Certifié conforme à l'original

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES

Édition Chronologique n° 28 du 25 juin 2015

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de terre

Texte 12

CIRCULAIRE N° 600912/DEF/RH-AT/CCM
relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de terre pour 2016 (année A).

Du *29 avril 2015*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE TERRE : *bureau « coordination des carrières et de la mobilité ».*

CIRCULAIRE N° 600912/DEF/RH-AT/CCM relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de terre pour 2016 (année A).

Du 29 avril 2015

NOR D E F T 1 5 5 0 8 6 5 C

Références :

Code de la défense - Partie réglementaire IV. Le personnel militaire.
Décret n° 59-1193 du 13 octobre 1959 (BO/G, p. 4824 ; BO/M, p. 3545 ; BO/A, p. 1797 ; BOEM 520-0.2, 810.3.1) modifié.
Décret n° 2007-640 du 30 avril 2007 (JO n° 102 du 2 mai 2007, texte n° 15 ; JO/114/2007 ; signalé au BOC 23/2007 ; BOEM 534.1.4, 810.4.9) modifié.
Arrêté n° 1339 du 26 octobre 2004 (BOC, 2004, p. 6163 ; BOEM 311-0.1.2, 314.1.1.1).
Instruction n° 11022/DEF/PMAT/EG/B du 26 septembre 2003 (BOC, 2003, p. 6582 ; BOEM 314.1.3).
Instruction n° 100/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 24 novembre 2009 (BOC N° 49 du 18 décembre 2009, texte 17 ; BOEM 312.2.4, 314.1.1.2) modifiée.
Circulaire n° 105012/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG du 3 juin 2008 (BOC N° 26 du 11 juillet 2008, texte 14 ; BOEM 309.2.1) modifiée.
Circulaire n° 340228/DEF/RH-AT/PRH/S-OFF du 21 octobre 2011 (BOC N° 51 du 9 décembre 2011, texte 21).
Circulaire n° 340238/DEF/RH-AT/PRH/S/OFF du 4 décembre 2012 (BOC N° 1 du 4 janvier 2013, texte 13).

Pièce(s) Jointe(s) :

Sept annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 601803/DEF/RH-AT/CCM du 19 mai 2014 (BOC n° 32 du 27 juin 2014, texte 11).

Référence de publication : BOC n° 28 du 25 juin 2015, texte 12.

SOMMAIRE

Préambule.

1. PRINCIPES ET GÉNÉRALITÉS.

1.1. Déroulement général des travaux de mobilité.

1.2. Fiche de desiderata de mutation.

1.2.1. Généralités.

1.2.2. Desiderata de service et de mutation.

1.2.3. Formations restructurées.

1.2.4. Le service hors métropole.

1.2.4.1. Volontariat au service hors métropole.

1.2.4.2. Choix des garnisons.

1.2.4.3. Durée d'affectation.

1.2.4.4. Réduction.

1.2.5. Volontariat pour une affectation en poste permanent à l'étranger.

1.2.5.1. Mission de défense près les ambassades.

1.2.5.2. Organisation du traité de l'Atlantique Nord.

1.2.5.2.1. Postes hors « North Atlantic treaty organization command structure ».

1.2.5.2.2. Postes insérés au sein de « allied command transformation » et de « North Atlantic treaty organization command structure ».

1.2.5.3. Union européenne - officiers de liaison interarmées.

1.2.5.4. Postes permanents à l'étranger terre (poste de commandement « high readiness forces », officier de liaison, officier d'échange).

1.2.5.5. Organisation des Nations unies.

1.2.5.6. Dates d'affectation.

1.2.5.7. Demandes de prolongation de séjour.

1.2.6. Cas des couples de militaires.

1.2.6.1. Couples mariés ou liés par un pacte civil de solidarité.

1.2.6.2. Couples concubins.

1.2.6.3. Service hors métropole.

1.2.7. Cas des couples militaire armée de terre/agent de la fonction publique.

1.2.8. Cas du personnel postulant pour servir au sein des troupes aéroportées, de montagne ou des formations militaires de la sécurité civile.

1.2.8.1. Troupes aéroportées.

1.2.8.2. Troupes de montagne.

1.2.8.3. Formations militaires de la sécurité civile ou brigade de sapeurs-pompiers de Paris.

1.2.9. Demande de mutation pour convenances personnelles (hors critères de mutabilité).

1.2.10. Candidatures vers les organismes particuliers (sous réserve de satisfaire aux critères de mutabilité).

1.3. Relations directes entre les formations et la direction des ressources humaines de l'armée de terre.

1.3.1. Visite du plan annuel de mutation du commandant de formation administrative d'emploi.

1.3.2. Mise à poste.

1.3.3. Fiche de dernière(s) proposition(s) d'affectation et fiche d'affectation.

1.4. Formulaire unique de demande.

1.5. Permutations.

1.6. Affectation dans la formation future.

1.7. Modalités générales propres au service hors métropole.

1.7.1. Personnel en fin d'affectation hors métropole.

1.7.1.1. Personnel concerné par l'établissement d'une fiche de desiderata de mutation.

1.7.1.2. Modification de durée d'affectation hors métropole (prolongation ou réduction).

1.7.1.2.1. Formations hors métropole (ne concerne pas les postes permanents à l'étranger relevant de l'état-major des armées ou de l'état-major de l'armée de terre).

1.7.1.2.2. Postes permanents à l'étranger relevant de l'état-major des armées ou de l'état-major de l'armée de terre.

1.7.1.3. Date d'affectation dans la formation future.

1.7.2. Diffusion des ordres de mutation du personnel rentrant en métropole.

1.7.3. Procédures d'affectation hors métropole.

1.7.3.1. Condition de désignation.

1.7.3.1.1. Ressource.

1.7.3.1.2. Conditions générales.

1.7.3.2. Calendrier des opérations.

1.7.3.2.1. Expression des besoins des organismes et formations stationnés hors métropole.

1.7.3.2.1.1. Procédure générale.

1.7.3.2.1.2. Procédures spécifiques.

1.7.3.2.2. Désignation pour le service hors métropole.

1.7.3.2.2.1. Diffusion de la liste.

1.7.3.2.2.2. Démarche du ressort de l'autorité d'emploi.

1.7.3.2.2.3. Composition du dossier.

1.7.3.2.2.4. Diffusion des ordres de mutation.

1.7.3.2.2.5. Inscription aux journées d'information de l'école militaire de spécialisation de l'outre-mer et de l'étranger.

