



Manuel de doctrine interarmées

# ÉLABORATION DE LA DOCTRINE

## DES FORCES CANADIENNES

(FRANÇAIS)

Publié avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense

Responsable : J7 DLRS

2003-02-13

CANADIAN FORCES

FORCES CANADIENNES

WWW.FORCES.GC.CA



Canada

Canada

**LISTE DES PAGES EN VIGUEUR**

1. Insérer les pages les plus récemment modifiées et disposer de celles qu'elles remplacent conformément aux instructions pertinentes.

2. Les dates de publication pour les pages originales et les pages modifiées sont :

Original..... 0 .....	2001-31-08:	Modificatif..... 3 .....
Modificatif..... 1 .....	2002-11-07:	Modificatif..... 4 .....
Modificatif..... 2 .....	2003-02-13:	Modificatif..... 5 .....

3. Zéro dans la colonne des modificatifs indique une page originale. La présente publication comprend 70 pages réparties comme suit :

<b>Numéro de page</b>	<b>Numéro du modificatif</b>
Titre .....	2
B .....	2
i à x.....	2
1-1 à 1-14 .....	2
1A-1 à 1A-2 .....	2
2-1 à 2-10 .....	2
2A-1 à 2A-2 .....	2
2B-1 à 2B-6 .....	2
2C-1 à 2C-2 .....	2
2D-1 à 2D-2 .....	2
2E-1 à 2E-4 .....	2
3-1 à 3-4 .....	2
4-1 à 4-6 .....	2
4A-1 à 4A-2 .....	2
4B-1 à 4B-2 .....	2
5-1 à 5-4 .....	2
INDEX-1 à INDEX-2.....	2

## PRÉFACE

### ÉLABORATION DE LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES

1. La doctrine est définie comme l'ensemble de « principes fondamentaux qui guident les forces armées dans la poursuite d'un objectif. Ces principes sont impératifs, mais leur application requiert du jugement »<sup>1</sup>. En général, la doctrine décrit les facteurs en cause et le processus global de planification et d'exécution des opérations ou des activités militaires. Même si la doctrine n'est pas obligatoire, elle devrait être utilisée tant qu'elle n'est pas jugée inadéquate à la lumière des circonstances particulières d'une opération donnée. Dans ce cas, il faut en conclure que la doctrine même doit être modifiée.
2. Le gouvernement du Canada a annoncé « qu'il y a va de l'intérêt national de maintenir des forces polyvalentes et aptes au combat »<sup>2</sup>. La doctrine constitue un élément essentiel de la capacité militaire puisqu'elle décrit la façon dont les activités militaires doivent être menées. Le concept de forces polyvalentes nécessite donc l'élaboration d'une vaste gamme de publications doctrinales pour les Forces canadiennes.
3. Les activités et les opérations militaires se déroulent à trois niveaux, soit stratégique, opérationnel et tactique.<sup>3</sup> La doctrine doit donc couvrir les activités militaires menées à ces trois niveaux. Même si la plupart des manuels de doctrine fournissent des directives concernant un niveau en particulier, d'autres comme celui qui est intitulé *Emploi de la force dans les opérations des Forces canadiennes*<sup>4</sup> portent sur les trois niveaux. La présente publication traite de l'élaboration et de l'approbation de la doctrine aux trois niveaux.
4. Le gouvernement a aussi fait savoir « qu'il faut au Canada des forces armées en mesure de combattre contre un ennemi puissant, côte à côte avec les forces modernes de nos alliés et des pays dont nous partageons les valeurs; cela implique une force capable de se battre "aux côtés des meilleurs, contre les meilleurs" »<sup>5</sup>. Les Forces canadiennes ont pour politique que la doctrine, qu'elle soit interarmées ou propre à une armée, doit être conforme, dans la mesure du possible, à celle de nos principaux alliés. À cet égard, les États-Unis sont « l'allié le plus important »<sup>6</sup> du Canada. L'interopérabilité entre la doctrine des deux pays constitue par conséquent l'un des objectifs premiers de l'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes. Par ailleurs, le Canada fait partie de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN). Lorsque nous menons des opérations ou des exercices dirigés par l'OTAN, nous appliquons la doctrine de l'OTAN. Celle-ci est donc très importante pour le Canada, et l'interopérabilité avec l'OTAN sur ce plan doit être un autre objectif visé dans l'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes. Il est également fort souhaitable que la doctrine des Forces canadiennes soit élaborée à la lumière de celle du Royaume-Uni et de l'Australie, en raison des similitudes entre les structures des forces, les lois fondamentales et la tradition de ces pays. L'établissement d'un équilibre entre des besoins conflictuels en matière d'interopérabilité peut présenter des défis de taille pour les élaborateurs de la doctrine.
5. Pour mener avec succès des opérations interarmées ou multinationales, il faut bien comprendre la doctrine et l'appliquer à l'échelle des trois armées et à tous les niveaux des activités militaires. L'élaboration d'une doctrine solide est importante pour :
  - a. la planification et le déroulement d'opérations et d'exercices, surtout s'ils comprennent des activités que les Forces canadiennes ne connaissent peut-être pas à fond. Même dans le cadre des activités régulières, l'application de la doctrine peut accélérer la planification et l'exécution, permettre de considérer tous les facteurs pertinents et renforcer l'interopérabilité et la compréhension commune entre les unités;
  - b. la mise au point d'objectifs et de normes en matière d'instruction.

<sup>1</sup> AAP-6 Glossaire OTAN de termes et définitions.

<sup>2</sup> Le Livre blanc sur la défense de 1994.

<sup>3</sup> B-GJ-005-300/FP-000 Opérations des Forces canadiennes.

<sup>4</sup> B-GJ-005-501/FP-010 Utilisation de la force dans les opérations des FC.

<sup>5</sup> Le Livre blanc sur la défense de 1994.

<sup>6</sup> Le Livre blanc sur la défense de 1994.

6. La doctrine des Forces canadiennes repose sur les lois canadiennes et internationales applicables, sur les politiques du gouvernement du Canada ainsi que sur les politiques du ministère de la Défense nationale, et elle doit toujours s'y conformer. Elle peut être élaborée et diffusée avant la publication d'une politique ou en l'absence de cette dernière, mais doit être modifiée, s'il y a lieu, lorsqu'une politique est promulguée.

7. La doctrine des Forces canadiennes fournit à celles-ci des directives qui ne s'appliquent qu'à elles.

## AVANT-PROPOS

### ÉLABORATION DE LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES

1. La doctrine est l'ensemble de « principes fondamentaux qui guident les forces armées dans la poursuite d'un objectif. Ces principes sont impératifs, mais leur application requiert du jugement »<sup>7</sup>. La présente publication fournit des directives ayant trait à l'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes et s'adresse aux personnes suivantes :

- a. toutes les personnes qui contribuent à l'élaboration initiale de la doctrine des Forces canadiennes (interarmées, commune et propre à une armée) et de la doctrine de l'OTAN (interarmées et propre à une armée);
  - b. toutes les personnes qui participent à l'examen et à la mise à jour de la doctrine des Forces canadiennes et de celle de l'OTAN;
  - c. les membres du Conseil de doctrine des Forces canadiennes et d'autres organismes établis qui ont le pouvoir d'approuver la doctrine des Forces canadiennes et celle de l'OTAN;
  - d. les membres des Forces canadiennes et les employés du ministère de la Défense nationale qui prennent part à l'élaboration de concepts;
  - e. les membres des Forces canadiennes et les employés du ministère de la Défense nationale qui jouent un rôle dans l'expérimentation des opérations;
  - f. les représentants canadiens au sein du programme de standardisation des armées des pays ABCA (États-Unis, Grande-Bretagne, Canada, Australie), de l'organisation *Naval C4* des pays AUSCANNZUKUS (Australie, Canada, Nouvelle-Zélande, Royaume-Uni, États-Unis); du Comité de coordination de la standardisation « Air » (ASCC); du *Combined Communications Electronics Board (CCEB)*; de la *Quadripartite Combined Joint Warfare Conference (QCJWC)* et du *Multinational Interoperability Council (MIC)*.
2. La publication *Élaboration de la doctrine des Forces canadiennes* se divise en plusieurs parties, comme suit :
- a. Chapitre 1 – Principes fondamentaux régissant l'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes.
  - b. Chapitre 2 – Processus d'élaboration et d'approbation de la doctrine des Forces canadiennes, notamment des directives concernant le style et le format des publications de doctrines des Forces canadiennes.
  - c. Chapitre 3 – Mandat du Conseil de doctrine des Forces canadiennes.
  - d. Chapitre 4 – Élaboration et l'approbation de la doctrine de l'OTAN.
  - e. Chapitre 5 – Autres doctrines.

**Nota :** S'ils le souhaitent, les autres organismes d'élaboration de doctrine peuvent proposer des chapitres ou des annexes supplémentaires visant à fournir des instructions additionnelles sur la façon dont ils élaborent la doctrine dans leur sphère de responsabilité.

3. Procédure du Bureau interarmées – 01 (supplément de l'AAP – 3) *A Handbook for the Guidance of Custodians of Allied Joint Publications* est la publication de l'OTAN qui fournit des directives comparables à celles du présent document.

---

<sup>7</sup> AAP-6 Glossaire OTAN de termes et définitions.

4. Les personnes qui souhaitent recommander des modifications à la présente publication sont priées de les transmettre au J7 Doctrine, au Quartier général de la Défense nationale.

5. La ratification (approbation) de la présente publication incombe au Conseil de doctrine des Forces canadiennes.

## TABLE DES MATIÈRES

Liste des pages en vigueur .....	B
Préface .....	i
Avant-propos .....	iii
Table des matières .....	v
<b>CHAPTER 1 - PRINCIPES DE LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES .....</b>	<b>1-1</b>
101. Introduction .....	1-1
102. Rôle directeur de la doctrine.....	1-1
103. Rapports .....	1-3
104. Priorité.....	1-4
105. Utilisation de la doctrine.....	1-4
106. Adoption de doctrine étrangère .....	1-4
107. Interopérabilité avec les alliés sur le plan de la doctrine .....	1-5
108. Terminologie utilisée dans la doctrine des forces canadiennes .....	1-6
109. Processus d'élaboration de la doctrine des forces canadiennes .....	1-9
110. Organismes d'élaboration de la doctrine des forces canadiennes.....	1-9
111. Public-cible .....	1-10
112. Harmonisation de la doctrine .....	1-10
113. Autorités de ratification de la doctrine .....	1-10
114. Traduction des publications .....	1-11
115. Promulgation de la doctrine des forces canadiennes.....	1-11
116. Validation de la doctrine .....	1-12
117. Catégories de publications de doctrine .....	1-12
118. Numérotation des publications .....	1-13
119. Normes de grammaire et d'orthographe.....	1-13
120. Style et format des publications de doctrine des forces canadiennes .....	1-14
121. Terminologie associée à l'élaboration de la doctrine .....	1-14
122. Classification de la doctrine des forces canadiennes.....	1-14
123. Diffusion de la doctrine des forces canadiennes à des organismes hors des fc.....	1-14
<b>ANNEXE A - HIÉRARCHIE DES PUBLICATIONS DE DOCTRINE INTERARMÉES ET COMMUNE DES FORCES CANADIENNES .....</b>	<b>A-1</b>
<b>CHAPTER 2 - ÉLABORATION DE LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES .....</b>	<b>2-1</b>
201. Introduction .....	2-1
202. Processus d'élaboration de la doctrine.....	2-1
203. Évaluation du besoin .....	2-2
204. Élaboration initiale .....	2-2
205. Ratification .....	2-5
206. Traduction.....	2-6
207. Révision .....	2-7
208. Promulgation.....	2-7

209.	Éducation.....	2-7
210.	Validation.....	2-8
211.	Mise à jour.....	2-8
<b>ANNEXE A - PROCESSUS IDÉAL D'ÉLABORATION DE LA DOCTRINE.....</b>		<b>2A-1</b>
<b>ANNEXE B - BASE DE DONNÉES DES OBSERVATIONS.....</b>		<b>2B-1</b>
<b>ANNEXE C - EXEMPLE D'UN TABLEAU D'OBSERVATIONS RECUEILLIES.....</b>		<b>2C-1</b>
<b>ANNEXE D - QUESTIONS POUR AIDER LES ÉLABORATEURS DE LA DOCTRINE.....</b>		<b>2D-1</b>
<b>ANNEXE E - STRUCTURE, CONTENU ET FORMAT DE LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES.....</b>		<b>2E-1</b>
<b>CHAPTER 3 - CONSEIL DE DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES.....</b>		<b>3-1</b>
301.	Introduction.....	3-1
302.	Mandat.....	3-1
<b>CHAPTER 4 - DOCTRINE DE L'OTAN.....</b>		<b>4-1</b>
401.	Introduction.....	4-1
402.	Généralités.....	4-1
403.	Processus d'élaboration de la doctrine interarmées de l'otan.....	4-2
404.	Groupes de travail de l'otan.....	4-3
405.	Ratification et l'accord de normalisation otan (STANAG).....	4-4
406.	Diffusion de la doctrine de l'otan aux pays non membres.....	4-5
407.	Traduction de la doctrine de l'OTAN.....	4-6
<b>ANNEXE A - HIÉRARCHIE DES PUBLICATIONS DE LA DOCTRINE ALLIÉE INTERARMÉES.....</b>		<b>4A-1</b>
<b>ANNEXE B - POINTS DE CONTACT NATIONAUX POUR LES PUBLICATIONS ALLIÉES INTERARMÉES.....</b>		<b>4B-1</b>
<b>CHAPTER 5 - AUTRES DOCTRINES.....</b>		<b>5-1</b>
501.	Introduction.....	5-1
502.	Utilisation d'autres publications de doctrine lors de l'élaboration de la doctrine des forces canadiennes.....	5-2
<b>INDEX.....</b>		<b>INDEX-1</b>

**LISTE DES FIGURES**

Figure 1-1	Facteurs ayant une incidence sur la doctrine.....	1-3
Figure 1-2	Facteurs touchés par la doctrine.....	1-3
Figure 2-1	Facteurs ayant une incidence sur la doctrine.....	2-9
Figure 4-1	Processus d'élaboration de la doctrine alliée interarmées de l'OTAN.....	4-2
Figure 4-2	Structure des groupes de travail de l'OTAN.....	4-3



## CHAPITRE 1

### PRINCIPES DE LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES

#### 101. INTRODUCTION

1. Le présent chapitre expose les principes qui sous-tendent l'élaboration et le contenu de la doctrine des Forces canadiennes.

2. L'expression *doctrine des Forces canadiennes* vise les activités militaires stratégiques, opérationnelles et tactiques. Elle englobe la doctrine interarmées<sup>8</sup>, la doctrine commune aux Forces canadiennes<sup>9</sup> et la doctrine propre à une armée. En règle générale, les publications doctrinales interarmées et communes des Forces canadiennes traitent de questions opérationnelles, quoique certaines d'entre elles touchent aux trois types d'activités. La doctrine propre à une armée concerne surtout la tactique mais elle peut également comprendre des activités menées par plus d'une armée<sup>10</sup>.

#### 102. RÔLE DIRECTEUR DE LA DOCTRINE

1. La doctrine est définie comme étant l'ensemble « de principes fondamentaux qui guident les forces armées dans la poursuite d'un objectif. Ces principes sont impératifs, mais leur application requiert du jugement »<sup>11</sup>. En général, la doctrine décrit les facteurs en cause et le processus de planification et d'exécution des opérations ou des activités militaires. Même si la doctrine n'est pas obligatoire, elle devrait être utilisée tant qu'elle n'est pas jugée inadéquate à la lumière des circonstances particulières d'une opération donnée. Dans ce cas, il faut en conclure que la doctrine même doit être modifiée.

2. Pour articuler la doctrine des Forces canadiennes, il est essentiel d'en présenter clairement les différents aspects sous forme de principes directeurs et de ne pas les assortir d'une autorité excessive. Toutefois, il est encore plus important de bien identifier toutes les lois, toutes les politiques et tous les règlements qui sont intégrés aux publications de doctrines, de sorte qu'il n'y ait aucune confusion, dans l'esprit du lecteur, quant au caractère impératif de ces directives.

3. La doctrine porte sur les capacités actuelles et devrait servir à orienter les activités militaires susceptibles d'être entreprises aujourd'hui ou dans un proche avenir. Il importe donc qu'elle soit élaborée dans un délai relativement court<sup>12</sup> pour éviter que les ébauches ne soient dépassées par de nouveaux événements. Il est tout aussi indispensable qu'elle fasse l'objet d'un examen périodique rigoureux<sup>13</sup>. Le chapitre 2 renferme des détails sur le processus de production et d'examen de la doctrine des Forces canadiennes.

4. Les erreurs dans la doctrine devraient être signalées le plus tôt possible au responsable<sup>14</sup> de la publication pour que des mesures correctives puissent être prises.

5. La doctrine devrait être tenue le plus à jour possible; toutefois, si on la modifie constamment, on risque d'éprouver des difficultés sur les plans de l'éducation, de l'instruction et de la validation. Les contraventions aux lois et aux politiques et les erreurs graves nécessitent bien entendu des mesures correctives immédiates, mais les modifications moins importantes peuvent être reportées au prochain cycle

<sup>8</sup> Interarmées signifie deux ou plusieurs armées travaillant ensemble dans le cadre d'une force interarmées.

<sup>9</sup> La doctrine commune des Forces canadiennes n'est pas considérée comme interarmées, mais elle s'applique à une activité qui a un impact sur l'ensemble des Forces canadiennes, p. ex., la doctrine de mobilisation.

<sup>10</sup> Par exemple, la doctrine des opérations maritimes qui s'applique aux unités navales et aux aéronefs d'appui.

<sup>11</sup> AAP-6 Glossaire OTAN de termes et définitions.

<sup>12</sup> On vise actuellement à terminer l'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes dans un délai d'un an depuis sa création jusqu'à sa diffusion, en passant par la rédaction, l'approbation et la traduction.

<sup>13</sup> Actuellement, on vise à effectuer un examen officiel de la doctrine des Forces canadiennes à des intervalles réguliers ne dépassant pas trois ans.

<sup>14</sup> Responsable est le terme utilisé par l'OTAN pour désigner le BPR d'une publication. Ce terme a été adopté par souci d'uniformisation.

d'examen. L'équilibre entre la tenue à jour de la doctrine et les changements trop fréquents peut poser un véritable défi pour les responsables de la doctrine et les autorités approbatrices.

6. **Rédaction de la doctrine.** La doctrine, en tant que principe directeur, devrait être rédigée de façon claire et non ambiguë. Un style explicite et des structures grammaticales simples devraient être la norme. Le texte des publications de doctrine doit être rédigé selon les critères suivants :

- a. Toutes les personnes visées par la doctrine doivent comprendre le texte aisément<sup>15</sup>. Il faut se rappeler que la doctrine n'est pas utilisée uniquement par des experts dans un domaine particulier, mais également par des commandants et des opérateurs de divers champs d'activité ainsi que par les centres de formation et d'instruction des FC, bien des niveaux. Il est donc important que tous les membres des FC puissent la lire et la comprendre facilement.
- b. Des extraits textuels tirés, entre autres, de documents d'un niveau supérieur peuvent être inclus dans les publications de doctrine, s'il y a lieu, mais les répétitions en masse doivent être évitées par souci de brièveté.
- c. L'emploi de notes en bas de page est fortement recommandé pour fournir de courtes précisions ainsi que pour indiquer au lecteur la source de l'information présentée (et qui mérite peut-être d'être vérifiée).
- d. Même si les abréviations et les acronymes font partie intégrante de la rédaction militaire, ils devraient être utilisés avec modération dans les publications de doctrine interarmées et commune car ils risquent d'être interprétés de plusieurs façons par les diverses armées et les organismes de soutien.

7. La doctrine en soi ne devrait pas renfermer de détails excessifs. Elle devrait normalement se limiter à l'analyse des principes sous-jacents d'une activité militaire particulière et donner une orientation générale concernant l'application de ces principes dans telle ou telle situation. S'ils sont jugés nécessaires, les détails et les longs exemples peuvent faire l'objet d'annexes ou de publications distinctes. Il n'existe aucune règle stricte à cet égard, vu que l'inclusion de certains détails dans une publication de doctrine est une façon de fournir des renseignements qui est plus pratique que la création de courts documents supplémentaires.

8. Les diagrammes suivants illustrent les nombreux facteurs qui ont une incidence sur la doctrine ou qui peuvent être touchés par celle-ci:<sup>16</sup>

---

<sup>15</sup> Si l'emploi d'un langage ou de phrases très techniques est jugé essentiel, une explication devrait être fournie dans un langage simple sous forme de notes en bas de page, de notes dans un glossaire ou autres.

<sup>16</sup> Avec la permission de M. James Tritten du Joint Forces Command, des États-Unis.

## Facteurs ayant une incidence sur la doctrine

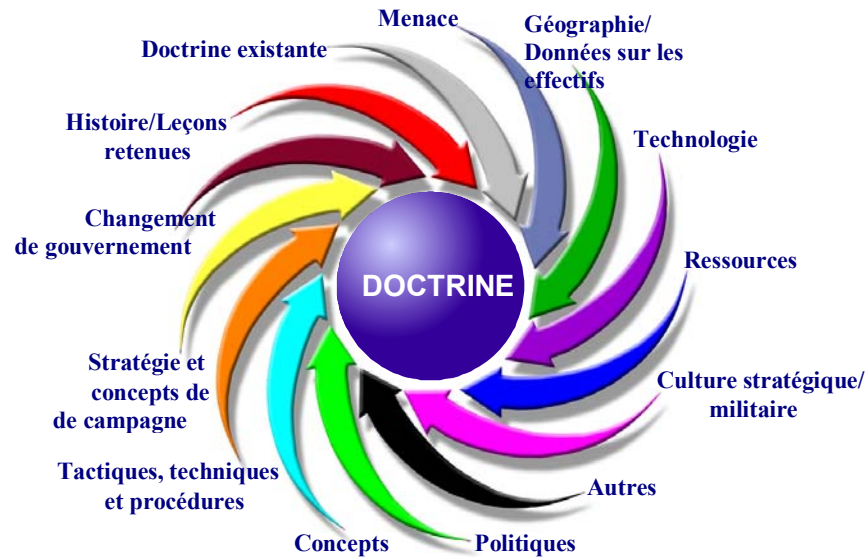


Figure 1-1 Facteurs ayant une incidence sur la doctrine

## Facteurs touchés par la doctrine



Figure 1-2 Facteurs touchés par la doctrine

### 103. RAPPORTS

1. **Lois et politiques.** La doctrine des Forces canadiennes repose sur certaines lois canadiennes et internationales, sur les politiques du gouvernement du Canada ainsi que sur les politiques du ministère de la Défense nationale, et elle doit toujours s'y conformer.

