

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°52 du 30 novembre 2012

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte n°17

DÉCISION N° 0-25051-2012/DEF/DPMM/DIR
relative à la délégation de signature de la direction du personnel militaire de la marine.

Du 29 octobre 2012

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *le directeur.*

DÉCISION N° 0-25051-2012/DEF/DPMM/DIR relative à la délégation de signature de la direction du personnel militaire de la marine.

Du 29 octobre 2012

NOR D E F B 1 2 5 2 1 9 8 S

Référence :

Voir annexe IV.

Pièce(s) Jointe(s) :

Cinq annexes.

Texte abrogé :

Décision n° 0-21827-2012/DEF/DPMM/DIR du 24 octobre 2012 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 120-0.1.3

Référence de publication : BOC N°52 du 30 novembre 2012, texte 17.

1. DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU MINISTRE DE LA DÉFENSE AU DIRECTEUR DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE.

À l'occasion de la présente décision, il est rappelé, conformément au décret de référence c), que le directeur du personnel militaire de la marine (DPMM) dispose, en sa qualité de directeur, d'une délégation de signature du ministre.

À cet effet, il peut signer tous les actes administratifs, à l'exception des décrets, relatifs aux affaires placées sous son autorité.

L'attache de signature à appliquer sera la suivante :

Pour le ministre de la défense et par délégation,

le vice-amiral d'escadre Christophe PRAZUCK
directeur du personnel militaire de la marine,

2. SUBDÉLÉGATION DE SIGNATURE DU MINISTRE DE LA DÉFENSE AU SEIN DE LA DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE.

Le décret de référence c), confère la possibilité au directeur du personnel militaire de la marine de subdéléguer la signature du ministre à des officiers et fonctionnaires de catégorie A.

Ces autorités sont nommément désignées en annexe I. et ont fait l'objet d'une décision parue au *Journal officiel* [référence h) (A)]. Ces autorités ne peuvent elles-mêmes subdéléguer à nouveau cette signature.

Cette subdélégation de signature s'applique donc à l'ensemble des actes administratifs hormis les décrets.

Il convient cependant de préciser que la délégation de signature du ministre de la défense s'appliquera pour les actes faisant grief - créateurs de droit, tandis que la délégation de signature du directeur du personnel militaire de la marine s'appliquera pour les actes ne faisant pas grief - non créateurs de droit.

Actes faisant grief - créateurs de droit.

Ce sont les actes susceptibles de recours tels que par exemples des décisions, des pièces se rapportant à des sanctions disciplinaires.

Exemples d'attaches de signature :

Pour le ministre de la défense et par délégation,

le vice-amiral d'escadre Christophe PRAZUCK
directeur du personnel militaire de la marine,

ou :

Pour le ministre de la défense et par délégation,

le capitaine de vaisseau Xavier REBOUR
sous-directeur « gestion du personnel »,

Nota. Le directeur du personnel militaire de la marine peut se réserver le droit de signer personnellement des actes administratifs (exemple : actes engageant les principes, la réglementation et les statuts).

3. DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU DIRECTEUR DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE AU SEIN DE LA DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE.

Actes ne faisant pas grief - non créateurs de droit.

Pour ces actes qui concourent uniquement au bon fonctionnement de l'administration, le directeur du personnel militaire accorde sa délégation de signature aux autorités désignées en annexe II.

Cependant et conformément à l'annexe III., il faut distinguer le courrier d'autorité du courrier de service courant.

Pour les actes d'autorité, l'attache de signature sera :

Pour le directeur du personnel militaire de la marine et par délégation,

le « grade prénom nom »
« fonction »,

Pour les signatures des courriers autorité « en cas d'absence ou empêchement » du signataire habituel, l'attache à appliquer est la suivante :

Pour le directeur du personnel militaire de la marine et par délégation,

Par empêchement du « grade prénom nom »
fonction du signataire habituel
le « grade prénom nom »
« fonction »,

Pour les actes de service courant, l'officier ou le fonctionnaire de catégorie A ayant reçu délégation du DPMM, signe en son nom propre.

Cette délégation est donnée, à l'effet de signer les actes administratifs ne faisant pas grief, internes au ministère de la défense, aux chefs de bureau désignés en annexe II. ou, en cas d'absence, à leurs suppléants, désignés nominativement par ordre de circonstance.

