

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 31 du 9 juillet 2015

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte 6

INSTRUCTION PROVISOIRE N° 36/DEF/EMM/ORG
relative aux missions et à l'organisation du service logistique de la marine.

Du 4 mai 2015

ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE : *bureau « organisation ».*

INSTRUCTION PROVISOIRE N° 36/DEF/EMM/ORG relative aux missions et à l'organisation du service logistique de la marine.

Du 4 mai 2015

NOR D E F B 1 5 5 0 8 7 4 J

Référence :

Voir annexe.

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Texte abrogé :

Instruction n° 36/DEF/EMM/ROJ du 5 avril 2013 (BOC N° 24 du 31 mai 2013, texte 12 ; BOEM 113.7.4).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 113.7.4

Référence de publication : BOC n° 31 du 9 juillet 2015, texte 6.

Préambule.

Faisant suite à la parution de la directive citée en référence v) ⁽¹⁾ relative à la simplification du service logistique de la marine (SLM) pour la période 2014-2017, la présente instruction fixe les nouvelles modalités d'organisation du SLM. Elle revêt un caractère provisoire et sera modifiée au rythme de la mise en œuvre des mesures de simplification attendues.

1. MISSIONS.

Organisme directement subordonné au chef d'état-major de la marine (CEMM), le SLM a pour mission principale d'assurer, en complément aux missions dévolues au service de soutien de la flotte (SSF) pour le maintien en condition opérationnelle (MCO) du milieu naval, le soutien des éléments de forces maritimes en prestations d'entretien-réparation et logistiques dans les domaines relevant du soutien spécifique incombant à la marine.

1.1. Maîtrise d'oeuvre étatique dans le domaine du maintien en condition opérationnelle.

Dans le domaine de la réparation navale et sous maîtrise d'ouvrage du SSF, le SLM met à disposition du commandement, dans les ports bases métropolitains ou en projection, des capacités industrielles autonomes, définies au juste besoin ou sur la base de besoins stratégiques. Elles permettent d'assurer, dans les meilleurs délais, l'entretien des bâtiments en contexte d'activité opérationnelle d'une part et la restauration, de façon provisoire si nécessaire, de leurs fonctions altérées d'autre part.

Le SLM participe au dispositif de compagnonnage et de formation mis en place dans la marine.

Il peut se voir confier des tâches d'entretien et de réparation pour le MCO d'autres milieux (notamment MCO terrestre, carburants, etc.).

1.2. Maîtrise d'oeuvre étatique dans le domaine de la logistique.

Le SLM est le maître d'œuvre de la logistique du milieu naval. Il assure des fonctions de magasinage (réception, entreposage, délivrance, élimination, cession, recensement) et de transport/transit (préparation, expédition, livraison). Il contribue à la conservation d'un haut niveau de performance de la logistique des rechanges navals, au meilleur coût possible, gardant pour objectif la livraison du bon rechange en bon état, au bon endroit et au bon moment.

Il est chargé du pilotage de la fonction transport/transit au sein de la marine, en synergie avec le transit interarmées. Le SLM assure également la tutelle « métier » des transits du centre logistique de l'aéronautique navale (CELAé).

Le SLM est chargé de faire procéder au transport de fret par les organismes interarmées compétents et d'en suivre l'acheminement.

Concernant les autres domaines logistiques dans la marine (notamment le matériel du milieu terrestre), le SLM peut se voir confier des tâches d'entreposage et de délivrance.

1.3. Gestion logistique de biens.

Conformément à l'arrêté cité en référence h), le directeur du SLM remplit les fonctions de gestionnaire de biens pour le matériel de sa compétence. Il peut par ailleurs être désigné gestionnaire de biens délégué pour d'autres matériels. Les responsabilités qui lui incombent à ce titre sont précisées dans l'arrêté cité en référence g).

Le SLM est chargé d'approvisionner et de gérer les matériels de sa compétence de gestionnaire logistique de biens, au profit de la marine et des autres armées ou services.

1.4. Responsabilités particulières.

Sous réserve de la satisfaction des besoins mentionnés ci-dessus, et dans le cadre de la rationalisation des dispositifs de soutien, le SLM est amené à assurer d'autres prestations et divers travaux au bénéfice des formations, directions et services relevant ou non de la marine. Ces prestations sont formalisées par des protocoles.