2. La doctrine des Forces canadiennes peut être élaborée et diffusée avant la publication d'une politique ou en l'absence de cette dernière, mais doit être modifiée, s'il y a lieu, lorsqu'une politique est promulguée.

3. **Expérimentation.** Il existe des liens étroits entre la doctrine et l'expérimentation. L'expérimentation peut servir à :

- a. valider la doctrine moderne dans le cadre de scénarios actuels en prévision de déploiements opérationnels;
- b. déterminer si la doctrine moderne pourrait s'appliquer à des scénarios futurs et décider également s'il est nécessaire de la réviser;
- c. valider les futurs concepts qui pourraient être transformés en doctrine aux moments appropriés.

4. **Concepts.** Les concepts peuvent être considérés comme une doctrine à l'état embryonnaire. Ils sont plus généraux et moins détaillés que la doctrine. Un seul concept peut donner lieu à plus d'une publication de doctrine.

5. Lorsqu'une doctrine est élaborée à partir d'un concept, elle devrait être conforme à ce dernier sinon, des explications doivent être fournies pour justifier les écarts.

#### 104. PRIORITÉ

1. En cas d'incompatibilité, la doctrine interarmées et la doctrine commune des Forces canadiennes l'emportent sur la doctrine propre à une armée.

#### 105. UTILISATION DE LA DOCTRINE

1. Étant donné que la doctrine consiste en un ensemble de « *principes fondamentaux qui guident les forces armées dans la poursuite d'un objectif* », elle fournit des directives aux Forces canadiennes et s'applique uniquement à ces dernières. Voilà pourquoi l'emploi des termes « national » et « niveau national » en ce qui concerne l'un ou l'autre des volets de la doctrine des Forces canadiennes est inapproprié puisque la doctrine ne s'applique pas à l'extérieur des Forces.

2. Les Forces canadiennes se serviront des doctrines suivantes :

- a. la doctrine des Forces canadiennes, lorsque le contrôle est exercé par les Forces canadiennes;
- b. la doctrine de l'OTAN, lorsque le contrôle est exercé par l'OTAN;
- c. d'autres doctrines, si elles sont formellement approuvées.

#### 106. ADOPTION DE DOCTRINE ÉTRANGÈRE

1. Il peut y avoir des circonstances où il est plus rapide, ou autrement souhaitable, de se servir de publications de doctrine étrangère que de mettre en œuvre ou de réviser une doctrine des Forces canadiennes. L'adoption de ces publications est régie par les dispositions du document C-01-100-100/AG-005 *Acceptation de publications provenant du commerce et de gouvernements étrangers comme publications adoptées*. Il faut examiner ces publications attentivement pour s'assurer qu'elles ne contreviennent pas aux lois canadiennes ni aux politiques du gouvernement du Canada et du ministère de la Défense nationale. Elles doivent être ratifiées par une autorité compétente avant qu'elles ne soient acceptées à titre de doctrine des Forces canadiennes.

2. Le recours à une publication de doctrine étrangère au sein des Forces canadiennes n'élimine pas la nécessité de promulguer ces dernières en français et en anglais.

3. L'utilisation temporaire d'autres publications de doctrines dans le cadre d'opérations et d'exercices est approuvée par les autorités suivantes :
- a. le Sous-chef d'état-major de la Défense, pour les opérations de contingence et les exercices interarmées nationaux;
  - b. les Chefs d'état-major des armées, pour les opérations courantes et les exercices propres à une armée.
4. Avant qu'une doctrine étrangère ne soit approuvée aux fins d'utilisation durant des opérations ou exercices, elle doit faire l'objet d'un examen détaillé qui permettra de déterminer si elle est conforme aux lois canadiennes ou aux politiques du gouvernement du Canada et du ministère de la Défense nationale. L'application des volets non conformes de la doctrine étrangère est interdite.
5. Si une doctrine étrangère a été approuvée, il faudrait ajouter une note à cet égard dans la lettre de promulgation qui est insérée dans la publication ou trouver un autre moyen pour indiquer clairement :
- a. qui a approuvé l'utilisation de la publication;
  - b. quel élément des Forces canadiennes a reçu l'approbation voulue pour utiliser la doctrine;
  - c. quels volets de la doctrine ne s'appliquent pas aux FC et pourquoi;
  - d. à quel moment et à quel endroit il faut utiliser la doctrine.

#### **107. INTEROPÉRABILITÉ AVEC LES ALLIÉS SUR LE PLAN DE LA DOCTRINE**

1. Les Forces canadiennes ont pour politique que la doctrine, qu'elle soit interarmées ou propre à une armée, doit être conforme, dans la mesure du possible, à celle de nos principaux alliés. Comme les États-Unis sont « l'allié le plus important »<sup>17</sup> du Canada, l'interopérabilité entre les doctrines des deux pays constitue, par conséquent, l'un des objectifs premiers de l'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes.
2. Par ailleurs, le Canada fait partie de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN). Lorsqu'ils mènent des opérations ou des exercices dirigés par l'OTAN, les membres des Forces canadiennes appliquent la doctrine de l'OTAN. Celle-ci est donc très importante pour le Canada, et l'interopérabilité avec l'OTAN sur ce plan doit être un autre objectif visé par l'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes. Étant donné que la doctrine de l'OTAN s'applique aux Forces canadiennes, toutes les publications portant sur cette dernière doivent être examinées et ratifiées de façon adéquate. Le chapitre 4 aborde la question en détail.
3. Il est également fort souhaitable que la doctrine des Forces canadiennes soit élaborée à la lumière de celle du Royaume-Uni et de l'Australie, en raison des similitudes entre les structures des forces, les lois fondamentales et la tradition de ces pays et vu qu'il est possible que nos forces soient appelées à collaborer avec les militaires britanniques ou australiens à l'avenir.
4. L'établissement d'un équilibre entre les besoins conflictuels en matière d'interopérabilité peut présenter des défis de taille pour les élaborateurs de la doctrine. Au besoin, il faut solliciter l'aide du Conseil de doctrine des Forces canadiennes.
5. L'interopérabilité avec les alliés ne justifie pas l'élaboration d'une doctrine qui ne cadre pas avec les lois canadiennes et les politiques du gouvernement du Canada ou du ministère de la Défense nationale.
6. Les publications de doctrine des FC devraient tenir compte des incompatibilités qui existent ou qui pourraient exister entre la doctrine des FC et celle de nos principaux alliés. Celles-ci devraient être mentionnées en termes généraux dans la préface et plus en détail dans les sections appropriées du manuel

<sup>17</sup> Le Livre blanc sur la défense de 1994, chapitre 5

de doctrine des FC. L'emploi de notes en bas de page est une bonne façon de mettre en relief les écarts entre les différentes doctrines.

## 108. TERMINOLOGIE UTILISÉE DANS LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES

1. La terminologie est à la base de la formulation d'une doctrine. La terminologie normalisée est essentielle à la sécurité, à l'interopérabilité opérationnelle, à l'interprétation uniforme de la doctrine et des procédures et à la cohérence des politiques, des règlements et du matériel de formation. Une terminologie uniforme améliore la qualité et la valeur de l'information, facilite l'échange de renseignements et aide à accroître l'interopérabilité entre les systèmes ainsi que l'intégrité des données. Une compréhension commune des termes et des abréviations est indispensable pour assurer l'interopérabilité dans toutes les activités militaires et, tout particulièrement, dans les opérations interarmées et interalliées.

### 2. Définitions clés

- a. **La terminologie de la Défense** est définie comme « l'ensemble des termes normalisés propres aux activités du MDN et des FC qui sont de nature générale, technique ou administrative en ce qui concerne la doctrine, les opérations, l'organisation et les procédures ».
- b. **L'uniformité de la terminologie** est définie comme « l'état dans lequel des concepts équivalents sont décrits de façon précise à l'aide de la terminologie pertinente, dans les deux langues officielles, et où la terminologie est utilisée uniformément dans tous les systèmes d'information et les documents, peu importe le format ou le support ».
- c. **La normalisation de la terminologie** est définie comme « l'application des procédures d'approbation par des autorités représentant l'ensemble d'un domaine de spécialisation en vue d'atteindre et de préserver le niveau requis d'uniformisation de la terminologie, à l'appui de l'interopérabilité ».

3. **Politique concernant la terminologie de la Défense.** La terminologie militaire canadienne est gérée à titre de ressource ministérielle. Le Programme de terminologie de la Défense vise à regrouper, à normaliser et à disséminer la terminologie du ministère de la Défense nationale, des autres ministères et des alliés, ainsi qu'à promouvoir son utilisation à l'échelle du MDN/des FC, peu importe le format, le support ou la langue officielle. La stratégie du programme appuie la production d'une terminologie normalisée aux fins de l'uniformité, facilitant ainsi l'interopérabilité au sein du MDN/des FC, avec les autres organisations nationales et avec nos principaux alliés. Le programme répond au besoin opérationnel d'un vocabulaire commun; il satisfait aussi à la plupart des besoins opérationnels et administratifs concernant l'élaboration de données, métadonnées et normes communes pour les systèmes d'information; enfin, il respecte une disposition législative établie par le gouvernement du Canada et exigeant une terminologie normalisée qui servira d'outil de travail bilingue utilisé à grande échelle. Une terminologie normalisée constitue également le principal moyen de garantir l'équivalence des informations bilingues, quel que soit le support ou le format. Le programme repose sur les principes suivants :

- a. l'intégration optimale d'une terminologie normalisée dans la conduite de toutes les activités opérationnelles et administratives de la Défense;
- b. l'intégration d'une terminologie normalisée dans tous les documents et systèmes d'information militaires et la promotion d'une terminologie uniforme dans ces derniers;
- c. la coordination et l'accès centralisés, l'élaboration et l'approbation décentralisées, le contrôle de la qualité à tous les niveaux et l'interaction avec des organisations de terminologie nationales et internationales;
- d. la normalisation dans les deux langues officielles et le maintien des intérêts de propriété intellectuelle dans toute la terminologie de la Défense.

4. **Mandat.** Le mandat du Programme de terminologie de la Défense s'inspire principalement du besoin opérationnel de communiquer clairement et d'assurer l'interopérabilité au sein de chacun des deux groupes linguistiques du MDN/des FC. Il tient également compte d'un autre besoin opérationnel, soit l'interopérabilité et la communication dans les deux langues officielles entre les deux groupes linguistiques du MDN/des FC, avec d'autres institutions nationales/relevant du gouvernement du Canada et avec nos principaux alliés.
5. Le besoin opérationnel de communiquer dans les deux langues officielles au sein du MDN/des FC et dans un contexte national est accentué par une exigence législative qui oblige le MDN/les FC à respecter la Loi sur les langues officielles et la Politique du Conseil du Trésor sur la gestion des renseignements détenus par le gouvernement. Aux termes de la *Loi sur les langues officielles*, le MDN/les FC doivent fournir des outils de travail bilingues et veiller à ce que les documents et les systèmes d'information bilingues quel que soit leur format et leur support, véhiculent le même message, une langue de même qualité, en français et en anglais.
6. L'exécution d'un programme conforme à ces exigences incombe au Sous-ministre adjoint (Gestion de l'information), qui a pour but stratégique de favoriser la bonne communication et l'interopérabilité en mettant en œuvre le Programme de terminologie de la Défense et en appuyant l'Agence OTAN de normalisation au nom du Conseil de l'Atlantique Nord. Cet objectif cadre avec la mission du programme de terminologie, qui consiste à participer, en collaboration avec le personnel du Vice-chef d'état-major de la Défense, au programme de terminologie de l'OTAN ainsi qu'à d'autres initiatives similaires entreprises par nos alliés. Le Programme de terminologie de la Défense vise à garantir l'uniformité de la terminologie militaire à l'échelle du MDN/des FC, de concert avec nos principaux alliés et d'autres ministères du gouvernement du Canada.
7. **Uniformité de la terminologie.** Pour assurer une terminologie uniforme, il est nécessaire de décrire les concepts de façon précise en utilisant des termes et des abréviations uniformes dans les deux langues officielles. L'utilisation d'une terminologie uniforme dans toutes les publications de doctrine des Forces canadiennes peut poser un défi de taille pour les personnes chargées de l'élaboration et de l'examen des manuels rédigés par différents responsables.
8. **Normalisation de la terminologie.** L'élaboration d'une terminologie normalisée repose sur des procédures approuvées visant à atteindre et à maintenir l'uniformité. À cette fin, il faut répertorier, par auteur, les nouveaux termes ainsi que les nouvelles abréviations et définitions pour mieux comprendre les nouveaux concepts et pour promouvoir l'interopérabilité. Le processus d'examen de la doctrine est un excellent moyen d'effectuer un dépouillement terminologique. Les publications et les documents nationaux et alliés qui sont traduits et publiés avant que la version traduite ne soit vérifiée par un expert dont la langue maternelle est la langue d'arrivée ne font pas autorité en tant que sources terminologiques dans la langue cible.
9. Le Programme de terminologie de la Défense répond au besoin d'incorporer dans la Banque de terminologie du Ministère des termes se rapportant à de nouveaux concepts, tout particulièrement ceux qui ont été créés et révisés par des experts en la matière. Tous les glossaires militaires sont également inclus dans cette Banque de terminologie pour dissémination centralisée. Il est hautement souhaitable que les glossaires, y compris les manuels de doctrine des alliés qui sont en cours d'examen aux fins de ratification, soient envoyés au coordonnateur du Programme de terminologie de la Défense pour assimilation et normalisation. Ces glossaires seront peaufinés dans les deux langues officielles et vérifiés à la lumière de la terminologie approuvée (normalisée) de l'OTAN. Le coordonnateur est le chef de la délégation canadienne au sein du programme de terminologie de l'OTAN et, à ce titre, il peut généralement aborder les questions relatives à la normalisation de la terminologie d'un point de vue plus large. Le coordonnateur est toujours prêt à fournir des conseils et de l'aide concernant l'élaboration de la terminologie. Il est possible de le joindre à l'adresse [http://img.mil.ca/DGKMI/DKIM/DKIM3/terminology/index\\_e.htm](http://img.mil.ca/DGKMI/DKIM/DKIM3/terminology/index_e.htm).
10. **Priorité des sources terminologiques.** Les sources terminologiques de la Défense se classent selon l'ordre de priorité suivant :
- a. la Banque de terminologie de la Défense;

- b. les glossaires et ouvrages de référence spécialisés approuvés;
- c. le *Concise Oxford Dictionary*, en anglais, et *Le Petit Robert*, en français;
- d. d'autres sources, y compris *Termium*, la base de données en ligne du Bureau de la traduction.
- e. La terminologie normalisée la plus récente primera en cas de divergence entre des sources terminologiques approuvées de même niveau de priorité.

11. **Quelques références terminologiques du MDN/des FC :**

- a. la Banque de terminologie de la Défense (BTD), site Web <http://diso-s049.d-ndhq.dnd.ca:4712/>
- b. les procédures d'administration et d'état-major, volume 5, glossaire militaire A-AD-121-E01/JX-000 (PFC 121(5));
- c. le glossaire des FC B-GA-401-000/FP-000, 1988;
- d. les ouvrages de références/sites Web des commandements :
  - 1) le vocabulaire naval A-AD-121-180/JX-001;
  - 2) le répertoire terminologique de l'Armée de terre - <http://fdts.army.mil.ca/dad/Terminology/term.asp?tree=sections&subtree=ATB;>
  - 3) le glossaire de la Force aérienne B-GA-401-001/FP-000.

12. **Quelques références terminologiques des alliés et du groupe permanent de coopération militaire :**

- a. le *Glossaire OTAN de termes et définitions (anglais et français) (AAP-6)*, édition courante; les STANAG de l'OTAN à l'adresse : <http://www.nato.int/docu/standard.htm>. L'AAP-6 est considérée comme le glossaire cadre de l'OTAN;
- b. Les programmes et les comités : ASCC, les glossaires de termes et définitions spécialisés des organisations *Naval C4* ainsi que des armées des pays ABCA. La liste la plus récente des *Quadripartite Advisory Publications (QAPs)* se trouve sur le <http://www.xo.hq.af.mil/xor/xorg-iso/ascc/>. *Naval C4* à l'adresse : <http://auscannzukus-navalc3.hq.navy.mil/index.htm>;
- c. le Glossaire des abréviations utilisées dans les documents ou les publications OTAN (AAP-15). À noter que l'AAP-15 ne fait pas autorité et est publiée à titre d'information seulement car elle n'a pas été ratifiée à l'aide d'un processus de normalisation reconnu.
- d. les termes et définitions trouvés dans les divers documents du Comité militaire de l'OTAN, les STANAG, les QSTAG et les normes aériennes de l'ASCC.

13. **Autres références générales**

- a. Les éditions les plus récentes du *Concise Oxford Dictionary*, en anglais, et du *Petit Robert*, en français. Dans le cas du *Concise Oxford Dictionary*, il faut utiliser la première orthographe seulement, c'est-à-dire l'orthographe britannique, aux fins d'uniformisation;
- b. des glossaires spécialisés, des manuels d'abréviations et des ouvrages de référence;
- c. autres dictionnaires reconnus comme *le Grand dictionnaire encyclopédique Larousse*;
- d. la base de données terminologique *Termium* du Bureau de la traduction à l'adresse : <http://termiumpus.translationbureau.gc.ca/site/>. Nota : *Termium* ne fait pas autorité. Il est offert à



titre d'information seulement étant donné que ses fiches ne sont pas vérifiées de façon uniforme à l'aide d'un processus de normalisation approuvé.

#### **109. PROCESSUS D'ÉLABORATION DE LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES**

1. Le processus d'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes comprend les étapes générales suivantes :
  - a. évaluation de la nécessité d'élaborer une nouvelle doctrine ou de modifier une doctrine existante;
  - b. élaboration initiale durant laquelle de vastes recherches sont effectuées et une série d'ébauches sont normalement distribuées aux fins d'examen et de rétroaction;
  - c. ratification (approbation) de la doctrine par une autorité compétente;
  - d. traduction;
  - e. promulgation;
  - f. éducation;
  - g. validation;
  - h. mise à jour qui consiste généralement à réitérer le processus d'élaboration.
2. Le chapitre 2 renferme plus de détails sur le processus d'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes.

#### **110. ORGANISMES D'ÉLABORATION DE LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES**

1. Les organismes désignés suivants sont autorisés à élaborer la doctrine des Forces canadiennes :
  - a. le Conseil de doctrine des Forces canadiennes, pour la doctrine interarmées et commune des Forces canadiennes ainsi que pour la doctrine interarmées de l'OTAN. Le J7 Doctrine offre des services de secrétariat au Conseil;
  - b. la Direction de la stratégie maritime, pour la doctrine des Forces canadiennes propre à cette armée et la doctrine de l'OTAN relative aux opérations maritimes;
  - c. la Direction de la doctrine de l'Armée de terre, pour la doctrine des Forces canadiennes propre à cette armée et la doctrine de l'OTAN relative aux opérations terrestres;
  - d. la Direction de la planification stratégique aérienne, pour la doctrine des Forces canadiennes propre à une armée et pour la doctrine de l'OTAN relative aux opérations aériennes;
  - e. le Forum sur la doctrine des Services de santé des Forces canadiennes, pour la doctrine des Forces canadiennes et de l'OTAN relative à la prestation de services de santé à l'appui des opérations;
  - f. la Direction de la planification stratégique (Gestion de l'information) 3, pour la doctrine des Forces canadiennes et de l'OTAN relative à la gestion de l'information.
2. D'autres organismes d'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes peuvent être créés au besoin.

## **111. PUBLIC-CIBLE**

1. Au tout début du processus d'élaboration de la doctrine, il importe d'identifier le public-cible à l'intention duquel la doctrine sera publiée. Il sera ainsi beaucoup plus facile d'élaborer le contenu et de choisir le style de la publication.
2. Le public-cible devrait être indiqué dans la publication. La préface est l'endroit recommandé pour ajouter cette information.

## **112. HARMONISATION DE LA DOCTRINE**

1. L'harmonisation est le terme utilisé pour décrire le processus d'examen et de modification de la doctrine aux fins de la conformité aux lois, aux politiques et aux autres doctrines. L'harmonisation comprend les activités suivantes (classées par ordre de priorité).

- a. Annuler ou modifier la doctrine qui contrevient aux lois ou à des politiques de niveau supérieur. Dans le cas des publications déjà promulguées, des modifications urgentes sont normalement apportées\*.
- b. Inclure dans la doctrine des aspects applicables d'une loi ou d'une politique.\*
- c. Veiller à ce que le contenu de la publication soit complet et adéquat, à la satisfaction du public-cible.\*
- d. Veiller à ce que les termes utilisés soient conformes à la terminologie approuvée des Forces canadiennes et à ce que les divergences soient notées de façon définitive dans la publication.
- e. Veiller à ce que la doctrine soit interopérable avec celles de nos principaux alliés dans toute la mesure du possible.
- f. Veiller à ce que les textes connexes, dans diverses publications de doctrine, transmettent le même message.\*
- g. Réduire les répétitions repérées dans les diverses publications de doctrine.

\* Veiller également à ce que les références soient complètes et à jour.

2. L'harmonisation devrait s'effectuer durant l'élaboration initiale et, de nouveau, durant l'examen officiel de la doctrine. Si elle est jugée nécessaire ou si elle est exigée, l'harmonisation peut faire l'objet d'un processus distinct dans le cas de l'une ou de plusieurs des activités énumérées ci-dessus.

3. L'harmonisation incombe au responsable de la publication de doctrine. Au sein des Forces canadiennes, le responsable devrait normalement chercher à harmoniser sa publication avec celles qui se situent à l'échelon immédiatement supérieur ou inférieur dans la hiérarchie ainsi qu'avec d'autres publications de doctrine connexes, au besoin. En plus d'apporter des changements d'harmonisation dans leurs propres publications, les responsables devraient recommander des modifications similaires à leurs homologues, le cas échéant.

## **113. AUTORITÉS DE RATIFICATION DE LA DOCTRINE**

1. La ratification est le terme utilisé pour décrire l'approbation d'une doctrine. Les autorités suivantes ont le pouvoir de ratifier une publication de doctrine des Forces canadiennes :

- a. le Conseil des Forces armées, pour le manuel cadre de doctrine<sup>18</sup> et autres publications au besoin;

---

<sup>18</sup> Voir para. 117 pour obtenir la définition de manuel cadre.

