

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique**

PARTIE PERMANENTE  
Administration Centrale

**INSTRUCTION N° 830/DEF/EMA/OL/4**

fixant les attributions, la composition et le fonctionnement du comité de coordination des matériels communs au sein du ministère de la défense.

*Du 5 avril 2001*

ÉTAT-MAJOR DES ARMÉES : *division organisation et logistique.*

**INSTRUCTION N° 830/DEF/EMA/OL/4 fixant les attributions, la composition et le fonctionnement du comité de coordination des matériels communs au sein du ministère de la défense.**

*Du 5 avril 2001*

NOR D E F E 0 1 5 0 8 0 0 J

---

*Références :*

Arrêté du 09 mars 1994 (BOC, p. 1023).

Lettre n° 1208/DEF/EMA/OL/4 du 11 juillet 1995 (n.i. BO).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Deux annexes.

*Modifié par :*

Instruction 753 /DEF/EMA/OL/4 du 20 avril 2004 (BOC, p. 2660).

*Texte abrogé :*

Instruction n° 149/DEF/EMA/OL/4 du 26 janvier 1996 (BOC, p. 480).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 105.4.2.3.2, 111.4.3, 113.12.

*Référence de publication :* BOC, 2001, p. 2160.

---

SOMMAIRE

1. GÉNÉRALITÉS.

1.1. Mission.

1.2. Moyens.

2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE COORDINATION DES MATÉRIELS COMMUNS.

2.1. Présidence.

2.2. Composition.

2.3. Réunions.

2.4. Élaboration des résolutions et des décisions du comité de coordination des matériels communs.

2.5. Compte rendu.

3. LES SOUS-COMITÉS SPÉCIALISÉS.

3.1. Constitution des sous-comités spécialisés.

3.2. Fonctionnement des sous-comités spécialisés.

3.3. Réunions des sous-comités.

3.4. Règles de correspondance.

#### 4. LE SECRÉTARIAT.

4.1. Généralités.

4.2. Mission.

4.3. Attributions.

#### 5. DISPOSITIONS DIVERSES.

### ANNEXE(S)

#### ANNEXE I. LISTE DES SOUS-COMITÉS SPÉCIALISÉS.

#### ANNEXE II. APPROBATION D'UN TEXTE ÉLABORÉ PAR UN SOUS-COMITÉ.

##### 1. GÉNÉRALITÉS.

###### 1.1. **Mission.**

Le comité de coordination des matériels communs (*CCMC*) a pour mission de rechercher l'homogénéisation du parc de matériels communs utilisés par les armées, la gendarmerie, les services communs et la délégation générale pour l'armement (*DGA*), pour en rationaliser l'emploi opérationnel, en faciliter la maintenance, et contribuer à la réduction des coûts d'acquisition et de possession.

Le *CCMC* est un organe de coordination et de coopération interarmées, qui rend compte de ses travaux à la structure de coordination de la logistique au sein du ministère de la défense.

Il est chargé en particulier :

- de définir les domaines de coopération par familles de matériels ;
- sous réserve des attributions organiques des chefs d'état-major d'armée, d'examiner les besoins exprimés par les armées, la direction générale de la gendarmerie nationale (*DGGN*), les services communs et la *DGA*, afin d'en assurer la cohérence ;
- de fixer les niveaux et modalités de coopération pouvant aller jusqu'à la création de communautés logistiques de maintenance ;
- de faciliter l'acquisition des matériels par la proposition d'adoption de procédures communes ;
- d'établir les règles pour mettre en place une banque de données logistiques des matériels complets et de rechanges associés communs à l'ensemble des partenaires de la défense, identifiés à partir du système de codification de l'organisation du traité de l'Atlantique nord (*OTAN*) ;

- de rapprocher les moyens d'élimination des matériels complets et rechanges retirés du service (limitation, remise aux domaines) ;
- de fixer les orientations aux sous-comités ou communautés logistiques qui lui sont rattachés, de se faire rendre compte de l'avancement de leurs travaux et de régler les litiges qu'ils n'auraient pu résoudre à leur niveau ou de les soumettre à la décision du comité exécutif de la coordination logistique « armées, gendarmerie, *DGA* » ;
- de définir les besoins de normalisation concourant à la mission du *CCMC*.