Elle s'inscrit dans la limite des attributions qui leur sont fixées par instructions citées en référence et conformément aux observations mentionnées en annexes.

Format de l'attache :

Le « grade prénom nom »
« fonction »,

4. DISPOSITIONS DIVERSES.

La décision n° 0-21827-2012/DEF/DPMM/DIR du 24 octobre 2012 ⁽¹⁾ portant délégation de signature est abrogée.

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

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Christophe PRAZUCK.

(A) n.i. BO ; JO n° 237 du 11 octobre 2012, texte n° 18.

(1) n.i. BO.

ANNEXE I.
AUTORITÉS AUTORISÉES À SIGNER PAR DÉLÉGATION DU MINISTRE.

1. AUTORITÉS.

1.1. **Directeur adjoint.**

FONCTION.	OFFICIER RECEVANT DÉLÉGATION.	OBSERVATIONS.
DA (1)	CA Lugan Benoît	Chargé des fonctions de directeur adjoint dans la limite des attributions de la direction.

1.2. **Sous-directeurs.**

FONCTION.	OFFICIER RECEVANT DÉLÉGATION.	OBSERVATIONS.
SDC	CV Bigot Denis	Chargé des fonctions de sous-directeur de la sous-direction compétences dans la limite des attributions de la sous-direction.
SDG	CV Rebour Xavier	Chargé des fonctions de sous-directeur de la sous-direction « gestion du personnel » dans la limite des attributions de la sous-direction.

1.3. **Chefs de service et bureau.**

FONCTION.	OFFICIER RECEVANT DÉLÉGATION.	OBSERVATIONS.
SRM	CV Pouly Marc	Chef du service de recrutement de la marine, dans la limite des attributions du service.
SRM/ADJ	CF Drevon Mathieu	Adjoint au chef du service de recrutement de la marine, dans la limite des attributions du service.
SRM/OFF	CF Bossu Yannick	Chef du bureau « officiers » du service de recrutement de la marine, dans la limite des attributions du service.

2. EXEMPLE D'ATTACHE DE SIGNATURE.

Pour le ministre de la défense et par délégation,

le contre-amiral Benoît LUGAN
directeur adjoint du personnel militaire de la marine,

(1) Rappel : en cas d'absence du sous-chef d'état-major « ressources humaines », cette délégation de signature est consentie dans les mêmes conditions au directeur adjoint en sa qualité d'adjoint au sous-chef d'état-major « ressources humaines ».

ANNEXE II.
**CHEFS DE BUREAU AUTORISÉS À SIGNER PAR DÉLÉGATION DE SIGNATURE DU
DIRECTEUR DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE.**

FONCTION.	OFFICIER RECEVANT DÉLÉGATION.	OBSERVATIONS.
DA	CA Lugan Benoît	Dans la limite de ses attributions
SDC	CV Bigot Denis	Dans la limite de ses attributions
SDG	CV Rebour Xavier	Dans la limite de ses attributions
PM1	CV Hausermann Jean	Dans la limite de ses attributions
PM2	CV Piaton Didier	Dans la limite de ses attributions
PM3	CV Gaubert Alain	Dans la limite de ses attributions
PM/FORM	CV Liot-De-Nortbecourt Vincent	Dans la limite de ses attributions
PM/JUR	APMD Rogel Guy	Dans la limite de ses attributions
PM/FIN	APMD Barabas Sabine	Dans la limite de ses attributions
DFI	CRC1 Brault Alain	Dans la limite de ses attributions
CERH	CF Biagini-Creusot Nadine	Dans la limite de ses attributions fixées par le chef du bureau « droits financiers individuels » [cf. instruction en référence g) (1)]
SPM	MC Martinez Laurent	Dans la limite de ses attributions
SRM	CV Pouly Marc	Dans la limite de ses attributions
BCRH ATLANTIQUE	CC Poulizac Philippe	Dans la limite de ses attributions fixées par le directeur adjoint [cf. instruction de référence f)]
BCRH MÉDITERRANÉE	CF Valmont Brice	Dans la limite de ses attributions fixées par le directeur adjoint [cf. instruction de référence f)]

(1) n.i. BO.

