



ÉTAT-MAJOR DE L'ARMÉE DE L'AIR : *bureau soutien.*

**INSTRUCTION N° 1100/DEF/EMAA/B/SOUTIEN/PERS/FLUX relative aux formalités à accomplir par le militaire afin de permettre à sa famille de l'accompagner ou de le rejoindre lors d'une affectation à l'étranger, dans une collectivité territoriale d'Outre-mer ou un département d'Outre-mer.**

*Du 04 mai 2006.*

NOR D E F L 0 6 5 0 9 7 9 J

*Références :*

- Décret du 03 juillet 1897 (Extrait aux BOEM 530-0\* et 356-1\*).
- Décret 54-213 du 1er. mars 1954 (BOC/G, p. 1965, BO/M p. 1783, BO/A p. 318 ; BOEM 530-0\*, 530-1 et 530-2) modifiée.
- Instruction n° 3000/A/DCCA/1/3 du 6 avril 1960 (mention BO/A p. 1379 ; BOEM 530-2).
- Circulaire n°2950/DEF/DCCA/1/3 du 20 mars 1975 (n.i. BO).
- Instruction 2500/DEF/DCCAT/AG/S/5 du 13 octobre 1993 (BOC/G, p. 5519 ; BOEM 530-1) modifiée.
- Note n° 15271/DEF/DCCA/FIN/F3 du 24 décembre 2003 (n.i. BO).
- Note n° 680/DEF/EMAA/B/LOG/SOUT du 12 mars 2004 (n.i. BO).

*Pièces jointes :*

Six annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n°2300/EMFAA/4/ST du 3 novembre 1954 (BO p. 2241) et ses modificatifs des 16 février 1955 (BO/A p. 317), 5 mars 1957 (BO/A p. 435), 28 novembre 1957 (BO/A p. 2724), 14 août 1958 (BO/A p. 2015), 9 avril 1960 (BO/A p. 740), 2 août 1960 (BO/A p. 1574), 25 août 1961 (BO/A p. 2150), 31 octobre 1961 (BO/A p. 2461), 2 novembre 1962 (BO/A p. 2069), 14 février 1964 (BO/A p. 252), et son erratum du 11 décembre 1954 (BO/A p. 2348).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM n° 530-2

*Référence de publication :* Texte inséré au BOC/PP, 2006, texte 20.

1. INTRODUCTION.

La présente instruction a pour but d'énumérer les formalités à accomplir par un militaire, affecté à l'étranger ou dans les collectivités ou départements d'outre-mer, afin de permettre à sa famille de l'accompagner ou de le rejoindre dans sa nouvelle résidence.

Les prescriptions ci-dessous doivent être obligatoirement portées à la connaissance du personnel intéressé par les soins de l'unité chargée de la mise en route.

2. DÉFINITION DE LA FAMILLE.

Conformément aux dispositions de l'article 51 du décret du 03 juillet 1897, les personnes considérées comme faisant partie de la famille du militaire sont la femme, les fils jusqu'à leur majorité et les filles jusqu'à leur mariage.

Compte tenu du caractère obsolète de ces dispositions le comité de coordination des commissariats (CCC) a convenu de retenir l'époux ou l'épouse au sens de l'article 213 du code civil et la notion d'enfants à charge fiscale au sens de la législation fiscale, telle qu'elle est définie à l'article 196 du code général des impôts.

Dès lors, par enfant à charge, il faut entendre tout enfant, sans distinction de sexe, et qui est :

- âgé de moins de 18 ans, sous réserve qu'il ne fasse pas l'objet d'une imposition distincte de celle du chef de famille,
- infirme quel que soit son âge,
- majeur et rattaché au militaire au titre de l'impôt sur le revenu des personnes physiques s'il est âgé de plus de 18 ans et de moins de 21 ans, ou s'il poursuit des études et est âgé de plus de 18 ans et de moins de 25 ans.

Les conditions d'âge définies ci-dessus s'appliquent aux enfants légitimes, naturels, reconnus, adoptés ou recueillis au foyer du militaire par jugement.

La situation familiale telle que définie ci-dessus est appréciée à la date d'embarquement.

