

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique**

**PARTIE PERMANENTE**  
Marine nationale

**INSTRUCTION N° 82/EMM/PL/ORG**

relative au règlement sur le service dans les forces maritimes : documents à présenter au commandant en second d'un élément.

*Du 16 février 1973*

MARINE NATIONALE. ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE : *Division plans ; Bureau organisation.*

**INSTRUCTION N° 82/EMM/PL/ORG relative au règlement sur le service dans les forces maritimes : documents à présenter au commandant en second d'un élément.**

*Du 16 février 1973*

---

*Référence :*

Instruction n° 296/EMM/PL/ORG du 1er septembre 1972 (1).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Une annexe.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 140.3.3.

*Référence de publication :* BOC/M, p. 159.

---

Je vous diffuse en annexe ci-jointe la liste des documents qui, en application des dispositions de l'article 0205 du règlement sur le service dans les forces maritimes, doivent être présentés à la signature ou au visa du commandant en second d'un élément.

Le chef des services généraux, dans les éléments où la création d'un groupement des services généraux a été prévue par le ministre, ainsi que le chef du service intérieur lorsqu'il en existe un, peuvent signer ou viser certains des documents énumérés en annexe, dans la limite des délégations de signature que le commandant en second accorde dans les formes réglementaires.

Pour le ministre d'Etat, ministre de la défense et par délégation :

*Le vice-amiral, major général de la marine,*

SANGUINETTI.

---

(1) Abrogée. En dernier lieu se reporter à l'arrêté 140 du 05 décembre 1997 (BOC, 1998, p. 33).

## ANNEXE I.

**Table 1. Documents à présenter au commandant en second.**

<b>Nomenclature des documents.</b>	<b>Epoque.</b>
<i>I. Documents soumis à la signature (1).</i>	
Cahiers de demandes de punitions des officiers mariniers et des quartiers-mâîtres et matelots (*)	Journellement
Cahier de service (*)	»
Cahier de service général journalier (*)	»
Cahiers de demandes de permissions (*)	»
Demande d'autorisation d'absence (*)	»
Cahiers des punitions des officiers mariniers et des quartiers-mâîtres et matelots (*)	Hebdomadairement.
Cahier de gestion de l'ordinaire	»
Registre A et B du vague-mestre (*)	»
Comptabilité et bilan des tables, mess et bars	Mensuellement.
Bilan de l'ordinaire (tableau II)	»
Carnet de commandes passées au SAO par les tables d'officiers mariniers	»
Registres de certifications médicales	Sur demande.
<i>II. Documents soumis au visa.</i>	
Registre chronologique ou collection des messages (*)	Journellement.
Journaux de bord (*), de navigation, d'opérations	»
Situation journalière des malades et convalescents (*)	»
Fiches d'embarquement et de débarquement de personnel (*)	»
Programme des activités physiques et sportives (*)	Hebdomadairement.
Cahiers de relevés des températures soutes à munitions et artifices	»
Cahiers de relevés des tirants d'eau	»
Cahier de relevés de fonctionnement des usines frigorifiques	»
Cahiers d'ordres des chefs de service (*)	Mensuellement.
Carnets de préparation au combat des divers services (*)	Semestriellement.
(1) A l'exception des pièces de gestion militaire et des pièces et documents que le commandant en second se fait présenter en sa qualité de membre du conseil d'administration qui font l'objet d'instructions ultérieures.	
(*) Ces documents sont tenus dans tous types d'unités.	