1.7.3.2.2.6. Permissions d'éloignement.

2. ÉCHÉANCIER POUR LA MOBILITÉ DE L'ANNÉE 2016.

3. MOBILITÉ DES OFFICIERS.

3.1. Sont susceptibles d'être étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2016.

3.1.1. Mobilité des officiers en métropole.

3.1.2. Service hors métropole des officiers.

3.2. Sauf pour besoin particulier de gestion, ne seront pas, a priori, étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2016.

4. MOBILITÉ DES SOUS-OFFICIERS.

4.1. Sont susceptibles d'être étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2016.

4.1.1. Mobilité des sous-officiers en métropole.

4.1.2. Service hors métropole des sous-officiers.

4.2. Sauf pour besoin particulier de gestion, ne seront pas, a priori, étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2016.

5. MOBILITÉ DES MILITAIRES DU RANG.

5.1. Fichier « mobilité militaires du rang ».

5.2. Sont susceptibles d'être étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2016.

5.2.1. Mobilité des militaires du rang en métropole.

5.2.2. Service hors métropole des militaires du rang.

5.3. Militaires du rang recrutés sous-officiers par la voie rang en 2016.

6. TEXTE ABROGÉ.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. FICHE DE DESIDERATA DE MUTATION/IT 9534 - NOTICE EXPLICATIVE.

ANNEXE II. ACCOMPAGNEMENT EN GESTION DES MESURES D'ORGANISATION.

ANNEXE III. MODÈLE DE FICHE D'ANALYSE.

ANNEXE IV. MODÈLE D'EXPRESSION DES BESOINS.

ANNEXE V. MODÈLE DE DEMANDE MANUSCRITE DE REPRISE ANTICIPÉE DE SERVICE.

ANNEXE VI. AIDE À LA MOBILITÉ DES CONJOINTS DE PERSONNELS CIVILS ET MILITAIRES.

ANNEXE VII. RECRUTEMENTS PARTICULIERS.

Préambule.

Prenant acte que les militaires peuvent être appelés à servir en tout temps et en tout lieu (cf. article L. 4121-5. du code de la défense), la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de terre (AdT), conduite notamment à l'aide du plan annuel de mutation (PAM), a pour objectif premier de répondre aux besoins de l'AdT et des autres employeurs en matière de réalisation des effectifs et des compétences, fixés par les référentiels des effectifs en organisation (REO). Ces REO peuvent être déclinés en contrats d'objectifs (CO). Un CO est le document qui formalise l'accord entre, d'une part l'armée de terre « pourvoyeur en personnel » et d'autre part un « employeur », sur le volume de personnel officier, sous-officier et militaire du rang qui sera armé par le premier au profit du second pour le PAM de l'année en cours. La mobilité concourt également à la réalisation des parcours professionnels de l'ensemble des catégories de personnel.

La présente circulaire a pour objet de définir les objectifs, les principes et les modalités d'exécution de la mobilité du personnel militaire de l'AdT pour l'année 2016.

Elle fixe les critères de mutabilité des officiers et des sous-officiers, les conditions de mise en œuvre et d'exécution de la mobilité des militaires du rang (MDR) ainsi que les règles spécifiques du service hors métropole (SHM).

La durée d'affectation prise en compte pour les critères de mutabilité s'appuie sur le dernier ordre de mutation avec changement de résidence.

Les bureaux de la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT) appliqueront tous la même procédure en poursuivant l'objectif d'assurer :

- l'encadrement des formations, sur la base des CO, dans le cadre des REO ;

- l'affectation du personnel selon une logique de gestion par compétence, tout en tenant compte, chaque fois que possible, de l'arme ou du service d'appartenance (cf. arrêté n° 1339 du 26 octobre 2004 relatif aux principes de gestion du personnel militaire de l'armée de terre), en veillant tout particulièrement à :

    - la stabilité du personnel, afin de réduire le plus possible le volume de mutations avec changement de résidence (ACR) autres que celles imposées (sorties d'écoles, mesures d'organisation, impératifs statutaires ou de formation et remplacement du personnel quittant l'institution, etc.). Hors situation particulière (restructurations, affectations hors métropole, scolarité), la DRHAT veillera à limiter les mutations prononcées avec changement de résidence à moins d'un an de présence dans la commune d'affectation ;

    - la recherche de l'équité ;

    - la prise en considération des aspirations du personnel militaire au plan professionnel et familial.

À cet effet, dès la réception des « fiches de *desiderata* de mutation » (FIDEMUT) dématérialisées, la DRHAT étudie par formation d'emploi et par domaine de spécialités les mouvements nécessaires sur la base des REO.

Les mesures d'organisation décidées après le 1er janvier de l'année 2016 sont traitées en conduite et sont satisfaites en fonction de la ressource disponible.

Les militaires qui font l'objet d'une mutation du fait des mesures de restructuration de la défense sont étudiés selon les conditions définies en annexe II.

Tous les militaires remplissant les critères de mutabilité ne figurent pas systématiquement dans le flux des FIDEMUT initié à partir du système d'information des ressources humaines (SIRH) « CONCERTO ». En effet, la DRHAT procède au meilleur ajustement entre le personnel alerté et le personnel muté. Cependant, un militaire non alerté par FIDEMUT pourra, en cas de besoin, être étudié dans le cadre du PAM.

1. PRINCIPES ET GÉNÉRALITÉS.

1.1. **Déroulement général des travaux de mobilité.**

Schématiquement, le cycle de la mobilité se décompose en quatre grandes phases :

- une phase de préparation ;

- une phase de retour d'information ;

- une phase d'étude ;

- une phase d'affectation.

La phase de préparation comporte trois étapes : l'élaboration de la circulaire relative à la mobilité, puis l'étude et la sélection de la ressource correspondant aux critères de mobilité définis par la circulaire, enfin la diffusion des FIDEMUT *via* « CONCERTO ». Cette dernière étape confère à la phase de préparation un intérêt majeur en permettant d'alerter le personnel pressenti pour participer à la mobilité de l'année à venir.