## **1.2. Moyens.**

Le *CCMC* dispose, pour la préparation et le suivi de ses travaux :

- de sous-comités spécialisés ;
- d'un secrétariat permanent au sein de l'état-major des armées (*EMA*).

## **2. ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DU COMITÉ DE COORDINATION DES MATÉRIELS COMMUNS.**

### **2.1. Présidence.**

Le *CCMC* est présidé par l'officier général chef de la division organisation et logistique de l'état-major des armées.

### **2.2. Composition.**

Le *CCMC* est composé de :

*- Membres de droit.*

Le président.

Le secrétaire.

Un représentant de la délégation générale pour l'armement.

Un représentant des états-majors de chacune des armées et de la direction générale de la gendarmerie nationale.

Un représentant de chacune des directions des services interarmées.

*- Membres occasionnels.*

À la diligence du président ou d'un membre de droit, tout expert appartenant au ministère de la défense ou extérieur au département.

### **2.3. Réunions.**

Le comité se réunit à l'initiative de son président et au moins une fois par an en séance plénière.

Il peut se réunir conjointement avec tout ou partie des présidents des sous-comités ou des communautés logistiques pour examiner des sujets d'intérêt commun.

L'ordre du jour des réunions présidées par le président du *CCMC* est fixé par lui-même, sur proposition des membres de droit du comité en liaison avec les présidents des sous-comités ou des communautés logistiques. Il est communiqué au secrétaire général pour l'administration et au chef du contrôle général des armées. Chaque réunion présidée par le président du *CCMC* fait l'objet d'un procès-verbal récapitulant l'état d'avancement des dossiers en cours, les questions nouvelles, les propositions émises, les résolutions adoptées et les décisions prises.

#### **2.4. Élaboration des résolutions et des décisions du comité de coordination des matériels communs.**

Le comité, après avoir recueilli l'avis de ses membres, prend les dispositions nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

Les conclusions déposées par le président du comité doivent avoir été approuvées à l'unanimité des membres de droit, ces derniers ayant préalablement recueilli l'accord ou le veto des chefs d'état-major, délégué ou directeurs qu'ils représentent.

#### **2.5. Compte rendu.**

Le *CCMC* soumet chaque année au comité exécutif de la structure de coordination logistique le compte rendu de ses travaux et exceptionnellement les propositions de décisions qu'il n'aurait pu prendre à son niveau.

### **3. LES SOUS-COMITÉS SPÉCIALISÉS.**

#### **3.1. Constitution des sous-comités spécialisés.**

Des sous-comités spécialisés sont créés par rapport à la localisation des matériels ou par famille de matériels regroupant les matériels pour lesquels une mise en commun est souhaitée par les armées. La liste des sous-comités spécialisés figure en annexe 1 et reste évolutive autant que de besoin.

Pour chacun de ces sous-comités, la présidence est assurée de façon permanente par l'une des trois armées, par une direction de service interarmées, par un service interarmées ou par un service d'armée.

La participation à ces sous-comités est ouverte à tous les représentants des états-majors, directions et commandements qui souhaitent s'associer à leurs travaux en fonction de leur domaine d'intérêt.

#### **3.2. Fonctionnement des sous-comités spécialisés.**

Les sous-comités spécialisés se réunissent à l'initiative de leur président, en fonction des échéances fixées par le *CCMC*, et obligatoirement avant les réunions plénières du *CCMC*.

En fonction des orientations données par le *CCMC*, les sous-comités sont chargés de mener des travaux dont ils le tiennent régulièrement informé.