3. FORMALITÉS PRÉLIMINAIRES À ACCOMPLIR PAR LES AUTORITÉS MILITAIRES.

Après avoir notifié, à un militaire, l'ordre ou l'avis de mutation l'affectant à l'étranger ou dans les collectivités ou départements d'outre-mer, le commandant de la formation perdante adresse, sans délai, au commandant de la formation gagnante un message (dont le modèle est donné en annexe I), le renseignant sur le nouvel arrivant et lui permettant de prévoir son affectation et son hébergement en fonction de sa situation de famille.

3.1. Pour les affectés dans les collectivités ou départements d'outre-mer

Après réception du message expédié par le commandant de la formation perdante, et dès qu'un logement peut être mis à la disposition du militaire, le commandant de la formation gagnante fait parvenir l'autorisation de résidence aux destinataires ci-après :

- District de transit aérien en région parisienne 10.560 (DiTAP 10.560) (pour attributions)
- Formation perdante (pour information)
- Militaire muté.

### 3.2. Pour les affectés en République de Djibouti et à Dakar

Idem point 3.1, mais l'autorisation de résidence ne peut être obtenue que lorsque le militaire est effectivement présent sur le territoire.

## 4. FORMALITÉS À ACCOMPLIR PAR LES MILITAIRES MUTÉS.

### 4.1. Demande de transport de la famille.

Dès que l'avis de mutation lui est notifié, le bureau personnel militaire de la base perdante fait remplir au militaire une demande de transport de la famille en début de séjour (annexe II) et la transmet sans délai au DiTAP 10.560.

Cette demande doit être correctement remplie, très lisible, et comporter tous les renseignements indispensables, en particulier :

- la situation de famille, le nombre de personnes accompagnant ou rejoignant le militaire muté, leur degré de parenté. Une attention toute particulière sera apportée aux familles recomposées ;
- l'adresse de repli pour l'envoi des directives concernant l'embarquement et éventuellement des titres de transport.

### 4.2. Parents isolés.

L'obtention de l'autorisation de résidence pour le ou les enfants à charge est obligatoire. En tout état de cause, la mise en route des intéressés ne pourra avoir lieu que si cette autorisation a été préalablement acquise.

### 4.3. Mise en place du militaire.

L'utilisation de la voie aérienne militaire doit être systématiquement privilégiée. Le recours à la voie aérienne commerciale n'est possible qu'en l'absence de voie aérienne militaire à destination du lieu d'affectation concerné. Dans ce cas, un mois après réception du message de prévision d'affectation émanant de la direction du personnel militaire de l'armée de l'air (DPMAA), le DiTAP réserve une place sur un vol commercial au plus près de la date de mise en place décidée

par la DPMAA (message n° 1283/DPMAA/SDPO/BDCM du 7 octobre 2003 pour les officiers et message n° 1524/DPMAA/SDPSOER/BDSO/MUT du 23 février 2004 pour les sous-officiers). Le titre de transport (billet d'avion) correspondant est adressé à la division des ressources humaines (DRH) de la base perdante du militaire. Il est accompagné d'un message de convocation adressé :

#### a) Pour action à :

- DRH de la base perdante (AIR SOUTIENPERS...);
- DRH de la base gagnante (AIR SOUTIENPERS...);
- aux escales aériennes ;
- au bureau logement du lieu d'affectation.

#### b) Pour information au :

- Commandement de la base perdante (AIR BASE...);
- Commandement de la base gagnante (AIR BASE...);
- SERPECA.

## 5. CONVOCATION DES FAMILLES.

### 5.1. Correspondance avec le district de transit aérien en région parisienne.

Dès que le DiTAP 10.560 se trouve en possession de la demande d'autorisation de transport et de l'autorisation de résidence, il adresse à la famille un courrier lui précisant la date d'attribution d'un logement ainsi que les directives concernant le transport.

En retour, la famille expédie au DiTAP un accusé de réception (par voie postale, par télécopie, etc...) daté et signé faisant apparaître la date à laquelle elle désire rejoindre son conjoint.