La phase de retour d'information se traduit par la validation des FIDEMUT au niveau local, puis à l'échelon central.

La phase d'étude qui succède vise à déterminer le personnel retenu au titre de la mobilité. Parallèlement, cette phase est complétée par la mise à poste des administrés dans « CONCERTO », l'envoi de certains états par l'organisme d'administration et la visite des commandants de formation d'emploi (CFE) à la DRHAT.

La phase d'affectation conclut l'exercice. Son déroulement est mené en prenant en compte les référentiels en organisation et les contrats d'objectifs. Des ajustements sont rendus nécessaires par le décalage entre la maquette décrite en organisation et les réalités de la gestion d'une ressource contrainte.

1.2. **Fiche de desiderata de mutation.**

1.2.1. ***Généralités.***

La FIDEMUT est un document de travail dématérialisé, commun à l'ensemble du personnel, officiers, sous-officiers et MDR, destiné à alerter l'individu susceptible d'être étudié dans le cadre du PAM et à renseigner la DRHAT sur ses souhaits et sur l'évolution de sa situation personnelle. Elle est adressée au personnel qui, d'une part, répond à l'une des conditions de mutabilité, et, d'autre part, a été présélectionné par la direction. Sa réception ne signifie pas que la personne concernée sera obligatoirement mutée. Elle l'alerte sur le fait que sa mutation est envisagée. Il peut aussi être demandé à un personnel ne répondant pas aux critères de mutabilité de renseigner une FIDEMUT pour des besoins spécifiques de gestion.

Tout administré sollicité par FIDEMUT doit répondre à cette sollicitation et faire retour du document renseigné avant le 1er juillet 2015 (cas général).

L'administré renseigne sa FIDEMUT en se conformant impérativement à la notice explicative de la FIDEMUT jointe en annexe I. Il vérifie l'exactitude des renseignements extraits directement du SIRH. En cas d'erreur, les corrections sont apportées dans « CONCERTO » avant de renseigner la FIDEMUT. À ce titre, il est rappelé que les modifications de la base sont de la responsabilité de l'organisme d'administration (OA).

Le contrôle de la cohérence des informations apportées et de l'application des consignes est effectué par le chef du service d'administration du personnel (CSAP) de l'organisme d'administration.

Celui-ci fait renseigner les rubriques incomplètes : une FIDEMUT mal renseignée est inexploitable par le gestionnaire et risque de pénaliser l'administré. Les FIDEMUT mal renseignées ou incomplètes ne seront validées par la DRHAT qu'après avoir été corrigées (1). La rubrique « compléments éventuels de l'intéressé » (case 4G) doit être utilisée par le personnel pour communiquer vers la DRHAT des renseignements (d'ordres familiaux ou professionnels) qui peuvent guider le gestionnaire dans l'étude du cas. En fonction des informations indiquées, la DRHAT se réserve la possibilité de provoquer une expertise sociale.

Les critères de désignation du personnel susceptible de devoir remplir une FIDEMUT sont définis dans les paragraphes catégoriels de la présente circulaire. À toutes fins utiles, il est néanmoins rappelé que si les intéressés peuvent demander leur maintien dans leur formation d'emploi (FIDEMUT case 3G.2), ils sont tenus de remplir intégralement leur FIDEMUT, en particulier la zone correspondant aux garnisons souhaitées. C'est ainsi que la garnison dans laquelle le maintien est demandé peut être mentionnée, mais uniquement au titre d'un changement d'affectation qui devra être explicité en case 4G.

Le personnel entrant dans les critères de désignation définis mais n'ayant pas été alerté en mai 2015 pour remplir une FIDEMUT pourra être amené à renseigner celle-ci ultérieurement. Le critère d'édition « éligible non sollicité » sera systématiquement utilisé.

Du fait de la dématérialisation de la FIDEMUT, les pièces administratives qui doivent accompagner ce formulaire (cf. points 1.2.7. et 1.2.8. de la présente instruction) seront envoyées électroniquement au gestionnaire catégoriel du bureau « point de contact privilégié » (PCP). Elles seront archivées avec l'exemplaire papier signé de la FIDEMUT, dans le dossier de l'administré. En l'absence de ces pièces, le gestionnaire ne validera pas les FIDEMUT concernées. Les FIDEMUT seront conservées par la formation d'emploi jusqu'au 31 décembre de l'année du PAM.

1.2.2. ***Desiderata de service et de mutation.***

Les souhaits exprimés concernent essentiellement les points suivants :

- mutation ou maintien dans la formation d'emploi actuelle ;

- fonctions souhaitées ;

- garnisons souhaitées (1) ;

<table>
<tr><td rowspan="2">CHOIX 1 À 4.

[LES GARNISONS MENTIONNÉES DANS LES CHOIX 1 À 4 DOIVENT PERMETTRE D'AFFECTER L'INTÉRESSÉ SUR UN POSTE EN RAPPORT AVEC SON EMPLOI INTRINSÈQUE PRINCIPAL (EIP)].</td><td>EN MÉTROPOLE OU EN ALLEMAGNE.</td><td>Quatre garnisons différentes par ordre de priorité dont l'une au moins est obligatoirement située en région Nord-Est [hors des forces françaises et de l'élément civil stationnés en Allemagne (FFECSA)] ou en région Île-de-France (IDF), quelle que soit la formation d'emploi actuelle. Ceci est obligatoire pour tout le personnel en service outre-mer (OME) ou en poste permanent à l'étranger (PPE).</td></tr>
<tr><td>HORS MÉTROPOLE [UNIQUEMENT ET OBLIGATOIREMENT POUR LE PERSONNEL DES TROUPES DE MARINE (TDM) SERVANT EN</td><td>Quatre garnisons différentes par ordre de priorité dont au moins une dans la région Antilles-Guyane et au moins une dans la région Pacifique-Océan Indien (3). Dans ce cadre, Mayotte appartient à la zone géographique Pacifique-Océan Indien.</td></tr>
</table>

	MÉTROPOLE (2)].	
CHOIX 5 À 8.	Les choix exprimés au titre de l'emploi intrinsèque secondaire (EIS) ou des emplois transverses [emploi des forces (EMP), formation (INS), emploi commun (DIV)]. Il est cependant accepté qu'un choix en rapport avec l'EIP puisse être exprimé ici.	
	Les choix exprimés au titre du SHM (pour le personnel n'appartenant pas à l'arme des TDM). Mentionner au moins une garnison dans la région Antilles-Guyane et au moins une dans la région Pacifique-Océan Indien (3).	

