



Conforme à l'original produit;  
Début du texte, page suivante



## ***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 17 du 3 mai 2018**

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

**Texte 5**

**INSTRUCTION N° 160/ARM/CEMM**  
relative aux rapports sur le moral du personnel militaire et civil de la marine.

*Du 14 mars 2018*

LE CHEF D'ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE.

**INSTRUCTION N° 160/ARM/CEMM relative aux rapports sur le moral du personnel militaire et civil de la marine.**

*Du 14 mars 2018*

NOR A R M B 1 8 5 0 6 5 2 J

---

*Références :*

- a) Code de la défense (articles R3121-25 et D3121-30).
- b) Instruction n° 99/DEF/EMM/ORJ du 28 juin 2010 (BOC N° 33 du 12 août 2010, texte 21 ; BOEM 112.1) modifiée.
- c) Lettre n° D-11-010078/DEF/EMA/RH/4 du 23 décembre 2011 (n.i. BO).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Trois annexes et cinq appendices.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 160/DEF/EMM/CPM du 29 mars 2012 (BOC N° 24 du 1er juin 2012, texte n° 19 ; BOEM 140.1) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 112.2

*Référence de publication :* BOC n° 17 du 3 mai 2018, texte 5.

---

**Préambule.**

Tout chef a pour devoir fondamental de veiller à la bonne préparation morale de son unité et de ses marins, préalable indispensable à la réussite des missions qui lui sont confiées et à l'exercice des responsabilités qui lui sont conférées.

En conséquence, le suivi du moral <sup>(1)</sup> constitue une obligation de la chaîne hiérarchique, au sein de laquelle les commandants de formation, garants de la cohérence d'ensemble de la structure dont ils ont la responsabilité, sont un élément fondamental.

À son niveau, le chef d'état-major de la marine (CEMM) s'appuie sur un dispositif de remontées d'information dont le rapport sur le moral constitue un maillon essentiel, concourant *de facto* à la robustesse du dialogue interne.

**1. OBJECTIFS DU RAPPORT SUR LE MORAL.**

Les rapports sur le moral (RSM) permettent aux commandants de formation de rendre compte directement au 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 du personnel de leur formation. Ils appellent notamment l'attention 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. Chaque rapport sur le moral donne lieu à une réponse du CEMM.

Les RSM sont complétés par l'indicateur de mesure du moral (I2M), piloté à l'échelle du ministère et commun à l'ensemble des armées, directions et services (ADS). La robustesse de ces résultats est garantie par la participation du plus grand nombre des marins. Il permet, par l'analyse statistique et le traitement sémantique de masse des commentaires déposés par les répondants, de suivre plus précisément les évolutions des différents facteurs qui influent sur le moral.

L'ensemble des informations recueillies grâce aux RSM, aux enquêtes sociologiques et aux sondages, par les échanges avec le correspondant du personnel officier (CPO) et le réseau des majors conseillers permet au CEMM de rendre compte au ministre du moral des marins et de son évolution sous forme d'une lettre, avec copie au chef d'état-major des armées, en mai de chaque année.

## 2. PROCESSUS DE RÉDACTION.

Le processus de rédaction des RSM fait l'objet de l'annexe I.

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

En application de la lettre citée en référence c) (2), les commandants des organismes interarmées (OIA) et des organismes à vocation interarmées (OVIA) comportant un effectif de plus de 50 marins adresseront leur RSM pour copie au CEMM.

Les marins dit « isolés » et ceux affectés en OIA/OVIA de moins de 50 marins ne sont pas concernés par l'émission d'un rapport sur le moral vers le chef d'état-major de la marine. Le suivi de leur moral est assuré par les majors conseillers territoriaux et le CPO. Les marins servant dans des entités hors périmètre marine se conforment aux directives émises par leur employeur.

## 3. TRAITEMENT DES RAPPORTS SUR LE MORAL.

### 3.1. Rapports sur le moral des unités.

Les RSM des unités sont traités selon le processus décrit en appendice III.A.