Hormis pour les affectés en République de Djibouti ou au Sénégal, si la date d'autorisation de résidence correspond ou est antérieure à la date de mise en place du militaire, la mise en route de la famille pourra être envisagée par le même vol que le militaire s'il reste des places. Dans le cas contraire, la famille sera mise en route le plus tôt possible sur un vol ultérieur.

S'il existe une voie aérienne militaire à une date proche de celle souhaitée par la famille, ce moyen de transport sera utilisé.

Dans les autres cas, le DiTAP demandera à l'agence de voyages titulaire du marché de lui proposer différentes options pour réaliser le transport sur une voie aérienne commerciale.

En tout état de cause, la priorité doit aller vers l'offre la plus économique tout en garantissant un niveau de sécurité optimale.

Les titres de transport ainsi qu'un télégramme précisant les détails du transport seront alors adressés respectivement à la famille par Chronopost et par Télex à l'adresse de repli déclarée sur la demande d'autorisation de transport.

## 5.2. Familles ne pouvant embarquer à la date prévue.

Les familles ne pouvant partir à la date qui leur est indiquée doivent, sans délai, avertir le DiTAP en justifiant les raisons pour lesquelles elles ne peuvent se déplacer, ainsi que la date à partir de laquelle leur embarquement pourra de nouveau être envisagé.

Les titres de transport, s'ils ont été déjà reçus, seront retournés au DiTAP pour remboursement.

## 6. 6. AUTORISATION DE RÉSIDENCE.

L'attribution de cette pièce est décidée par le commandant de la formation gagnante, en fonction des possibilités de logement offertes par les services compétents du territoire.

Si l'autorisation n'est pas parvenue avant le départ du militaire, la famille doit attendre, pour le rejoindre d'avoir reçu les indications transmises par le DiTAP (ceci est précisément le cas pour les affectés en République de Djibouti et au Sénégal).

En aucun cas, le retard apporté à la délivrance de l'autorisation de résidence ne peut justifier un report de mise en place pour le militaire.

Les familles qui entreprendraient le voyage sans avoir reçu les directives émanant du DiTAP, le feraient à leurs risques et périls sans aucune certitude d'être logées ni de prétendre à un remboursement des frais de transport engagés.

## 7. FAMILLES REJOIGNANT EN COURS DE SÉJOUR.

Les militaires ne désirant recevoir leur famille qu'en cours de séjour devront en faire la demande auprès du bureau du personnel militaire (BPM) de la formation gagnante et renseigner la demande de transport de la famille en cours de séjour (annexe III) qui sera adressée au DiTAP 10.560.

La convocation de la famille s'effectuera alors comme au point 5.

## 8. EXÉCUTION DES FORMALITÉS MÉDICALES ET ADMINISTRATIVES

Dès notification de l'avis de mutation, le militaire doit faire exécuter, par sa famille, les formalités admi-

nistratives ainsi que les formalités médicales exigées pour un séjour outre-mer (passeport, visa, vaccinations, etc ...)

## 9. PIÈCES NÉCESSAIRES À L'EMBARQUEMENT.

### 9.1. Titres de transport.

#### 9.1.1. Voie aérienne militaire.

Les titres de transport, ordre de mission pour le militaire, TM2 bis et TM5 pour la famille sont remis aux passagers lors de l'embarquement.

#### 9.1.2. 9.1.2 Voie aérienne commerciale

Les titres de transport (billets d'avion) sont expédiés à la Division des ressources humaines de la base perdante du militaire si la famille effectue le trajet en même temps que celui-ci ou à l'adresse de repli par «Chronopost» si elle rejoint plus tard.

### 9.2. Message de convocation.

Ce message ou télégramme doit préciser aux familles la date, l'heure et le lieu d'embarquement.

Il doit être envoyé suffisamment à l'avance de façon à permettre à la famille de prendre toutes dispositions utiles concernant son départ.

### 9.3. Pièces d'identité.

Le passeport sera obligatoire dans tous les cas et pour toutes les destinations. Dans le cas d'un transit par les Etats-Unis d'Amérique un passeport à «lecture optique» sera même exigé.

### 9.4. Passeports.

Etablissement des passeports : SACA / BCDSE (uniquement pour le militaire).

Modalités de remboursement des passeports pour les familles.