#### **3.3. Réunions des sous-comités.**

La date et l'ordre du jour des réunions sont fixées par le président du sous-comité qui en informe, en temps voulu, le président du *CCMC*.

Le président du *CCMC* est tenu informé en temps utile, par le secrétaire du *CCMC*, du calendrier et de l'ordre du jour des réunions des sous-comités. Il peut se faire représenter à ces réunions.

Les travaux des sous-comités font l'objet de procès-verbaux visés par le président du sous-comité et adressés au président du *CCMC*.

Ce procès-verbal doit mettre en évidence, de façon claire et explicite, les discussions et les positions de chacun des membres, en particulier si le consensus n'a pu être trouvé. Il comporte éventuellement des

propositions soumises à la décision du *CCMC*.

L'approbation définitive du procès-verbal est prononcée lors de la réunion suivante. Lorsqu'il approuve les termes d'un procès-verbal, tout membre de sous-comité engage l'autorité dont il relève. Il importe donc que les représentants s'assurent préalablement à chaque réunion, que la position prise ne sera pas remise en cause, par la suite et sauf élément nouveau, par l'autorité qu'ils représentent.

### **3.4. Règles de correspondance.**

Le président d'un sous-comité spécialisé n'adresse en principe de correspondance officielle qu'au président du *CCMC*, aux présidents des autres sous-comités et aux membres de son sous-comité.

Il est cependant autorisé à échanger des correspondances avec les différentes autorités ou organismes aux travaux desquels il participe, sous réserve que ces correspondances ne comportent aucune prise de position de principe relative aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement des états-majors d'armée, de la gendarmerie, de la *DGA* et des directions des services interarmées.

Les travaux préparatoires doivent être menés au sein des sous-comités avec souplesse et réactivité pour acquiescer l'accord officieux des parties intéressées afin de ne présenter au visa formel des états-majors que la version jugée définitive par le sous-comité.

L'avis du contrôle général des armées peut être demandé à tout moment sans que ce dernier n'engage toutefois le contrôle préventif qu'il exerce par ailleurs.

La procédure d'approbation d'un texte élaboré par un sous-comité est donnée en annexe 2.

## **4. LE SECRÉTARIAT.**

### **4.1. Généralités.**

Le secrétariat du *CCMC* est assuré par un officier supérieur affecté à la division organisation et logistique de l'*EMA* et désigné par le chef de cette division.

### **4.2. Mission.**

Le secrétaire du *CCMC* est chargé notamment :

- du suivi et de la coordination des activités des sous-comités, en liaison avec leur président ;
- de l'actualisation des désignations des membres des sous-comités ;
- de la centralisation et de la répartition des documents produits par les sous-comités ;
- de la préparation, de la réalisation et de l'exploitation des réunions du *CCMC* ;
- de la rédaction des comptes rendus du *CCMC* au comité exécutif de la structure de coordination logistique ;
- de la finalisation des textes adoptés par le *CCMC* à partir des propositions des sous-comités, en vue de leur insertion au *Bulletin officiel* (BO).

Le secrétaire du *CCMC* se tient à la disposition du président du *CCMC*. Il lui fait le point, sur demande, des activités des sous-comités, en particulier en ce qui concerne l'avancement des travaux.

### **4.3. Attributions.**

Le secrétaire du *CCMC* agit par délégation du président du *CCMC*.

Il reçoit les correspondances destinées au président du *CCMC* (notamment les procès-verbaux des sous-comités).

Il soumet toute correspondance à la signature du président.

Il s'assure que les autorités représentées par les membres de droit du *CCMC* disposent toutes des mêmes informations, dans des délais suffisants pour émettre, le cas échéant, leur avis.

Il peut assister aux réunions des sous-comités avec l'accord de leur président.

## 5. DISPOSITIONS DIVERSES.

L'instruction n° 149/DEF/EMA/OL/4 du 26 janvier 1996 fixant les attributions, la composition et le fonctionnement du comité de coordination des matériels communs au sein des armées, est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Par empêchement du chef d'état-major des armées :

*Le major général de l'état-major des armées,*

Richard WOLSZTYNSKI.