### 3.2. Rapport sur le moral de la marine.

Ce rapport annuel est préparé par le bureau « condition du personnel de la marine » (CPM) pour être transmis en mai. Les commandants de forces maritimes 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 selon les modalités précisées en annexe III.

## 4. TEXTE ABROGÉ - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES.

L'instruction n° 160/DEF/EMM/CPM du 29 mars 2012 relative aux rapports sur le moral du personnel militaire et civil en service dans la marine est abrogée.

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

Pour la ministre des armées et par délégation :

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

Christophe PRAZUCK.

---

(1) Notion protéiforme qui regroupe notamment la préparation au combat, la satisfaction de la condition militaire, l'attachement à l'institution, ou encore la capacité des marins à accompagner les évolutions.

(2) n.i. BO.

## ANNEXE I. PROCESSUS DE RÉDACTION DU RAPPORT SUR LE MORAL.

### 1. PÉRIODICITÉ.

Les rapports sur le moral sont émis par les unités selon le calendrier suivant :

- six mois *modulo* un mois après la prise de fonction pour les commandements d'une durée d'un an ;
- neuf mois *modulo* deux mois après la prise de fonction pour les commandements de dix-huit mois et plus.

Exceptionnellement, ce calendrier peut être réévalué dans des cas particuliers, sur sollicitation de l'échelon central par l'autorité organique.

En outre, un nouveau rapport peut être rédigé dix-huit mois après la date de prise de fonction si le commandant de la formation estime avoir de nouveaux éléments à communiquer.

### 2. PRÉPARATION.

Dans la phase de préparation du RSM, le commandant est invité à segmenter les problématiques soulevées notamment en :

- recherchant si des éléments de réponse appropriés ne sont pas déjà disponibles auprès des différentes autorités de proximité, qu'il s'agisse de l'organique, de l'employeur opérationnel ou de l'autorité territoriale, *via* le dialogue de commandement, le dialogue interne (par exemple : lorsqu'elle existe, la commission participative du port) ou le dialogue social (comités sociaux) ;
- consultant les documents d'information diffusés par l'échelon central (état-major de la marine et direction du personnel militaire de la marine). Il doit en particulier consulter la base de données des réponses aux RSM, accessible depuis la page intramar et le portail RH. Cette dernière, actualisée trimestriellement, compile les réponses validées par l'état-major aux questions nouvelles, connexes ou communes qui émanent des RSM. Elle renvoie à des liens vers les directives de référence et présente l'état d'avancement des plans d'actions menés par l'échelon central. En outre, il importe d'utiliser cette base de données pour préparer les commissions participatives de l'unité.

### 3. DIRECTIVES POUR LA RÉDACTION.

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

Elle doit être soignée, claire et objective, en recherchant la concision. Ainsi, elle ne constitue pas l'énumération de l'ensemble des griefs soulevés par les marins, mais doit s'articuler autour de quelques idées forces étayées par des exemples probants et avérés, gages de la crédibilité de l'ensemble. À ce titre, le commandant, dans l'élaboration de son rapport, est invité à associer en amont le personnel civil et militaire par le biais de réunions préparatoires, et en particulier de la commission participative d'unité (CPU) pour le personnel militaire. Ce processus permet de donner une vision représentative de l'état du moral de l'unité, et non pas de refléter la seule pensée du commandant.

Les unités employant du personnel réserviste doivent rendre compte de leur moral et de leurs préoccupations.

### **3.1. Lettre du commandant.**

La lettre du commandant doit être une analyse étayée et le reflet de son appréciation sur les conditions de vie et de travail, l'état de préparation morale au combat, la cohésion et l'adhésion à l'institution de son personnel. Elle doit traiter des facteurs récurrents et conjoncturels. En revanche, elle ne se substitue aucunement au dialogue organique, outil permanent qui permet de traiter au fur et à mesure les difficultés rencontrées en propre par l'unité, qu'il s'agisse de domaines comme la préparation opérationnelle ou la disponibilité.

Le commandant joint les lettres des présidents 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 suivant 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.