- b. le Comité des capacités interarmées requises, pour les manuels clés<sup>19</sup> de la doctrine interarmées et autres publications au besoin;
  - c. le Conseil de doctrine des Forces canadiennes, pour les doctrines interarmées et communes pertinentes des Forces canadiennes et pour la doctrine de l'OTAN ainsi que pour les modifications mineures apportées aux manuels clés de doctrine;
  - d. les chefs d'état-major des armées ou leurs délégués, pour la doctrine propre à une armée;
  - e. les chefs de groupe, pour la doctrine qui relève de leur compétence, par exemple le Vice-chef d'état-major de la Défense approuve la doctrine concernant la mobilisation;
  - f. le Forum sur la doctrine des Services de santé des Forces canadiennes, pour la doctrine concernant la prestation de services de santé à l'appui des opérations;
  - g. autres groupes de travail établis à cette fin.
2. La doctrine interarmées ou commune des Forces canadiennes devrait être envoyée au Conseil de doctrine des Forces canadiennes pour approbation, même si celui-ci n'est pas l'autorité chargée de sa ratification. Ainsi, elle peut être examinée par le plus de spécialistes possible dans le domaine de l'élaboration de la doctrine au sein des Forces canadiennes. Habituellement, si la doctrine est approuvée par le Conseil, il est facile de la faire ratifier par d'autres autorités.

#### **114. TRADUCTION DES PUBLICATIONS**

1. Toutes les publications de doctrine des Forces canadiennes doivent être publiées en français et en anglais. Les traductions doivent être vérifiées par souci de précision et d'exactitude.
2. Sauf indication contraire, la traduction de la doctrine relève du responsable de la publication. Le Directeur – Gestion de la connaissance et de l'information 3-2 (DCIG 3-2) pourrait offrir des conseils et de l'aide à cet égard. Les responsables doivent se référer à la DOAD 5039-4, Traduction de textes et obtention de documentation bilingue, qui renferme des directives générales sur la question.

#### **115. PROMULGATION DE LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES**

1. La doctrine n'entre en vigueur qu'une fois promulguée, et la doctrine des Forces canadiennes ne peut être promulguée que si elle est disponible en français et en anglais.
2. Si, pour satisfaire à des besoins opérationnels urgents, il faut publier la doctrine avant qu'elle ne soit traduite, l'autorisation d'un commandant de formation ou d'un chef d'état-major d'armée/chef de groupe est nécessaire. Dans le cas de la doctrine interarmées ou commune des Forces canadiennes, cette tâche incombe au Sous-chef d'état-major de la Défense qui en est l'autorité approbatrice. Si la doctrine est promulguée avant d'être traduite, sa distribution doit se limiter à ceux qui sont touchés par les besoins opérationnels urgents. Ceux-ci comprennent normalement les commandants et leur personnel, les unités déployées et les installations d'instruction qui appuient le déploiement. Les publications de doctrine qui sont promulguées avant d'être traduites en raison de besoins opérationnels urgents doivent être clairement identifiées de la sorte : « *Version intérimaire. En attente de traduction. Publiée uniquement pour satisfaire à des besoins opérationnels urgents* ».
3. Si l'on reconnaît que l'élaboration de normes de cours et de plans d'instruction peut prendre du temps et que la mise en œuvre de séances d'instruction doit coïncider, dans la mesure possible, avec la promulgation de la doctrine, il est possible de publier une doctrine ratifiée à l'intention des installations d'instruction appropriées avant qu'elle ne soit traduite. Toutefois, il faut ajouter clairement dans ces publications la note suivante : « *Publiée aux fins du développement de l'instruction seulement. En attente de traduction* ».

<sup>19</sup> Voir para. 117 pour obtenir la définition de manuel clé.

4. La doctrine interarmées et commune des Forces canadiennes est normalement promulguée par voie électronique seulement. Elle est affichée sur les sites Web appropriés du Réseau étendu de la Défense (RED) et du réseau protégé de la Défense (TITAN). En plus d'éliminer les frais élevés d'impression, cette pratique permet à tout le monde d'utiliser la version récente et ratifiée de la doctrine.

5. La doctrine propre à une armée doit être promulguée conformément aux directives du Chef d'état-major de l'armée appropriée. L'affichage de la doctrine sur les sites Web est fortement recommandé.

6. Quand une doctrine nouvelle ou révisée est affichée sur un site Web, le responsable de la publication doit en aviser toutes les unités et tous les organismes concernés.

## 116. VALIDATION DE LA DOCTRINE

1. À un moment approprié après la promulgation et, à intervalles réguliers, la doctrine devrait être validée. Quoique les leçons retenues durant les opérations sont une excellente source pour valider une doctrine, il est pratiquement impossible d'imposer cette tâche à des forces déployées dans le cadre d'une opération. Les exercices et l'expérience sont les meilleurs moyens de contrôler la validation d'une doctrine.

2. Le J7 Doctrine est tenu de proposer un plan de validation de la doctrine interarmées et commune des Forces canadiennes pour qu'il soit intégré à titre d'objectif d'instruction au Plan d'instruction en capacités stratégiques. Ce plan doit être mis à jour et soumis chaque année au Conseil de doctrine des Forces canadiennes et, par la suite, au Comité des capacités interarmées requises, pour approbation.

3. On encourage les organismes chargés d'élaborer les publications de la doctrine propre à une armée, entre autres, à incorporer leur plan de validation dans leurs exercices, dans la mesure du possible. Ces organismes sont priés de tenir le Conseil de doctrine des Forces canadiennes au courant de leurs activités de validation pour éviter le double emploi.

## 117. CATÉGORIES DE PUBLICATIONS DE DOCTRINE

1. Les publications de doctrine des Forces canadiennes se classent dans les catégories suivantes :

- a. **Doctrine cadre.** Au sommet de la pyramide des publications de doctrine des Forces canadiennes se trouve celle qui s'intitule « Cadre stratégique pour les Forces canadiennes ». <sup>20</sup> La structure hiérarchique actuelle des publications de doctrine des Forces canadiennes figure à l'annexe A du présent chapitre. Le Conseil des Forces armées ratifie la doctrine des Forces canadiennes, une fois celle-ci approuvée par le Conseil de doctrine des Forces canadiennes.

**Nota :** Même s'ils ne nécessitent pas une approbation de haut niveau, les publications et les systèmes de terminologie des Forces canadiennes sont considérés comme des documents « cadres » puisque les termes en usage dans les publications de doctrine des Forces canadiennes sont normalement tirés de ces sources. <sup>21</sup>

- b. **Doctrine clé.** Au sein des Forces canadiennes, de l'OTAN et des forces de nos principaux alliés, les publications de doctrine, autres que les publications cadres, sont organisées selon le concept européen d'état-major, c'est-à-dire qu'elles sont regroupées en plusieurs catégories qui sont les suivantes : personnel et administration, renseignement, opérations, logistique, plans, communications et systèmes d'information, doctrine et instruction, ressources et finances, et coopération civilo-militaire. Les publications les plus haut placées dans la structure hiérarchique de chaque catégorie sont appelées publications de doctrine clés. Le Comité des capacités interarmées requises ratifie la doctrine clé des Forces canadiennes après que celle-ci a été approuvée par le Conseil de doctrine des Forces canadiennes.

<sup>20</sup> Cette publication est en voie d'élaboration.

<sup>21</sup> Si les termes utilisés dans la doctrine des Forces canadiennes ne sont pas conformes à la terminologie approuvée des Forces canadiennes, il faudrait le signaler dans la publication. Les notes en base de pages sont un bon moyen d'y ajouter ce type d'information.

- c. **Doctrine explicative.** Dans la catégorie des publications clés, il peut y avoir des manuels ou petits ouvrages explicatifs qui portent sur des aspects particuliers de la doctrine, par exemple, l'utilisation de la force, les opérations d'évacuation des non-combattants (NEO), etc. Le Conseil de doctrine des Forces canadiennes ratifie les publications explicatives de la doctrine interarmées et commune des Forces canadiennes.
  - d. **Tactique, techniques et procédures (TTP).** Ce genre de publications et de documents se trouvent à la base de la pyramide de la doctrine et sont généralement très détaillés et très normatifs. Ils visent en grande partie, mais non exclusivement, une seule armée. Ils peuvent être incorporés à titre de pièce jointe à une doctrine de plus haut niveau ou promulgués séparément. Dans ce dernier cas, la ratification est effectuée sous l'autorité du Conseil de doctrine des Forces canadiennes ou selon le processus d'approbation de niveau similaire pour la doctrine propre à une armée.
  - e. **Aide-mémoire.** En général, l'aide-mémoire est un document d'une page ou de la taille d'une carte qui renferme des points de rappel constitués d'un seul mot ou d'une courte phrase portant sur certains aspects critiques d'une doctrine ou d'une politique donnée. L'approbation de l'aide-mémoire relève de divers paliers, selon la nature du document; par exemple, le Sous-chef d'état-major de la Défense approuve, au nom du Chef d'état-major de la Défense, les « cartes du soldat » qui sont utilisées au cas où l'on aurait recours à la force durant les opérations.
2. Les publications de la doctrine interarmées et commune des Forces canadiennes sont structurées selon une hiérarchie au sommet de laquelle se trouve le manuel cadre. Au deuxième niveau, figurent les manuels clés qui sont organisés selon le concept européen d'état-major et ensuite viennent la doctrine explicative et les autres publications et documents qui sont annexés aux manuels importants appropriés. L'annexe A de ce chapitre renferme la structure hiérarchique en vigueur au moment de la promulgation de la présente publication." Cette structure est tenue à jour par le J7 Doctrine et est présentée au Conseil de doctrine des Forces canadiennes pour approbation à la réunion semestrielle. Une structure hiérarchique à jour est accessible sur le site Web de la doctrine, sur le RED<sup>22</sup>, à l'adresse [http://dcds.mil.ca/dqjfd/dpdt/dlls/doctrine/default\\_e.asp](http://dcds.mil.ca/dqjfd/dpdt/dlls/doctrine/default_e.asp).
3. Les publications de la doctrine propre à une armée doivent être organisées conformément aux directives du chef d'état-major de l'armée appropriée. L'utilisation d'un système semblable à celui qui est décrit dans la présente publication est recommandée à des fins de vérification.

## 118. NUMÉROTATION DES PUBLICATIONS

- 1. Chaque publication doctrinale des Forces canadiennes doit être assortie d'un numéro IDDN (Index de documentation de la Défense nationale).
- 2. Dans le cas de la doctrine interarmées et commune des Forces canadiennes, le J7 Doctrine contrôle l'attribution des numéros IDDN pour assurer la conformité avec la hiérarchie de la présente doctrine (voir l'annexe A).

## 119. NORMES DE GRAMMAIRE ET D'ORTHOGRAPHE

- 1. Les normes de grammaire utilisées dans la doctrine des Forces canadiennes se trouvent dans les ouvrages suivants :
  - a. Anglais – A-AD-121-P01/JX-003 *The Little, Brown Handbook , Third Canadian Edition* ISBN 0-201-70953-8;
  - b. Français – A-AD-121-P01/JX-002 *Grevisse, le bon usage, douzième édition* ISBN 2-8011-0588-0.
- 2. Les normes d'orthographe et de définition (en cas d'ambiguïté) figurent dans les ouvrages suivants :

<sup>22</sup> Réseau étendu de la Défense—L'intranet de bas niveau des Forces canadiennes.

- a. Anglais – Le *Concise Oxford Dictionary*, la toute dernière version. La première orthographe, en l'occurrence l'orthographe britannique, doit être utilisée aux fins d'uniformisation.
- b. Français – *Le Petit Robert*, la toute dernière édition.

## 120. STYLE ET FORMAT DES PUBLICATIONS DE DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES

1. Les publications de la doctrine interarmées et de la doctrine commune des Forces canadiennes doivent être rédigées et promulguées dans le style et selon le format décrits en détail au chapitre 2.
2. Les publications de la doctrine propre à une armée doivent être rédigées dans le style et selon le format exigés par le Chef d'état-major de l'armée appropriée. Le recours à un style et à un format semblables à ceux qui sont décrits dans la présente publication est recommandé.

## 121. TERMINOLOGIE ASSOCIÉE À L'ÉLABORATION DE LA DOCTRINE

1. Le secrétaire du Conseil de doctrine des FC est chargé de gérer le processus d'élaboration de la doctrine interarmées. Pour comprendre ce dernier, il faut expliquer les termes utilisés dans l'élaboration de la doctrine.
  - a. **Responsable.** Le responsable est le BPR désigné qui est chargé de l'élaboration et de la production d'une publication de doctrine.
  - b. **Auteur.** Dans certains cas, le responsable fera appel aux services d'une autre personne ou agence pour qu'elle rédige une publication donnée. Le responsable demeure quand même chargé du contenu et du style de la publication.
  - c. **Éditeur.** Dans certains cas, le responsable fera appel aux services d'une autre personne ou agence pour qu'elle assume les fonctions d'édition. Il demeure quand même chargé du format, de la grammaire et de l'orthographe utilisés dans la publication.
2. L'objectivité est l'un des éléments clés de l'élaboration de la doctrine interarmées et de la doctrine commune des Forces canadiennes. Le responsable ou l'auteur ne devrait pas représenter le point de vue de son organisation ou de son armée d'appartenance. Le responsable est chargé par le Conseil de doctrine des Forces canadiennes d'élaborer une publication complète, convaincante et équilibrée en tenant compte des opinions de toutes les armées, agences et institutions.

## 122. CLASSIFICATION DE LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES

1. Dans la mesure du possible, la doctrine des Forces canadiennes devrait être non classifiée. Au cas où il serait nécessaire d'y présenter des renseignements classifiés, ceux-ci devraient en faire l'objet d'une annexe ou d'un volume distinct.

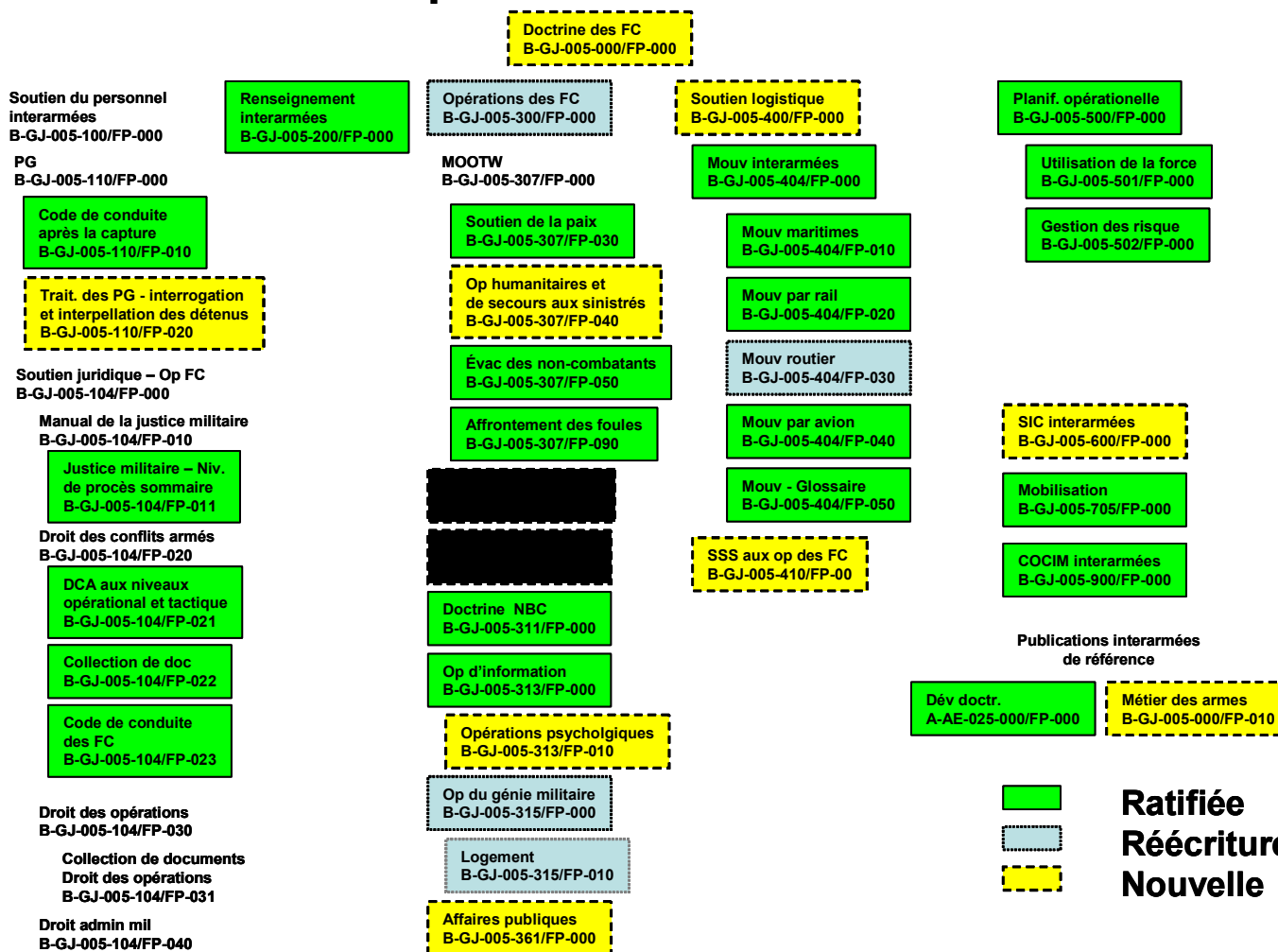
## 123. DIFFUSION DE LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES À DES ORGANISMES HORS DES FC

1. La doctrine non classifiée des FC peut être diffusée à des organismes militaires ou civils sur demande ou à titre de document de référence à l'appui des opérations et des exercices des FC.
2. La permission de diffuser la doctrine classifiée des FC en dehors du ministère de la Défense nationale devrait être obtenue du responsable de la publication en question.

## ANNEXE A - HIÉRARCHIE DES PUBLICATIONS DE DOCTRINE INTERARMÉES ET COMMUNE DES FORCES CANADIENNES

La hiérarchie actuelle se trouve sur le site Web du J7 Doctrine, sur le Réseau étendu de la Défense à l'adresse [cdcs.mil.ca/dgjf/dpdt/dlls/doctrine/default\\_e.asp](https://cdcs.mil.ca/dgjf/dpdt/dlls/doctrine/default_e.asp)

# Hiérarchie des publications de doctrine des FC



Telle qu'au 29<sup>e</sup> CDFC

Page intentionnellement laissée en blanc



## CHAPITRE 2

### ÉLABORATION DE LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES

#### 201. INTRODUCTION

1. Le présent chapitre vise à décrire le processus d'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes et fournit des conseils sur l'exécution des diverses étapes.
2. Dans la mesure du possible, le processus d'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes et la terminologie qui s'y rattache sont identiques au processus et à la terminologie utilisés par l'OTAN.<sup>23</sup>

#### 202. PROCESSUS D'ÉLABORATION DE LA DOCTRINE

1. L'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes suit un processus qui comprend les étapes suivantes :
  - a. évaluation du besoin d'une doctrine nouvelle ou modifiée;
  - b. élaboration initiale durant laquelle de vastes recherches sont effectuées et une série d'ébauches sont normalement distribuées aux fins d'examen et de rétroaction;
  - c. ratification (approbation) de la doctrine par une autorité compétente;
  - d. traduction;
  - e. promulgation;
  - f. éducation;
  - g. validation;
  - h. mise à jour qui consiste à réitérer le processus d'élaboration.
2. À l'annexe A du présent chapitre figure un tableur illustrant les étapes de l'élaboration de la doctrine et leurs échéanciers.
3. **Échéancier de l'élaboration de la doctrine.** Il s'est avéré que la prorogation des délais prévus pour l'élaboration de la doctrine allaient généralement à l'encontre du but recherché en raison du changement des responsables, de l'élaboration de nouvelles politiques et de nouveaux concepts à la lumière desquels il faut mettre à jour la doctrine, la concentration des efforts du personnel sur des tâches plus prioritaires, etc., ce qui fait traîner excessivement les choses pendant de nombreuses années dans certains cas. En ce qui concerne la doctrine interarmées et la doctrine commune des Forces canadiennes, le but visé, c'est d'obtenir la ratification dans les douze mois qui suivent le début de l'élaboration. Les élaborateurs de la doctrine qui éprouvent des difficultés à respecter ce délai devraient solliciter l'aide du J7 DLRS ou consulter le président du Conseil de doctrine des Forces canadiennes (CDFC), s'il y a lieu.
4. **Fréquence de la révision de la doctrine.** Afin de tenir la doctrine interarmées et la doctrine commune des Forces canadiennes à jour et d'accroître leur interopérabilité avec les principaux alliés, il faut les réviser officiellement à des intervalles ne dépassant pas trois ans, à compter de leur ratification ou de leur dernière révision.
5. **Élaboration et révision de la doctrine propre à une armée.** Les chefs d'état-major des armées peuvent établir des échéanciers pour l'élaboration et la révision de la doctrine aux intervalles qu'ils jugent nécessaires. L'adoption de courts délais d'élaboration et de courts intervalles entre deux révisions est conseillée pour les raisons citées plus haut.

<sup>23</sup> Voir le chapitre 4 pour avoir une idée du processus d'élaboration de la doctrine de l'OTAN.

## 203. ÉVALUATION DU BESOIN

1. Les besoins peuvent être formulés à partir du sommet ou de la base. Les sources traditionnelles de besoins sont les suivantes :

- a. les leçons retenues dans le cadre des opérations ou des exercices;
- b. l'adoption d'un nouveau concept d'opération pour les activités qui n'ont jamais été menées par les Forces canadiennes, comme l'élaboration des capacités;
- c. l'adoption d'un concept d'opération révisé;
- d. la surveillance des forums internationaux de doctrine (par exemple, les forums organisés par les Américains, l'OTAN et d'autres groupes décrits au chapitre 5);
- e. les commandants et leur personnel;
- f. les officiers relevant des chefs d'état-major des armées ou des chefs de groupe;
- g. les établissements de perfectionnement professionnel (par exemple, les collèges d'état-major);
- h. le Comité des capacités interarmées requises (CCIR);
- i. le personnel des projets;
- j. le Centre d'expérimentation des Forces canadiennes;
- k. les membres du Conseil de doctrine des Forces canadiennes (CDFC).<sup>24</sup>

2. Il n'existe aucun mécanisme formel pour formuler des besoins; les questions devant être discutées peuvent être soulevées dans les réunions portant sur la doctrine, dans les lettres ou les courriels envoyés, etc.

## 204. ÉLABORATION INITIALE

1. Si une nouvelle doctrine des Forces canadiennes s'impose, celle-ci est élaborée initialement par l'une ou l'autre des autorités suivantes :

- a. la branche, le commandement, l'organisme, l'unité ou la personne qui a défini le besoin à l'origine; c'est l'option privilégiée;
- b. une personne ou un groupe directeur nommé par un organisme d'élaboration de la doctrine, par exemple le Conseil de doctrine des Forces canadiennes.