Cas particuliers :

OFFICIERS.	Emploi intrinsèque principal (EIP) aéromobilité (AER) [après temps de commandement d'unité élémémentaire (TCUE)].	Dans les choix 1 à 3.	AER.	Obligatoirement, soit la garnison de Phalsbourg, d'Étain, de Lille ou une garnison en Île-de-France (IDF).
	EIP combat des blindés (BLD) 5a ou infanterie (INF) 5a.	Dans les choix 1 À 4 (5 À 8 pour les TDM).	BLD - INF.	Possibilité de demander une garnison correspondant à un régiment de l'autre domaine de spécialités.
	EIP systèmes d'information et de communications (SIC) 5a ou 5b.	Dans les choix 1 à 4 (5 à 8 pour les TDM).	SIC.	Obligatoirement au moins une garnison en région IDF.
OFFICIERS ET SOUS-OFFICIERS.	EIP BLD et INF.	Dans les choix 1 à 4 (5 à 8 pour les TDM).	BLD - INF.	Obligatoirement une garnison comptant une formation relevant du commandement des centres de préparation des forces (CCPF) (pouvant faire office de choix en région Nord-Est) ou une école d'application ou de spécialisation.
	EIP AER (avant TCUE pour les officiers).	Dans les choix 1 à 3.	AER.	Obligatoirement soit la garnison de Phalsbourg [1er régiment d'hélicoptères de combat (1er RHC)], soit la garnison d'Étain [3e régiment d'hélicoptères de combat (3e RHC)]. La garnison d'Étain est obligatoire pour les moniteurs sur hélicoptères de manœuvre (HM). Les sous-officiers pilotes se positionnent sur des postes AER 4.
SOUS-OFFICIERS.	EIP administration (ADM), pilotage-comptabilité-budget-finances (PBF) et gestion des ressources humaines (GRH).	Case 4G.	ADM - PBF - GRH.	Une forte proportion des postes de ces trois domaines étant à réaliser en IDF, les administrés des EIP correspondants exprimeront obligatoirement en case 4G les raisons majeures susceptibles de surseoir à une affectation dans cette région.
			PHT.	

	Bénéficiaires de la prime de haute technicité (PHT).	Dans les choix 1 à 4 (5 à 8 pour les TDM).		Obligatoirement des garnisons dans lesquelles sont décrits au REO des postes niveau fonctionnel supérieur (NFS) correspondant à leur EIP et identifiés expérimenté (EXP).
	Titulaires de la prime réversible de compétence à fidéliser (PRCF).		PRCF.	Obligatoirement des garnisons dans lesquelles sont décrits des postes de la filière au titre de laquelle la PRCF lui a été attribuée.
	EIP SEC/FPS [affectés au sein des formations militaires de la sécurité civile (ForMiSC)]		Personnel affecté en centre opérationnel de zone (COZ).	Jusqu'au niveau fonctionnel 3 a (NF 3a) inclus : 2 unités ForMiSC et 1 formation pompiers des forces terrestres (POMFORTER). NF 3b : 1 unité ForMiSC, le COMForMiSC et une formation POMFORTER.
			Personnel affecté en unité.	Jusqu'au NF 3a inclus : 2 unités ForMiSC et 1 formation POMFORTER. NF3b : 1 unité ForMiSC et 1 COZ ou COMForMISC et 1 formation POMFORTER.

- souhaits de services particuliers [écoles (encadrement) - postes troupes aéroportées (TAP) - chaînes recrutement ou reconversion - FFECSA - terres australes et antarctiques françaises (TAAF), organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) (4)] : la mention des garnisons correspondantes ne revêt pas un caractère obligatoire. Aussi, la DRHAT considère que la procédure de dialogue n'est pas indispensable pour affecter l'intéressé sur l'un de ses choix de service particulier. Par ailleurs, il n'est pas obligatoire de mentionner un souhait de service particulier sur une garnison, dès lors qu'une formation d'emploi hors service particulier existe dans cette même garnison.

1.2.3. ***Formations restructurées.***

Tout le personnel affecté dans une formation dissoute ou transférée en 2016 recevra une FIDEMUT.

Il appartiendra au personnel non sollicité par la DRHAT et servant dans une formation partiellement restructurée sur une fonction effectivement supprimée ou transférée de renseigner une FIDEMUT en utilisant le critère d'édition « à la demande de la DRHAT ».

Si l'identification du personnel pouvant bénéficier des mesures du plan d'accompagnement des restructurations (PAR), au titre d'une dissolution ou d'un transfert est simple dans la mesure où les formations d'emplois concernées sont mentionnées dans la décision ministérielle (DM) annuelle ayant trait aux restructurations, en revanche, le personnel pouvant se voir attribuer les mesures du PAR au titre d'une mesure de rationalisation (suppressions de cellules du niveau unité élémentaire, section, ou autre, ou bien fonctions rationalisées) doit être identifié de manière explicite.

À cet effet, la référence à la restructuration partielle doit être portée par le commandant de la formation administrative d'emploi en case 5G de la FIDEMUT. Si la diffusion tardive de la DM n'a pas permis de le faire, les commandants des formations administratives faisant l'objet d'une mesure de rationalisation au titre

des mesures annuelles adresseront à la DRHAT, bureaux de gestion (BG) PCP, pour le 1er décembre 2015, la liste du personnel sortant pouvant bénéficier des mesures du PAR.

1.2.4. ***Le service hors métropole.***

Une désignation au SHM est prononcée pour réaliser les référentiels en organisation des autorités d'emploi interarmées (forces de présence et forces de souveraineté) ou interministérielles, outre-mer et à l'étranger, afin que ces autorités soient en mesure de remplir leur contrat opérationnel. Ces affectations répondent donc en premier lieu à un besoin opérationnel qui prime sur toute autre considération.

1.2.4.1. Volontariat au service hors métropole.

L'expression d'un volontariat pour servir au SHM engage le candidat et sa famille (dans le cas où la case OME avec famille est cochée sur la FIDEMUT). En conséquence, cette démarche doit être mûrement réfléchie.

