En particulier, il lui appartient de répondre aux questions de son ressort ou pour lesquelles il possède les éléments de réponse.

7.2. Analyse du moral par les autorités.

Les commandants de force, les commandants d'arrondissement maritime, les directeurs centraux et le commandant de la marine à Paris rédigent pour le 20 avril de chaque année une lettre faisant part de leur propre analyse du moral dans les formations qui leur sont subordonnées, qui appartiennent à leur ressort territorial ou qui figurent dans leur périmètre tel que défini en annexe I. Cette lettre inclut, le cas échéant, les éléments concernant le climat social et le dialogue avec les syndicats. Rédigée à titre de compte rendu, elle ne donne pas lieu à une réponse du CEMM. La liste de ces autorités figure en annexe II.

Ils précisent notamment l'état du moral dans leur état-major et les formations placées sous leur autorité qui ne rédigent pas de rapport sur le moral.

Les correspondants des présidents du personnel non officier (CPNO) rédigent une fiche faisant part de leur propre perception du moral du personnel équipage des formations concernées par l'analyse de leur autorité de rattachement. Cette fiche est jointe à la lettre de leur autorité.

7.3. Exploitation des rapports sur le moral.

Tous les RSM ainsi que les réponses préparées par le bureau « condition du personnel de la marine » sont transmis pour lecture et visa au directeur du personnel militaire de la marine et au major général de la marine puis présentés à la signature du chef d'état-major de la marine.

La réponse doit être transmise dans un délai de trois mois. Une copie est également envoyée à l'adresse nominative du commandant rédacteur.

8. MESURE DU MORAL DES MARINS AFFECTÉS AU SEIN D'UN GROUPEMENT DE SOUTIEN DE BASE DE DÉFENSE.

Conformément à la directive d'organisation et d'harmonisation des RSM au sein des armées [lettre de référence d) (2)], le chef du centre de pilotage et de conduite du soutien (CPCS) fixe annuellement la liste des chefs de groupement de soutien de base de défense (GSBdD) devant rédiger un rapport sur le moral. Les chefs de GSBdD désignés adressent leur RSM au CEMM dès lors qu'au moins 50 marins sont affectés au sein du GSBdD et sont tenus de rédiger un paragraphe spécifique sur le moral du personnel de la marine.

9. DISPOSITIONS DIVERSES.

L'instruction n° 160/DEF/EMM/CPM du 20 septembre 2007 relative aux rapports sur le moral du personnel militaire et civil en service dans la marine est abrogée.

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

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

*L'amiral,
chef d'état-major de la marine,*

Bernard ROGEL.

(1) Dans la suite de l'instruction, le terme « commandant » désigne indifféremment les commandants de formation, les directeurs ou les chefs d'organisme.

(2) n.i. BO.

ANNEXE I.
FORMATIONS DEVANT RÉDIGER UN RAPPORT SUR LE MORAL.

1. ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE.

État-major de la marine, y compris le personnel de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM), de l'inspection de la marine nationale, de la commission permanente des programmes et des essais des bâtiments de la flotte (CPPE) et du service d'information et de relations publiques des armées-marine.

Antenne de l'état-major de la marine à Toulon incluant le centre fonctionnel des systèmes d'information (CFSI) et le centre informatique des applications métiers (CIAM).

Service logistique de la marine.

2. FORMATIONS NAVIGANTES.

2.1. Bâtiments de la force océanique stratégique.

Sous-marins nucléaires lanceurs d'engins.

2.2. Bâtiments de combat.

2.2.1. Sous-marins d'attaque.

Sous-marins nucléaires d'attaque.

2.2.2. Bâtiments de surface de projection comprenant.

Porte-avions.

Bâtiment de projection et de commandement.

Transports de chalands de débarquement.

Frégates de défense aérienne.

Frégates anti-sous-marines.

Frégates multi-missions.

Frégates de type *La Fayette*.