ANNEXE I.  
**LISTE DES SOUS-COMITÉS SPÉCIALISÉS.**

<b>Sous-comités.</b>	<b>Présidence.</b>
Matériels divers.	Armée de terre.
Armement petit calibre.	Armée de terre.
Véhicules communs.	Armée de terre.
Optoélectronique.	Armée de terre.
Matériels outre-mer.	Armée de terre.
Matériels de plongée.	Marine.
Embarcations de surface.	Marine.
Groupe électrogène.	Délégation générale pour l'armement.

**Nota.**

Les organismes ayant repris l'activité d'anciens sous-comités du CCMC, sont invités à faire part, lors des réunions plénières des difficultés rencontrées et de leurs actions.

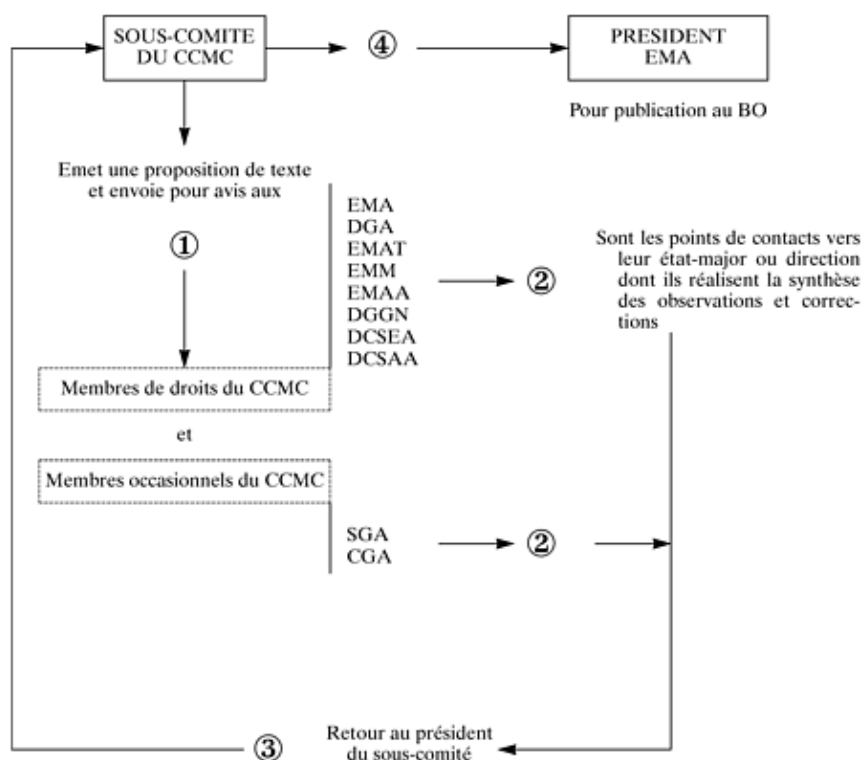
Les organismes concernés sont :

- la SIMMAD suite à la reprise des activités des sous-comités « environnement aéronefs » et « sauvetage-survie » ;
- la DCSEA suite à la reprise du sous-comité « matériels pétroliers » ;
- la DCSSA suite à la reprise du sous-comité « transports sanitaires », rebaptisé sous-comité « matériels santé communs ».



**ANNEXE II.  
APPROBATION D'UN TEXTE ÉLABORÉ PAR UN SOUS-COMITÉ.**

*Figure 1.*



La boucle ① + ② + ③ est itérative.

Lorsque le sous-comité est parvenu à un texte définitif, il est envoyé au président du CCMC avec les notes d'approbation formelle des états-majors, délégation et directions membres de droit du CCMC.

Le secrétaire du CCMC (EMA/OL), après vérification, finalise le texte en vue de son insertion au *Bulletin officiel*.