### **3.2. Lettres des présidents ou représentants de catégorie.**

#### **3.2.1. 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 de l'état d'esprit, des sources de satisfaction comme des attentes et des préoccupations de la catégorie concernée. Elles doivent donc s'articuler comme une synthèse des points saillants, et non un recensement de toutes les idées exprimées individuellement, de manière à restituer le plus fidèlement possible la hiérarchisation des problématiques exprimées par 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.

Dans le cas du personnel civil, le commandant est invité à organiser une table ronde avec ses représentants ou un échantillon représentatif pour recueillir leurs préoccupations et leurs satisfactions. La rédaction d'une lettre des représentants 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 les préciser dans sa lettre.

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.

### 3.2.2. *Grilles.*

La grille sur le moral est harmonisée au sein des forces armées et forces rattachées (FAFR). Les items qui y sont mentionnés sont une aide pour la mesure du moral de la catégorie concernée. Toutes les formations incluses dans le périmètre d'un RSM doivent renseigner ces grilles. Elles constituent également un outil sur lequel le président de catégorie peut juger opportun de s'appuyer dans la rédaction de sa lettre.

Pratiquement, chacun des présidents de catégorie, officiers, officiers mariniers, quartiers-maîtres major et, le cas échéant, chaque représentant du personnel civil procède à la consultation de son personnel en lui faisant remplir la grille conformément aux modèles présentés dans les appendices de l'annexe I. À l'issue, la synthèse par catégorie est saisie en version dématérialisée sur l'espace numérique dédié du site intramar, par chacun des présidents de catégorie, qui y mentionnent les résultats de la consultation <sup>(1)</sup> et les effectifs de la catégorie concernée. Le commandant de formation reçoit en propre, sur son adresse de messagerie, une version dématérialisée (format pdf) de ces grilles transmise par la section « études sociologiques et suivi du moral » (ESSM) du bureau CPM de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM), qu'il valide par simple retour de mail et joint à son RSM.

Les formations, en préalable de la rédaction de leur rapport sur le moral, sont fortement invitées à se rapprocher du bureau CPM de la DPMM pour les ajustements sur ces modalités techniques.

## 4. ACHEMINEMENT.

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

Ils sont transmis sous format pdf, *via* un mail vers les secrétariats concernés en demandant un avis de réception, aux destinataires suivants :

Destinataires pour action :

- le chef d'état-major de la marine ;
- pour le bureau pilotage de l'état-major de la marine (EMM/PIL) ;
- pour le bureau condition du personnel de la marine au sein de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM/CPM) ;
- l'amiral, inspecteur général des armées « marine » (IGAM) ;
- l'amiral, inspecteur de la marine nationale (IMN) ;
- par la voie hiérarchique à l'autorité organique ou à la direction centrale du service ;
- pour les formations stationnées outre-mer au commandant supérieur des forces armées (COMSUP) ou commandant des forces françaises stationnées (COMFOR) le cas échéant.

Le cas échéant, destinataires pour information :

- l'autorité maritime territoriale [commandant d'arrondissement maritime ou commandant de la marine à Paris (COMAR Paris)] dont la formation relève territorialement, lorsqu'elle n'en relève pas organiquement ;
- l'établissement public et administratif du service hydrographique et océanographique de la marine (EPA SHOM), dans le cas des bâtiments hydrographiques et océanographiques de la marine.

---

Afin de faciliter le traitement approprié des RSM, notamment le traitement sémantique de masse, la transmission vers DPMM/CPM et l'IGAM doit être doublée de l'envoi d'un fichier « Word » par le moyen approprié.



---

*APPENDICE I.A.*  
***GRILLES D'APPRÉCIATION DES OFFICIERS.***

## GRILLES D'APPRÉCIATION DES OFFICIERS

Pour chacun de ces facteurs, dites s'il agit favorablement ou non sur le moral de votre unité en renseignant le nombre absolu de répondants par items et indiquez le cas échéant vos commentaires libres dans les espaces prévus à cet effet.