Textes :

— Circulaire n° 2950 / DEF / DCCA / 1 / 3 du 20 mars 1975 ;

— Instruction 2500/DEF/DCCAT/AG/S/5 du 13 octobre 1993 modifiée, relative à la délivrance, au renouvellement ou à la prorogation de validité des passeports au bénéfice des militaires et de leurs familles se rendant à l'étranger ou outre-mer, en revenant ou y transitant, à l'occasion d'une mission ou d'une mutation.

Principes :

— gratuité du passeport au profit du militaire ;

— remboursement des frais de passeports des membres de la famille sur présentation des pièces justificatives (photocopies des premières pages du passeport, des reçus de paiement concernant les timbres fiscaux ou les visas) ;

— ce remboursement est effectué au vu du dossier famille lors d'un départ outre-mer et du dossier bagages, en cas de renouvellement, lors d'un retour outre-mer.

#### **9.5. Conditions sanitaires au séjour à l'étranger ou dans un territoire ou département outre-mer.**

Les conditions d'hygiène et l'infrastructure sanitaire liées à la zone géographique, au climat, à la situation épidémiologique locale et à l'environnement demandent un minimum de préparation aux personnes devant y séjourner de façon à éviter des situations qui pourraient avoir un effet néfaste sur la santé. Un retour anticipé pour ces raisons peut avoir des conséquences personnelles et sociales significatives, risquant d'entamer la capacité opérationnelle du militaire. Il n'existe pas de règles concernant le contrôle de l'aptitude physique au séjour des familles de militaires affectés hors métropole. Il n'est donc pas délivré de certificat médical d'aptitude et d'embarquement. Aussi, afin d'éviter des désagréments une fois arrivé sur place, il est recommandé d'effectuer une visite médicale préalable, aussi complète que possible, de chaque membre de la famille concernée avant le départ. A cet effet, bien que les familles aient le libre choix du praticien, il est conseillé d'avoir recours à un médecin militaire plus à même à connaître ce type de séjour.

A cette occasion et en fonction de l'état de santé constaté, le médecin pourra effectuer des recommandations adaptées aux règles applicables aux voyageurs, notamment en matière de vaccinations et de prophylaxie.

Par ailleurs, l'évaluation des risques encourus, s'appuyant sur d'une part le voyage, la destination, la durée du séjour, le mode de vie et d'autre part sur la personne elle-même (antécédents, âge, pathologies et traitements en cours, grossesse), peut amener le médecin à émettre des réserves ou une contre-indication au voyage et/ou séjour.

**Afin de couvrir l'aléa médical, tout particulièrement à l'étranger, il est recommandé de souscrire un contrat d'assurance et d'assistance médicale avec une garantie rapatriement sanitaire, de façon à bénéficier d'une évacuation sanitaire médicalisée en cas d'urgence.**

#### **9.6. Vaccinations.**

Dans tous les cas, les vaccinations peuvent nécessiter un programme de remise à niveau. Un calendrier vaccinal est établi par le médecin. Les vaccinations exi-

gées sont tout d'abord celles prévues par les dispositions législatives du code de la santé publique. Elles peuvent être complétées, selon les instances sanitaires internationales, par des vaccinations obligatoires et recommandées. Concernant la vaccination anti-marielle, elle ne se pratique que dans des centres habilités dont la liste est bien connue du médecin militaire. A cette occasion, un carnet international de vaccinations est ouvert et remis à chaque membre de la famille. Les autres immunisations en cours y sont alors reportées par le médecin militaire ou le praticien civil.

#### **10. RENSEIGNEMENTS DIVERS.**

##### **10.1. Transport des femmes enceintes et des personnes âgées de plus de 75 ans.**

###### *10.1.1. Transport des femmes enceintes.*

Toute femme enceinte dans son neuvième mois de grossesse ou dont l'accouchement est attendu moins de quatre semaines avant la date du voyage, devant prendre place à bord d'un appareil de transport militaire de la gamme civile commerciale doit produire un certificat médical attestant que son état lui permet d'effectuer sans risques pour sa santé le voyage prévu. Le certificat sera établi dans les sept jours précédant le départ. Il sera également demandé en cas :

- d'incertitude sur l'avancement de la grossesse,
- d'antécédents de naissances multiples,
- de prévision de complications à l'accouchement.