Au titre de son expertise de conduite des activités de maintenance, le SLM assure, par ailleurs, la tutelle « métier » des magasins, transits et ateliers militaires de soutien (AMS) des bases navales outre-mer, à l'étranger et de Cherbourg en termes de pilotage des activités, de gestion des ressources humaines et d'outil de production. Cette tutelle se caractérise notamment par :

- l'émission de directives de nature fonctionnelle (directives d'application des schémas directeurs, élaboration et diffusion de normes et de processus ateliers communs, système de gestion des ateliers, reporting et mise en place d'indicateurs, besoin de certification, etc.) ;
- la réalisation d'audits fonctionnels des ateliers ;
- la participation systématique au processus de validation des demandes d'évolution des référentiels des effectifs en organisation (REO) ;
- l'entretien du référentiel des métiers d'ateliers dans la marine (en liaison avec l'autorité de compétence).

Le SLM est chargé d'assurer les fonctions d'expertise liées à la maîtrise d'ouvrage déléguée de l'acquisition et du MCO des matériels de sa compétence jusqu'au transfert au SSF de cette responsabilité selon le programme prévu par la directive en référence v) (1).

Le directeur du SLM est par ailleurs responsable d'unité opérationnelle (RUO) pour les activités budgétaires qui lui sont confiées par le responsable de budget opérationnel de programme (RBOP) 0178-0021 « marine ».

2. ORGANISATION.

2.1. La direction du service logistique de la marine.

La direction du service logistique de la marine (DSLM) est composée d'un échelon de direction et de cinq sous-directions.

2.1.1. *Échelon de direction.*

Le SLM est dirigé par un officier général. Il a autorité sur la DSLM et sur les SLM de Toulon et de Brest. Son appellation est « directeur du service logistique de la marine ».

Placé sous l'autorité du CEMM, le directeur du SLM est directement responsable devant lui :

- de l'administration du SLM ;
- de la préparation et de l'emploi des moyens mis à sa disposition afin de remplir les missions qui lui sont confiées.

Il a qualité pour négocier des contrats nationaux de service avec les commandants de forces maritimes.

Le directeur du SLM est assisté d'un officier qui assure les fonctions de directeur adjoint et d'un échelon de direction composé :

- d'un bureau « ressources humaines » ;
- d'un bureau « contrôle interne ».

2.1.2. *Les sous-directions.*

2.1.2.1. *La sous-direction des « maîtrise d'oeuvre ».*

Elle assure le dialogue avec le SSF pour ce qui est des schémas directeurs des ateliers et de l'entreposage.

Les schémas directeurs « ateliers » et « entreposage » sont préparés et mis en œuvre avec le SSF et proposés conjointement à l'EMM dans le cadre d'un schéma plus général d'organisation et d'exécution du MCO naval.

À cet égard, la sous-direction des « maîtrises d'œuvre » est chargée :

- de définir et conduire les plans d'actions relatifs à la mise en œuvre des schémas directeurs des ateliers du SLM et des bases navales outre-mer, à l'étranger et de Cherbourg ;
- de définir et conduire le plan d'actions relatif à la mise en œuvre du schéma directeur entreposage du SLM.

La sous-direction des « maîtrises d'œuvre » est par ailleurs chargée :

- d'élaborer les directives fonctionnelles dans les domaines :
 - des ateliers de réparation du service, en relation, pour ce qui relève de sa compétence, avec la direction centrale ou les directions locales du service de soutien de la flotte (méthodes industrielles et processus, harmonisation et équilibrage des plans de charge entre les ateliers des différents ports) ;

- de l'entreposage et de la délivrance des matériels magasinés par le service et dans les bases navales outre-mer, à l'étranger et de Cherbourg ;
- du transport et du transit, en liaison avec l'EMM ;
- de représenter, dans le cadre de ses compétences dans les trois domaines ci-dessus, la marine auprès des organismes extérieurs compétents : centre des transports et des transit de surface (CTTS), centre du soutien des opérations et des acheminements (CSOA), bureau des douanes interarmées (BDIA), état-major des armées (EMA), l'armée de terre (519^e groupe de transit maritime), service du commissariat des armées (SCA) dont notamment le service spécialisé de la logistique et du transport (SCA/SSLT), structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres (SIMMT), direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense (DIRISI), structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense (SIMMAD), service des essences des armées (SEA) ;
- de rédiger des protocoles liant le SLM à d'autres entités dans les trois domaines précités ;
- de traiter les questions relatives aux infrastructures du service et d'élaborer le plan annuel de renouvellement des moyens du service et des investissements.