1.2.4.2. Choix des garnisons.

Les choix des garnisons OME s'expriment conformément au point 1.2.2. de la présente instruction. Toutefois, il est précisé que contrairement au PAM métropole, il n'existe pas de dialogue de gestion si l'administré est affecté en dehors de ses choix. Pour le cas particulier du SHM, le fait de cocher la case « hors métropole avec famille » et/ou « hors métropole sans famille » prime sur la destination.

1.2.4.3. Durée d'affectation.

Le personnel désigné pour le SHM est affecté, en règle générale, pour une durée de trois ans, hors besoin particulier de gestion.

1.2.4.4. Réduction.

L'affectation outre-mer répondant avant tout à un besoin opérationnel, il peut y être mis fin à tout moment sur ordre spécifique de l'état-major des armées (EMA) ou de l'état-major de l'armée de terre (EMAT). Dans les autres cas, les réductions sont ordonnées ou accordées par la DRHAT, en règle générale, pour les raisons suivantes :

- sur demande de l'intéressé (cf. point 1.7.1.2. de la présente instruction) ;

- sur demande du commandant de formation :

    - pour retrait d'habilitation ne permettant plus l'emploi du personnel ;

    - pour inaptitude outre-mer ;

- à l'initiative de la DRHAT, en cas de suppression ou de modification du poste au REO.

La date de retour est alors fixée par la DRHAT en fonction des contraintes de gestion.

1.2.5. ***Volontariat pour une affectation en poste permanent à l'étranger.***

Les PPE relèvent de la direction générale des relations internationales et de la stratégie (DGRIS) ou de l'état-major de l'armée de terre.

Le vocable PPE recouvre l'ensemble des postes à pourvoir au sein du réseau diplomatique français, de l'OTAN, de l'union européenne (UE) ou de l'organisation des Nations unies (ONU) ainsi que les officiers de liaison terre ou interarmées, les officiers d'échange et les isolés. En est exclu le personnel relevant du SHM, de la direction de la coopération de sécurité et de défense (DCSD) et de la compagnie française d'assistance

spécialisée (COFRAS).

Les différents types de postes font l'objet de processus de sélection et de désignation particuliers déclinés ci-dessous. Il est important de souligner que la FIDEMUT permet aux bureaux de gestion d'identifier les viviers de candidats pour un départ en PPE mais ne constitue pas une candidature à part entière. Celle-ci ne sera effective qu'à partir du moment où le dossier de candidature correspondant aura été remis à la DRHAT.

1.2.5.1. Mission de défense près les ambassades.

Prospection : note ou message à A -2.

Candidatures : à adresser à la DRHAT/bureau états-majors (BEM) suivant les modalités fixées dans la note ou le message de prospection [formulaire unique de demande (FUD) puis dossier complet].

Traitement : pré-sélection des candidats par BEM, puis envoi des dossiers de candidature à la DGRIS/bureau de l'influence française à l'étranger (DGRIS/BIFE).

Désignation : message de la DRHAT après désignation par la DGRIS/BIFE.

Pré-affectation : stages linguistiques et d'acculturation à l'emploi et au milieu diplomatique (+/- 10 semaines).

1.2.5.2. Organisation du traité de l'Atlantique Nord.

1.2.5.2.1. Postes hors « North Atlantic treaty organization command structure ».

Ils comprennent notamment les postes des « *national support elements* » (NSE) ainsi que les diverses agences de l'OTAN. Ces postes requièrent souvent des qualifications très spécifiques et sont en général exposés.

Prospection : note ou message à A -1.

Candidatures : à adresser à BEM/PPE suivant les modalités fixées dans la note ou le message de prospection (FUD puis dossier complet).

Traitement : pré-sélection des candidats par BEM, puis envoi des dossiers de candidature à la DGRIS/BIFE.

Désignation : message de la DRHAT après désignation par la DGRIS/BIFE.

Pré-affectation : certification linguistique, « *mobile education training team* » (METT) et journée d'information sur le pays.

1.2.5.2.2. Postes insérés au sein de « allied command transformation » et de « North Atlantic treaty organization command structure ».

Prospection : à A -1 par les BG de la DRHAT, sur sollicitation de BEM/PPE, en fonction des postes à honorer et des FIDEMUT. La ressource identifiée, et qui en a besoin, est envoyée en certification linguistique afin de valider son niveau en anglais [officiers : profil linguistique stantardisé (PLS) 3333 - sous-officiers et militaires du rang : PLS 3322].

Candidatures : à adresser à BEM/PPE par les BG (liste nominative puis dossiers).

Traitement : pré-sélection des candidats par BEM, puis envoi des dossiers de candidature à la DGRIS/BIFE.

Désignation : message de la DRHAT après désignation par la DGRIS/BIFE.

Pré-affectation : certification linguistique, stage « *pack vital* », METT et journée d'information sur le pays.

1.2.5.3. Union européenne - officiers de liaison interarmées.

Prospection : note ou message à A -1.

Candidatures : à adresser à BEM/PPE suivant les modalités fixées dans la note ou le message de prospection (FUD puis dossier complet).

Traitement : pré-sélection des candidats par BEM, puis envoi des dossiers de candidature à la DGRIS/BIFE.

Désignation : message par la DRHAT après désignation par la DGRIS/BIFE.

Pré-affectation : certification linguistique, 1 semaine d'information au centre de formation interarmées au renseignement (CFIAR).

1.2.5.4. Postes permanents à l'étranger terre (poste de commandement « high readiness forces », officier de liaison, officier d'échange).

Prospection : à A -1 par les BG sur sollicitation de la section BEM/PPE en fonction des postes à honorer.

Candidatures : à adresser à BEM/PPE par les BG. Constitution de dossiers simplifiés par les intéressés.

Traitement : pré-sélection des candidats par BEM, puis envoi des candidatures au bureau de coopération bilatérale (BCB) de l'EMAT .

Désignation : message par DRHAT après validation par EMAT/BCB.

Pré-affectation : stage « *pack vital* », journée d'information pays et METT pour les affectés au poste de commandement « *high readiness forces* » (PC HRF). Journée d'information pays pour les autres.

1.2.5.5. Organisation des Nations unies.

Le processus se déroule en règle générale au fil de l'eau au cours de l'année A -1.