Pour les voyages par avion civil, le certificat médical pourra être exigé pour les femmes enceintes selon les règles en vigueur dans les compagnies aériennes civiles.

###### *10.1.2. Transport des personnes âgées de plus de 75 ans.*

Lors d'un transport par avion militaire de la gamme civile commerciale, la réglementation civile, stricto sensu doit s'appliquer en renvoyant ces voyageurs à leur responsabilité personnelle.

##### **10.2. Transport par avions militaires des enfants non accompagnés de leurs parents ou de leur tuteur ou de toute autre personne en ayant la garde au moment du déplacement.**

###### *10.2.1. Enfants de moins de quatre ans.*

Il sera exigé :

###### *a) Des parents ou du tuteur juridique :*

- une déclaration écrite autorisant l'enfant à utiliser un avion de transport militaire et affirmant qu'il est confié à la charge d'une personne effectuant le

voyage (à l'exception d'un membre de l'équipage) (modèle en annexe V) ;

— un extrait de naissance de l'enfant.

Ces deux documents sont à remettre au commandant de bord.

b) *De la personne accompagnatrice :*

— une reconnaissance écrite de prise en charge de l'enfant (modèle en annexe V).

**10.2.2. Enfant de plus de quatre ans et de moins de quinze ans.**

Il sera exigé :

a) *Des parents ou du tuteur juridique*

— une déclaration écrite autorisant l'enfant à utiliser un avion de transport militaire déchargeant le commandant de bord de toute responsabilité et mentionnant le nom et la qualité de la personne chargée d'attendre l'enfant à l'arrivée. Cette déclaration est remise au commandant de bord (modèle annexe VI).

— une pièce d'identité de l'enfant,

b) *De la personne venant prendre l'enfant à l'arrivée*

— une pièce d'identité ou un document prouvant ses droits.

**10.3. Bagages, transport par voie maritime.**

Dans tous les cas où le militaire ou sa famille a droit au passage gratuit, le poids des bagages dont le transport par voie maritime doit rester à la charge de l'Etat est fixé d'après les indications portées au tableau ci-après :

Grades	Poids des bagages y compris celui pour lequel la franchise est accordée par les compagnies de transport		
	Pour le militaire	Pour le conjoint voyageant avec le militaire ou les enfants ou isolément	Pour chaque enfant voyageant avec le conjoint ou isolément
	Kg	Kg	Kg
Officiers généraux et assimilés	850	550	150
Officiers supérieurs et assimilés	600	350	150
Officiers subalternes et assimilés	500	350	150
Aspirants, adjudants-chefs, sergents-majors et assimilés	450	300	150
Sergents-chefs et assimilés	400	250	150
Sergents et assimilés	300	200	150
Caporaux-chefs, caporaux, soldats et assimilés	150	150	150

Le dossier « bagages » est destiné au seul remboursement des frais résultant du transport des effets personnels entre l'ancienne affectation (en métropole) et le lieu de la nouvelle affectation outre-mer.

Du fait qu'à la date de son mouvement, le militaire peut ne pas être en mesure de savoir si les membres de sa famille seront amenés ou non à le rejoindre sur son territoire d'affectation et, afin d'éviter toute contestation ultérieure, il est convenu d'attribuer à tout militaire chargé de famille qui le souhaite les droits volumétriques prévus par sa situation familiale existante à la date de la mutation et ce, même si un ou plusieurs membres de sa famille demeurent en métropole.

Cependant, il est tout de même rappelé que les droits volumétriques ainsi reconnus au militaire chargé de famille, dont la famille demeure en métropole, ne peuvent en aucun cas être utilisés pour faire transporter aux frais de l'Etat des biens mobiliers (meubles) ou un véhicule.

Le remboursement des frais résultant de ce transport s'effectue toujours, d'une part dans la limite de poids prévus au tableau ci-dessus et, d'autre part, sur le trajet entre l'ancienne et la nouvelle résidence.

Le poids cumulé du mobilier replié et des bagages faisant mouvement sur la nouvelle affectation ne saurait excéder le poids fixé par l'article 20 du décret n°54-213 du 1er mars 1954 modifié.