Unité :

Effectifs d'officiers au plan d'armement (PAR) :

Nombre d'officiers participants :

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

---

*APPENDICE I.B.*  
*GRILLE D'APPRÉCIATION DES OFFICIERS MARINIERS.*

## GRILLE D'APPRÉCIATION DES OFFICIERS MARINIERS

Pour chacun de ces facteurs, dites s'il agit favorablement ou non sur le moral de votre unité en renseignant le nombre absolu de répondants par items et indiquez le cas échéant vos commentaires libres dans les espaces prévus à cet effet.

Unité :

Effectifs d'officiers mariniers au PAR :

Nombre d'officiers mariniers participants :

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

---

*APPENDICE I.C.*  
*GRILLE D'APPRÉCIATION DES QUARTIERS-MAÎTRES ET MATELOTS.*

## GRILLE D'APPRÉCIATION DES QUARTIERS-MAÎTRES ET MATELOTS

Pour chacun de ces facteurs, dites s'il agit favorablement ou non sur le moral de votre unité en renseignant le nombre absolu de répondants par items et indiquez le cas échéant vos commentaires libres dans les espaces prévus à cet effet.

Unité :

Effectifs de quartiers-maîtres et matelots au PAR :

Nombre de quartiers-maîtres et matelots participants :

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

*APPENDICE I.D.*  
**DÉFINITIONS DES RUBRIQUES DES GRILLES.**

Activité	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	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	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	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	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	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	Attachement aux valeurs militaires. Fierté d'appartenance à son armée.
Incidence du contexte international et national sur le moral (événements d'actualité)	Crise économique. Conflits militaires. Menace de conflits. Terrorisme. Etc.
Confiance dans l'avenir de l'institution	Réformes. Gestion des réformes. Persistance des OPEX. Etc.

---

(1) Les données à fournir par catégorie sont le nom de l'unité, l'effectif total, le nombre de répondants et ensuite sur chaque item, le nombre brut de répondants « très satisfait », « satisfait », « peu satisfait » ou « insatisfait » et les éventuels commentaires associés.



---

ANNEXE II.  
**FORMATIONS DEVANT RÉDIGER UN RAPPORT SUR LE MORAL.**

**1. FORMATIONS NAVIGANTES.**

**1.1. Bâtiments de la force océanique stratégique.**

Sous-marins nucléaires lanceurs d'engins.

**1.2. Bâtiments de combat.**

***1.2.1. Sous-marins nucléaire d'attaque.***

Comprenant :

- sous-marins de la classe « Rubis » ;
- sous-marins de la classe « Suffren ».

***1.2.2. Bâtiments de surface de projection.***

Comprenant :

- porte-avions ;
- bâtiment de projection et de commandement ;
- frégates de défense aérienne ;
- frégates anti-aériennes ;
- frégates anti-sous-marines ;
- frégates multi-missions ;
- frégates type « La Fayette » ;
- patrouilleurs de haute mer de type « aviso A69 » et « L'Adroit ».

***1.2.3. Bâtiments de souveraineté.***

Frégates de surveillance.

Patrouilleurs [police des pêches (PP), bâtiment multi-missions (B2M), Arago, Malin, Fulmar et patrouilleurs légers (PLG)].

***1.2.4. Bâtiments de guerre des mines.***

Chasseurs de mines.

**1.3. Bâtiments de soutien des forces.**

Pétroliers ravitailleurs/bâtiments de commandement et de ravitaillement.

#### **1.4. Bâtiments auxiliaires et de service public.**

##### ***1.4.1. Bâtiments de service public.***

Patrouilleurs de service public.  
Bâtiments de soutien et d'assistance hauturiers.

##### ***1.4.2. 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.

##### ***1.4.3. 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).

### **2. FORMATIONS À TERRE DÉPENDANT DES FORCES MARITIMES.**

#### **2.1. Force d'action navale.**

Flottille amphibie (FLOPHIB) de Toulon.  
Groupes de plongeurs démineurs.  
Bases navales outre-mer et étranger (OME).