La sous-direction des « maîtrises d'œuvre » traite, par ailleurs, l'ensemble des sujets relatifs à la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences dans les domaines de la réparation navale et de la logistique (entreposage/transit). Elle est à cet égard « expert métier » auprès de l'autorité de domaine de compétences de la spécialité « spécialiste d'atelier naval » et conseiller de l'autorité gestionnaire du personnel spécialiste d'atelier naval (ATNAV) de l'amiral, commandant la force d'action navale (ALFAN).

2.1.2.2. La sous-direction « affaires financières ».

Elle est chargée :

- d'exercer, pour les unités opérationnelles dont le directeur est responsable, les fonctions de pilotage et de contrôle interne budgétaire ;
- d'exercer la fonction de responsable de comptabilité auxiliaire des immobilisations et des stocks pour le matériel de compétence SLM.

2.1.2.3. La sous-direction « expertise ».

Elle est chargée, pour les matériels de la compétence du SLM :

- de conduire les études relatives à leur définition pour permettre leur acquisition ;
- de définir la politique de maintenance et la documentation afférente ;
- d'assurer, en tant que de besoin, le suivi de la configuration ;
- d'exploiter le retour d'expérience technique ;
- d'assurer la veille technique réglementaire ;
- de définir les conditions d'élimination physique de ces matériels complets et de ces rechanges en fin de vie.

En 2015, la sous-direction « expertise » sera transférée au SSF, à l'exception de la cellule en charge de la fonction restauration embarquée qui sera transférée au centre d'expertise des programmes navals (CEPN).

Cette cellule est notamment responsable, dans le domaine des installations de restauration embarquée, de la fonction d'assistance à maîtrise d'ouvrage déléguée assurée par le SSF et d'apporter sa capacité d'expertise au sein des équipes de programmes pour les constructions neuves au sein des commissions de sécurité maritime.

2.1.2.4. La sous-direction « logistique ».

Elle est chargée, pour les matériels de la compétence du SLM :

- d'assurer la gestion centralisée des stocks ;
- d'assurer la codification dans la nomenclature interarmées ;
- d'assister le directeur dans ses fonctions de gestionnaire de biens.

Elle est également chargée de préparer l'acquisition des matériels et des prestations spécifiques marine confiées au pouvoir adjudicateur de l'antenne navale du centre d'expertise du soutien du combattant et des forces (CESCOF).

Cette sous-direction assiste le directeur dans ses éventuelles attributions de gestionnaire de biens délégué concernant des matériels ne relevant pas de la compétence du SLM.

2.1.2.5. La sous-direction « management, information, affaires générales ».

La sous-direction « management, information, affaires générales » comprend :

- un bureau des systèmes d'informations chargé, en liaison avec le SSF et pour les domaines de compétence du SLM :
 - de participer aux études concernant les systèmes d'information logistique des armées ;
 - de proposer et faire procéder aux évolutions des systèmes d'information spécifiques au service ;
 - de faire procéder en lien avec les autres sous-directions et les maîtrises d'ouvrage déléguées (MOAd) de milieu à l'acquisition, à l'installation, à l'exploitation, à l'administration et au soutien des matériels et logiciels nécessaires à l'activité du service ;
- un bureau performance/management de l'information, chargé des fonctions :
 - de pilotage du management du service ;
 - de mise en œuvre du contrôle de gestion du SLM (réunion indicateurs, plan d'actions du SLM, etc.) ;
 - de management de l'information ;
 - d'assistance au directeur du SLM dans ses déplacements (préparation, organisation, comptes-rendus) ;
 - de secrétariat, d'accueil et de vagemestre ;
- le dépôt des modèles et le conservatoire de la marine, chargés d'assurer l'historique et la conservation patrimoniale des matériels spécifiques de la marine.

2.2. Les services logistiques de la marine de Toulon et de Brest.

2.2.1. Organisation et missions.

Formations administratives de la marine rattachées organiquement à la DSLM, les SLM locaux mettent en œuvre dans les ports de Brest et Toulon les moyens nécessaires à l'exécution des missions du service, notamment les ateliers, magasins et centres de transit.

Les ateliers des SLM locaux contribuent à la robustesse du MCO du milieu naval en maintenant un *continuum* de compétences et d'expertise avec les équipages.