Quand le poids des bagages réellement transportés par le militaire est supérieur au plafond fixé, le surplus de poids ne peut en aucun cas être remboursé au militaire, au prétexte que les droits volumétriques acquis au titre du dossier repli n'ont pas été ou n'ont été que partiellement utilisés à l'occasion du transport des biens mobiliers en métropole.

Au cas où le militaire viendrait à décéder outre-mer, ses droits au transport des bagages seraient maintenus pour le voyage de retour au profit soit de sa famille, soit de l'exécuteur testamentaire, soit de la succession.

#### 10.4. Poids des bagages admis en franchise.

a) Par voie aérienne militaire :

— militaire, conjoint du militaire, enfants de 02 ans et plus : 35 kg en soute + 5 kg de bagage à main ;

— enfant de moins de 02 ans : 5 kg de bagage à main.

b) Par voie aérienne commerciale :

Le poids des bagages admis en franchise varie en fonction de la compagnie aérienne.

En tout état de cause, le militaire bénéficiera d'un supplément de bagage en soute égal à la différence entre la franchise accordée par la compagnie aérienne et les 35 kg offerts sur voie aérienne militaire.

#### 10.5. Transport des ascendants.

Les ascendants du militaire muté et de son conjoint, **vivant habituellement sous leur toit et non imposables**, peuvent être transportés gratuitement, à bord **d'appareils militaires seulement**, et **s'il existe une ligne régulière** reliant la métropole au territoire considéré. Dans ce cas, les frais de l'assurance obligatoire sont à la charge du militaire ayant demandé le transport des ascendants.

Lorsque le transport par voie aérienne militaire (VAM) n'est pas possible, le transport par voie aérienne civil (VAC) de l'ascendant reste à la charge du militaire muté.

#### 10.6. Transport des fiancés .

Le (la) militaire peut demander la venue de sa fiancée (son fiancé) sur son territoire d'affectation. Il (elle) doit toutefois faire l'avance des frais de ce passage. Ceux-ci lui sont remboursés si le mariage est célébré, sauf cas de force majeure dûment motivé, dans un délai de trois mois suivant la date de ralliement de la fiancée (du fiancé), dès lors que le nouveau conjoint aura effectué la moitié du séjour outre-mer réglementaire.

Cette dernière condition n'est toutefois pas exigée en cas de rapatriement par anticipation pour raison de santé.

#### 10.7. Concubins et pacte civil de solidarité.

Aucune disposition réglementaire existante pour le moment.

#### 10.8. Pérennité des procédures.

Les procédures décrites par la présente instruction sont susceptibles de modifications liées à l'évolution de la réglementation.

### 11. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 2300/EMFA/A4 /ST du 3 novembre 1954, relative aux formalités à accomplir afin de permettre aux familles d'accompagner ou de rejoindre les militaires affectés en Afrique du nord ou dans un territoire outre-mer, est abrogée.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

*Le général de corps aérien, major général de l'armée de l'air ,*

Jean-Paul PALOMEROS.

ANNEXE I.

**DEMANDE D'AUTORISATION DE RÉSIDENCE.**

FM AIR SOUTIENPERS (BASE PERDANTE)

TO AIR SOUTIENPERS (BASE GAGNANTE)

AIR DISTRANSIT DUGNY

AIR (BASE GAGNANTE)

NON PROTEGE

NMR / / BAXXX /CSP /DRH / BPM DU

OBJ /DEMANDE AUTORISATION DE RESIDENCE

REF /EIOM XXXX / DPMAA / SDPOER /BDSO / MUT / HM DU XX / XX / XX

TXT

POUR BUREAU LOGEMENT

PRIMO /

PERSONNEL DONT NOM SUIT AFFECTE 02 ANS SUR VOTRE FORMATION PAR

EIOM CITE EN REFERENCE

— GRADE (SPECIALITE) NOM PRENOM

— NIA :

— UNITE D'AFFECTION EN METROPOLE :

— UNITE D'AFFECTION HORS METROPLE :

— DATE PREVUE DE MISE EN PLACE :

— SITUATION DE FAMILLE :

SECUNDO /

COMPOSITION FAMILLE

— EPOUSE (NOM - PRENOM)

— ENFANT (NOM - PRENOM) - DATE DE NAISSANCE

— ENFANT (NOM - PRENOM) - DATE DE NAISSANCE

— ENFANT (NOM - PRENOM) - DATE DE NAISSANCE

TERTIO /

DATE D'EMBARQUEMENT SOUHAITEE POUR LA FAMILLE :



ANNEXE II.