Prospection : note, message ou par les BG en fonction des délais.

Candidatures : à adresser à BEM/PPE (FUD sauf si délais contraints puis dossier complet).

Traitement : pré-sélection des candidats par BEM, puis envoi des candidatures à la DGRIS/BIFE.

Désignation : message de la DRHAT après désignation par l'ONU. Le personnel retenu est alors placé en position de détachement d'office.

1.2.5.6. Dates d'affectation.

Pour le personnel affecté sur un poste permanent à l'étranger, les dates de prise d'effet sont fixées par ordre de service de la DGRIS/BIFE ou de l'EMAT.

D'une manière générale, un militaire pressenti pour le PAM PPE ne doit pas être désigné pour une mission de courte durée ou une opération extérieure pour laquelle le retour en métropole ne permet pas la participation aux stages préparatoires et/ou l'affectation aux dates de prise d'effet prévue par la DGRIS/BIFE ou l'EMAT, permissions prises. Les demandes de dérogation à cette règle sont néanmoins possibles mais doivent rester exceptionnelles. Exprimées par les formations et adressées à la DRHAT, elles sont étudiées en liaison étroite avec la DGRIS/BIFE ou l'EMAT/BCB.

Les permissions acquises (du mois de janvier au mois de mise en place inclus) au cours de l'année ou intervient la mutation doivent être prises avant la date d'effet de la mutation.

1.2.5.7. Demandes de prolongation de séjour.

Les prolongations de séjour, qui doivent rester exceptionnelles, peuvent être nécessaires pour répondre à un besoin opérationnel ou de gestion. Elles ne sont à faire qu'après réception de la FIDEMUT et au plus tard au 15 septembre.

Procédure : demande manuscrite avec avis hiérarchiques à faire transiter par le groupement de soutien du personnel isolé (GSPI) qui transmet à la DGRIS/BIFE ou à l'EMAT/BCB (cas des PPE armée de terre).

Traitement : avis des BG et du BEM. Décision par la DGRIS/BIFE ou EMAT/BCB (cas des PPE armée de terre).

1.2.6. ***Cas des couples de militaires.***

En cohérence avec l'article 6. du décret n° 2007-640 du 30 avril 2007 modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des militaires sur le territoire métropolitain de la France, il convient de considérer deux cas.

1.2.6.1. Couples mariés ou liés par un pacte civil de solidarité.

Seul le militaire répondant aux critères de mutabilité reçoit une FIDEMUT. Il appartient à son conjoint d'en remplir une dans « CONCERTO » avec comme critère obligatoire d'édition « conjoint militaire ».

1.2.6.2. Couples concubins.

Seul le militaire répondant aux critères de mutabilité reçoit une FIDEMUT. Le conjoint, s'il n'entre pas lui-même dans les critères de mobilité et désire être étudié à la mutation avec son conjoint concubin, sollicite une mutation pour convenances personnelles au moyen d'une FIDEMUT avec comme critère obligatoire d'édition « convenances personnelles ». En revanche, s'il s'inscrit dans les critères de mutabilité et s'il n'a pas été alerté, il peut retourner une FIDEMUT avec comme critère obligatoire d'édition « éligible non sollicité ».

Nota. Pour les couples de militaires AdT/autres armées, il convient de joindre un certificat de position militaire pour le conjoint n'appartenant pas à l'AdT.

1.2.6.3. Service hors métropole.

Lorsqu'un membre d'un couple de militaires est désigné pour le SHM, l'affectation du conjoint sur le même territoire est étudiée. Toutefois, la DRHAT ne peut en aucun cas garantir que le conjoint sera effectivement affecté sur le même territoire. Aussi, il est demandé à chacun des conjoints d'inscrire obligatoirement dans la case 4G de sa FIDEMUT l'une des deux mentions suivantes :

- « j'accepte une mutation hors métropole sans mon conjoint » ;

- « je n'accepte pas une mutation hors métropole sans mon conjoint ».

1.2.7. ***Cas des couples militaire armée de terre/agent de la fonction publique.***

Le militaire répondant aux critères de mutabilité reçoit une FIDEMUT. Le conjoint agent de la fonction publique renseigne le formulaire spécifique mis en place par l'agence de reconversion de la défense (ARD), cf. annexe VI. :

- pour les agents du ministère de la défense, le formulaire est obligatoirement envoyé à la DRHAT (cf. point 1.2.1.), lors de l'activation de la FIDEMUT du militaire ;

- pour les agents hors ministère de la défense, dès que le conjoint militaire a reçu son ordre de mutation, le formulaire doit être directement adressé à l'ARD, bureau de l'accès aux fonctions

publiques (avec une copie de l'ordre de mutation).

1.2.8. ***Cas du personnel postulant pour servir au sein des troupes aéroportées, de montagne ou des formations militaires de la sécurité civile.***

D'une manière générale, les informations médico-administratives relatives au contrôle de la condition physique du militaire (CCPM) et à l'aptitude médicale générale et spécifique (TAP, montagne) seront consultées par le gestionnaire de la DRHAT dans « CONCERTO » (IT 9546 et IT 9517). Une attention particulière sera portée à la mise à jour de ces info-types par les OA.

1.2.8.1. Troupes aéroportées.

Sauf cas particulier, le personnel provenant d'une formation n'appartenant pas aux TAP et postulant pour servir en unités aéroportées ou sur un poste TAP hors formation TAP doit en détenir l'aptitude médicale et avoir effectué les tests TAP nécessaires sous la responsabilité de sa formation.

Dans « CONCERTO », les attestations de ces contrôles préalables doivent impérativement figurer dans les pièces jointes du dossier de l'intéressé. Pour un personnel servant déjà sur un poste TAP, le certificat médical d'aptitude suffit.

1.2.8.2. Troupes de montagne.

Dans le cas d'une demande d'affectation au sein d'une unité des troupes de montagne, l'aptitude spécifique « montagne » est indispensable, que l'intéressé provienne ou non d'une formation montagne.

1.2.8.3. Formations militaires de la sécurité civile ou brigade de sapeurs-pompiers de Paris.

Dans le cas d'une demande d'affectation au sein d'une formation militaire de la sécurité civile ou de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris (BSPP), le gestionnaire de la DRHAT vérifiera l'aptitude dans « CONCERTO ». S'il s'agit d'un poste TAP, les formations veilleront à ce que l'attestation de réussite aux tests TAP et l'aptitude médicale figurent dans les pièces jointes « CONCERTO » du dossier de l'intéressé.