2. **Responsable.** Quand le secrétaire du CDFC (J7 DLRS) reçoit un énoncé de besoins ayant trait à la doctrine interarmées des Forces canadiennes, il coordonne la nomination d'un responsable (en l'absence d'un volontaire). S'il y a lieu, le secrétaire rédigera des directives sous formes de mandat aux fins d'approbation par le président du CDFC.

3. Lors de la prochaine réunion du CDFC, ou plus tôt au besoin, les membres du Conseil (conjointement avec d'autres personnes le cas échéant) seront mis au courant de la création de la publication de doctrine. Avec l'aide des membres du CDFC, on fournira au responsable des informations qui pourraient être utiles à l'élaboration de la doctrine, par exemple, des concepts d'opération, des leçons retenues, des publications alliées similaires, etc. Le responsable doit, de son côté, effectuer ses propres recherches. À l'annexe D du présent chapitre figure une liste de questions visant à aider les responsables à mettre au point la doctrine. Le responsable est chargé d'étudier le problème, de proposer le contenu et de le faire réviser au

---

<sup>24</sup> La composition du Conseil de doctrine des Forces canadiennes est décrite au chapitre 3.

besoin ainsi que d'avoir recours à d'autres moyens pour faciliter l'élaboration initiale de la doctrine. Dans le cas de la doctrine interarmées et de la doctrine commune des Forces canadiennes, le responsable peut, avec l'approbation du président du CDFC, mettre sur pied un groupe de travail pour lui venir en aide.

4. Là où il faut surveiller et élaborer la doctrine de façon continue, des groupes de travail permanents dirigés par le responsable peuvent être formés de membres de différentes organisations bilatéraux ou multilatéraux. En l'occurrence, des ébauches des manuels qui sont en cours d'élaboration seront distribuées régulièrement aux membres du CDFC ainsi qu'aux membres des groupes de travail.

5. **Numéro de publication.** Une fois l'élaboration d'une publication de doctrine des Forces canadiennes amorcée, il faudrait assigner au document un numéro IDDN (Index de documentation de la Défense nationale). Pour ce qui est des publications de la doctrine interarmées et de la doctrine commune des Forces canadiennes, l'attribution des numéros IDDN est gérée par le J7 DLRS aux fins de conformité avec la hiérarchie des publications de la doctrine interarmées.<sup>25</sup>

6. **Interopérabilité.** Les Forces canadiennes ont pour politique que la doctrine, qu'elle soit interarmées ou propre à une armée, doit être conforme, dans la mesure du possible, à celle de nos alliés, les États-Unis et l'OTAN. Il est également fort souhaitable que la doctrine des Forces canadiennes fasse fond sur celle du Royaume-Uni et de l'Australie, en raison des similitudes entre les structures des forces, les lois fondamentales et la tradition de ces pays vu qu'il est possible que nos forces soient appelées à collaborer avec des militaires britanniques ou australiens à l'avenir. L'établissement d'un équilibre entre les besoins conflictuels en matière d'interopérabilité peut présenter des défis de taille pour les élaborateurs de la doctrine. S'il y a lieu, il faut solliciter l'aide du Conseil de doctrine des Forces canadiennes. L'interopérabilité avec les alliés ne justifie pas l'élaboration d'une doctrine qui ne cadre pas avec les lois canadiennes ou les politiques du gouvernement du Canada et du ministère de la Défense nationale.

7. **Règlement de conflits.** Dans le cadre de l'élaboration de la doctrine, il est possible de demander l'avis du CDFC sur des questions qui ne peuvent pas être réglées autrement. Dans certains cas exceptionnels, on peut solliciter les conseils du CCIR ou d'une autorité supérieure.

8. L'élaboration de la doctrine peut s'effectuer de plusieurs façons. Celle qui est la plus courante consiste à créer une ébauche relativement complète qu'on distribuera aux fins d'examen et de commentaires. Ainsi, les examinateurs pourront avoir une idée générale de la publication. Dans certains cas, il peut être préférable de distribuer les chapitres préliminaires d'une publication de façon individuelle pour examen. Afin d'uniformiser la terminologie des ébauches, on suggère d'appliquer les recommandations suivantes :

- a. durant l'élaboration initiale, le terme « Version préliminaire » devrait être utilisé suivi du numéro de la version, par exemple, « Version préliminaire 2 » serait la deuxième ébauche. Cette information doit figurer au bas de chaque page;
- b. une fois l'élaboration terminée et la publication jugée prête à être approuvée, une « version pour ratification » devrait être produite et distribuée. Normalement, une seule version pour ratification devrait suffire; mais s'il faut en publier plus d'une, la deuxième version devrait s'intituler « version pour ratification 2 »;
- c. au cas où des modifications auraient été apportées à une publication existante, il faudrait ajouter le numéro de la modification dans le titre, par exemple, « Modification 3, Version préliminaire 2 ». De même, la version pour ratification touchée par cette modification serait intitulée « Modification 3, Version pour ratification ». Ce titre devrait être indiqué au bas de chaque page qui renferme des modifications proposées ainsi que sur la page titre de la publication.

9. **Indications des changements ou des modifications proposées aux documents provisoires.** Les changements ou les modifications proposées peuvent être indiquées de plusieurs façons. Dans le cas des versions imprimées et de certaines versions électroniques, l'emploi des encadrés peut être utile, mais ce

---

<sup>25</sup> Voir chapitre 1, annexe A.

moyen a des limites lorsqu'un document donné comporte plusieurs modifications proposées. Pour ce qui est des versions électroniques, l'emploi des fonctions « d'édition » et de couleurs différentes peuvent être utilisés pour souligner les changements proposés à un même segment. Le responsable ou la personne chargée de coordonner l'examen doit établir des directives à cet égard.

10. Une fois un document provisoire distribué pour examen, toute autre amélioration apportée par le responsable devrait être traitée de la même manière qu'une modification officielle proposée à l'ébauche, c'est-à-dire que les améliorations doivent être désignées comme telles dans les futures ébauches pour que les examinateurs puissent les identifier.

11. **Examen des observations et des recommandations.** Il est essentiel que les examinateurs formulent des observations et des recommandations de façon claire et précise en indiquant les paragraphes ou les phrases visés et la raison d'être de chaque recommandation. De vagues commentaires comme « le chapitre doit être rédigé de nouveau pour le rendre conforme à la doctrine de l'OTAN » ne sont pas très utiles. Il serait également avantageux que les examinateurs définissent la nature de la modification proposée. Celle-ci peut être définie de la façon suivante :

- a. **Critique.** Une erreur ou une omission grave qui empêcherait l'examineur de ratifier la publication dans sa forme actuelle. Par exemple, la forme actuelle contrevient aux lois canadiennes et aux politiques du ministère de la Défense nationale.
- b. **Substantielle.** Une amélioration importante apportée au contenu de la publication, par exemple, l'insertion de documents supplémentaires, la suppression d'un document qui est traité dans d'autres publications de doctrine, etc.;
- c. **Rédactionnelle.** Une amélioration mineure apportée à la mise en page ou au contenu, par exemple, corriger une faute d'orthographe ou grammaticale, restructurer un paragraphe pour mieux présenter l'information, etc.

12. Dans bien des cas, selon la taille de la publication provisoire et si elle a été révisée au préalable ou non, les examinateurs peuvent formuler un nombre considérable d'observations et de recommandations. Des recommandations différentes et potentiellement contradictoires seront souvent faites au sujet d'un même document. C'est pourquoi, il peut être difficile pour le responsable de recueillir et de présenter toutes ces observations. L'annexe B du présent chapitre renferme des instructions sur l'utilisation de la base de données des observations, un système semi-automatisé qui permet aux examinateurs d'envoyer leurs recommandations sous forme électronique et qui aide les responsables à identifier les modifications proposées, telles qu'elles sont décrites par les examinateurs, ainsi qu'à éliminer la nécessité de transcrire les recommandations. Si la base de données des observations est jugée inefficace, l'annexe C propose un format pour transmettre les changements proposés de façon plus conforme aux usages.

13. **Durée de la période d'examen.** Même s'il est important d'élaborer la doctrine à un rythme raisonnable, il faut accorder aux examinateurs assez de temps pour effectuer leur étude et formuler leurs observations. Les responsables et les autres intervenants chargés de promulguer les ébauches et de recueillir les changements proposés devraient adapter la durée de la période d'examen suivant la taille du document, la méthode de distribution (la voie électronique étant invariablement plus rapide), le temps de l'année, et selon que les examinateurs aient vu préalablement le document, que des conflits puissent exister avec d'autres activités, etc. En somme, on recommande d'accorder aux examinateurs un minimum de quatre semaines pour examiner les versions préliminaires et de trois semaines pour revoir les versions pour ratification. Il n'est pas indiqué d'étaler la période d'examen sur plusieurs mois.

14. **Observations à l'intention des examinateurs.** Les responsables sont encouragés à faire le point sur la suite donnée aux observations et aux recommandations formulées par les examinateurs, c'est-à-dire qu'ils sont appelés à indiquer si les recommandations ont été mises en œuvre, et sinon, pourquoi. Ces renseignements sont très utiles puisqu'ils permettent de tenir des discussions professionnelles et de comprendre certaines questions liés à la doctrine et qu'ils incitent les examinateurs à transmettre leurs observations.

15. **Aide du secrétaire du CDFC.** Dès que les recommandations découlant de la première version préliminaires auront été incorporées dans une publication provisoire de doctrine interarmées ou de doctrine commune des Forces canadiennes, et si le responsable le souhaite, le secrétaire du CDFC (J7 DLRS) aura pour tâche principale d'accélérer l'élaboration de la doctrine de la façon suivante :

- a. distribuer des versions préliminaires additionnelles et la version pour ratification aux examinateurs;
- b. recueillir des observations et des recommandations ayant trait à des versions préliminaires subséquentes et à la version pour ratification;
- c. coordonner la traduction et la révision de la publication;
- d. faire en sorte que la publication soit affichée sur l'intranet du ministère de la Défense nationale.

16 Peu important les mesures prises par le secrétaire pour faire progresser l'élaboration de la publication, une étroite coordination sera maintenue avec le responsable, qui conserve le contrôle du travail d'élaboration.

17 **Structure, contenu et format.** Durant l'élaboration, il faut accorder au responsable une très grande latitude en ce qui concerne la structure, le contenu et le format de la publication provisoire pour qu'il puisse se concentrer sur l'élaboration de la doctrine. Au fur et à mesure que le travail progresse, et tout particulièrement dans le cas de la version pour ratification, le responsable devrait s'engager à respecter la structure, le contenu et le format recommandés dans la présente publication, et ce, dans la mesure du possible. L'annexe E décrit en détail la structure, le contenu et le format des publications de doctrine des Forces canadiennes.

## 205. RATIFICATION

1. La ratification est le processus d'approbation de la doctrine aux fins d'utilisation par les Forces canadiennes. Chaque armée est tenue d'établir des procédures pour ratifier sa doctrine.

2. Le Conseil de doctrine des Forces canadiennes est l'autorité de ratification de la majorité des publications cadres et clés (niveau 1) de doctrine interarmées et de doctrine commune des Forces canadiennes ainsi que de la doctrine de l'OTAN. Quant aux publications de doctrine interarmées et de doctrine commune des Forces canadiennes qui seront ratifiées par d'autres autorités, elles devraient être approuvées par le Conseil de doctrine des FC avant d'être ratifiées. Le CDFC a l'habitude de voter sur la ratification ou l'approbation lors d'une réunion semestrielle, à la suite d'un exposé présenté par le responsable. Dans des circonstances exceptionnelles, le secrétariat (J7 DLRS) demandera au président du CDFC d'autoriser les membres de comité à ratifier ou à approuver une publication sans réunion. La ratification est accordée avec le consentement de la majorité des membres du CDFC.

3. L'organisation qui a le pouvoir de ratifier une publication de doctrine devrait être mentionnée dans l'avant-propos ou par quelque autre moyen que ce soit.

4. **Approbation d'autres publications doctrinales.** Les autres publications doctrinales, c'est-à-dire celles qui n'appartiennent ni aux Forces canadiennes ni à l'OTAN, peuvent être utilisées par les FC une fois qu'elles ont été examinées à fond pour s'assurer qu'elles ne contredisent pas les lois canadiennes ni les politiques du gouvernement du Canada et du ministère de la Défense nationale. L'utilisation d'autres publications de doctrine est approuvée par les autorités suivantes :

- a. le Sous-chef d'état-major de la Défense, pour les opérations de contingence et les exercices interarmées nationaux;
- b. les chefs d'état-major des armées, pour les opérations courantes et les exercices propres à une armée.

5. Si une publication de doctrine étrangère a été approuvée, il faudrait ajouter une note à cet égard dans la lettre de promulgation qui est insérée dans la publication ou trouver un autre moyen pour indiquer clairement :

- a. qui a approuvé l'utilisation de la publication;
- b. quel élément des Forces canadiennes a reçu l'approbation voulue pour utiliser la doctrine;
- c. quels volets de la doctrine ne s'appliquent pas aux FC et pourquoi;
- d. à quel moment et à quel endroit il faut utiliser la doctrine.

## 206. TRADUCTION

1. Aux termes de la *Loi sur les langues officielles*, toutes les publications de doctrine des Forces canadiennes doivent être traduites. Celles-ci ne doivent être promulguées que si elles sont disponibles dans les deux langues officielles, sauf dans les cas précis qui sont décrits ci-dessous.

2. Les traductions doivent être vérifiées par souci de précision et d'exactitude. Sauf indication contraire, le responsable de la publication est chargé de faire traduire et vérifier la doctrine. Le Directeur – Traduction et terminologie (Coordination) (DTTC) peut offrir des conseils et de l'aide à cet égard. De même, la direction de la gestion de la connaissance et de l'information élabore des bases de données de traduction qui peuvent être utiles.

3. Si, pour satisfaire à des besoins opérationnels urgents, il faut publier la doctrine avant qu'elle ne soit traduite, l'autorisation d'un commandant de formation ou d'un chef d'état-major d'une armée/chef de groupe est nécessaire. Dans le cas de la doctrine interarmées ou commune des Forces canadiennes, l'approbation de la promulgation préalablement à la traduction pour des besoins opérationnels urgents incombe au Sous-chef d'état-major de la Défense. Lorsque la doctrine est promulguée avant qu'elle ne soit traduite, sa distribution doit se limiter à ceux qui sont touchés par les besoins opérationnels urgents sous-jacents. Ceux-ci comprennent normalement les commandants et leur personnel, les unités déployées et les installations d'instruction qui appuient le déploiement. Les publications de doctrine qui sont promulguées avant d'être traduites en raison de besoins opérationnels urgents doivent être clairement identifiées de la sorte : « *Version intérimaire. Publiée uniquement pour satisfaire à des besoins opérationnels urgents. En attente de traduction.* ».

4. Le fait de reconnaître que l'élaboration de normes de cours et de plans d'instruction peut prendre du temps et que la mise en œuvre de séances d'instruction doit coïncider, dans la mesure possible, avec la promulgation de la doctrine signifie qu'il est possible de publier une doctrine ratifiée à l'intention des installations d'instruction appropriées avant que celle ne soit traduite. Toutefois, il faut ajouter clairement dans ces publications la note suivante : « *Publiée aux fins de développement de l'instruction seulement. En attente de traduction* ». Le pouvoir de promulguer une publication de doctrine avant qu'elle ne soit traduite aux fins de développement de l'instruction appartient aux chefs d'état-major des armées, aux chefs de groupe et au Conseil de doctrine des Forces canadiennes (dans le cas de la doctrine interarmées et commune des Forces canadiennes).

5. Peu importe que l'on décide de diffuser ou non la doctrine avant qu'elle ne soit traduite, il est très important que la traduction s'effectue le plus rapidement possible. Bien qu'il soit possible de commencer la traduction avant la ratification, il y a un risque que des changements tardifs entraînent un gaspillage d'efforts. Les responsables des publications de la doctrine interarmées et commune des Forces canadiennes qui éprouvent des difficultés à faire traduire ou vérifier la doctrine devraient consulter le secrétaire du CDFC à cet égard.

6. Au moment de la traduction, il peut s'avérer extrêmement utile de recourir à des traductions précédentes ou à des documents similaires traduits. Les responsables des publications et ceux qui contribuent au travail de traduction de la doctrine des Forces canadiennes devraient s'engager à orienter les traducteurs et à les aider le plus possible.

## 207. RÉVISION

1. Avant l'étape finale de promulgation, les versions anglaise et française de la doctrine des Forces canadiennes doivent être révisées afin d'en garantir, dans la mesure du possible, la conformité avec la structure, le format et le contenu décrits dans le présent chapitre. S'il y a lieu, les conseils du secrétaire du CDFC peuvent être sollicités.

## 208. PROMULGATION

1. À moins d'une indication ou d'une entente à l'effet contraire, les responsables sont chargés de promulguer leurs publications.
2. Indépendamment des autres méthodes de promulgation, on encourage fortement les responsables à diffuser leurs publications par voie électronique. En les affichant sur l'intranet du ministère de la Défense nationale, ils s'assurent que les toutes dernières versions sont immédiatement disponibles et réduisent également les coûts associés à la production des publications par d'autres moyens.
3. Normalement, les publications de la doctrine interarmées et commune des Forces canadiennes ne seront affichées que sur les sites de l'intranet.<sup>26</sup> Des copies électroniques peuvent être transmises au secrétaire du CDFC pour affichage sur les sites appropriés. Les organismes et les unités qui désirent recevoir ces documents sous une autre forme seront généralement tenus de les produire sur demande. Si cela s'avère trop difficile, ils peuvent demander l'avis et l'aide du secrétaire du CDFC.
4. Si la doctrine est promulguée par des moyens autres que l'intranet, il faut la vérifier régulièrement pour la garder à jour.
5. Dès que la doctrine des Forces canadiennes aura été promulguée, des mesures additionnelles, comme l'envoi de messages, de lettres ou de courriels, devraient être prises pour aviser tous les organismes concernés de la disponibilité d'une doctrine nouvelle ou révisée.

## 209. ÉDUCATION

1. Les efforts déployés pour créer une doctrine nouvelle ou révisée sont de peu d'utilité si cette dernière n'est pas bien ancrée dans l'esprit de ceux qui devraient l'utiliser. Quand l'élaboration de la doctrine est sur le point d'être terminée, les responsables des publications devraient entrer en contact avec les établissements d'enseignement des Forces canadiennes afin de déterminer l'impact de celle-ci sur les programmes de formation et collaborer avec les organismes appropriés pour s'assurer que des programmes sont créés ou adaptés au besoin.
2. Dans bien des cas, les responsables devraient tenir compte de la nécessité de présenter des exposés aux organismes pertinents en vue de leur expliquer la doctrine nouvelle ou révisée.
3. Faire participer, dès le départ, les écoles et les centres de formation des Forces canadiennes à l'élaboration de la doctrine est une façon extrêmement utile d'accélérer l'intégration de la doctrine nouvelle ou révisée aux programmes de formation et de profiter d'une source d'observations qui peut être très précieuse à l'étape d'élaboration de la doctrine.
4. Il y aura peut-être d'inclure une directive sur l'éducation et la formation dans le manuel de doctrine.
5. Les exercices constituent un bon moyen de familiariser le personnel avec l'utilisation de la doctrine. Les responsables des publications devraient communiquer avec les organismes qui mettent au point ces exercices afin que l'utilisation d'une doctrine donnée figure parmi les objectifs visés par ces derniers.

---

<sup>26</sup> On étudie la possibilité de diffuser les publications non classifiées de la doctrine sur le site Internet du MDN.

## **210. VALIDATION**

1. À un moment approprié après la promulgation et à intervalles réguliers, la doctrine devrait être validée. Quoique les leçons retenues durant les opérations sont une excellente source pour valider une doctrine, il est pratiquement impossible d'imposer cette tâche à des forces déployées dans le cadre d'une opération. Les exercices et l'expérience sont les meilleurs moyens de contrôler la validation d'une doctrine.
2. Le J7 Doctrine a la responsabilité de proposer un plan de validation pour la doctrine interarmées et commune des Forces canadiennes, de façon à l'intégrer aux objectifs au plan d'instruction sur les capacités stratégiques. Ce plan doit être mis à jour et soumis chaque année au Conseil de doctrine des Forces canadiennes et, par la suite, au Comité des capacités interarmées requises pour approbation.
3. On encourage les organismes chargés d'élaborer les publications de doctrine propre à une armée et autres, à incorporer, autant que possible, leur plan de validation dans leurs exercices. Ces organismes sont priés de tenir le Conseil de doctrine des Forces canadiennes au courant de leurs activités de validation pour éviter le double emploi.
4. Dans la mesure où les ressources le permettent, la validation devrait se dérouler de façon structurée :
  - a. la validation de la doctrine devrait s'effectuer dans le cadre d'un exercice formel ou faire partie des objectifs d'un essai;
  - b. outre les exercices et les essais, des scénarios peuvent être élaborés pour tester toute la portée d'une doctrine donnée;
  - c. la tenue d'une formation ou d'un séminaire avant l'exercice devrait être prise en considération pour aider les participants à bien comprendre la doctrine devant être validée;
  - d. les observateurs des exercices doivent être formés ou assister à des séances d'information;
  - e. la préparation d'un questionnaire précis ou d'un rapport d'exercice pro forma devrait être envisagée;
  - f. les rapports postexercices devraient inclure des observations sur la doctrine en cours de validation;
  - g. les observations devraient être recueillies et évaluées;
  - h. un rapport doit être préparé faisant état du but, de la méthodologie et des résultats de la validation, et des recommandations visant l'amélioration de la doctrine doivent être transmises au responsable de la publication.

## **211. MISE À JOUR**

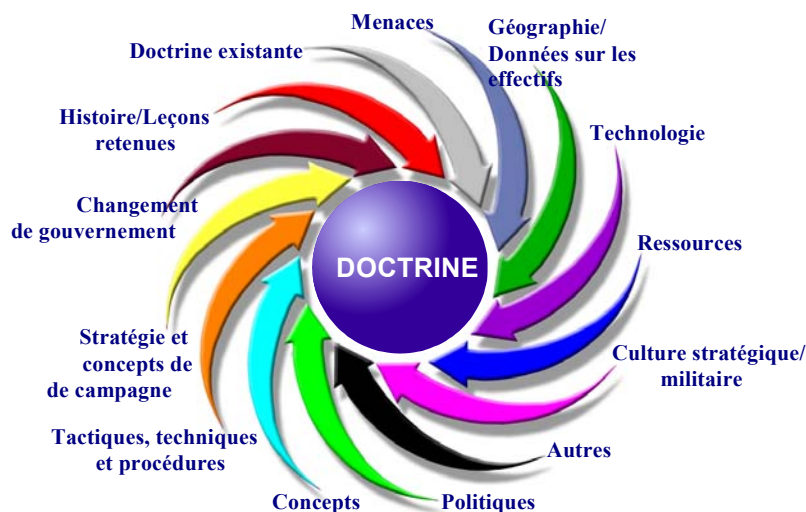
1. Toutes sortes de facteurs peuvent entrer en jeu et exiger que l'on mette à jour la doctrine. Le diagramme<sup>27</sup> suivant, Figure 2-1, illustre les facteurs les plus courants :

---

<sup>27</sup> Avec la permission de M. James Tritten du Joint Forces Command des États-Unis.