#### **2.2. 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).  
Centres de transmission marine (CTM).

#### **2.3. 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).

#### **2.4. Force des fusiliers marins et commandos.**

Base des fusiliers marins et commandos (BASEFUSCO).  
Commandos.  
Groupements de fusiliers marins.

### 3. FORMATIONS DES COMMANDEMENTS MARITIMES À COMPÉTENCE TERRITORIALE.

#### 3.1. Arrondissement maritime Manche – mer du Nord.

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

#### 3.2. Arrondissement maritime Atlantique.

FOSIT de Brest.  
Base navale de Brest.  
Centre de renseignement de la marine (CRMAR).

#### 3.3. Arrondissement maritime Méditerranée.

FOSIT de Toulon.  
Base navale de Toulon.  
Bataillon des marins-pompiers de Marseille (BMPM) incluant l'école des marins-pompiers.

### 4. SERVICE DE SOUTIEN DE LA FLOTTE.

Directions métropolitaines du service de soutien de la flotte [les antennes outre-mer sont rattachées à la direction du service de soutien de la flotte (SSF) de Brest].  
Antennes métropolitaines du service logistique de la marine (SLM) Brest et Toulon.

### 5. FORMATIONS DÉPENDANT DE LA DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE.

Groupe des écoles du Poulmic et école navale (ALENAV).  
Centre d'instruction naval (CIN) de Brest.  
Pôle des écoles Méditerranée (PEM), incluant l'école de plongée.  
École des applications militaires de l'énergie atomique (EAMEA).  
École de l'aéronautique navale (EAN).  
École des fusiliers marins (ECOFUS).

### 6. FORMATION DÉPENDANT DE L'ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE.

Centre d'expertise et de programmes navals (CEPN).

### 7. FORMATIONS HORS MARINE, MAIS À FORTE REPRÉSENTATION MARINE.

Pour toute unité réunissant plus de 50 marins, le marin le plus ancien s'assure que le RSM est transmis pour information au CEMM par le directeur d'établissement. S'il l'estime nécessaire, il rédige un RSM complémentaire qui fera l'objet d'une réponse.

---

(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 III.  
**TRAITEMENT DES RAPPORTS SUR LE MORAL.**

**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 informée 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.

**2. ANALYSE DU MORAL PAR LES AUTORITÉS.**

Les commandants de force maritime 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. Elle inclut, le cas échéant, les éléments concernant le climat social.

Ce compte rendu ne donne pas lieu à une réponse du CEMM et sert d'appui pour la rédaction du rapport sur le moral de la marine qui est émis vers le ministre pour le mois de mai, conformément aux directives de la lettre citée en référence c) (2).

Ces autorités 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 majors conseillers rédigent une fiche faisant part de leur propre perception du moral du personnel des formations concernées par l'analyse de leur autorité de rattachement. Cette fiche est jointe à la lettre de leur autorité. Elle s'attachera également à faire état du moral de l'état-major de cette autorité.