À leur niveau, les SLM locaux sont chargés du retour d'expérience, du suivi des faits techniques, de l'expertise au profit du service de soutien de la flotte dans la maintenance d'équipements fixes.

2.2.2. Fonctionnement.

Le directeur du SLM transmet aux directeurs locaux ses directives relatives à la mise en œuvre du soutien logistique spécifique des forces et des « compétences métiers » (organisation générale des ateliers, conditions d'entreposage des rechanges, achats d'équipements, localisation des stocks de matériels, qualification du personnel et gestion des crédits).

Les directeurs locaux précisent par instructions les modalités d'application de ces directives.

Le directeur du SLM valide les propositions des directeurs locaux concernant :

- les modifications aux plans d'armement ;
- l'aménagement ou la création d'infrastructures ;
- l'acquisition d'équipements.

3. IMPLANTATION.

Le SLM comprend :

- une direction, située à Toulon ;
- deux services locaux, implantés à Brest et Toulon.

Le SLM de Brest comprend une antenne à Lorient et la cellule de transit de la marine en Île-de-France.

Outre-mer, à l'étranger et à Cherbourg, le SLM ne dispose pas d'antennes ou de services ; il exerce la tutelle métiers des activités de soutien naval (ateliers, magasins et transits) assurées par les bases navales qui y sont implantées.

4. ADMINISTRATION ET PERSONNEL.

Le directeur du SLM est autorité de synthèse pour l'ensemble du personnel « officier » du SLM. Il note les directeurs locaux.

La DSLM et les SLM locaux sont des formations administratives de la marine, dirigées respectivement par le directeur adjoint de la DSLM et les directeurs locaux.

Le directeur adjoint du SLM et les directeurs locaux détiennent vis-à-vis du personnel militaire placé sous leur autorité les pouvoirs disciplinaires de l'autorité militaire de premier niveau (AM1).

Le directeur du SLM est autorité militaire de deuxième niveau (AM2) pour l'ensemble du personnel militaire du SLM.

Dans chaque port, le directeur de l'établissement des formations de la marine (EFM) est le chef d'établissement du personnel civil employé au SLM.

Le DSLM est autorité de plan d'armement (APAR) pour les trois formations.

La DSLM est expert ATNAV auprès de l'autorité de compétence (ADC) et de l'autorité gestionnaire d'emploi (AGE) ALFAN.

5. SOUTIEN GÉNÉRAL.

La DSLM et les directions locales sont soutenues par le groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) de leur base de défense (BdD) d'implantation. Ce soutien peut être régi par des protocoles locaux.

6. SANTÉ, SÉCURITÉ AU TRAVAIL ET ENVIRONNEMENT.

En matière de sécurité et de santé au travail ainsi que de protection de l'environnement, la DSLM et les SLM locaux sont des organismes au sens du décret cité en référence b). À l'exception des dispositions relatives aux délégués à la prévention et à l'environnement, ils appliquent les dispositions des instructions de référence n) et o). Chaque organisme désigne notamment un chargé de prévention des risques professionnels et éventuellement un chargé d'environnement (2).

Les fonctions de délégués à la prévention et à l'environnement prévues par les instructions de référence n) et o) ne sont pas créées au sein de la direction du service logistique de la marine. Les trois organismes du SLM relèvent, pour ces fonctions, des coordonnateurs locaux à la prévention et des autorités délégataires [l'amiral, commandant l'arrondissement maritime Méditerranée (CECMED) et l'amiral, commandant l'arrondissement maritime Atlantique (CECLANT)] respectifs.

Les directeurs du SLM de Toulon et de Brest sont notamment :

- exploitants des installations classées pour la protection de l'environnement nécessaires à leurs activités au sens de l'instruction citée en référence o) ;
- distributeurs de fluides frigorigènes selon la directive n° 0-677-2015/DEF/EMM/MDR/ENV/-- du 6 février 2015 (1) ;
- détenteurs utilisateurs des matériels contenant des radionucléides acquis au profit du SLM ou au titre de la logistique de la marine en application du code de la santé publique (article R1333-17).

7. BUDGET.

Le directeur du SLM est responsable de l'unité opérationnelle (RUO) « logistique marine » du budget opérationnel de programme (BOP) 0178-0021 « marine ».

Les relations entre le RBOP et le RUO d'une part, et le RUO et les services exécutants d'autre part sont détaillées dans la charte de gestion du BOP « marine » (élaboration d'un contrat de gestion et de protocoles d'exécution, modalités de suivi de gestion, etc.).