## Facteurs ayant une incidence sur la doctrine



**Figure 2-1 Facteurs ayant une incidence sur la doctrine**

2. Quand l'un ou l'autre de ces facteurs change de façon substantielle, il faudrait examiner la doctrine touchée pour déterminer si une modification est nécessaire et s'il est urgent de la mettre en œuvre. Le processus de mise à jour est semblable au processus d'élaboration initial de la doctrine.
3. À moins qu'on juge urgent de changer la doctrine, les modifications proposées devraient être recueillies par le responsable de la publication et mises en œuvre durant la prochaine mise à jour régulière du manuel de doctrine.<sup>28</sup> La doctrine qui est mise à jour plus souvent qu'il ne faut entraînera des difficultés sur le plan de la formation et de l'éducation.
4. Les facteurs ou les problèmes qui exigeraient qu'on apporte des modifications urgentes à la doctrine sont les suivants :
  - a. la sécurité;
  - b. le changement d'un loi canadienne ou d'une politique du gouvernement du Canada ou du ministère de la Défense nationale ou la mise en œuvre d'une nouvelle.
5. Même si l'échéancier de l'élaboration de la doctrine (voir l'annexe A) indique qu'idéalement la doctrine des Forces canadiennes devrait être mise à jour régulièrement à des intervalles ne dépassant pas trois ans, cette mise à jour ne devrait s'effectuer que si des modifications critiques ou substantielles doivent être apportées (voir l'annexe C pour avoir une explication des modifications critiques et substantielles). En cas de doute, les responsables sont priés de faire ce qui suit :
  - a. examiner les lois canadiennes ainsi que les politiques et les directives pertinentes du gouvernement du Canada et du ministère de la Défense nationale qui ont été adoptées, modifiées ou promulguées depuis la dernière mise à jour de la doctrine des Forces canadiennes;
  - b. examiner des publications doctrinales similaires des alliés pour voir si des changements considérables ont été apportés depuis la promulgation de la doctrine des Forces canadiennes;
  - c. consulter les membres du Conseil de doctrine des Forces canadiennes et d'autres experts en la matière.

<sup>28</sup> Les publications de doctrine interarmées et commune des Forces canadiennes devraient être examinées et mises à jour régulièrement à peu près tous les trois ans.

Page intentionnellement laissée en blanc

### ANNEXE A - PROCESSUS IDÉAL D'ÉLABORATION DE LA DOCTRINE

Le tableau suivant illustre les étapes ainsi que l'échéancier idéal pour l'élaboration de la doctrine.

ID	Task Name	Year 1		Year 2		Year 3		Year 4		Year 5		Year 6		Year 7
		H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1	H2	H1
1	Élaboration initiale	■												
2	Établ. des priorités par le CDFC	◊												
3	Promulg. première version pour étude		◊											
4	Premier examen		■											
5	Tri des commentaires		◊											
6	Promulg. deuxième version pour étude			◊										
7	Deuxième examen			■										
8	Tri des commentaires			◊										
9	Promulg. version pour ratification				◊									
10	Examen pour fin de ratification				■									
11	Approbation du CDFC				◊									
12	Rédaction finale				■									
13	Traduction				◊									
14	Vérification de la traduction				■									
15	Affichage sur le site Web				◊									
16	Sensibilisation, instruction				■	■								
17	Validation (exercice)					◊								
18	Révision (s'il y a lieu)					■								
19	Approbation par le CDFC (s'il y a lieu)					◊								
20	Sensibilisation, instruction					■	■							
21	Examen officiel et mise à jour						■							
22	Approbation par le CDFC						◊							
23	Affichage sur le site Web						■							

Echéancier estimatif pour l'élaboration et l'entrée en vigueur d'un manuel de doctrine de 100 pages.

Échéancier prévu pour l'élaboration et la mise en œuvre d'un manuel de doctrine de 100 pages.

Page intentionnellement laissée en blanc

## **ANNEXE B - BASE DE DONNÉES DES OBSERVATIONS**

### **2B01. INTRODUCTION**

1. La présente annexe renferme des instructions ayant trait à l'utilisation de la base de données des observations qui a été créée, à l'origine, par le Centre de guerre navale des Forces canadiennes, à Halifax, afin d'appuyer les changements apportés aux publications de l'OTAN. La version décrite ici a été légèrement modifiée.
2. La version modifiée de la base de données des observations figure sur le site Web du J7 Doctrine, sur le réseau étendu de la Défense, à l'adresse [http://dcds.mil.ca/dgjfd/dpdt/dlls/doctrine/docs\\_e.asp](http://dcds.mil.ca/dgjfd/dpdt/dlls/doctrine/docs_e.asp). Pour pouvoir accéder aux fichiers d'instruction à partir de la base de données, les deux doivent être placés dans le même dossier.

### **2B02. GÉNÉRALITÉS**

1. La base de données des observations est conçue pour aider les personnes suivantes à recueillir les modifications proposées et à produire une table des matières des modificatifs approuvés pour les publications de doctrine, les accords de normalisation OTAN (STANAG) et tout autre document similaire :
  - a. les rédacteurs de la doctrine;
  - b. les secrétaires des groupes de travail sur l'élaboration de la doctrine;
  - c. les BPR pour les STANAG;
  - d. toute personne qui veut formuler des observations ou des recommandations au sujet des publications ou des STANAG.
2. Le recours à cette base de données électronique en vue de transmettre, de recueillir et d'approuver des changements devant être apportés à la doctrine ou à toute autre publication devrait accélérer considérablement ces processus et en améliorer la fiabilité.

### **2B03. CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT ET DIRECTIVES GÉNÉRALES**

1. La base de données des observations est développée sur MICROSOFT ACCESS 97 et n'est pas compatible avec les versions antérieures de cette application. En dépit des efforts déployés pour rendre la connaissance approfondie de MS ACCESS moins indispensable, savoir comment se servir des fonctions tri, filtre et navigation demeure un atout.
2. Le site Web du J7 Doctrine susmentionné renferme un dossier intitulé Observations recueillies où figurent les fichiers suivants :
  - a. Base de données des observations;
  - b. Instructions générales;
  - c. Instructions concernant les modifications proposées;
  - d. Instructions concernant les observations recueillies;
  - e. Instructions concernant la table des matières des modificatifs approuvés.
3. Les utilisateurs devraient faire une copie du dossier Observations recueillies (et de son contenu) et la garder à titre de copie maîtresse. Au besoin, ils peuvent en faire des doubles. Dans certains cas, il convient d'entrer des propositions pour plusieurs publications dans un seul dossier d'observations

recueillies. Dans d'autres cas, il peut être plus à propos d'avoir une seule publication par dossier. Celui-ci devrait avoir une nouvelle appellation qui reflète son contenu, par exemple, MTWG 2000 Panel 1.

4. Même si le programme peut assimiler des modifications proposées à plusieurs publications à la fois, il est conçu pour loger un seul changement apporté à une publication donnée à tout moment.

#### **2B04. MENU PRINCIPAL**

1. Quand on ouvre le dossier Observations recueillies à partir d'Explorer ou d'ACCESS, le MENU PRINCIPAL apparaîtra à l'écran. Ce menu renferme quatre boutons et un lien. Les boutons permettront d'exécuter les fonctions suivantes :

- a. ouvrir le menu des modifications proposées;
- b. ouvrir le menu des observations recueillies;
- c. ouvrir le menu de la table des matières des modificatifs proposés;
- d. sortir du programme des observations.

2. Chaque menu possède son propre répertoire d'instructions. En cliquant sur le lien correspondant, on peut accéder à ces instructions générales.

#### **2B05. INSTRUCTIONS CONCERNANT LES MODIFICATIONS PROPOSÉES**

1. Le menu des modifications proposées renferme six boutons et quatre liens. Les boutons permettent aux utilisateurs d'exécuter les fonctions suivantes :

- a. ouvrir le formulaire Entrer une modification proposée;
- b. trier les modifications proposées;
- c. imprimer les modifications proposées au complet;
- d. imprimer un sommaire;
- e. retourner au menu principal;
- f. sortir du programme.

2. Le lien sert à ouvrir les Instructions concernant les modifications proposées.

3. **Entrer des modifications proposées.** En cliquant sur le bouton « Ouvrir le formulaire Entrer une modification proposée », les utilisateurs verront :

- a. six boutons leur permettant d'exécuter les tâches suivantes :
  - 1) amorcer une nouvelle proposition;
  - 2) ajouter un nouvel auteur dans la base de données;
  - 3) ajouter une nouvelle publication dans la base de données;
  - 4) supprimer la proposition actuelle;
  - 5) retourner au menu des modifications proposées;
  - 6) sortir du programme des observations;

- b. des listes déroulantes pour entrer des données sur la publication, l'auteur et l'état;
- c. des champs pour entrer des données sur la publication, l'auteur, le numéro d'article, l'état, le BEI le chapitre, l'article, la page, la proposition, la raison d'être et les remarques ainsi que la personne/l'organisme qui envoie la proposition et les modifications corrélatives;
- d. une fonction de sauvegarde automatique des entrées.

**Nota :** Des modifications proposées concernant plusieurs publications peuvent être entrées dans la base de données; cependant, il peut être plus simple de créer une base de données/un fichier distinct pour chaque publication. Si tel est le cas, il est possible de faire des doubles du dossier Observations recueillies.

4. Pour amorcer une nouvelle proposition, cliquez sur le bouton « Amorcer une nouvelle proposition ». Un formulaire apparaîtra, et le curseur sera placé dans le champ « Publication ». Cliquez ensuite sur le triangle inversé qui se trouve près du champ en blanc pour afficher une liste déroulante de publications. Sélectionnez la publication que vous désirez en cliquant dessus. Si celle-ci n'est pas disponible, appuyez sur le bouton « Ajouter une nouvelle publication » et entrez la nouvelle publication. Après avoir choisi « Continuer », le formulaire de proposition s'ouvrira de nouveau. Sélectionnez « Amorcer une nouvelle proposition » pour remplir le formulaire. Il faudra peut-être appliquer un filtre à ce stade-ci afin que vous seul soyez en mesure de visionner les modifications proposées à votre publication. À cette fin, laissez le curseur dans le champ Publication et appuyez sur le bouton Filtre. Pour enlever le filtre, cliquez sur le bouton Enlever le filtre.

5. Allez dans le champ Auteur en appuyant sur la touche de tabulation et sélectionnez l'auteur de votre choix à partir de la liste déroulante. Si ce dernier ne figure pas sur la liste, cliquez sur « Ajouter un nouvel auteur » et entrez le nom dans le champ. Ouvrez de nouveau le formulaire de proposition à l'aide du bouton « Continuer » et remplissez-le.

6. À l'aide de la touche de tabulation, placez le curseur dans le champ Numéro de l'article et entrez le numéro. La numérotation devrait être séquentielle et commencer par 1. Si plusieurs propositions pour plus d'une publication sont entrées, chaque publication doit avoir sa propre numérotation séquentielle débutant par 1.

7. En appuyant sur la touche de tabulation, déplacez votre curseur vers le champ État. Une fois de plus, cliquez sur le triangle inversé et sélectionnez l'état désiré.

8. Le prochain champ sert à indiquer le BEI. Il suffit de cliquer sur la case en cas de BEI.

9. Passez d'un champ à l'autre en appuyant sur la touche de tabulation et entrez les renseignements nécessaires. Vous pouvez vous servir du champ « Envoyé par » pour entrer le nom de la personne ou de l'organisme qui a transmis la modification proposée; l'inclusion du nom ainsi que du numéro de téléphone est recommandée. Le champ « Modifications corrélatives » vous permet d'indiquer les publications qui devront être modifiées par suite de la proposition. Si à un moment quelconque, vous désirez changer les données que vous avez entrées, le texte peut être révisé de la même manière que dans n'importe quel logiciel de traitement de texte. Si vous voulez supprimer entièrement la proposition, vous n'avez qu'à cliquer sur le bouton « Supprimer cette proposition » et répondre au message de confirmation.

10. Pour passer d'une proposition à une autre, utilisez le bouton « Navigation » qui se trouve dans le coin inférieur gauche du formulaire.

11. Impression des modifications proposées et des sommaires. Vous devez trier vos propositions avant de tenter d'imprimer un sommaire ou un rapport complet. À cette fin, cliquez sur le bouton « Tri » et répondez « oui » aux questions.

12. Cette fonction est utilisée pour imprimer un rapport de modifications proposées à une seule publication. Elle permet également de distribuer des copies papier au besoin. Cliquez sur « Imprimer les

modifications proposées ». On vous demandera de sélectionner la publication, l'auteur, la classification et l'année des modifications. La classification que vous choisirez devrait être la même que celle de la publication. Après avoir fait vos choix, cliquez sur « OK » et un rapport sera généré que vous pourrez visionner avant de l'imprimer. Si vous êtes satisfait de la teneur du rapport, vous pouvez imprimer ce dernier soit en cliquant sur l'icône d'impression qui se trouve sur la barre de menus ou en sélectionnant la fonction « Imprimer » à partir du menu « Fichier ».

13. La même démarche s'applique pour imprimer un rapport sommaire.

14. Un rapport en blanc indique qu'il n'y a aucune proposition associée à la publication/l'auteur sélectionnés. Les modifications proposées et les rapports sommaires sont triés par chapitre, article et page. Si les propositions n'ont pas été entrées de façon successive, les numéros des auteurs peuvent ne pas apparaître l'un à la suite de l'autre. Les propositions devraient être numérotées de nouveau même si cela n'a aucun effet sur les observations recueillies ou sur la table des matières des modificatifs approuvés. À cette fin, il faut retourner dans le formulaire Entrer des propositions et entrer les numéros d'article requis.

**Nota :** Avant d'imprimer le rapport au complet ou le sommaire, vous devez, une fois de plus, trier vos propositions.

## **2B06. INSTRUCTIONS CONCERNANT LES OBSERVATIONS RECUEILLIES**

1. Quand vous appuyez sur le bouton « Ouvrir le menu des observations recueillies », vous verrez sept boutons et quatre liens. Les boutons vous permettront d'exécuter les fonctions suivantes :

- a. importer les modifications proposées à partir d'un autre dossier (MICROSOFT ACCESS seulement);
- b. trier les modifications proposées;
- c. réviser les modifications proposées;
- d. imprimer les observations recueillies;
- e. imprimer un sommaire;
- f. retourner au menu principal;
- g. sortir du programme des observations.

2. Les liens vous permettent d'accéder aux présentes instructions ainsi qu'à trois annexes facultatives.

3. **Produire des observations recueillies.** Les observations recueillies sont produites par le responsable de la publication visée. Ce dernier pourra soit entrer les modifications proposées et les remarques en se servant du formulaire d'entrée auquel il peut accéder en cliquant sur le bouton « Réviser les modifications proposées », soit importer les soumissions électroniques tel que décrit dans le paragraphe suivant. Au besoin, il peut également apporter certains changements rédactionnels à l'aide de la fonction « Réviser les modifications proposées ».

4. **Importer des modifications proposées.** On peut importer dans le fichier Observations recueillies les soumissions qui ont été présentées par le biais de ce programme en cliquant sur le bouton « Importer les propositions ». Pour y parvenir, appuyez sur le bouton en question, et le système vous demandera de nommer le fichier que vous désirez importer. Sélectionnez le fichier désiré et cliquez sur « Importer ». À ce stade-ci, vous devez cliquer sur l'onglet « Tableaux » et choisir celui qui est intitulé « Propositions ». Appuyez ensuite sur OK. Vous devez répondre par un « oui » quand le système vous demande de confirmer vos sélections. Les propositions sont maintenant importées dans votre fichier Observations recueillies.



5. **Imprimer les observations recueillies/sommaires.** Vous devez trier les modifications proposées avant d'imprimer les observations recueillies au complet ou le sommaire. À cette fin, cliquez sur « Trier les modifications proposées » et répondez aux questions par un « oui ».
6. Pour imprimer les observations recueillies, appuyez sur le bouton « Imprimer les observations recueillies » à partir du menu correspondant. Une fois de plus, la classification que vous choisissez devrait correspondre à celle de la publication. Veuillez noter que le numéro d'article est généré automatiquement et que les propositions suivront le même ordre que celui dans lequel elles figurent dans la publication faisant l'objet de l'examen. Vous pouvez produire un sommaire de la même manière en cliquant sur « Imprimer un sommaire ».

## **2B07. INSTRUCTIONS CONCERNANT LA TABLE DES MATIÈRES DES MODIFICATIFS APPROUVÉS**

1. Le menu de la table des matières des modificatifs approuvés s'ouvre quand vous cliquez sur le bouton correspondant à partir du menu principal. Il renferme cinq boutons qui vous permettent d'exécuter les fonctions suivantes :
- a. ouvrir le Formulaire d'entrée d'une proposition;
  - b. réviser la table des matières des modificatifs approuvés;
  - c. imprimer un sommaire;
  - d. retourner au menu principal;
  - e. sortir du programme des observations.
2. Un lien vous donne accès aux instructions pertinentes.
3. **Créer la table des matières des modificatifs approuvés.** Le responsable fournira au rédacteur ou à l'assistant une disquette contenant les observations recueillies sur la publication faisant l'objet d'un examen. La table des matières des modificatifs proposés est créée à l'aide du Formulaire d'entrée d'une proposition. Vous pouvez ouvrir ce dernier en cliquant sur le bouton « Réviser la table des matières des modificatifs proposés ». S'il y a plus d'une publication sur la disquette, vous devez appliquer un filtre. Pour ce faire, ouvrez un nouveau dossier, sélectionnez la publication de votre choix et appliquez le filtre. Supprimez par la suite le dossier vierge que vous venez de créer. Vous ne verrez maintenant que les dossiers qui se rattachent à la publication que vous avez choisie. Le numéro du dossier qui apparaît dans le coin inférieur gauche de l'écran correspond au numéro d'article des observations recueillies et de la table des matières des modificatifs approuvés. Vous pouvez utiliser les boutons de navigation pour vous déplacer d'un fichier d'observations recueillies à un autre ou vous pouvez entrer le numéro d'article de la proposition en cours d'étude dans le champ Numéro du dossier.
4. Pour entrer une nouvelle proposition, cliquez sur le bouton « Amorcer une nouvelle proposition ». Celle-ci apparaîtra à la fin de la table des matières des modificatifs approuvés et du sommaire.

NOTA : Ne trie pas la table des matières des modificatifs approuvés.

5. **Imprimer la table des matières des modificatifs approuvés/le sommaire.** Pour exécuter cette fonction, cliquez sur « Imprimer la table des matières des modificatifs approuvés » ou sur « Imprimer le sommaire » tel que décrit au paragraphe 12.

Page intentionnellement laissée en blanc

### ANNEXE C - EXEMPLE D'UN TABLEAU D'OBSERVATIONS RECUEILLIES

Si la base de données des observations recueillies n'est pas utilisée, il est recommandé de regrouper ces observations dans un tableau comme celui-ci.

N°	Auteur	Nature	Section / Chapitre	Para et sous-para	Ligne	Proposition	Justification
1	CGNFC	S	2	205.1 a)1)	2	Remplacer « les unités effectueront des exercices afin de valider... » par « Les unités peuvent effectuer des exercices afin de .... »	Certaines unités peuvent ne pas posséder l'expérience ou les capacités requises pour effectuer des exercices portant sur ce volet de la doctrine.
2	DDAT	C	Avant-propos	2.	5	Insérer « avec l'approbation d'une autorité supérieure » après « les commandants peuvent... »	Cette activité doit être autorisée tout d'abord par le Chef d'état-major de la Défense et ensuite par ses subalternes de la chaîne de commandement.
3	DPS Air 2	R	Chapitre 4	Annexe B	1	Supprimer « Groupe de patrouille maritime 1077 » de la liste des destinataires pour info pour ce genre de message.	Le groupe a été aboli.

La nature de la modification proposée peut tomber dans l'une des catégories suivantes :

**C = Critique**—Une erreur ou une omission grave qui empêcherait l'examineur de ratifier la publication dans sa forme actuelle. Par exemple, la forme actuelle contrevient aux lois canadiennes et aux politiques du ministère de la Défense nationale.

**S = Substantielle**— Une amélioration importante apportée au contenu de la publication, par exemple, l'insertion de documents supplémentaires, la suppression d'un document qui est traité dans d'autres publications de la doctrine.

**R = Rédactionnelle**— Une amélioration mineure apportée à la mise en page ou au contenu, par exemple, corriger une faute d'orthographe ou grammaticale, restructurer un paragraphe pour mieux présenter l'information.

Page intentionnellement laissée en blanc

## ANNEXE D - QUESTIONS POUR AIDER LES ÉLABORATEURS DE LA DOCTRINE<sup>29</sup>

*Les questions suivantes visent à aider les élaborateurs de la doctrine à obtenir suffisamment de renseignements pertinents. Cette liste n'est pas exhaustive. Aucune importance particulière ne devrait être accordée à l'ordre des questions, et celles-ci ne sont pas toutes utiles dans tous les cas.*

1. L'élaborateur de la doctrine lance-t-il son filet assez loin pour capturer les sources d'information pertinentes dont il a besoin?
2. Les progrès technologiques pris en compte risquent-ils de tempérer ou peut-être de rendre inutiles les « leçons » du passé?
3. Les sources d'information suivantes, qui pourraient être pertinentes, ont-elles été prises en considération?
  - a. Les lois canadiennes et internationales applicables.
  - b. Les politiques du gouvernement du Canada telles qu'elles sont décrites dans le Livre blanc sur la défense et autres énoncés de politique.
  - c. Les politiques du ministère de la Défense nationale qui font l'objet des Directives et ordonnances administratives de la Défense (DOAD) ou d'autres documents.
  - d. Les règlements, les ordonnances et les directives promulgués par une autorité compétente et ayant trait à la doctrine en cours d'élaboration.<sup>30</sup>
  - e. Les publications de doctrine approuvées des Forces canadiennes, qu'elles soient interarmées, communes aux Forces canadiennes ou propres à une armée.
  - f. Les évaluations stratégiques des menaces actuelles et futures.
  - g. Les publications de doctrine des Forces canadiennes qui sont en cours d'élaboration ou de révision.
  - h. La doctrine interarmées et propre à une armée des États-Unis, de l'OTAN, du Royaume-Uni et de l'Australie.
  - i. Les bases de données des leçons retenues propres à une armée.
  - j. Les comptes rendus après action des opérations et des exercices ou les rapports post déploiement.
4. Qui sont les experts (militaires ou civils) en matière de publications de doctrine interarmées et propres à une armée, de recherche pour la défense au niveau national, de l'OTAN et des alliés?
5. Le fait d'interviewer des commandants ou des spécialistes chevronnés favorise-t-il l'élaboration de la doctrine? Le cas échéant, a-t-on pris des mesures pour préparer un questionnaire et un processus d'entrevue qui favorisent l'objectivité et qui sont exempts de questions suggestives auxquelles les réponses tendent à n'appuyer que des hypothèses?
6. Y a-t-il des exercices propres à une armée, interarmées nationaux, internationaux ou organisés par l'OTAN qu'on pourrait observer pour avoir une meilleure idée des activités actuelles et des publications de doctrine portant sur le domaine?

