

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°29 du 6 juillet 2012

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte n°8

CIRCULAIRE N° 0-8037-2012/DEF/DPMM/3/RA
relative à l'attribution de la médaille des services militaires volontaires. Travaux annuels.

Du 23 avril 2012

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *sous-direction « gestion du personnel » ; bureau « réserve militaire ».*

CIRCULAIRE N° 0-8037-2012/DEF/DPMM/3/RA relative à l'attribution de la médaille des services militaires volontaires. Travaux annuels.

Du 23 avril 2012

NOR D E F B 1 2 5 0 7 9 2 C

Références :

- a) Décret n° 75-150 du 13 mars 1975 (BOC, p. 1038 ; BOEM 307.2.17) modifié.
- b) Arrêté du 19 janvier 2004 (BOC, 2004, p. 994 ; BOEM 307.2.17).
- c) Instruction n° 3500/DEF/CAB/SDBC/DECO/B/5 du 1er mars 2004 (BOC, 2004, p. 1883 ; BOEM 307.2.10).
- d) Instruction n° 42/DEF/DPMM/3/E du 20 mai 2005 (BOC, 2005, p. 3897 ; BOEM 325.5.1) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 60/DEF/DPMM/3/RA du 30 novembre 2004 (BOC, 2005, p. 201 ; BOEM 307.2.17).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 307.2.17

Référence de publication : BOC N°29 du 6 juillet 2012, texte 8.

1. DISPOSITIONS.

Les principes régissant l'attribution de la médaille des services militaires volontaires (MSMV) font l'objet des textes cités en références a), b) et c).

Sous réserve des dispositions de l'article 7. du décret cité en référence, cette médaille récompense dorénavant à l'ancienneté, comptée à partir du 1^{er} janvier 2000, la fidélité de l'engagement des réservistes opérationnels et citoyens.

Cet engagement ne peut s'apprécier qu'au regard de l'accomplissement effectif des actions menées par les réservistes (minimum une journée sur une période couvrant 12 mois).

La MSMV est accordée :

- pour le réserviste opérationnel lorsque l'engagement à servir dans la réserve (ESR) est assorti d'activités effectives et a donné lieu à versement de solde ;
- pour le réserviste citoyen lorsque l'agrément à servir dans la réserve est assorti d'activités déclarées auprès du bureau réserve militaire, section réglementation-administration, secteur chancellerie (PM3/RA/CHAN).

2. RÉALISATION DES TRAVAUX ANNUELS.

L'ensemble des travaux sont finalisés au premier trimestre de chaque année, pour une attribution au 1^{er} janvier. L'ancienneté minimale de service exigée est arrêtée au 31 décembre de l'année précédente.

2.1. À titre normal.

À partir d'une recherche des conditionnants réalisée par les outils d'extraction de l'application Rh@psodie et au plus tard le 1^{er} mars, PM3/RA/CHAN diffuse en version informatique les états de propositions pour tous les échelons aux commandants de formation d'emploi des réservistes concernés.

2.1.1. *Échelon bronze.*

À compter du 1^{er} mars, les formations seront en mesure d'extraire la liste des réservistes proposables au moyen d'un fichier excel accessible sur le portail intramar de PM3 : fonctions RH/portail RH/gestion/PM3/administration des réservistes/chancellerie.

La décision d'attribuer l'échelon bronze appartient à l'autorité qui emploie le réserviste proposé. Une copie de la décision devra impérativement être transmise à PM3/RA/CHAN qui effectue la saisie des mouvements informatiques dans le système d'information des ressources humaines (SIRH).

La décision d'attribution pour l'échelon bronze à titre normal est présentée :

- par catégorie : officiers, officiers mariniers, militaires du rang ;
- puis par ordre alphabétique dans chaque catégorie.

Les informations pour chaque individu sont présentées de la façon suivante :

- matricule, nom, prénom, grade, spécialité.

Le diplôme sera réalisé par les soins du commandant de formation et remis à l'intéressé conformément à l'annexe III. de l'instruction citée en référence c).

La non attribution par le commandant de formation devra faire l'objet d'un message ou courriel adressé à PM3/RA/CHAN sans délai.

Toutes ces tâches devront être réalisées avant le 1^{er} avril, terme de rigueur, afin que PM3 puisse répondre aux exigences de l'administration centrale, sous-direction des bureaux des cabinets, bureau des décorations (MINDEF/SDBC/DECO).

2.1.2. *Échelons argent et or.*

Les états de proposition pour les échelons argent et or (annexe I.) seront transmis par PM3/RA/CHAN et devront être retournés, impérativement avant le 15 mars, dûment signés par l'autorité d'emploi du réserviste en ayant bien pris soin de cocher la case « ajourné ou proposé ».

