

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 34 du 28 juillet 2016

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte 8

INSTRUCTION N° 0-19325-2016/DEF/DPMM/DIR/CG
relative aux comités du personnel.

Du 13 juin 2016

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : cellule « contrôle de gestion ».

INSTRUCTION N° 0-19325-2016/DEF/DPMM/DIR/CG relative aux comités du personnel.

Du 13 juin 2016

NOR D E F B 1 6 5 0 9 4 2 J

Référence :

Instruction n° 0-14462-2012/DEF/EMM/PIL du 17 août 2012 (BOC N° 48 du 9 novembre 2012, texte 50 ; BOEM 112.1, 140.1).

Texte abrogé :

Décision n° 102/DEF/DPMM/DIR/CG du 10 février 2004 (BOC, 2004, p. 1696 ; BOEM 112.9, 480.2.1) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 112.9, 480.2.1

Référence de publication : BOC n° 34 du 28 juillet 2016, texte 8.

1. GÉNÉRALITÉS.

Les comités du personnel et des ressources humaines (COPERS et CO RH) sont des rencontres entre la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) et les autorités organiques et territoriales, et les directions et services au cours desquelles sont traitées les sujets ressources humaines (RH) ressortissant à leur périmètre. Ils sont l'occasion de faire un point de situation sur le personnel de la marine. Les sujets traités sont relatifs à la politique des ressources humaines (évolution en organisation, évolution des effectifs, condition du personnel, etc.) et à la gestion du personnel et des compétences (recrutement, formation, affectations, etc.). D'autres sujets spécifiques concernant le personnel peuvent y être traités.

Ces comités s'inscrivent à part entière dans le processus de dialogue de commandement organique de la marine décrits dans l'instruction citée en référence.

2. ORGANISATION.

2.1. Comités du personnel et comités des ressources humaines (séance plénière).

Les comités du personnel sont placés sous la présidence du directeur du personnel militaire de la marine. Ils se réunissent sur convocation de leur président une fois par an.

L'organisation matérielle de ces réunions est assurée par la cellule « contrôle de gestion » de la DPMM. Les autorités soumettent les sujets qu'ils souhaitent voir abordés et la liste de leurs représentants.

L'ordre du jour ainsi constitué est soumis aux visas de la DPMM et des autorités concernées. Il est diffusé au moins trois semaines avant la date du comité. Le dossier préparatoire a pour but de faire un point de situation sur les actions relevant de l'autorité décidées lors de la précédente rencontre, et de présenter chaque problématique retenue à l'ordre du jour et appelant une décision du directeur du personnel militaire de la marine.

Sur proposition des membres, le président peut convoquer aux réunions des officiers des forces, de l'échelon central et des écoles en fonction de leurs compétences dans les affaires inscrites à l'ordre du jour.

La composition de chacun de ces comités est détaillée en point 3. Les bureaux et organismes de l'état-major de la marine (EMM), les bureaux de la DPMM ainsi que des représentants des directions et des services ou des autorités de domaine de compétences professionnelles (ADC) contribuent et/ou participent à ces comités en fonction des sujets pour lesquels ils sont compétents.

Après chaque comité, un relevé de décision précise l'ensemble des actions décidées, ainsi que le pilote et l'échéance associés.

2.2. Rapports d'étape.

Les rapports d'étapes sont des rencontres entre les bureaux de la DPMM et les divisions RH des autorités organiques. Ils sont placés sous la présidence du sous-directeur « gestion du personnel » de la DPMM. Ils se réunissent une fois par an au printemps sur convocation du DPMM.

L'organisation matérielle de ces réunions est assurée par la cellule « contrôle de gestion » de la DPMM. Ils prennent la forme d'un dossier établi par l'autorité organique et commenté par la DPMM. L'objectif est de fournir un point d'avancement sur les actions relevant de l'autorité décidées lors du précédent COPERS, et éventuellement d'appeler l'attention de la DPMM sur de nouvelles problématiques.

Les bureaux et organismes compétents de l'EMM, des directions et des services ainsi que des ADC peuvent assister la DPMM dans la préparation de ces rapports d'étape, en fonction des sujets abordés.

À l'issue de ces réunions, un relevé de décision précise l'ensemble des actions décidées, ainsi que le pilote et l'échéance associés.

3. COMPOSITION ET PÉRIODICITÉ DES COMITÉS DU PERSONNEL.

3.1. Comités du personnel des autorités organiques.

3.1.1. Composition.

Vice-Présidents :

- l'amiral commandant la force de l'aéronautique navale (ALAVIA) ;
- l'amiral commandant la force d'action navale (ALFAN) ;
- l'amiral commandant les forces sous-marines et la force océanique stratégique (ALFOST) ;
- l'amiral commandant la force maritime des fusiliers marins et des commandos (ALFUSCO).

Secrétaire :

- le contrôleur de gestion de la DPMM.