8. CONTRÔLE INTERNE.

Conformément à l'instruction citée en référence u), le directeur du SLM est autorité de contrôle interne de niveau 2 pour son service.

À ce titre, le directeur du SLM est en particulier responsable :

- de la mise en œuvre du contrôle interne comptable [référence t) ⁽¹⁾] pour lequel il a autorité pour définir et faire appliquer la politique de maîtrise du risque comptable sur son périmètre de responsabilité en tant que responsable de comptabilité auxiliaire des immobilisations et des stocks (RCAIS) ;
- du pilotage et de la bonne exécution du contrôle interne logistique sur l'ensemble de son périmètre de compétence.

9. PILOTAGE.

Dans le cadre des relations entre maîtrise d'ouvrage déléguée et maîtrise d'œuvre, le directeur central du SSF et le directeur du SLM entretiennent un dialogue fonctionnel permanent.

Ce dialogue permet notamment au directeur central du SSF de donner au directeur du SLM, les orientations nécessaires au pilotage des ateliers, à la coordination de l'activité des ateliers des ports, et à la mise en œuvre de la politique retenue en matière de rechanges navals.

10. INSPECTION.

Dans le cadre de ses attributions, le directeur du SLM a le pouvoir d'inspection sur les directions locales du SLM et sur les ateliers, les magasins et les transits des bases navales outre-mer, à l'étranger et de Cherbourg.

11. ABROGATION.

L'instruction n° 36/DEF/EMM/ROJ du 5 avril 2013 relative aux missions et à l'organisation du service logistique de la marine est abrogée.

12. 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,*

Arnaud de TARLÉ.

(1) n.i. BO.

(2) La fonction de chargé d'environnement peut être mutualisée entre plusieurs organismes.

ANNEXE.
LISTE DES RÉFÉRENCES.

- a) Code de la défense - Partie réglementaire, III. Le ministère de la défense et les organismes sous tutelle.
- b) Décret n° 2012-422 du 29 mars 2012 (JO n° 77 du 30 mars 2012, texte n° 16 ; signalé au BOC 29/2012 ; BOEM 126.1, 405.1.2.4.1, 508.3.2.2) modifié, relatif à la santé et à la sécurité au travail au ministère de la défense.
- c) Arrêté du 27 novembre 2003 (JO du 22 janvier 2004, p. 1651 ; BOC, 2004, p. 1013 ; BOEM 170.1.1) relatif à l'organisation du ministère de la défense pour l'exploitation des systèmes nucléaires militaires et des installations nucléaires de base secrètes dans les domaines de la sécurité nucléaire.
- d) Arrêté du 16 novembre 2005 (n.i. BOC ; JO n° 4 du 5 janvier 2006, texte n° 6 ; JO/43/2006 ; BOEM 110.2.2, 120-0.1.3, 508.1.1.2) modifié, fixant les limites de l'exercice de certaines compétences confiées aux autorités appartenant à l'administration centrale du ministère de la défense.
- e) Arrêté du 28 avril 2011 (JO n° 105 du 6 mai 2011, texte n° 12 ; signalé au BOC 25/2011 ; BOEM 126.1, 405.1.2.4.3, 503.1.5) modifié, fixant les modalités d'exercice des polices administratives des installations, ouvrages, travaux ou activités et des installations classées pour la protection de l'environnement au sein des organismes relevant du ministère de la défense.
- f) Arrêté n° 195 du 22 septembre 2011 (BOC N° 40 du 30 septembre 2011, texte 23 ; BOEM 144.1) modifié, fixant au sein de la marine nationale la liste des autorités militaires de premier niveau et des autorités militaires de deuxième niveau.
- g) Arrêté du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 8 ; signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 112.2.4, 420.1.1, 610.3.3) relatif à la gestion logistique des biens mobiliers affectés au ministère de la défense et des anciens combattants.
- h) Arrêté du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 9 ; signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 112.2.4, 420.1.1, 610.3.3) modifié, fixant la liste des gestionnaires de biens mobiliers affectés au ministère de la défense et des anciens combattants.
- i) Arrêté du 9 août 2012 (JO n° 201 du 30 août 2012, texte n° 24 ; signalé au BOC 52/2012 ; BOEM 125.1, 126.1) fixant les modalités particulières d'organisation de la prévention des risques professionnels au ministère de la défense.
- j) Arrêté du 27 avril 2014 (JO n° 115 du 18 mai 2014, texte n° 13 ; signalé au BOC 35/2014 ; BOEM 110.3.3.1, 113.2) portant organisation de l'état-major de la marine et des organismes directement subordonnés au chef d'état-major de la marine.
- k) Arrêté du 3 décembre 2014 (BOC n° 66 du 30 décembre 2014, texte 10 ; BOEM 110.3.3.1, 113.1) fixant la liste des formations administratives relevant du chef d'état-major de la marine.
- l) Instruction n° 379/DEF/EMM/PL/ORa du 29 juillet 1999 (BOC, p. 3887 ; BOEM 113.1, 125.1, 140.4, 913-1) relative à la sécurité dans les organismes de la marine à terre.
- m) Instruction n° 830/DEF/EMA/OL/4 du 5 avril 2001 (BOC, 2001, p. 2160 ; BOEM 113.9) modifiée, fixant les attributions, la composition et le fonctionnement du comité de coordination des matériels communs au sein du ministère de la défense.
- n) Instruction n° 1/DEF/EMM/MDR/SST du 29 juillet 2008 (BOC N° 38 du 10 octobre 2008, texte 5 ; BOEM 126.2.4, 140.4, 913-52) relative à l'application de la réglementation relative à la santé et à la sécurité au travail dans la marine.