**Figure 1. Demande d'autorisation de transport de la famille par voie aérienne en début de séjour.**



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



ARMÉE DE L'AIR

**DEMANDE D'AUTORISATION DE TRANSPORT DE LA FAMILLE PAR VOIE AERIENNE EN DEBUT DE SEJOUR**

Grade, nom, prénom \_\_\_\_\_ Base aérienne d'affectation en métropole \_\_\_\_\_

Je demande à être accompagné ou rejoint par ma famille sur mon affectation outre-mer \_\_\_\_\_  
Site outre-mer d'affectation \_\_\_\_\_

Prononcée par \_\_\_\_\_  
Références du message de désignation ou de l'EIOM \_\_\_\_\_

Je souhaite que ma famille soit mise en route le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Date souhaitée du départ \_\_\_\_\_ Lieu de départ (1) \_\_\_\_\_

A cette date, ma famille (2) sera composée des personnes suivantes :

Nom, prénom	Qualité	Date de naissance

Numéro de(s) passeport(s) et date(s) de délivrance :

Adresse où pourra être envoyé l'ordre de convocation ou les titres individuels de transport :

A _____ Le _____  Signature de l'intéressé(e)	La composition de la famille de l'intéressé figurant ci-dessus a été vérifiée, d'une part au vu des renseignements administratifs détenus par la DRH et d'autre part, par la DFM au vu des éléments détenus par le SERPECA consultables sur GDS.  A _____ Le _____  Signature du chef du Soutien personnel
--	--

(1) Le DiTAP peut réserver des billets d'avion avec un départ d'un aéroport situé en province à condition que le coût n'excède pas un transport effectué à partir d'un aéroport situé en région parisienne.  
(2) Par famille, il faut entendre uniquement l'épouse ou l'époux ainsi que les enfants ou ascendants à charge au sens de la législation fiscale.

Destinataires : DiTAP – SACA/DTA

ANNEXE III.

*Figure 1. Demande d'autorisation de transport de la famille par voie aérienne en cours de séjour.*



DEMANDE D'AUTORISATION DE TRANSPORT DE LA FAMILLE PAR VOIE AERIENNE EN COURS DE SEJOUR

Grade, nom, prénom \_\_\_\_\_ Site outre-mer d'affectation \_\_\_\_\_

Je demande que le(s) membre(s) de ma famille (1) indiqué(s) ci-dessous et resté(s) en métropole,

Nom, prénom	Qualité	Date de naissance

me rejoigne(nt) pour la durée du séjour qui me reste à accomplir,  me rejoigne(nt) pour une période déterminée

Je souhaite un départ de métropole le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Date souhaitée du départ Lieu de départ en métropole (2)

Et le cas échéant un retour le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
Date souhaitée du retour Lieu d'arrivée en métropole (2)

Numéro de(s) passeport(s) et date(s) de délivrance :

Adresse où pourra être envoyé l'ordre de convocation ou les titres individuels de transport :

--

A _____ Le _____  Signature de l'intéressé(e)	La(es) personne(s) figurant ci-dessus est(sont) l'épouse ou l'époux du militaire et/ou le(s) enfants(s) ascendant(s) à charge au sens fiscal au moment de l'embarquement en métropole. Cette vérification a été effectuée, d'une part, au vu des renseignements administratifs détenus par la DRH et d'autre part, par la DFM au vu des éléments détenus par le SERPECA consultables sur GDS.  A _____ Le _____  Signature du chef du Soutien personnel
--	---

(1) Par famille, il faut entendre uniquement l'épouse ou l'époux ainsi que les enfants ou ascendants à charge au sens de la législation fiscale.

(2) Le DiTAP peut réserver des billets d'avion avec un départ d'un aéroport situé en province à condition que le coût n'excède pas un transport effectué à partir d'un aéroport situé en région parisienne.