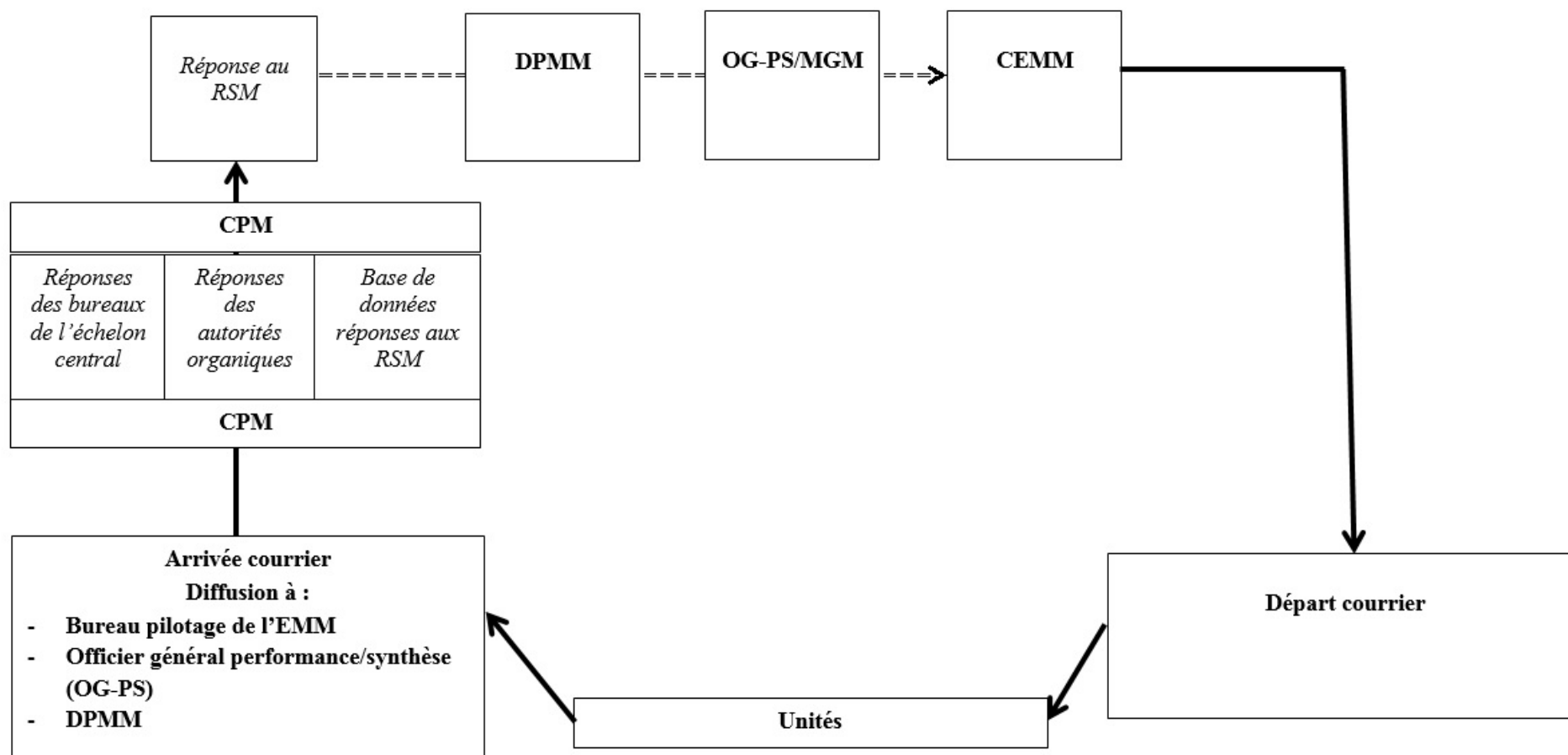
**3. EXPLOITATION DES RAPPORTS SUR LE MORAL.**

La lettre de réponse individuelle du CEMM se focalise sur les points saillants du rapport et renvoie, autant que nécessaire, à la base de données pour les sujets très techniques, spécifiques, ou communs à d'autres unités.

Cette base de données est réactualisée semestriellement par le bureau DPMM/CPM avec les argumentaires des bureaux contributeurs (échelon central, autorités organiques, contrôleurs opérationnels, bureau CPM des autorités territoriales). Elle est accessible sur le portail intramar. Elle reçoit l'approbation du DPMM et du major général de la marine (MGM) avant chaque mise à jour.

En complément du RSM de la marine établi en mai, le bureau DPMM/CPM rédige à l'automne sous timbre DPMM une synthèse des points marquants issus des RSM, et un récapitulatif des principaux plans d'actions pilotés par l'échelon central qui peuvent influencer directement le moral. Les résultats du traitement sémantique des commentaires de l'I2M y sont également joints sous forme de cartographie des atteintes au moral.

APPENDICE III.A.  
**SCHÉMA FONCTIONNEL DU CIRCUIT DE TRAITEMENT DES RAPPORTS SUR LE MORAL.**



**Nota.** Les RSM faisant état d'une situation atypique signalée par une autorité sont traités en priorité et suivis avec une acuité particulière par le bureau CPM.