<sup>29</sup> Adaptées à partir de l'article intitulé « *An Analytical Framework for Doctrine Writers* » tiré du Bulletin *A Common Perspective* de la Division de la doctrine du Joint Warfighting Center qui relève du Joint Forces Command des États-Unis. Vol. 10, édition du 1<sup>er</sup> avril 2002.

<sup>30</sup> Par exemple, les directives publiées par un commandant de formation ne sont pas exécutoires pour l'élaboration de la doctrine interarmées des FC. Toutefois, l'examen de ces directives peut lui être très utile.

7. Quels sont les périodiques nationaux, internationaux ou militaires propres à une armée qui pourraient être consultés et qui renferment des renseignements liés au domaine?
8. Dans quelle mesure les principes de la guerre s'appliquent-ils à la doctrine en cours d'élaboration?
9. Y a-t-il des concepts pertinents qui sont en cours d'élaboration ou d'essai au Centre d'expérimentation des Forces canadiennes ou des concepts équivalents propres à une armée?
10. Quelles sont les hypothèses sous-jacentes qui sont pertinentes?
11. Quelle est la terminologie pertinente et existe-t-il déjà une terminologie approuvée?
12. Quels sont les éléments essentiels qui doivent être inclus dans cette publication?
13. Qui est le public visé par cette publication?
14. Quelles sont les fonctions et les responsabilités des commandants et du personnel en cause?
15. Une fois la première version ou un chapitre donné de la publication terminé, les questions suivantes devraient être posées avant la distribution pour examen.
  - a. Clarté. Le document est-il rédigé de façon assez claire pour que le public-cible puisse comprendre le sujet traité?
  - b. Précision. L'information qui est présentée dans la publication a-t-elle été vérifiée dans la mesure du possible?
  - c. Pertinence. Y a-t-il un rapport avec les éléments qui figurent dans la publication et le sujet traité?
  - d. Étendue. Les éléments de la publication ont-ils été discutés à fond et comme il se doit?
  - e. Ampleur. La publication renferme-t-elle tous les éléments nécessaires?
  - f. Logique. Telle que rédigée, la publication est-elle logique?
16. Quel genre de mesures en matière de commandement et de contrôle doit-on prendre en considération?
17. Quels sont les aspects opérationnels abordés dans cette doctrine, par exemple, les opérations interarmées, la zone d'opérations, le théâtre, etc.?
18. Quel genre de formation doit être dispensée et à quel niveau pour s'assurer que la doctrine est utilisée de façon efficace?
19. Sur quelles considérations juridiques cette doctrine repose-t-elle?
20. Quelles sont les conséquences de l'utilisation de cette doctrine au sein d'une coalition?
21. Quelles sont les conséquences de l'utilisation de cette doctrine à l'appui d'autres ministères?
22. Quelles sont les questions relatives aux opérations d'information qui découlent de cette doctrine?
23. Quelles sont les questions particulières en matière de planification qui découlent de cette doctrine?
24. Quelles sont les questions de soutien qui découlent de cette doctrine?

## ANNEXE E - STRUCTURE, CONTENU ET FORMAT DE LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES

### 2E01. INTRODUCTION

1. La présente annexe renferme des lignes directrices concernant la structure, le format et le contenu d'un modèle parfait de publication de doctrine des Forces canadiennes. Même s'il sera parfois nécessaire de déroger à ces instructions pour satisfaire aux critères de certaines publications, il faut tenter de les appliquer dans la mesure du possible pour assurer l'uniformité ainsi que l'harmonie entre les différentes publications de doctrine.

### 2E02. STRUCTURE ET CONTENU

La directive de base relative à l'élaboration des publications du MDN figure dans le document A-DS-100-100/AG-002 intitulé Guide de rédaction, de mise en page et de production des publications administratives, opérationnelles et tactiques.<sup>31</sup> Certaines modifications ont été apportées au format standard. Pour des raisons d'uniformité, de cohérence et d'interopérabilité, la structure et le contenu de la plupart des publications doctrine des Forces canadiennes devraient cadrer avec ceux du présent document.

- a. **Les versions anglaise et française** devraient être publiées séparément.
- b. **La page titre** renferme le titre de la publication, le numéro IDDN, le nom du responsable, la date et le nom de la personne autorisant la promulgation.
- c. **La liste des pages en vigueur.**
- d. **La préface** sert à décrire la raison pour laquelle la publication a été élaborée, ses liens avec les directives supérieures ainsi que les antécédents et tous les principes généraux présentés dans la publication.
- e. **L'avant-propos** fait état du public-cible, des renseignements présentés dans les sections principales de la publication, d'une liste des publications de doctrine similaires des Forces canadiennes et des alliés, de la personne à qui il faut envoyer les observations et les recommandations en matière de changement ainsi que de l'autorité responsable de la ratification de la publication.
- f. **La table des matières** sert à présenter le contenu, les sections, les chapitres, les annexes, les appendices, les onglets ainsi que les segments de texte principaux et secondaires et les numéros de page. Elle peut également renfermer une liste de schémas ou celle-ci peut faire l'objet d'une structure séparée.
- g. **Les chapitres** renferment une analyse générale des « principes fondamentaux » et une ligne directrice ayant trait à leur application dans les diverses situations envisagées. Ils devraient être scindés en plusieurs parties, et l'information doit être présentée sous forme de segments raisonnablement concis et cohérents. Le premier chapitre fournit habituellement un aperçu général qui sert à introduire les chapitres suivants. La lecture des chapitres devrait suffire à comprendre la doctrine traitée.
- h. **Les annexes, les appendices et les onglets des chapitres** contiennent encore plus de détails qui appuient la doctrine traitée dans les chapitres connexes ou qui peuvent s'y appliquer. Les annexes, les appendices et les onglets renferment en général des informations qui pourraient être considérées comme étant de nature tactique, technique et procédurale plutôt que les principes fondamentaux de la doctrine « pure ». Ces pièces jointes sont habituellement pratiques puisqu'elles permettent d'éviter de créer des documents distincts ou à l'appui. La décision d'inclure ces informations dans le manuel de doctrine de base revient au responsable de la publication.

<sup>31</sup> Disponible sur le site du DPFC, sur le RED, à l'adresse <http://admmat-i299unx.ottawa-hull.mil.ca/>

- i. **Le glossaire.**
- j. **La liste de termes et d'abréviations** décrit brièvement les termes et les abréviations figurant dans la publication. Veuillez noter que, dans la mesure du possible, il faut utiliser la terminologie approuvée au lieu de créer de nouveaux termes et de nouvelles définitions.
- l. **La liste de références.**
- l. **L'index.**

2. Il est possible de s'écarter de ce format normalisé pour répondre aux critères individuels de chaque publication.

**2E03. Suite de bureautique**

Lorsque c'est possible, il faut élaborer la doctrine des Forces canadiennes à l'aide de la suite Microsoft Office (Word, EXCEL, ACCESS, PowerPoint et Project) dans sa toute dernière version approuvée à l'échelle nationale.

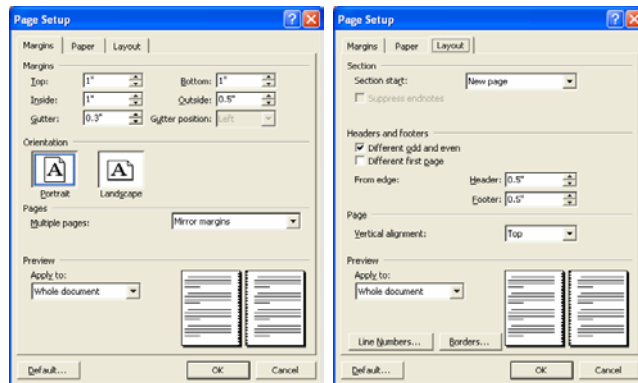
**2E04. FORMAT**

1. Le présent document peut servir de guide de base pour établir le format normal des publications doctrine des Forces canadiennes. Les détails suivants sont pertinents.

- a. La doctrine doit être publiée sur du papier 8,5 x 11 po. Des exceptions peuvent être faites dans le cas des encarts intégrés, des aide-mémoire, des livrets, etc.
- b. Les deux côtés de la page devraient être utilisés. Si une page est laissée en blanc, la note « Page intentionnellement laissée en blanc » devrait être tapée au centre de la page (sur la 20<sup>e</sup> ligne).

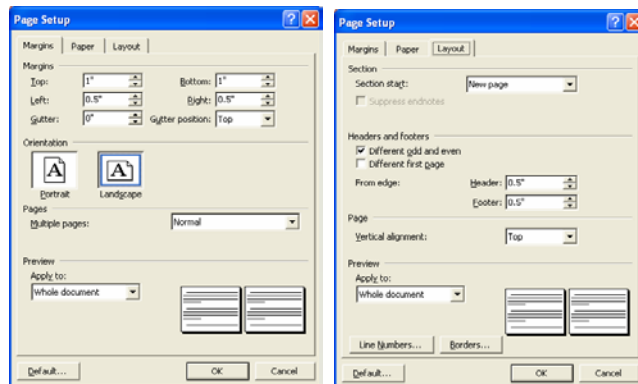
c. **Marges et mise en page.** Les pages verticales (orientation portrait) devraient être en vis-à-vis et les paramètres suivants doivent être choisis :

- 1) haut, bas – 1 po
- 2) intérieur – 1 po
- 3) extérieur – 0,5 po
- 4) reliure – 0,3 po (il faut le taper)
- 5) en-tête et pied de page – 0,5 po



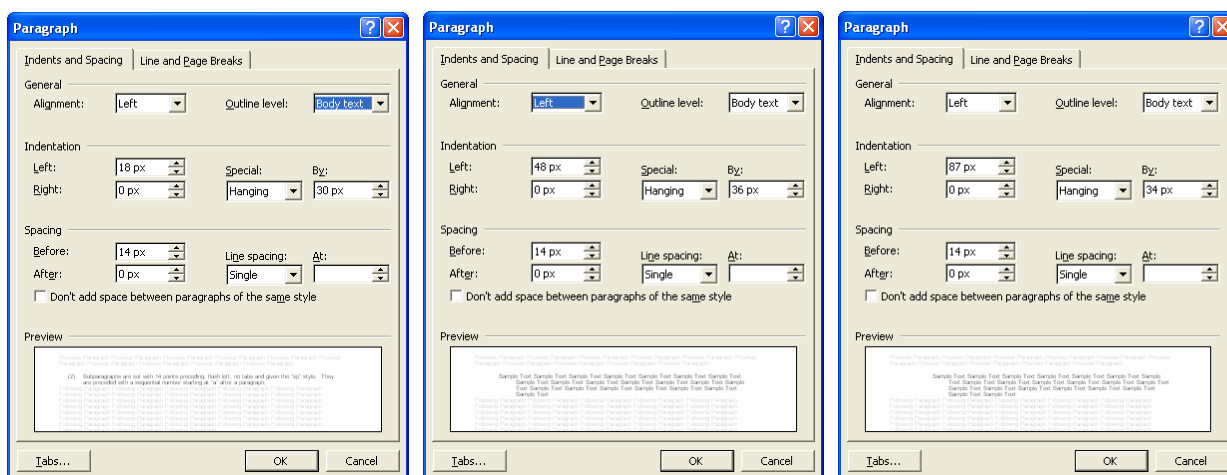
d. Les pages horizontales (orientation paysage) devraient être en « vis-à-vis », les paramètres étant les suivants :

- 1) haut – 1 po
- 2) bas – 1 po
- 3) gauche, droite – 0,5 po
- 4) reliure – 0 et plus
- 5) en-tête – 0,5 po
- 6) pied de page – 0,5 po





- e. **En-têtes et pieds de page.** Sous Mise en page, la case « Paires et impaires différentes » sous En-têtes et pieds de page devrait être cochée. La classification de sécurité devrait figurer dans l'en-tête de la page, au centre, et le numéro IDDN, dans la marge. Le numéro de page doit être placé en pied de page, au centre, en dessus de la classification de sécurité, et le numéro de modification (ainsi que le numéro de la version préliminaire, etc.), alignés sur le côté. Dans le cas des publications non classifiées, il n'est pas nécessaire d'indiquer la classification.
- f. **Tabulations et retraits.** Les tabulations et les retraits décrits ci-dessous sont utilisés dans les cas suivants (veuillez consulter la figure qui figure immédiatement après les descriptions portant sur le style et les éléments) :
- 1) **Paragraphes** : Espacement, 14 points avant, aucun point après; alignement à gauche; aucune tabulation; paragraphe en sommaire à 30 points, style « p ». Les paragraphes sont numérotés consécutivement en commençant par le chiffre 1 après le titre d'une sou-section, d'une section ou d'un chapitre.
  - 2) **Sous-paragraphes** : Espacement 14 points avant, aucun point après; alignement à gauche; retrait de 18 points; tabulation à 0,5; paragraphe en sommaire à 30 points, style « sp ». Les sous-paragraphes sont numérotés par ordre alphabétique en commençant pas la lettre « a » en minuscule. La numérotation reprend à « a » après le titre d'un paragraphe ou d'une section principale.

**Sous-alinéa (sp)****Sous-sous-alinéa (ssp)****Sous-sous-sous-alinéa (sssp)**

- 3) **Sous-sous-paragraphes** : Espacement, 14 points avant, aucun point après, alignement à gauche, retrait de 48 points; tabulation à 0.88; paragraphe en sommaire à 36 points, style « ssp ». Les sous-sous-paragraphes sont numérotés consécutivement en commençant par le chiffre arabe « 1 ) » suivi d'une parenthèse fermante. La numérotation reprend à 1) après le titre d'un sous-paragraphes, d'un paragraphe ou d'une section principale.
  - 4) **Sous-sous-sous-paragraphes** : Espacement, 14 points avant, aucun point après; alignement à gauche; retrait de 87 points; tabulation à 1,25; paragraphe en sommaire à 34 points et style « sssp ». Les sous-sous-sous-paragraphes sont numérotés par ordre alphabétique en commençant par la lettre « a ) » en minuscule suivie d'une parenthèse fermante. La numérotation reprend à « a ) » après le titre d'un sous-sous-paragraphes, d'un sous-paragraphes, d'un paragraphe ou d'une section principale.
- g. **Numérotation des pages.** Les pages sont numérotées de la façon suivante :
- 1) Page titre – pas de numéro

- 2) Liste des pages en vigueur – ii
  - 3) Préface, avant-propos et table des matières – la numérotation commence toujours par iii.
  - 4) Chapitres – le numéro du chapitre est suivi du numéro ordinal de la page en commençant par la première page du chapitre. Par exemple, la sixième page du chapitre 4 serait « 4-6 ».
  - 5) Annexes – le numéro du chapitre connexe est suivi de la désignation alphabétique de l'annexe et du numéro ordinal de la page en commençant par la première page de l'annexe. Par exemple, la onzième page de l'annexe D du chapitre 7 serait « 7D-11 ».
  - 6) Appendices – le numéro du chapitre connexe est suivi de la désignation alphabétique de l'annexe, de celle de l'appendice et du numéro ordinal de la page en commençant par la première page de l'appendice. Par exemple, la quatrième page de l'appendice 3 de l'annexe C du chapitre 3 serait « 3C3-4 »
  - 7) Tableaux – le numéro du chapitre connexe est suivi de la désignation alphabétique de l'annexe, de celle de l'appendice, de celle du tableau et du numéro ordinal de la page en commençant par la première page du tableau. Par exemple, la huitième page du tableau S de l'appendice 7 de l'annexe F du chapitre 4 serait « 4F7S-8 »
- b. **Alignement.** Le texte devrait être aligné à gauche.
- c. **Numérotation des sections et des sous-sections.** La numérotation des sections à l'intérieur des paragraphes devrait commencer par le numéro du chapitre suivi par un numéro ordinal de deux chiffres, par exemple, la quatrième section du chapitre 3 devrait porter le numéro 304. Dans les annexes, les sections devraient porter le numéro du chapitre suivi de la désignation alphabétique de l'annexe et d'un numéro de deux chiffres, par exemple, le numéro de la septième section de l'annexe C du chapitre 4 devrait être 4C07. Les paragraphes à l'intérieur des sections sont numérotés de façon séquentielle dans chaque section. Les sous-paragraphes, les sous-sous-paragraphes, etc. devraient être numérotés 1, a., 1), a) et i. dans chaque paragraphe.

## CHAPITRE 3

### CONSEIL DE DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES

#### 301. INTRODUCTION

1. Le Conseil de doctrine des Forces canadiennes est l'organisation supérieure au sein des FC dont l'unique responsabilité consiste à élaborer la doctrine. Il est mis sur pied sous l'autorité du Sous-chef d'état-major de la Défense.
2. Le Directeur général – Développement de la Force interarmées est le président du Conseil de doctrine des Forces canadiennes.
3. À moins d'indication contraire, le Conseil de doctrine des Forces canadiennes est l'autorité approbatrice (de ratification) pour les publications cadres et clés (niveau 1) de la doctrine interarmées et commune des Forces canadiennes ainsi que de la doctrine de l'OTAN.<sup>32</sup> Le président du Conseil peut également demander que certaines publications soient approuvées par une autorité supérieure. Tel est le cas, par exemple, de la doctrine interarmées des Forces canadiennes portant sur le recours à la force, qui est approuvée par le Chef d'état-major de la Défense.
4. Si la doctrine interarmées ou commune des Forces canadiennes doit être approuvée par une autorité autre que le Comité, elle devrait être appuyée au préalable par le Conseil. Cette mesure permet de s'assurer que la doctrine est examinée par des experts en la matière qui possèdent une vaste expérience dans le domaine.
5. Le Comité des capacités interarmées requises est chargé de surveiller et de guider le Conseil de doctrine des Forces canadiennes. Une fois par année, ou au besoin, les plans et priorités ayant trait au travail d'élaboration de la doctrine interarmées devraient être soumis au Comité pour approbation. En effet, ces documents doivent être avalisés par le Conseil de doctrine des Forces canadiennes avant d'être envoyés au Comité.
6. Les chefs d'état-major des armées sont responsables de l'élaboration, de l'approbation et de la tenue à jour de leur doctrine.
7. Le présent chapitre décrit le mandat du Conseil de doctrine des Forces canadiennes.

#### 302. MANDAT

1. **Responsabilités.** Le Conseil de doctrine des Forces canadiennes doit :
  - a. coordonner l'élaboration et la production de la doctrine des Forces canadiennes<sup>33</sup>;
  - b. offrir des conseils sur l'élaboration de la doctrine interarmées et commune des Forces canadiennes;
  - c. offrir des directives sur l'harmonisation de tous les types et niveaux de la doctrine des Forces canadiennes;
  - d. promouvoir l'interopérabilité doctrinale avec nos principaux alliés<sup>34</sup>;

<sup>32</sup> Voir la hiérarchie des publications de la doctrine alliée interarmées au chapitre 4, annexe A.

<sup>33</sup> Elle comprend toutes les publications de doctrine des Forces canadiennes, p. ex., la doctrine interarmées, la doctrine commune et la doctrine propre à une armée, et fait normalement fond sur le document A-AE-025-000/AJ-001 *Instructions permanentes d'opération pour le Conseil de la doctrine interarmées* ainsi que sur le procès-verbal des réunions du Conseil de doctrine des Forces canadiennes.

<sup>34</sup> Les États-Unis sont le principal allié du Canada qui, à son tour, est membre de l'OTAN. Par conséquent, l'interopérabilité avec la doctrine de l'OTAN est très importante. Pour des raisons historiques et organisationnelles, outre la probabilité de collaboration entre les forces, l'interopérabilité avec la doctrine du Royaume-Uni et de l'Australie est aussi importante.

- e. approuver (ratifier) ou appuyer, s'il y a lieu, les publications cadres et clés (niveau 1) de la doctrine interarmées et commune des Forces canadiennes ainsi que de la doctrine de l'OTAN;
- f. avaliser les plans et priorités ayant trait au travail d'élaboration de la doctrine interarmées avant de les envoyer au Comité des capacités interarmées requises.

2. **Composition.** Le Conseil de doctrine des Forces canadiennes est composé des personnes suivantes :

- a. le président (Directeur général – Développement de la Force interarmées);
- b. le vice-président (Directeur – Plans, doctrine et instruction);
- c. les membres (détiennent normalement le grade de colonel/capitaine de vaisseau ou selon que l'organisation le juge à-propos) :
  - 1) QGDN/DPDI (vice-président);
  - 2) QGDN/CEMFM/D Strat Mar;
  - 3) QGDN/CEMAT/DDAT;
  - 4) QGDN/CEMFA/DPS Air;
  - 5) représentant du Forum sur la doctrine des Services de santé des FC (FDSSFC);
  - 6) CECFC/Dir JCW;
  - 7) QGI/J7;
  - 8) QGDN/DAD;
  - 9) QGDN/DE Pol;
  - 10) QGDN/J1 Coord;
  - 11) QGDN/ J2/DG Rens;
  - 12) QGDN/J3 Intl/Contl et DCCDN;
  - 13) QGDN/J3 Génie;
  - 14) QGDN/J3 Op PM;
  - 15) QGDN/J3 NBC;
  - 16) QGDN/J4 Doc Log
  - 17) QGDN/J4 Mouv;
  - 18) QGDN/J5 Ops jur;
  - 19) QGDN/J5 AP;
  - 20) QGDN/J5 Plans;
  - 21) QGDN/J6 OI;
  - 22) QGDN/J6 Ops;

- 23) QGDN/J7 D&S;
- 24) QGDN/J8 Fin;
- 25) QGDN/J9 COCIM.