Avant le 1^{er} avril PM3/RA/CHAN :

- établit l'arrêté d'attribution pour l'échelon argent à titre normal, pour signature du directeur par délégation du ministre de la défense, conformément à l'arrêté cité en référence ;
- transmet à la sous-direction des bureaux des cabinets (SDBC) :

- l'état nominatif de l'échelon or à titre normal ;
- le bilan chiffré des échelons bronze et argent accordés à titre normal.

Avant la fin du 1^{er} semestre, PM3/RA/CHAN saisit dans rh@psodie l'attribution de l'échelon argent, établit les diplômes et les expédie aux intéressés.

Dès la parution au *Bulletin officiel des armées* de l'arrêté signé par le MINDEF, PM3 saisit dans rh@psodie l'attribution de l'échelon or puis expédie aux intéressés, courant octobre, les diplômes réalisés par SDBC/DECO.

Les décrets d'attribution des échelons argent et or seront diffusés par les soins de PM3/RA/CHAN via le portail intramar : fonctions RH/portail RH/gestion/PM3/administration des réservistes/chancellerie et sur le site internet : www.reserve.marine.defense.gouv.fr.

2.2. À titre exceptionnel.

Les candidatures à titre exceptionnel sont exprimées auprès de la DPMM (PM3) par les autorités ayant connaissance des faits et elles sont transmises au moyen d'un état de proposition, conformément à l'annexe II., accompagnées d'un rapport circonstancié avant le 1^{er} mars de l'année des travaux. Les dossiers reçus après cette date seront traités l'année suivante.

L'échelon attribué est à l'appréciation de cette direction au vu du rapport circonstancié relatant les faits.

Le traitement des dossiers à titre exceptionnel suit la même chronologie que celle à titre normal. La décision d'attribution des échelons or et argent est du ressort du ministre de la défense et des anciens combattants et celle de l'échelon bronze, du directeur du personnel de la marine (PM3).

3. ATTRIBUTION AU PERSONNEL EN ACTIVITÉ DE SERVICE ET AUX HONORAIRES.

Ce personnel peut se voir attribuer cette récompense, à l'un quelconque des échelons, uniquement à titre exceptionnel.

3.1. Proposition.

3.1.1. Personnel en activité de service.

La proposition du personnel en activité de service pour l'attribution de l'un des trois échelons doit uniquement privilégier les marins qui œuvrent ou ont œuvré pour le rayonnement de la marine et/ou au bénéfice des marins rayés des contrôles de l'activité au travers d'actions qui sortent du cadre normal de leur activité professionnelle.

3.1.2. Personnel honoraire.

Peut aussi prétendre à l'attribution de cette décoration uniquement le personnel admis à l'honorariat de son grade jouissant de la qualité de collaborateur bénévole du service public, c'est-à-dire dont les activités agréées et/ou définies par l'autorité militaire, conformément à l'instruction citée en référence d), ont fait l'objet d'une décision d'autorisation.

3.2. Procédure d'attribution.

La procédure d'attribution est identique à celle citée au point 2.2. « À titre exceptionnel ».

4. DISPOSITIONS DIVERSES.

La circulaire n° 60/DEF/DPMM/3/RA du 30 novembre 2004 portant attribution de la médaille des services militaires volontaires est abrogée.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

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

Olivier LAJOUS.

ANNEXE I.
ÉTAT DE PROPOSITION ÉCHELON ARGENT OU OR À TITRE NORMAL.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
ET DES ANCIENS COMBATTANTS



MÉDAILLE DES SERVICES MILITAIRES VOLONTAIRES
ÉTAT DE PROPOSITION POUR L'ÉCHELON ARGENT ou OR
À TITRE NORMAL

MATRICULE MARINE.	NOM ET PRÉNOM.	GRADE.	SPÉCIALITÉ.	FORMATION D'EMPLOI.	PROPOSÉ (1)	AJOURNÉ (1)

Certifié exact

À, le

Attache et signature de l'autorité.

(1) Cocher la case correspondante.

ANNEXE II.
ÉTAT DE PROPOSITION À TITRE EXCEPTIONNEL.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
ET DES ANCIENS COMBATTANTS



MÉDAILLE DES SERVICES MILITAIRES VOLONTAIRES
ÉTAT DE PROPOSITION
À TITRE EXCEPTIONNEL

MATRICULE MARINE.	NOM ET PRÉNOM.	GRADE.	SPÉCIALITÉ.	FORMATION D'EMPLOI.	CATÉGORIE (1).	DATE ÉCHELON PRÉCÉDENT.	ÉCHELON PROPOSÉ (OR, ARGENT, BRONZE)

Certifié exact

À, le

Attache et signature de l'autorité.

(1) A : Active – O : Opérationnelle – C : Citoyenne – H : Honoraire.