Patrouilleurs de haute mer de type « Aviso A69 » et *L'Adroit*.

2.2.3. Bâtiments de souveraineté.

Frégates de surveillance.

Bâtiments de transport léger.

Patrouilleurs [austral, P400 et patrouilleur de service public (PSP)].

2.2.4. Bâtiments de guerre des mines.

Chasseurs de mines.

2.3. Bâtiments de soutien des forces.

Pétroliers ravitailleurs et bâtiments de commandement et de ravitaillement.

2.4. Bâtiments auxiliaires et de service public.

2.4.1. Bâtiments de service public.

Patrouilleurs de service public.

2.4.2. Bâtiments spéciaux, d'expérimentation et hydro-océanographiques.

Bâtiments hydrographiques et océanographiques.

Bâtiments d'essais et de mesures.

Bâtiments de recherches électromagnétiques.

Bâtiments de soutien à la plongée.

Bâtiment d'expérimentation de guerre des mines.

2.4.3. Bâtiments auxiliaires divers.

Remorqueurs de haute mer.

Remorqueurs ravitailleurs.

Bâtiments-école (1).

Voiliers-école (goélettes) (2).

Bâtiments base de plongeurs démineur (y compris le groupe de plongeurs démineurs relevant du même commandant).

3. FORMATIONS À TERRE DÉPENDANT DES FORCES MARITIMES.

3.1. Force d'action navale.

Flottille amphibie (FLOPHIB) de Toulon.

3.2. Forces sous-marines et force océanique stratégique.

Escadrille des sous-marins nucléaires lanceurs d'engins (ESNLE).

Escadrille des sous-marins nucléaires d'attaque (ESNA).

Base opérationnelle de l'Île Longue (COMILO).

Centre d'interprétation et de reconnaissance acoustique (CIRA).

Centres de transmissions marine (CTM).

3.3. Force de l'aéronautique navale.

Flottilles.

Escadrilles.

Bases d'aéronautique navale.

Centre d'expérimentation pratique de l'aéronautique navale (CEPA/10S).

Centre logistique de l'aéronautique navale (CELAé).

3.4. Force des fusiliers marins et commandos.

Base des fusiliers marins et commandos (BASEFUSCO).

Commandos.

Groupements de fusiliers marins.

4. FORMATIONS DES COMMANDEMENTS MARITIMES À COMPÉTENCE TERRITORIALE.

4.1. Arrondissement maritime Manche-Mer du Nord.

Formation opérationnelle de surveillance et d'information territoriale (FOSIT) de Cherbourg.

Base navale de Cherbourg.

Marine à Dunkerque (COMAR Dunkerque).

Marine au Havre (COMAR Le Havre).

4.2. Arrondissement maritime Atlantique.

Formation opérationnelle de surveillance et d'information territoriale (FOSIT) de Brest.

Base navale de Brest.

Centre de renseignement de la marine (CRMar).

Centre interarmées de soutien météorologique et océanographique des forces (CISMF).

Marine à Nantes-Saint Nazaire (COMAR Nantes).

Marine à Bordeaux (COMAR Bordeaux).

Marine à Bayonne (COMAR Bayonne), incluant la base navale de l'Adour et les patrouilleurs de surveillance des sites.

Marine à Strasbourg (COMAR Strasbourg).

4.3. Arrondissement maritime Méditerranée.

Formation opérationnelle de surveillance et d'information territoriale (FOSIT) de Toulon.

Base navale de Toulon.

Bataillon des marins-pompiers de Marseille incluant l'école des marins-pompiers.

Marine à Marseille (COMAR Marseille).

Marine à Ajaccio (COMAR Ajaccio).

5. SERVICE DE SOUTIEN DE LA FLOTTE.

Directions locales du service de soutien de la flotte (incluant les antennes outre-mer et la station d'essais des combustibles et lubrifiants de la flotte).