Destinataires : DiTAP – SACA/DTA

ANNEXE IV.

Figure 1. Demande d'autorisation de transport de la famille par voie aérienne pour les enfants du militaire divorcé dont la garde a été confiée à l'ex-conjoint.



DEMANDE D'AUTORISATION DE TRANSPORT PAR VOIE AERIENNE POUR LES ENFANTS DU MILITAIRE  
DIVORCE DONT LA GARDE A ETE CONFIEE A L'EX-CONJOINT

Grade, nom, prénom \_\_\_\_\_ Site outre-mer d'affectation \_\_\_\_\_

Je demande que l'(es) enfant(s) énuméré(s) ci-dessous, âgé(s) de 18 ans au plus dont la garde a été confiée à mon ex-conjoint, me rejoigne(nt) à l'occasion de vacances scolaires,

Nom, prénom	Date de naissance

Je souhaite un départ de métropole le \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Date souhaitée du départ Lieu de départ en métropole (2)

Et le cas échéant un retour le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
Date souhaitée du retour Lieu d'arrivée en métropole (2)

Numéro de(s) passeport(s) et date(s) de délivrance :

Adresse où pourra être envoyé l'ordre de convocation ou les titres individuels de transport :

--

A _____ Le _____  Signature de l'intéressé(e)	La(es) personne(s) au profit de laquelle (desquelles) un passage aux frais de l'état est demandée est (sont) bien le(es) enfant(s) du militaire. Cette vérification a été faite au vu des éléments détenus par la DRFH. Le cas échéant une photocopie du livret de famille est fournie. A _____ Le _____  Signature du chef du Soutien personnel
--	---

(2) Le DiTAP peut réserver des billets d'avion avec un départ d'un aéroport situé en province à condition que le coût n'excède pas un transport effectué à partir d'un aéroport situé en région parisienne.

Destinataires : DiTAP – SACA/DTA

ANNEXE V.

*Figure 1. Autorisation de voyage et autorisation de prise en charge.*



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



**AUTORISATION DE VOYAGE ET AUTORISATION DE PRISE EN CHARGE**  
**Enfant de moins de 4 ans**

Je soussigné, père, mère ou tuteur légal de l'enfant :

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Age : \_\_\_\_\_

Déclare :

- Confier cet enfant à M. \_\_\_\_\_

pour l'accomplissement du voyage aérien

de : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

par l'avion militaire du : \_\_\_\_\_

- Qu'à ma connaissance, l'enfant est en bonne santé (1).

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Lu et approuvé  
*Signature*

---

Je soussigné, M. \_\_\_\_\_

Accepte de me charger de l'enfant et des soins à lui donner pendant toute la durée du voyage.

*Signature*

Nota : Il est rappelé que l'enfant doit être muni d'une justification d'identité

(1) Rayer éventuellement cette partie de la déclaration. Si l'enfant est atteint d'une affection quelconque ou relève de maladie, il devra être muni d'un certificat médical

ANNEXE VI.

*Figure 1. Déclaration de décharge de responsabilité et autorisation de voyage.*



**DECLARATION DE DECHARGE DE RESPONSABILITE  
ET AUTORISATION DE VOYAGE  
Enfant de 4 à 15 ans**

Je soussigné, M. \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Père, mère ou tuteur légal de l'enfant :

NOM : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_ Age : \_\_\_\_\_

- Autorise cet enfant à effectuer le voyage aérien de : \_\_\_\_\_

à : \_\_\_\_\_ par l'avion militaire du : \_\_\_\_\_

- Déclare :

\* Décharger le commandant de bord de toutes responsabilités autres que celle qu'il assume vis-à-vis des personnes adultes ;

\* Qu'à ma connaissance, cet enfant est en bonne santé (1).

L'enfant sera accueilli à l'arrivée par moi-même ou par M. \_\_\_\_\_

Adresse exacte : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Nota : Il est rappelé que l'enfant doit être muni d'une justification d'identité

(1) Rayer éventuellement cette partie de la déclaration. Si l'enfant est atteint d'une affection quelconque ou relève de maladie, il devra être muni d'un certificat médical