1.2.9. ***Demande de mutation pour convenances personnelles (hors critères de mutabilité).***

L'administré remplit une FIDEMUT avec comme critère impératif d'édition « convenances personnelles ».

Une mutation agréée, classée dans la catégorie « convenances personnelles », s'effectue, sauf cas particulier, sans indemnité de changement de résidence et entraîne la perte de la majoration d'indemnité de charges militaires. À ce titre, tout individu remplissant une FIDEMUT pour convenances personnelles doit d'abord inscrire en case 4G « Je déclare avoir pris connaissance des décrets n° 2007-640 du 30 avril 2007 modifié, et n° 59-1193 du 13 octobre 1959 modifié, concernant la mutation pour convenances personnelles. Cette mutation prononcée sans changement de résidence (SCR) ne me permettra pas de percevoir les indemnités de changement de résidence et ne me donnera pas droit à la majoration de l'indemnité pour charges militaires (MICM) ».

Puis, l'administré précise impérativement et de façon explicite les motivations de sa demande de mutation pour convenances personnelles.

En terme de chronologie, il convient de noter qu'une FIDEMUT pour convenances personnelles ne relevant pas d'un motif grave avéré et parvenant à la direction après le 1er décembre n'a que peu de chance d'aboutir dans le cadre du PAM, sauf à constituer une ressource additionnelle pour honorer les derniers postes du PAM.

Le service hors métropole ne peut pas faire l'objet d'une FIDEMUT pour convenances personnelles.

1.2.10. ***Candidatures vers les organismes particuliers (sous réserve de satisfaire aux critères de mutabilité).***

Organismes concernés (cf. annexe VII. de la présente instruction) :

- direction de la protection et de la sécurité de la défense (DPSD) ;

- direction générale de la sécurité extérieure (DGSE) ;

- centre d'instruction des réserves parachutistes (CIRP) ;

- escadrons de recueil de l'information du 2e régiment de hussards (2e RH) et sections renseignement d'origine humaine (ROHUM) des batteries de renseignement de brigade (BRB) ;

- 1er régiment de parachutistes d'infanterie de marine (1er RPIMa) ;

- 13e régiment de dragons parachutistes (13e RDP) ;

- état-major (EM) et compagnie de commandement et de transmissions (CCT) de la brigade des forces spéciales terre (BFST) ;

- 4e régiment d'hélicoptères des forces spéciales (4e RHFS).

Le personnel dans les conditions de mutabilité et volontaire pour servir au sein de ces organismes l'indique parmi les *desiderata* de services particuliers (case 3G.5) de sa FIDEMUT. Toutefois, sa candidature doit être officialisée par un FUD, que ce soit dans le cadre normal du PAM, ou dans le cadre d'une réponse à un message de prospection. Préciser dans la zone commentaire du FUD l'organisme (ou les organismes par ordre de priorité) pour lequel le personnel postule.

1.3. **Relations directes entre les formations et la direction des ressources humaines de l'armée de terre.**

Le commandant de formation d'emploi est l'interlocuteur privilégié de la DRHAT. Il lui appartient de faire remonter, sans délai et tout au long du cycle du PAM, toute information concernant son personnel susceptible d'influencer les travaux de mobilité à venir ou en cours (exemple : lancement d'une expertise sociale, etc.).

1.3.1. ***Visite du plan annuel de mutation du commandant de formation administrative d'emploi.***

La visite PAM du CFE se déroule auprès du bureau PCP. Elle a pour but de préparer par un contact direct les décisions à prendre quant à la mutation ou non de l'administré de la formation, au regard de l'étude préliminaire des FIDEMUT. Elle ponctue la préparation du PAM et permet au CFE de faire un point, par domaine de spécialité, des mutables de sa formation et de ses prévisions de mobilité en interne.

Compte tenu des réunions préparatoires entre les bureaux de la DRHAT (jusqu'à la mi-septembre), les premières visites PAM de CFE débutent en règle générale au mois d'octobre.

Pour ce qui concerne l'OME et l'étranger, les visites PAM des CFE ou autorités équivalentes s'effectuent à compter de la mi-janvier, dans la mesure où le plan de relève est en cours de finalisation et que le positionnement du personnel en fin de séjour débute. Elles ont pour objectifs de faire un point de situation sur le personnel de la formation concernée et d'anticiper sur les éventuelles prolongations de séjour du PAM A +1.

1.3.2. ***Mise à poste.***

La mise à poste des administrés par les OA dans « CONCERTO » (organisation fonction principale) est fondamentale. Elle sert d'abord de référence commune pour la conduite des travaux du PAM mais permet

aussi de vérifier que la répartition de la ressource humaine en dehors de l'armée de terre est bien conforme aux volumes catégoriels prévisionnels validés au sein des contrats d'objectifs. Cette description doit être actualisée chaque fois que nécessaire et au plus tard pour le 1er septembre 2015 concernant le personnel rejoignant la formation dans le cadre du PAM. La mise à poste rend compte de l'état de l'encadrement PAM 2015 joué. La mise à poste sera également impérativement actualisée dès que possible et avant le 31 janvier 2016, après intégration des documents d'organisation 2016.

Dans les deux cas, la mise à jour de l'organisation principale peut faire l'objet d'une fiche d'analyse (modèle en annexe III.) à envoyer à l'officier coordination mobilité (OCM) de son bureau PCP.

Des ajustements peuvent avoir lieu hors de ces deux rendez-vous annuels, en accord direct entre les organismes d'administration, les formations d'emploi et les bureaux de gestion de la DRHAT.

Nota. Pour l'OME se reporter au point 1.7.3.2.1.

1.3.3. ***Fiche de dernière(s) proposition(s) d'affectation et fiche d'affectation.***

Le gestionnaire s'efforce de donner satisfaction au personnel par rapport à l'ensemble des souhaits exprimés sur sa FIDEMUT. À défaut, il entame un dialogue par l'intermédiaire du CFE. Si ce dialogue reste infructueux, le gestionnaire adresse alors une fiche de dernière proposition d'affectation qui peut proposer une ou plusieurs affectations à honorer, au regard des besoins décrits dans les documents d'organisation et des qualifications détenues par le personnel. Dans l'hypothèse où plusieurs propositions sont faites, toujours sous couvert du CFE, il demande à l'intéressé de les classer par ordre de priorité en lui donnant la possibilité de faire remonter des informations complémentaires quant à sa situation.