**Nota :** Les observateurs sont les bienvenus mais ils devraient en aviser le secrétaire à l'avance pour s'assurer qu'il y a assez de places dans la salle de réunion.

- d. Le secrétaire est le J7 Doctrine, leçons retenues et standardisation (J7 DLRS). Outre la supervision des tâches quotidiennes de secrétariat pour le compte du CDFC, le J7 DLRS est chargé de rédiger les plans et priorités concernant le travail d'élaboration de la doctrine interarmées.
3. **Vote.** Certaines questions peuvent être mises aux voix. Seuls le président et les membres du Conseil de doctrine des Forces canadiennes ont le droit de voter. Chaque membre possède un seul vote, quelle que soit l'importance de sa délégation au sein du Conseil. Les règles parlementaires normales s'appliquent, notamment celle qui régit la majorité simple. La formule de vote à main levée sera la norme. Le président ne vote qu'en cas d'égalité des voix. Il peut décider d'attendre que d'autres personnes en dehors du Conseil soient consultées avant de trancher avec son vote. Les votes individuels ne seront pas consignés, sauf à la demande du président ou d'un des membres du Conseil.
4. **Nombre de réunions.** Le Conseil de doctrine des Forces canadiennes se réunira deux fois par an ou plus à la demande du président.
5. **Groupes de travail.** Sous la direction du président, des groupes de travail seront chargés d'examiner certaines questions de doctrine et de recommander des procédures opérationnelles connexes pour approbation par le Conseil. Le président du Conseil nommera le président, les membres et le secrétaire de chaque groupe de travail.

Page intentionnellement laissée en blanc

## CHAPITRE 4

### DOCTRINE DE L'OTAN

#### 401. INTRODUCTION

1. Le Canada fait partie de l'Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN), et les Forces canadiennes participent pleinement à presque tous les aspects des activités militaires de l'Organisation, y compris l'élaboration de la doctrine. Quand ils exécutent des opérations ou des exercices sous le contrôle de l'OTAN, les membres des Forces canadiennes appliquent la doctrine de l'OTAN. Celle-ci est donc très importante pour le Canada, et l'interopérabilité avec la doctrine de l'OTAN est l'un des objectifs de l'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes. La collaboration au processus de mise au point de la doctrine de l'OTAN est extrêmement avantageuse car, en général, elle permet d'avoir accès à des connaissances spécialisées qui n'existent habituellement pas au Canada. Le présent chapitre décrit les grands volets du processus d'élaboration de la doctrine de l'OTAN.
2. Il y a de grandes différences entre la doctrine de l'OTAN et celle des Forces canadiennes.
  - a. Des pays ou des commandements stratégiques<sup>35</sup> sont nommés à titre de responsables des publications de doctrine, et non des personnes.
  - b. Des groupes de travail permanents participent activement à l'élaboration de la doctrine.
  - c. Un niveau supplémentaire, « la doctrine interarmées pertinente », a été ajouté à la hiérarchie des publications de doctrine alliée interarmées. L'annexe A du chapitre 4 renferme la version de la hiérarchie en usage au moment de la promulgation de la présente publication. La version approuvée figure dans l'AAP-4.
  - d. Tous les pays participants doivent en arriver à un consensus total au sujet de la ratification des publications cadres et des publications clés de doctrine interarmées, c'est-à-dire qu'aucun pays ne doit émettre des réserves. Les publications de doctrine interarmées explicative et doctrine interarmées pertinente, quant à elles, peuvent être ratifiées par un simple vote majoritaire et faire l'objet de certaines réserves.
  - e. Le processus utilisé dans le cadre des accords de normalisation OTAN sert à ratifier la doctrine;
  - f. À l'heure actuelle, les publications de doctrine de l'OTAN sont produites uniquement en anglais.

#### 402. GÉNÉRALITÉS

1. L'élaboration de la doctrine de l'OTAN fait partie du processus de normalisation de l'OTAN qui vise à accroître l'interopérabilité entre les forces armées des divers pays membres. La doctrine de l'OTAN est mise au point par les alliés principalement en raison du fait qu'ils ont adhéré aux normes les plus élevées en matière de normalisation - uniformisation<sup>36</sup> - sans compter que ce sont eux qui doivent entraîner des forces et les fournir à l'OTAN. La doctrine interarmées de l'OTAN est décrite dans les publications alliées interarmées (AJP). Le processus d'élaboration d'une AJP, qui est géré normalement (et non exclusivement) par l'Agence OTAN de normalisation (AON), débute par une identification du besoin d'un nouveau volet de doctrine. Ce besoin peut découler d'un objectif de normalisation OTAN comme il peut être formulé par un pays, un commandement stratégique ou un groupe de travail (GT).
2. Vu que les responsables des publications sont des pays ou des commandements stratégiques, le processus d'élaboration de la doctrine alliée comprend le concept d'auteur/réviseur dont la définition est la suivante :

<sup>35</sup> Il y a deux commandements stratégiques au sein de l'OTAN : le Commandant suprême allié de l'Atlantique (SACLANT) et le Commandant suprême des Forces alliées en Europe (SACEUR).

<sup>36</sup> Il y a trois degrés ou niveaux de normalisation au sein de l'OTAN : interopérable, interchangeable et commun.

« Les auteurs/réviseurs sont nommés par les responsables. L'auteur peut être une organisation ou une personne qui élabore une partie ou la totalité d'une AJP selon la décision du responsable. Le réviseur est chargé par le responsable de la distribution des ébauches des nouvelles publications, de la révision, de l'impression et, à plus long terme, de la gestion du processus de modification. Les auteurs/réviseurs ne représentent pas la position de leur pays mais, en dernier ressort, ils ont envers l'Agence OTAN de normalisation (AON) la responsabilité de mettre au point une AJP complète et convaincante. »

#### 403. PROCESSUS D'ÉLABORATION DE LA DOCTRINE INTERARMÉES DE L'OTAN

1. La figure suivante illustre le processus d'élaboration de la doctrine interarmées de l'OTAN.



**Figure 4-1 Processus d'élaboration de la doctrine alliée interarmées de l'OTAN**

2. Pour obtenir plus de détails sur le processus d'élaboration de la doctrine de l'OTAN, veuillez consulter la publication - 01 « *The Custodians' Handbook* »<sup>37</sup> publiée par le Bureau interarmées de l'OTAN.

3. Les pays membres ont le choix de ne pas participer à l'élaboration de la doctrine de l'OTAN et doivent normalement le préciser durant la phase de validation des besoins. Le refus de participer serait approprié dans le cas des pays qui ne possèdent pas les capacités faisant l'objet dans la doctrine (par exemple, un pays qui n'a pas une capacité navale ne voudrait pas, à juste titre, prendre part à l'élaboration d'une doctrine maritime). Les pays peuvent décider de jouer un rôle actif à n'importe quel moment, et même s'ils ne reçoivent aucune version préliminaire, ils obtiendraient une version pour ratification de la publication de doctrine et, à cette étape-là, ils peuvent réitérer leur intention de ne pas participer. C'est à ce stade-ci de l'élaboration de la doctrine de l'OTAN que le Canada est tenu de contribuer à la mise au point de presque tous les volets de la doctrine.

4. Dans la mesure du possible, les auteurs de la doctrine de l'OTAN devraient utiliser les termes et les acronymes approuvés et figurant dans l'AAP-6 *Glossaire OTAN de termes et définitions* et l'AAP-15 *Glossaire OTAN des abréviations utilisées dans les documents et publications OTAN*. Sinon, les termes et les acronymes devraient être définis et ils s'appliqueraient uniquement à la publication dans laquelle ils apparaissent. À l'étape de ratification, les responsables devraient envoyer les nouveaux termes et acronymes au coordonnateur de la terminologie de l'OTAN, qui décidera de les intégrer dans l'AAP-6 ou l'APP-15, selon le cas.

<sup>37</sup> Vous pouvez vous le procurer auprès du J7 DLRS.



#### 404. GROUPES DE TRAVAIL DE L'OTAN

1. La figure suivante illustre la hiérarchie organisationnelle de l'OTAN et met en relief les nombreux groupes de travail qui appuient l'Agence OTAN de normalisation ainsi que l'autorité responsable de qui celle-ci relève, soit le Comité OTAN de normalisation. Même si ces groupes de travail sont chargés de la majorité des publications de doctrine de l'OTAN, ceux qui travaillent sous la direction d'autres autorités responsables de l'OTAN élaborent et publient eux aussi ces publications. Peu importe à quel groupe il incombe de produire la doctrine, c'est l'Agence OTAN de normalisation qui crée des normes d'élaboration ayant trait au format et au style des publications. Ces normes se trouvent dans le « *Custodians' Handbook* ».

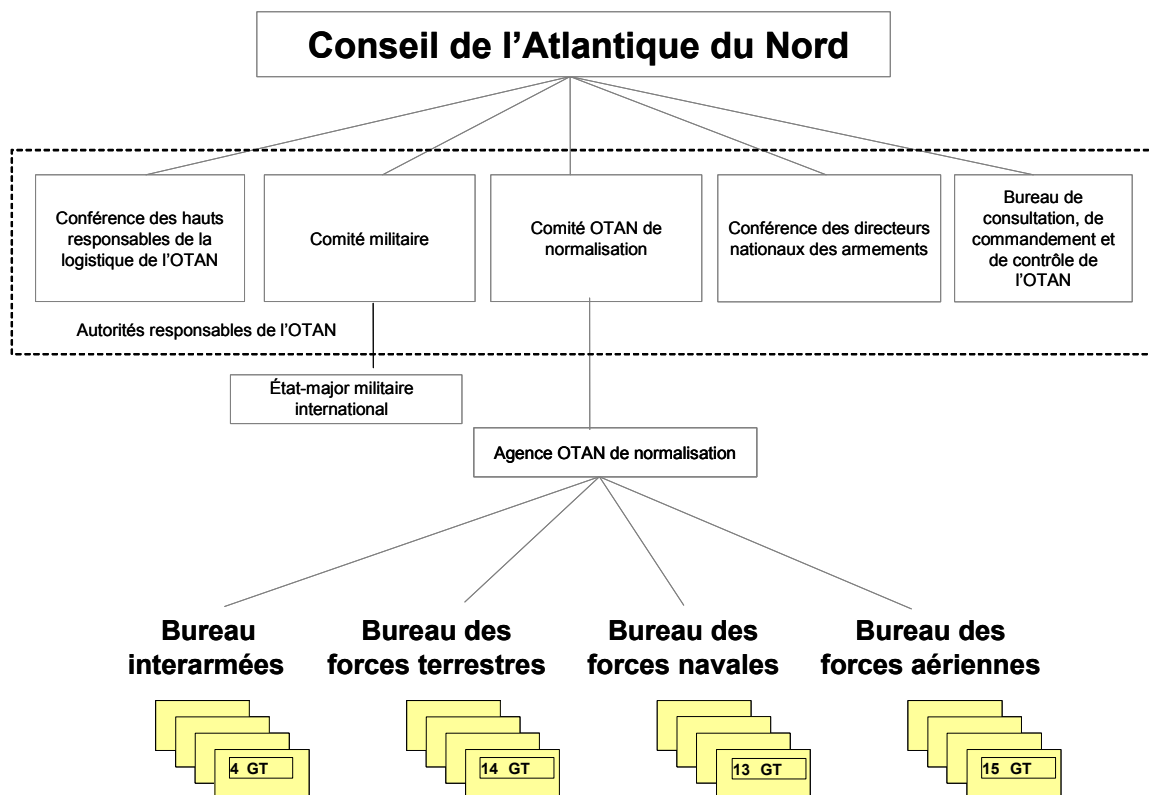


Figure 4-2 Structure des groupes de travail de l'OTAN

2. Les Canadiens qui sont affectés au sein de ces groupes de travail et qui participent à l'élaboration de la doctrine devraient être prêts à représenter le point de vue du Canada sur les divers aspects de la doctrine. Ils doivent :
- connaître assez bien les lois canadiennes ainsi que les politiques du gouvernement du Canada et du ministère de la Défense nationale qui peuvent s'appliquer à la publication de doctrine de l'OTAN qui est en cours d'élaboration;
  - avoir une connaissance suffisante des politiques du Comité militaire de l'OTAN et d'autres politiques de l'OTAN qui peuvent s'appliquer à la publication de doctrine en cours d'élaboration;
  - consulter des BPR canadiens pertinents, notamment du personnel des services juridiques et des politiques, au sujet de l'élaboration de la doctrine; pour ce qui est de l'élaboration de la doctrine interarmées de l'OTAN, les Canadiens doivent représenter le point de vue de l'ensemble des Forces canadiennes et non d'une armée en particulier;

- d. établir une liaison avec le responsable de la publication;
  - e. faire fonction de coordonnateurs nationaux des observations formulées à l'égard de l'élaboration de la doctrine et examiner les versions préliminaires des publications de l'OTAN;
  - f. assister aux réunions des responsables ou y envoyer des représentants;
  - g. organiser la ratification des publications, au besoin. Voir le paragraphe 405 du présent chapitre.
3. L'annexe B de ce chapitre renferme une liste des points de contact canadiens pour la doctrine interarmées de l'OTAN.

4. Le Groupe de travail sur la doctrine alliée interarmées (GTDAI), qui relève du Bureau interarmées, est le groupe principal chargé de l'élaboration de la doctrine interarmées au sein de l'OTAN. En plus du fait qu'ils sont directement responsables du manuel d'orientation sur la doctrine interarmées de l'OTAN (AJP-01*Doctrine alliée interarmées*), les comités de ce groupe de travail doivent coordonner la terminologie, harmoniser toutes les publications de doctrine interarmées de l'OTAN et recommander le classement, dans la hiérarchie, de toutes les publications de doctrine interarmées de l'OTAN. Le J7 DLRS est le chef de la délégation canadienne au sein du GTDAI.

#### **405. RATIFICATION ET L'ACCORD DE NORMALISATION OTAN (STANAG)**

1. La doctrine de l'OTAN relève d'une catégorie qui « oriente les pays vers les mesures qu'ils doivent prendre et mettre en œuvre dans des circonstances précises », et c'est pourquoi les règlements de l'OTAN prévoient que la ratification s'effectue à l'aide du processus STANAG.
2. Au sein du ministère de la Défense nationale, la section de normalisation du J7 DRLS 3 est responsable de la coordination du processus STANAG. À cet égard, le personnel du J7 DLRS 3 enverra les documents de ratification pertinents aux BPR canadiens pour la doctrine de l'OTAN. Ceux-ci sont chargés de distribuer la version pour ratification, d'obtenir les approbations voulues et de retourner les documents au J7 DLRS 3.
3. Dans le cadre du processus, on accorde normalement un maximum de six mois pour ratifier la version préliminaire d'une nouvelle publication et trois mois pour approuver les modifications provisoires apportées à une publication. Sur réception du STANAG aux fins de ratification, les mesures suivantes pourraient être prises.
- a. Accepter de ratifier. C'est la situation normale.
  - b. Accepter de ratifier mais refuser de mettre en œuvre. C'est une situation inhabituelle pour le Canada. Si cette mesure est envisagée, il faut consulter le J7 DLRS.
  - c. Accepter de ratifier mais avec certaines réserves. Comme il est indiqué précédemment, il n'est pas permis d'avoir des réserves concernant la doctrine cadre et la doctrine clé de l'OTAN.
  - d. Ne pas ratifier et fournir une justification et/ou suggérer une modification qui pourrait rendre la publication acceptable. C'est une situation très inhabituelle pour le Canada et pourrait révéler qu'il existe une lacune dans le consensus normalement établi à l'égard de l'élaboration de la doctrine de l'OTAN. Si cette situation se présente, l'avis du J7 DLRS devrait être sollicité.
  - e. Ne pas participer. Cette situation est elle aussi inhabituelle pour le Canada, et l'avis du J7 DLRS devrait être sollicité.

**Nota :** Les observations au sujet du libellé sont acceptables durant le processus de ratification.

4. Avant de pouvoir promulguer les publications de doctrine cadres et clés de l'OTAN (à savoir les AJP-01 et AJP 1-9), il faut absolument que tous les pays alliés concernés les ratifient (approuvent). Elles seront ensuite envoyées au Comité militaire pour évaluation. Toutes les autres publications sont

normalement distribuées après avoir été ratifiées par au moins 10 pays alliés concernés ou à la discrétion du Directeur de l'Agence OTAN de normalisation.

5. **Réserves émises par les Canadiens à l'égard de la doctrine.** Il est hautement souhaitable que les représentants canadiens au sein des groupes de travail sur l'élaboration de la doctrine en arrivent à un consensus sur la doctrine et qu'ils évitent d'émettre des réserves. Des réserves émises au nom du Canada ne devraient être envisagées que si le contenu d'une publication de doctrine intérimaire contrevient aux lois canadiennes ou internationales ou aux politiques du gouvernement du Canada ou du ministère de la Défense nationale. Si les tentatives visant à modifier la doctrine de l'OTAN en fonction des besoins des Canadiens s'avèrent infructueuses, il sera jugé nécessaire de déclarer que le Canada a des réserves. Celles-ci ne seront approuvées qu'après avoir fait l'objet d'un examen de haut niveau au sein du ministère de la Défense nationale. Les réserves canadiennes envisagées à l'égard de la doctrine de l'OTAN devraient être signalées au J7 Doctrine, au QGDN, qui dictera la marche à suivre une fois l'examen de haut niveau effectué et l'approbation obtenue.

6. **Autorité canadienne de ratification.** Étant donné que la doctrine de l'OTAN lie le Canada, la ratification nécessite un examen effectué à un niveau approprié ainsi que l'approbation du ministère de la Défense nationale. Le pouvoir de ratifier la doctrine de l'OTAN appartient aux autorités canadiennes suivantes :

- a. le Conseil de doctrine des Forces canadiennes, pour les publications de doctrine cadres et clés (niveau 1) de l'OTAN, c'est-à-dire l'AJP-01 et les AJP 1-9;
- b. les chefs d'état-major des armées/chefs de groupe ou leurs délégués appropriés, pour la doctrine interarmées explicative, la doctrine interarmées pertinente ou d'autres publications de doctrine de l'OTAN.

7. À l'heure actuelle, il n'existe aucun mécanisme permettant de déterminer quelle publication de doctrine de l'OTAN a été ratifiée par le Canada. En cas de doute, le J7 DLRS 3 (Normalisation) devrait être contacté.

8. **Date d'entrée en vigueur fixée par l'OTAN.** Dès qu'une publication de l'OTAN aura été ratifiée, on décidera si l'OTAN doit fixer une date d'entrée en vigueur. Une date d'entrée en vigueur établie par l'OTAN est la date à laquelle la doctrine ou les modifications peuvent s'appliquer. Celle-ci est nécessaire si la mise en œuvre d'une publication de doctrine ou d'un changement a des répercussions sur une procédure critique qui risque de créer de la confusion, de compromettre l'efficacité ou même de causer des pertes de vie. Par conséquent, les modifications purement doctrinales nécessitent rarement une date d'entrée en vigueur établie par l'OTAN, tandis qu'une procédure tactique qui pourrait réunir des armées de plusieurs pays ayant des divergences de vues en exige une.

#### 406. DIFFUSION DE LA DOCTRINE DE L'OTAN AUX PAYS NON MEMBRES

1. La doctrine de l'OTAN, peu importe sa classification, ne doit pas être diffusée à des pays non membres ni à des organismes civils, à moins qu'une telle mesure ne soit expressément autorisée par une autorité compétente de l'OTAN.

2. L'OTAN entretient des relations de plus en plus importantes avec un groupe désigné de pays membres du programme Partenariat pour la paix (PPP). Certains de ces pays envisagent de faire partie de l'OTAN et tentent activement d'accroître leur interopérabilité avec celle-ci sur plusieurs niveaux. Les documents de l'OTAN qui peuvent être communiqués à ces pays doivent être désignés comme tels dans la mise en garde en matière de sécurité du document.

3. Par ailleurs, l'OTAN a tout récemment adopté une politique qui permet à ses autorités responsables d'approuver la divulgation, par Internet, des documents NON CLASSIFIÉS de l'OTAN à des pays non membres après avoir obtenu le consentement de tous les pays membres, sans exception. Normalement, ce sont les différents groupes de travail subalternes qui proposent de diffuser des documents de l'OTAN à des pays non membres. Afin de renforcer l'interopérabilité avec des pays non membres, les représentants

canadiens au sein des groupes de travail de l'OTAN doivent appuyer les propositions visant à afficher des documents NON CLASSIFIÉS de l'OTAN sur Internet et encourager d'autres pays à faire de même.

#### **407. TRADUCTION DE LA DOCTRINE DE L'OTAN**

1. La *Loi sur les langues officielles* du Canada prévoit clairement que les documents officiels produits par le gouvernement canadien et par les Forces canadiennes, sont généralement fournis dans les deux langues officielles. La doctrine des Forces canadiennes doit donc être disponible en anglais et en français. La loi ne s'applique toutefois pas aux documents comme les publications de doctrine étrangères qui sont normalement utilisées à titre de référence seulement par les Forces, par exemple, la doctrine nationale du R.-U. Le cas de la doctrine de l'OTAN est particulier puisque les militaires canadiens participent à son élaboration et puisqu'elle engage ces derniers lorsqu'ils exécutent des opérations ou des exercices sous le contrôle de l'OTAN. La loi ne renferme pas de dispositions concernant cette situation.

2. La doctrine de l'OTAN est produite uniquement en anglais à l'heure actuelle. La politique de l'OTAN autorise la traduction de ses documents. Toutefois, le pays qui les traduit est le seul responsable de sa traduction.

3. En attendant que le ministère de la Défense nationale publie une politique concernant la traduction de la doctrine de l'OTAN, les BPR peuvent la faire traduire en français. Toutes les publications traduites doivent renfermer la mise en garde suivante sur la couverture et la page titre.