6. FORMATIONS DÉPENDANT DE LA DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE.

Groupe des écoles du Poulmic et école navale (ALENAV).

Centres d'instruction navals.

École des applications militaires de l'énergie atomique (EAMEA).

École de l'aéronautique navale (EAN).

École des fusiliers marins.

École de plongée.

École des fourriers de Querqueville.

Service de recrutement de la marine.

Service de psychologie de la marine.

Centre d'expertise des ressources humaines.

7. AUTRES FORMATIONS OUTRE-MER ET À L'ÉTRANGER.

Bases navales.

Élément base navale de Mayotte.

(1) Le commandant du « Léopard » rédige le rapport pour l'ensemble des bâtiments école.

(2) Le commandant le plus ancien rédige un rapport pour les deux formations.

ANNEXE II.
LISTE DES AUTORITÉS.

1. AUTORITÉS DEVANT TRANSMETTRE UNE ANALYSE DU MORAL.

Commandant de la force d'action navale (ALFAN).

Commandant des forces sous-marines et de la force océanique stratégique (ALFOST).

Commandant de la force de l'aéronautique navale (ALAVIA).

Commandant de la force maritime des fusiliers marins et des commandos (ALFUSCO).

Commandant de l'arrondissement maritime Atlantique (CECLANT).

Commandant de l'arrondissement maritime Méditerranée (CECMED).

Commandant de l'arrondissement maritime Manche-Mer du Nord (COMAR Manche).

Commandant de la marine (COMAR) à Paris.

Directeur central du service de soutien de la flotte (DCSSF).

2. AUTORITÉS POUVANT TRANSMETTRE UNE ANALYSE DU MORAL.

Commandant de la zone maritime océan Indien (ALINDIEN).

Commandant supérieur des forces armées en Guyane (COMSUP Guyane).

Commandant supérieur des forces armées dans la zone sud de l'Océan Indien (COMSUP zone Sud océan Indien).

Commandant supérieur des forces armées en Nouvelle-Calédonie (COMSUP Nouvelle-Calédonie).

Commandant supérieur des forces armées en Polynésie française (COMSUP Polynésie française).

Commandant des forces armées aux Antilles (COMSUP Antilles).

Commandant des forces françaises stationnées à Djibouti (COMFOR Djibouti).

Commandant des forces françaises au Gabon (COMFOR Gabon).

ANNEXE III.
GRILLE D'APPRÉCIATION.

GRILLE D'APPRÉCIATION.

Pour chacun de ces facteurs, dites s'il agit favorablement ou non sur le moral de votre unité.

		TRÈS SATISFAIT.	SATISFAIT.	PEU SATISFAIT.	INSATISFAIT.		
1	Activités, intérêt du travail.						
	Commentaires éventuels, faits concrets.						
2	Conditions matérielles de travail.						
	Commentaires éventuels, faits concrets.						
3	Ambiance.						
	Commentaires éventuels, faits concrets.						
4	Conditions de vie dans la formation.						
	Commentaires éventuels, faits concrets.						
5	Conditions de vie hors de la formation.						
	Commentaires éventuels, faits concrets.						
6	Parcours professionnel.						
	Commentaires éventuels, faits concrets.						
7	Rémunération.						
	Commentaires éventuels, faits concrets.						
8	Adhésion, sentiment d'intégration.						
	Commentaires éventuels, faits concrets.						
9	Incidence du contexte international et national sur le moral (événements d'actualité).						
	Commentaires éventuels, faits concrets.						
10	Confiance dans l'avenir de l'institution.						
	Commentaires éventuels, faits concrets.						
Aujourd'hui, comment est votre moral ?		Excellent.	Bon.	Plutôt bon.	Plutôt mauvais.	Mauvais.	Exécration.
3 principaux faits ayant influencé favorablement le moral (par ordre de priorité).							
3 principaux faits ayant influencé défavorablement le moral (par ordre de priorité).							

DÉFINITIONS DES RUBRIQUES DE LA GRILLE.