- o) Instruction n° 1/DEF/EMM/MDR/ENV du 19 septembre 2008 (BOC N° 4 du 23 janvier 2009, texte 7 ; BOEM 503.1.1, 913-1) portant application de la réglementation et à l'organisation relatives à la protection de l'environnement dans la marine.
- p) Instruction n° 30/DEF/EMM/ORJ du 8 février 2010 (BOC N° 9 du 5 mars 2010, texte 23 ; BOEM 113.1) relative à l'organisation des bases navales.
- q) Instruction générale n° 14/DEF/EMM/ORJ du 24 juin 2010 (BOC N° 32 du 6 août 2010, texte 8 ; BOEM 113.3, 140.1) relative à l'exercice du commandement et à l'organisation des forces maritimes et des éléments de force maritime.
- r) Instruction n° 99/DEF/EMM/ORJ du 28 juin 2010 (BOC N° 33 du 12 août 2010, texte 21; BOEM 113.1) modifiée, relative à la désignation au commandement.
- s) Instruction n° 24705/DEF/SGA/DAJ/D2P/DSE du 12 mars 2012 (BOC N° 23 du 25 mai 2012, texte 13 ; BOEM 126.1, 503.1.5, 508.3.2.2, 627.3.2) relative aux installations classées pour la protection de l'environnement relevant du ministre de la défense.
- t) Instruction n° 0-11545-2012/DEF/EMM/FIN du 25 juin 2012 (n.i. BO) relative au contrôle interne comptable dans la marine.
- u) Instruction n° 0-18242-2012/DEF/EMM/PIL du 17 août 2012 (BOC N° 48 du 9 novembre 2012, texte 51 ; BOEM 113.1, 140.1) relative au cadre général du contrôle interne dans la marine nationale.
- v) Directive n° 0-11165-2014/DEF/EMM/MCO du 12 décembre 2014 (n.i. BO) relative à la manœuvre de « simplification du service logistique de la marine (SLM) ».
- w) Décision n° 0-55792-2010/DEF/EMM/ROJ du 23 décembre 2010 (BOC N° 3 du 21 janvier 2011, texte 15 ; BOEM 113.7.4) relative au rattachement du service « transit de la marine en Île-de-France ».
- x) Lettre n° 0-15142-2011/DEF/EMM/LOGGEN du 18 mai 2011 (n.i. BO) relative au transfert de responsabilités au SLM des circulaires relatives aux plans d'allocation en batellerie, en aussières, en défenses d'amarrage et en échelles de pilote.
- y) Lettre n° D12-009231/DEF/EMA/MCO du 12 septembre 2012 (n.i. BO) relative à la répartition des responsabilités logistiques, comptables et budgétaires s'appliquant aux matériels du ministère de la défense.
- z) Lettre n° 0-14266-2013/DEF/EMM/FIN du 26 juin 2013 (n.i. BO) relative à la charte de gestion du budget opérationnel de programme (BOP) 0178-0021 - « marine ».