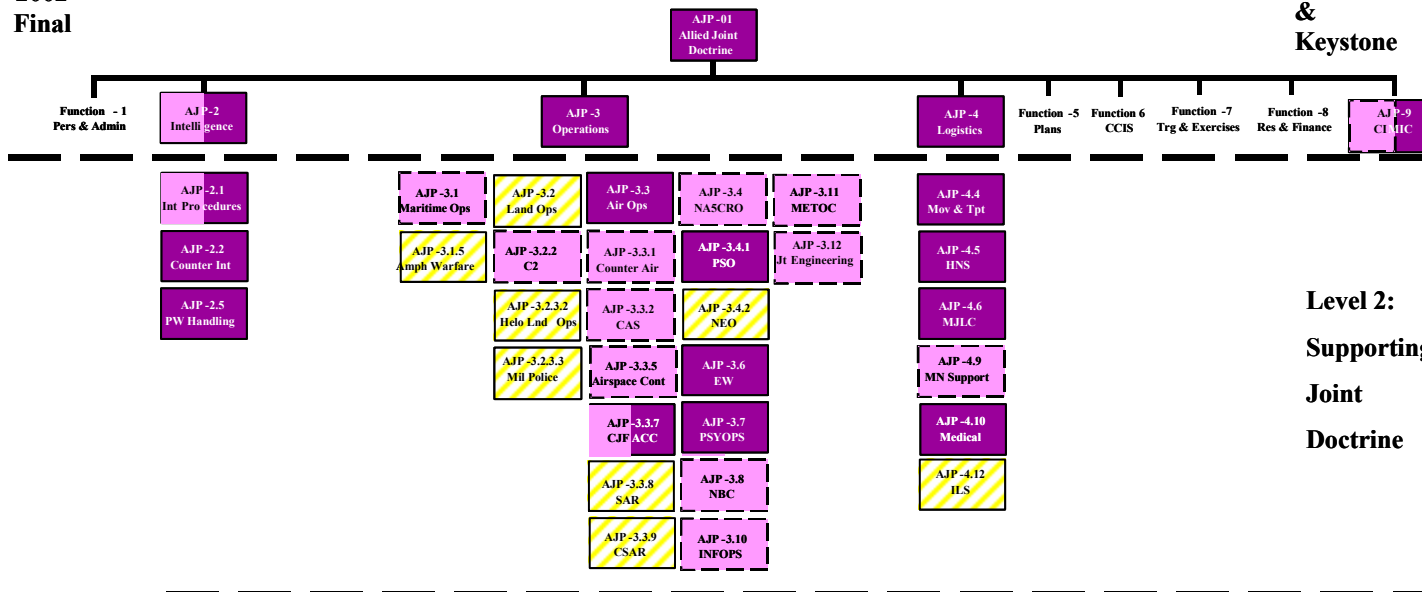
À NOTER – LA PRÉSENTE PUBLICATION N'EST PAS UNE PUBLICATION OFFICIELLE DE L'OTAN. IL S'AGIT PLUTÔT D'UNE TRADUCTION FRANÇAISE PRÉPARÉE POUR LES FORCES CANADIENNES.

ANNEXE A - HIÉRARCHIE DES PUBLICATIONS DE LA DOCTRINE ALLIÉE INTERARMÉES

Updated:  
AJOD WG  
2002  
Final

# Allied Joint Doctrine Hierarchy

Level 1:  
Capstone  
&  
Keystone



Level 2:  
Supporting  
Joint  
Doctrine

**Legend**

	Promulgated AJP
	AJP under ratification
	AJP under development
	Placeholder for AJP to be developed from level 3
	Level 3 pub to be developed as an AJP
	Pub to remain in Level 3

ATP-1 (ATP-3.1.1) Mar Tac Doc	ATP-55 (ATP-3.1.1.1) CI Mar Tac	AJP-3.2 Land Ops	AArtyP-5 AArtyP-3.2.4 Arty Tac Doc	ATP-56 (ATP-3.3.4.2) AAR	ATP-3.4.1.1 PSO TPs
ATP-31 (ATP-3.1.2) AWW Ops	ATP-8 (AJP-3.1.5) Amph Ops	ATP-35 (ATP-3.2.1) Land Ops	ATP-63 (ATP-3.3.2.1) CAS TTps	ATP-53 (ATP-3.3.4.3) Air Transpt	ATP-44 (ATP-3.6.1) Air EW
ATP-28 (ATP-3.1.3) ASW Ops	ATP-36 (AJP-3.1.5) Ship/Shore	ATP-52 (ATP-3.2.3.1) Ld Eng Doc	ATP-34 (AJP-3.3.3) TASMO	ATP-61 (ATP-3.3.4.5) Recce & Surv	ATP-51 (ATP-3.6.2) Land EW
ATP-18 (ATP-3.1.4) Sub Ops	ATP-37 (AJP-3.1.5) Supp Arms	ATP-49 (AJP-3.2.3.2) Helo Lnd Ops	ATP-56 (ATP-3.3.4) Sup Air Ops	ATP-47 (ATP-3.3.4.5.1) Recce Hdbk	ATP-10 (AJP-3.3.8) SAR
ATP-57 (ATP-3.1.4.1) Sub Rescue	ATP-39 (AJP-3.1.5) Amph Emb	AJP-3.2.3.3 Mil Police	ATP-3.3.4.1 Air Drop Sys	ATP-3.3.4.8 STO	ATP-62 (AJP-3.3.9) CSAR

**Level 3: Joint Applicable Doctrine**

**Notes:**

- Function 5. GOP, Functional & Regional Planning Guides are currently used for planning Jt Ops. The planning guides and the planning principles in Capstone and Keystone AJPs provide necessary guidance.
- Function 6. Requirement for doctrine recognised, SHAPE should begin work within the next 6 months.
- H2 Committee will request AJOD WG invite JALLC to develop Function 7 doctrine.
- ATP 3.3.3 (Air Mar. Coord. HB) may migrate to Lvl 2 if upgraded from handbook (will be validated by Nations).

Page intentionnellement laissée en blanc

**ANNEXE B - POINTS DE CONTACT NATIONAUX POUR LES PUBLICATIONS ALLIÉES INTERARMÉES**

<b>AJP</b>	<b>TITRE</b>	<b>POC</b>
01	Doctrine des opérations alliées interarmées	J7 DLRS
2	Renseignement interarmées	J2 Plans et politiques 3
2.1	Procédures en matière de renseignement	J2 Plans et politiques 3
2.2	Contre-ingérence	J2 Plans et politiques 3
2.5	Personnel et équipement capturés	J2 Plans et politiques 3
3	Opérations alliées interarmées	J7 DLRS 2
3.1	Opérations maritimes et amphibies	CGNFC Halifax
3.2	Opérations terrestres	DDAT Kingston
3.3	Opérations aériennes	A7 Dév Frc et Doc/DAC
3.4	Opérations de soutien de la paix	J7 DLRS 2
3.4.1	Opérations de réponse aux crises non visées par l'article 5	J7 DLRS 2
3.6	Guerre électronique interarmées	J6 OI
3.7	Opérations psychologiques	J7 DLRS 2-2
3.8	DNBC interarmées	J3 NBC
3.9	Opérations interarmées de repérage d'objectifs	À nommer
3.10	Opérations d'information interarmées	J3 INFO OP
3.11	METOC interarmées	DMETOC
3.12	Génie interarmées	J3 Génie
4	Logistique interarmées	J4 Log Doc
4.4	Transport allié	J4 Mouv
4.5	Soutien fourni par le pays hôte	J4 Log Doc
4.6	Logistique interarmées multinationale	J4 Log Doc
4.9	Mode de collaboration multinationale	J4 Log Doc
4.10	Soutien médical allié	FDSSFC
6	CIS interarmées	J6 Doc
9	COCIM alliée	J9 COCIM

Page intentionnellement laissée en blanc



## CHAPITRE 5

### AUTRES DOCTRINES

#### 501. INTRODUCTION

1. Lorsqu'ils participent à des opérations et à des exercices, les militaires canadiens utiliseront :
  - a. la doctrine des Forces canadiennes, s'ils sont sous le contrôle des Forces canadiennes;
  - b. la doctrine de l'OTAN, s'ils sont sous le contrôle de l'OTAN;
  - c. d'autres publications de doctrine à condition qu'elles soient expressément approuvées; le pouvoir d'approuver l'utilisation d'autres publications de doctrine appartient aux autorités suivantes :
    - 1) le Sous-chef d'état-major de la Défense, pour les opérations de contingence et les exercices interarmées nationaux;
    - 2) les chefs d'état-major des armées, pour les opérations courantes et les exercices propres à une armée.
  - d. Pour ce qui est des autres publications de doctrine qui ont été approuvées, il faudrait ajouter une note à cet égard dans la lettre de promulgation qui est insérée dans la publication ou trouver un autre moyen d'indiquer clairement :
    - 1) qui a approuvé l'utilisation de la publication;
    - 2) quel élément des Forces canadiennes a reçu l'approbation d'utiliser la doctrine;
    - 3) quels volets de la doctrine ne s'appliquent pas aux FC et pourquoi;
    - 4) à quel moment et à quel endroit il faut utiliser la doctrine.
2. En plus de l'OTAN, le Canada fait partie des organisations suivantes qui peuvent soit produire une doctrine soit influencer l'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes dans le but d'accroître l'interopérabilité.
  - a. **Le programme de normalisation des armées des pays ABCA (États-Unis [Amérique], Grande-Bretagne, Canada, Australie)**<sup>38</sup> est un programme militaire international mis au point pour veiller à ce que les partenaires atteignent les niveaux convenus d'interopérabilité et de normalisation nécessaires pour que deux armées ou plus des pays ABCA puissent travailler efficacement ensemble au sein d'une coalition. La Nouvelle-Zélande est membre associé du programme par le biais de l'Australie.
  - b. **L'organisation Naval C4 des pays AUSCANNZUKUS (Australie, Canada, Nouvelle-Zélande, Royaume-Uni, États-Unis [Amérique])**<sup>39</sup>, qui a pour mission de favoriser le partage et la compréhension internes du savoir ayant trait au C4 maritime, la création de produits et de processus permettant d'atteindre l'interopérabilité en matière de C4 maritime, l'accroissement du partage et de la compréhension externes des pays AUSCANNZUKUS ainsi que le renforcement continu de l'interopérabilité concernant le C4 maritime.
  - c. **Le Comité de coordination de la standardisation « Air » (ASCC)**<sup>40</sup> est une organisation internationale qui travaille pour le compte de forces aériennes de cinq pays (l'Australie, le Canada, la Nouvelle-Zélande, le Royaume-Uni et les États-Unis) depuis 1948. Il a pour objectif principal de

<sup>38</sup> De plus amples renseignements sur l'ABCA figurent sur le site Web [www.abca.hqda.pentagon.mil](http://www.abca.hqda.pentagon.mil).

<sup>39</sup> De plus amples renseignements sur AUSCANNZUKUS Naval C4 figurent sur le site Web [www.auscannzukus-navalc3.hq.navy.mil](http://www.auscannzukus-navalc3.hq.navy.mil).

<sup>40</sup> De plus amples renseignements sur l'ASCC figurent sur le site Web [www.xo.hq.af.mil/xor/xorg-iso/ascc](http://www.xo.hq.af.mil/xor/xorg-iso/ascc).

« s'assurer que les aviateurs des pays membres sont capables de combattre côte à côte dans le cadre d'opérations interarmées et interalliées.

- d. **Le Combined Communications Electronics Board (CCEB)**<sup>41</sup>. Cette organisation comporte cinq pays membres, soit l'Australie, le Canada, la Nouvelle-Zélande, le Royaume-Uni et les États-Unis. Sa mission consiste à examiner les questions de communications/d'électronique militaires pour assurer l'interopérabilité entre les alliés. Elle est également responsable de la politique concernant le contenu, le format et la publication des publications alliées sur les communications.
- e. **La conférence quadripartite sur la guerre interarmées (QCJWC)**<sup>42</sup> comprend des délégués de l'Australie, du Canada, du Royaume-Uni et des États-Unis qui sont responsables de la doctrine interarmées. Son rôle consiste à faciliter l'interopérabilité entre les publications de doctrine interarmées de la coalition grâce à l'échange de points de vue et de techniques concernant l'étude, l'élaboration, la promulgation et l'application de la doctrine et des procédures interarmées; grâce à des publications de doctrine interarmées qui peuvent être distribuées aux pays membres; grâce à des renseignements sur des possibilités de participation à des séances de formation et à des exercices interarmées organisés par l'un ou l'autre des pays membres.
- f. **Le Multinational Interoperability Council (MIC)**<sup>43</sup> regroupe des représentants de l'Australie, du Canada, de la France, de l'Allemagne, du Royaume-Uni et des États-Unis. Il fournit un forum multinational visant à répondre aux besoins opérationnels d'une coalition, à cerner les questions relatives à l'interopérabilité de l'information au sein d'une coalition et à trouver des solutions qui ont des répercussions positives sur la politique, la doctrine et la planification opérationnelle d'une coalition. Le conseil a pour mission de faciliter l'échange de renseignements pertinents au-delà des frontières nationales afin d'appuyer les combattants qui prennent part aux opérations de coalition.

3. Les représentants canadiens au sein de ces forums et d'autres forums sur la doctrine doivent tenir les organismes d'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes au courant des aspects pertinents des discussions ou des derniers événements. Les points particulièrement intéressants sont :

- a. la doctrine récemment promulguée;
- b. les futures colloques et réunions des groupes de travail;
- c. les méthodes novatrices d'élaboration et de promulgation de la doctrine.

## **502. UTILISATION D'AUTRES PUBLICATIONS DE DOCTRINE LORS DE L'ÉLABORATION DE LA DOCTRINE DES FORCES CANADIENNES**

1. La consultation de publications de doctrine d'autres pays ou organismes est fortement encouragée durant l'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes pour renforcer l'interopérabilité. Les États-Unis, le principal allié du Canada<sup>44</sup>, possèdent des publications de doctrine interarmées<sup>45</sup> et propres à une armée assez pertinentes. L'OTAN a elle aussi de bonnes publications propres à une armée et est en train de mettre au point sa doctrine interarmées. La doctrine américaine et la doctrine de l'OTAN devraient être consultées lors de l'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes. De plus, pour des raisons historiques et en raison des similitudes entre les structures politiques et militaires canadiennes, australiennes et britanniques, la doctrine de l'Australie<sup>46</sup> et du Royaume-Uni<sup>47</sup> mérite elle aussi d'être examinée dans le cadre de l'élaboration de la doctrine des Forces canadiennes. Cette liste n'est pas exhaustive, et il est possible d'avoir recours à d'autres publications. Une vigilance accrue est toutefois

<sup>41</sup> De plus amples renseignements sur CCEB figurent sur le site Web [www.dtic.mil/jcs/j6/cceb](http://www.dtic.mil/jcs/j6/cceb).

<sup>42</sup> De plus amples renseignements sur la QCJWC sont offerts par le J7 DLRS.

<sup>43</sup> De plus amples renseignements sur le MIC figurent sur le site Web [www.c3i.osd.mil/org/c3is/ccbm/mic.html](http://www.c3i.osd.mil/org/c3is/ccbm/mic.html).

<sup>44</sup> Le Livre blanc sur la défense de 1994.

<sup>45</sup> La doctrine interarmées non classifiée des É.-U. se trouve sur Internet à l'adresse [www.dtic.mil/doctrine](http://www.dtic.mil/doctrine).

<sup>46</sup> Le J7 DLRS possède des copies électroniques de la plupart des publications de la doctrine interarmées australienne.

<sup>47</sup> Les publications non classifiées de la doctrine interarmées du R.-U. se trouvent sur le RED à l'adresse [http://dcds.mil.ca/dgjfd/dpdt/dlls/doctrine/uk\\_e.asp](http://dcds.mil.ca/dgjfd/dpdt/dlls/doctrine/uk_e.asp).

nécessaire étant donné que la doctrine de certains pays peut être fondée sur des concepts très différents et que le sens des termes utilisés peut différer considérablement du sens adopté au Canada.

2. Il faut faire particulièrement attention lors de l'intégration d'autres publications de doctrine dans celles des Forces canadiennes. Celles-ci ne doivent pas, par inadvertance, contrevenir aux lois canadiennes ni aux politiques du gouvernement du Canada et du ministère de la Défense nationale.

Page intentionnellement laissée en blanc

## INDEX

«	coordonner l'élaboration et la production .....	3-1
« cadres » .....	coordonner la traduction.....	2-5
« cartes du soldat » .....	copies électroniques.....	2-7
« <i>Custodians' Handbook</i> » .....		
« d'édition » .....	<b>D</b>	
« de principes fondamentaux... » .....	Date d'entrée en vigueur fixée par l'OTAN .....	4-5
« l'allié le plus important » .....	DCIG 3-2 .....	1-11
« la doctrine interarmées pertinente » .....	différences entre la doctrine de l'OTAN et celle des Forces canadiennes.....	4-1
« Modification 3, Version pour ratification » .....	Directeur général – Développement .....	3-2
« Modification 3, Version préliminaire 2 » .....	DOAD 5039-4 .....	1-11
« national » .....	Doctrine cadre .....	1-12
« niveau national » .....	Doctrine clé.....	1-12
« <i>The Custodians' Handbook</i> » .....	doctrine de l'OTAN .....	4-1
« version pour ratification » .....	doctrine des Forces canadiennes .....	1-1
« version pour ratification 2 » .....	doctrine étrangère .....	1-4
« Version préliminaire » .....	Doctrine explicative .....	1-12
	doctrine sur le point d'être terminée .....	2-7
<b>A</b>	DTTC .....	2-6
abréviations et les acronymes.....	Durée de la période d'examen .....	2-4
actique, techniques et procédures (TTP).....		
adoption de ces publications .....	<b>E</b>	
Aide du secrétaire du CDFC .....	Échéancier de l'élaboration de la doctrine .....	2-1
Aide-mémoire .....	Éditeur .....	1-14
AJP-01et AJP 1-9.....	éducation .....	1-9
analyse des principes.....	élaboration de la doctrine.....	4-1
AON.....	Élaboration et révision de la doctrine propre à une armée.....	2-1
approbation .....	exécution d'un programme.....	1-7
Approbation d'autres publications doctrinales.....	Expérimentation.....	1-4
Australie.....	extraits textuels.....	1-2
Auteur.....		
	<b>F</b>	
<b>B</b>	facteurs qui ont une incidence.....	1-2
base de la formulation d'une doctrine .....	Forum sur la doctrine .....	1-11, 3-2
besoins conflictuels .....	Fréquence de la révision de la doctrine .....	2-1
BPR .....		
	<b>G</b>	
<b>C</b>	gaspiillage .....	2-6
cadre des accords de normalisation OTAN .....	Gestion de l'information.....	1-9
CDFC.....	Glossaire OTAN .....	4-2
CECFC/Dir JCW.....	glossaires et ouvrages de référence .....	1-7
chapitre 2.....	glossaires spécialisés.....	1-8
chefs d'état-major des armées.....	Groupes de travail .....	3-3
chefs de groupe.....	GTDAI.....	4-4
choix de ne pas participer à l'élaboration de la doctrine de l'OTAN .....		
Comité OTAN de normalisation .....	<b>H</b>	
Composition .....	hiérarchie organisationnelle de l'OTAN.....	4-3
concept d'opération révisé .....	<a href="http://auscannzukur-navalc3.hq.navy.mil/index.htm">http://auscannzukur- navalc3.hq.navy.mil/index.htm</a> .....	1-8
Concepts .....	<a href="http://dcds.mil.ca/dgjfd/dpdt/dlls/doctrine/default_e.asp">http://dcds.mil.ca/dgjfd/dpdt/dlls/doctrine/default_e asp</a> .....	1-13
concepts équivalents.....	<a href="http://diso-s049.d-ndhq.dnd.ca:4712/">http://diso-s049.d-ndhq.dnd.ca:4712/</a> .....	1-8
<i>Concise Oxford Dictionary</i> .....	<a href="http://img.mil.ca/DGKMI/DKIM/DKIM3/terminology">http://img.mil.ca/DGKMI/DKIM/DKIM3/terminology</a>	
Conseil des Forces armées .....		
contenu de la publication.....		

<a href="#">/index_e.htm</a> .....	1-7
<a href="http://fdts.army.mil.ca/dad/Terminology/term.asp?tree=sections&amp;subtree=ATB">http://fdts.army.mil.ca/dad/Terminology/term.asp?tree=sections&amp;subtree=ATB</a> .....	1-8
<a href="http://termiumplus.translationbureau.gc.ca/site/">http://termiumplus.translationbureau.gc.ca/site/</a> ...	1-8
<a href="http://www.nato.int/docu/standard.htm">http://www.nato.int/docu/standard.htm</a> .....	1-8
<a href="http://www.xo.hq.af.mil/xor/xorg-iso/ascc/">http://www.xo.hq.af.mil/xor/xorg-iso/ascc/</a> .....	1-8

**I**

intégration optimale.....	1-6
interopérabilité.....	1-5
Interopérabilité .....	2-3
interopérable .....	1-10

**J**

J7 DLRS .....	2-2, 2-5
J7 Doctrine .....	1-9, 1-12
J7 DRLS .....	4-4

**L**

<i>Le Petit Robert</i> .....	1-7
les politiques et les directives pertinentes du gouvernement du Canada.....	2-9
Loi sur les langues officielles du Canada.....	4-6
lois canadiennes .....	2-9, 4-3
Lois et politiques .....	1-3

**M**

mandat .....	1-6
mise à jour.....	1-9
modifications urgentes .....	2-9

**N**

Nombre de réunions.....	3-3
normalisation de la terminologie .....	1-6
Normalisation de la terminologie.....	1-7
Numéro de publication .....	2-3

**O**

observateurs des exercices .....	2-8
observateurs sont les bienvenus.....	3-3
Observations à l'intention des examinateurs .....	2-5
opérations interarmées et interalliées .....	1-6
organisation supérieure.....	3-1
OTAN .....	1-5, 3-1, 4-1

**P**

plan de validation .....	2-8
planification stratégique aérienne .....	1-9
Politique concernant la terminologie de la Défense.....	1-6
préparation d'un questionnaire.....	2-8

principes fondamentaux.....	1-4
Priorité des sources terminologiques .....	1-7
promouvoir l'interopérabilité doctrinale .....	3-1
promulgation.....	1-9, 2-7
publications de doctrine des FC .....	1-5
publications par voie électronique.....	2-7
public-cible .....	1-9

**Q**

QGDN.....	4-5
QGDN/DPDI .....	3-2
QGI/J7 .....	3-2

**R**

rapports postexercices .....	2-8
ratification .....	2-1
Rédaction de la doctrine .....	1-2
références .....	1-10
Règlement de conflits.....	2-3
responsable.....	1-14
responsables des publications .....	4-2
Royaume-Uni .....	1-5

**S**

secrétaire rédigera des directives .....	2-2
Services de santé.....	1-9
Sous-chef d'état-major de la Défense.....	1-5
STANAG.....	1-8
Structure, contenu et format.....	2-5

**T**

termes utilisés .....	1-10
terminologie.....	1-6
terminologie de la Défense .....	1-6
terminologie normalisée aux fins de l'uniformité ...	1-6
<i>Termium</i> .....	1-8
textes connexes .....	1-10
TITAN .....	1-11
traducteurs .....	2-7
traduction.....	1-9

**U**

uniformité de la terminologie .....	1-6
Uniformité de la terminologie .....	1-7

**V**

validation .....	1-9
Version intérimaire .....	1-11
Vote .....	3-3