Activité	<ul style="list-style-type: none"> - intérêt des missions de la formation ; - horaire de travail, rythme de service et d'astreinte ; - conciliation vie professionnelle-vie privée ; - intérêt des tâches confiées.
Conditions de travail	<ul style="list-style-type: none"> - état de l'outil de travail ; - conditions d'entretien de cet outil (maintien en condition opérationnel (MCO), rechanges, soutien, etc.) ; - moyens informatiques et bureautiques ; - moyens financiers destinés à l'entretien ; - moyen en personnel ; - charge administrative.
Ambiance de travail	<ul style="list-style-type: none"> - la concertation et le dialogue social ; - la communication interne ; - la communication externe ; - les relations professionnelles incluant les relations entre catégories, au sein d'une catégorie, intergénérationnelles, etc.
Conditions de vie dans la formation	<ul style="list-style-type: none"> - le logement ; - les locaux de vie collective ; - l'alimentation ; - l'habillement ; - les activités de loisirs, sportives et culturelles.
Conditions de vie hors de la formation	<ul style="list-style-type: none"> - le logement familial ; - les aides et le soutien social ; - les structures de garde d'enfants ; - les conditions d'accès aux loisirs et aux activités sportives et culturelles (cercles, clubs, foyers, billetterie, etc.) ; - les facilités de transport.
Carrière	<ul style="list-style-type: none"> - l'avancement ; - la notation ; - les affectations ; - la formation ; - la reconversion ; - la gestion des compétences ; - la validation des acquis de l'expérience ; - le dialogue avec les gestionnaires.
Rémunération	Cette rubrique recouvre l'ensemble des aspects relatifs à la rémunération : solde ou salaire, primes, indemnités, retraites.
Adhésion à l'institution	<ul style="list-style-type: none"> - attachement aux valeurs militaires ; - fierté d'appartenance à son armée.
Incidence du contexte international et national sur le moral (événements d'actualité)	<ul style="list-style-type: none"> - crise économique ; - conflits militaires ; - menace de conflits ; - terrorisme ; - etc.
Confiance dans l'avenir de l'institution	<ul style="list-style-type: none"> - réformes ; - gestion des réformes ; - persistance des OPEX ; - etc.

ANNEXE IV.
ACHEMINEMENT DES RAPPORTS SUR LE MORAL.

Les exemplaires du rapport sur le moral, « non protégé » ou « diffusion restreinte » s'il y a lieu, sont numérotés et acheminés de la façon suivante :

- exemplaire n° 1 : adressé à l'état-major de la marine, bureau « condition du personnel de la marine » (EMM/CPM) ⁽¹⁾ ;
- exemplaire n° 2 : adressé directement à l'amiral, inspecteur général des armées « marine » (IGAM) ;
- exemplaire n° 3 : adressé directement à l'amiral, inspecteur de la marine nationale (IMN) ;
- exemplaire n° 4 : adressé par la voie hiérarchique à l'autorité organique ou à la direction centrale du service ;
- exemplaire n° 5 : pour les formations stationnées outre-mer, adressé au commandant supérieur des forces armées (COMSUP) ou commandant des forces françaises stationnées (COMFOR) le cas échéant.

Le cas échéant :

- exemplaire n° 6 : adressé directement pour information à l'autorité maritime territoriale (commandant d'arrondissement maritime ou COMAR Paris) dont la formation relève territorialement, lorsqu'elle n'en relève pas organiquement.

Ne concerne pas les états-majors rédigeant un rapport ;

- exemplaire n° 7 : adressé, pour information, à l'établissement public et administratif du service hydrographique et océanographique de la marine (EPA SHOM).

Concerne les bâtiments hydrographiques et océanographiques de la marine.

(1) Les exemplaires 2 et 5 sont doublés d'un envoi d'un fichier « Word » par le moyen approprié (intramar, calliope, internet, support informatique).