Membres de droit :

- l'adjoint au directeur de la DPMM ;
- le sous-directeur « gestion du personnel » de la DPMM ;
- le sous-directeur « études et politiques des ressources humaines » de la DPMM ;
- l'officier chargé des affaires nucléaires et des questions relatives à l'environnement et à l'hygiène et à la sécurité du travail (ALNUC/ADC) pour les COPERS ALFOST et ALFAN ;

- le conseiller du personnel officier placé auprès du chef d'état-major de la marine ;
- le major conseiller du chef d'état-major de la marine.

3.1.2. Périodicité.

Le COPERS plénier a lieu entre octobre et décembre.

Le rapport d'étape est organisé entre mars et mai.

3.2. Comité du personnel des autorités maritimes territoriales.

3.2.1. Composition.

Vice-Présidents :

- l'amiral commandant la région maritime Atlantique (CECLANT) ou son adjoint territorial ;
- l'amiral commandant la région maritime Méditerranée (CECMED) ou son adjoint territorial ;
- l'amiral commandant la région maritime de la Manche et de la mer du Nord (COMAR Manche) ou son adjoint territorial ;
- l'amiral commandant la marine à Paris (COMAR Paris).

Secrétaire :

- le contrôleur de gestion de la DPMM.

Membres de droit :

- l'adjoint au directeur de la DPMM ;
- le sous-directeur « gestion du personnel » de la DPMM ;
- le sous-directeur « études et politiques des ressources humaines » de la DPMM ;
- le conseiller du personnel officier placé auprès du chef d'état-major de la marine ;
- le major conseiller du chef d'état-major de la marine.

3.2.2. Périodicité.

Le COPERS plénier a lieu entre novembre et janvier.

3.3. Comité du personnel du maintien en condition opérationnelle.

3.3.1. Composition.

Vice-Présidents :

- le directeur central du service de soutien de la flotte (DCSSF) ;
- le directeur central du service logistique de la marine (DC SLM).

Secrétaire :

- le contrôleur de gestion de la DPMM.

Membres de droit :

- l'adjoint au directeur de la DPMM ;
- le sous-directeur « gestion du personnel » de la DPMM ;
- le sous-directeur « études et politiques des ressources humaines » de la DPMM ;
- un représentant du bureau « maintien en condition opérationnelle » du sous-chef d'état-major « soutiens-finances » de l'état-major de la marine (EMM/SCSF/MCO) ;
- le conseiller du personnel officier placé auprès du chef d'état-major de la marine ;
- le major conseiller du chef d'état-major de la marine.

3.3.2. Périodicité.

Le COPERS plénier a lieu entre novembre et janvier.

3.4. Comité des ressources humaines « atomiciens ».

3.4.1. Composition.

Vice-Président :

- l'amiral chargé des affaires nucléaires et des questions relatives à l'environnement et à l'hygiène et à la sécurité du travail (ALNUC).

Secrétaire :

- le contrôleur de gestion de la DPMM.

Membres de droit :

- l'adjoint au directeur de la DPMM ;
- le sous-directeur « gestion du personnel » de la DPMM ;
- le sous-directeur « études et politiques des ressources humaines » de la DPMM ;
- un représentant de l'état-major des forces sous-marines et de la force océanique et stratégique (ALFOST) ;
- un représentant de l'état-major de la force d'action navale (ALFAN) ;
- l'inspecteur des mesures de sécurité nucléaire de l'inspection de la marine nationale (IMN/IMSN) ;
- le conseiller du personnel officier placé auprès du chef d'état-major de la marine ;
- le major conseiller du chef d'état-major de la marine.

3.4.2. Périodicité.

Le comité des ressources humaines « atomiciens » (CO RH ATO) a lieu entre avril et juin.

3.5. Comité des ressources humaines « renseignement/système d'information et de communication/cyberdéfense ».

3.5.1. Composition.

Vice-Président :

- l'amiral sous-chef opérations aéronavales de l'état-major de la marine (ALOPS).

Secrétaire :

- le contrôleur de gestion de la DPMM.

Membres de droit :

- l'adjoint au directeur de la DPMM ;
- le sous-directeur « gestion du personnel » de la DPMM ;
- le sous-directeur « études et politiques des ressources humaines » de la DPMM ;
- le commandant du centre de renseignement de la marine (CRMAR–expert métier RENS) ;
- le chef du bureau des systèmes d'information et de communication de l'état-major de la marine (EMM/BSIC–ADC SIC) ;
- un représentant de l'autorité gestionnaire des emplois de la force d'action navale (ALFAN/AGE) ;
- le gestionnaire d'emploi du personnel de spécialité renseignement (GE/RENS) ;
- le conseiller du personnel officier placé auprès du chef d'état-major de la marine ;
- le major conseiller du chef d'état-major de la marine.

3.5.2. Périodicité.

Le comité des ressources humaines « renseignement/système d'information et de communication/cyberdéfense » (CO RH RENS/SIC/CYBER) a lieu entre septembre et novembre.

4. ABROGATION-PUBLICATION.

La décision n° 102/DEF/DPMM/DIR/CG du 10 février 2004 modifiée, relative aux comités de personnel est abrogée.

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

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le vice-amiral d'escadre,
directeur du personnel militaire de la marine,*

Christophe PRAZUCK.