ANNEXE III.

DISCRIMINATION « COURRIER D'AUTORITÉ »/« COURRIER DE SERVICE COURANT ».

1. LE COURRIER D'AUTORITÉ.

Il s'agit de la correspondance d'intérêt général ou particulier qui, du fait de son importance, doit être soumise aux échelons de commandement.

Entrent dans cette catégorie :

- les écrits destinés aux autorités supérieures qui, apportant également des informations, appellent une décision ou un arbitrage ;
- les écrits destinés aux autorités subordonnées qui portent réglementation ou expriment la ou les décisions (directives), précisent les domaines de l'action à mener ou de la mission ;
- les écrits qui engagent des dépenses ou une procédure judiciaire.

2. LE COURRIER DE SERVICE COURANT.

Il s'agit de la correspondance d'intérêt général ou particulier dont l'exploitation se situe au niveau des affaires « habituelles de fonctionnement de l'organisme » (exemple : compte rendu de réunion, constitution d'un dossier, etc.) n'engageant pas d'action d'autorité [en direct (ordre donné) ou en retour (demande d'arbitrage d'une autorité supérieure)] et qui peut être traitée directement par les échelons d'exécution sans que les échelons de commandement aient à en connaître autrement, le cas échéant, que par la signature.

ANNEXE IV.
RÉFÉRENCES.

- a) Code de la défense - Partie réglementaire III, Le ministère de la défense et les organismes sous tutelle et notamment les articles R. 3223-1. à R. 3223-8.
- b) Décret n° 78-1060 du 30 octobre 1978 (BOC, p. 4509 ; BOEM 110.3.2.2, 112.3.2.2, 113.7 et 114.3.3.1) modifié, fixant les attributions de la direction du personnel militaire de la marine et des directions des ressources humaines de l'armée de terre et de l'armée de l'air.
- c) Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 (JO n° 174 du 28 juillet 2005, texte n° 3 ; BOC, p. 6245 ; BOEM 120-0.1.3) relatif aux délégations de signature des membres du gouvernement.
- d) Arrêté du 5 avril 2005 (JO n° 94 du 22 avril 2005, texte n° 19 ; BOC, 2005, p. 2746 ; BOEM 110.3.3.2 et 113.7) modifié, portant organisation de la direction du personnel militaire de la marine.
- e) Arrêté du 5 avril 2005 (JO n° 94 du 22 avril 2005, texte n° 20 ; BOC, 2005, p. 2746 ; BOEM 110.3.3.2, 113.7) modifié, portant organisation des sous-directions de la direction du personnel militaire de la marine.
- f) Instruction n° 0-4175-2012/DEF/DPMM/DIR du 8 mars 2012 (BOC n° 19 du 27 avril 2012, texte n° 13 ; BOEM 110.3.3.2 et 113.3) relative à l'organisation et au fonctionnement de la direction du personnel militaire de la marine.
- g) Instruction n° 0-7606-2012/DEF/DPMM/DFI du 16 mars 2012 (n.i. BO) portant organisation provisoire sur le service de la solde dans la marine.
- h) Décision du 8 octobre 2012 (n.i. BO ; JO n° 237 du 11 octobre 2012, texte n° 18) portant délégation de signature (direction du personnel militaire de la marine).

ANNEXE V.
GLOSSAIRE.

DIR	:	directeur du personnel militaire de la marine.
DA	:	directeur adjoint du personnel militaire de la marine.
SDC	:	sous-directeur compétences.
SDG	:	sous-directeur « gestion du personnel ».
PM1	:	bureau « officiers ».
PM2	:	bureau « équipages de la flotte et marins des ports ».
PM3	:	bureau « réserve militaire et maritime des matricules ».
PM/FORM	:	bureau des écoles et de la formation.
PM/JUR	:	bureau « réglementation et affaires juridiques ».
PM/FIN	:	bureau « finances ».
DFI	:	bureau « droits financiers individuels ».
CERH	:	centre d'expertise des ressources humaines.
SPM	:	service de psychologie de la marine.
SRM	:	service de recrutement de la marine.
BCRH	:	(Atlantique - Méditerranée) : bureau conseil en ressources humaines.