In fine, l'affectation retenue par la DRHAT respecte autant que possible ce choix. Le gestionnaire adresse alors une fiche d'affectation par laquelle il prévient l'administré de sa future affectation sous couvert du CFE.

1.4. **Formulaire unique de demande.**

Les candidatures pour le recrutement particulier des formations du renseignement (RENS) (cf. le point 1.2.10. de la présente instruction) font l'objet d'un formulaire unique de demande (FUD/IT 9524) en complément à la FIDEMUT. Il est rappelé qu'un volontariat pour le SHM ne s'exprime pas au moyen d'un FUD.

1.5. **Permutations.**

Le principe des permutations est autorisé. L'étude est faite par la DRHAT au cas par cas.

Une permutation est envisagée quand elle répond aux critères suivants :

- respect du principe général d'équité entre les personnes ;

- adéquation ressource/besoin (spécialité et niveau de qualification équivalents) ;

- accord des deux CFE.

Deux cas sont à prendre en considération :

- deux personnes de même profil (métier, niveau fonctionnel), qui sont dans les critères de mutabilité et ont l'accord de leurs autorités d'emploi : après validation par le sous-directeur gestion (SDG), cette permutation donnera lieu, en règle générale, à deux ordres de mutation avec changement de résidence ;

- si l'une des deux personnes n'est pas dans les critères de mutabilité, la mutation sera classée, sauf cas particulier, dans la catégorie « convenance personnelle ».

1.6. **Affectation dans la formation future.**

Les mutations prennent normalement effet soit le 1er juillet, soit le 1er août de l'année 2016. Pour les MDR, les prises d'effet des mutations sont en principe prononcées début juillet et obligatoirement avant le 31 juillet 2016 de façon à garantir que la notation annuelle de l'intéressé soit du ressort de la formation d'accueil. Avec l'accord du personnel muté, des CFE perdant et gagnant, la DRHAT peut prononcer des mutations prenant effet en dehors des créneaux précités.

Pour tout le personnel affecté dans un organisme de formation (dont centres de formation initiale militaire et centres d'instruction élémentaire de conduite), un groupement de recrutement et de sélection (pour servir sur les fonctions spécifiques de recrutement et de sélection), le 1er régiment de chasseurs d'Afrique (1RCA), la commission nationale de contrôle interarmes (CNCIA) et le centre d'entrainement au combat (CENTAC), les prises d'effet des mutations sont en principe prononcées à compter du 1er juillet 2016 permissions non prises, sauf demande particulière des dits organismes.

Les OA perdants veilleront tout particulièrement à ce que l'ensemble des données nominatives d'un personnel muté en 2016 soient vérifiées et actualisées dans CONCERTO avant la date de prise d'effet de la mutation.

Pour le personnel affecté dans un PPE, les dates de prise d'effet dans les PPE sont fixées par ordre de service de l'EMA ou de l'EMAT. Les permissions acquises (du mois de janvier au mois de mise en place inclus) au cours de l'année ou intervient la mutation doivent être prises avant la date d'effet de la mutation.

D'une manière générale, un individu retenu pour le PAM n'est pas désigné pour une mission de courte durée dont le retour en métropole ne permet pas l'affectation aux dates de prise d'effet, permissions prises. Les demandes de dérogation à cette règle sont néanmoins possibles. Exprimées par les formations et adressées à la DRHAT, elles sont étudiées en liaison étroite avec les formations perdantes et gagnantes.

La désignation d'un personnel pour une opération extérieure, ayant pour conséquence le décalage en amont ou en aval de la date d'affectation, implique l'information préalable de la DRHAT par la formation (communication des dates de départ et de retour prévisibles).

Après étude, la DRHAT fixe la date d'affectation de l'intéressé dans sa nouvelle formation.

1.7. **Modalités générales propres au service hors métropole.**

1.7.1. ***Personnel en fin d'affectation hors métropole.***

1.7.1.1. Personnel concerné par l'établissement d'une fiche de desiderata de mutation.

Les officiers, sous-officiers et MDR servant OME, arrivant au terme de leur affectation doivent remplir une FIDEMUT.

Le personnel qui fait l'objet d'un rapatriement par anticipation établit une FIDEMUT dès que la décision de rapatriement le concernant est prise.

1.7.1.2. Modification de durée d'affectation hors métropole (prolongation ou réduction).

1.7.1.2.1. Formations hors métropole (ne concerne pas les postes permanents à l'étranger relevant de l'état-major des armées ou de l'état-major de l'armée de terre).

Il y a deux catégories de modifications de la durée d'affectation :

- celles visant à modifier la date de fin d'affectation en « mois-jours ».

La demande de prolongation ou de réduction visant à modifier la date de fin d'affectation tout en restant dans le créneau de la relève (prolongation-réduction « mois-jours ») doit être

transmise à la DRHAT pour le 1er septembre (cas normal) et le 31 décembre 2015 (cas exceptionnels : prise de commandement, cas graves personnels familiaux et santé). Toute demande parvenue après cette date sera jugée irrecevable.

Jusqu'au 1er juillet 2015, la demande se fait au moyen de la FIDEMUT/IT 9534 (cases 4G pour la formulation précise de la demande et les motivations de l'intéressé et en case 5G pour l'avis du CFE).

Après validation de la FIDEMUT par l'OA et jusqu'au 31 août 2015, il appartient au CSAP de l'OA de demander le déverrouillage de la FIDEMUT au gestionnaire PCP à la DRHAT.

À partir du 1er septembre et jusqu'au 31 décembre, la demande de prolongation ou de réduction « mois-jours » se fait au moyen du FUD/IT 9524 (avis motivé du CFE) ;

- celles visant à modifier l'année de la fin d'affectation : les prolongations d'un an.

La demande de prolongation d'un an doit être transmise à la DRHAT pour le 1er septembre 2015 dernier délai. Hors situation exceptionnelle, toute demande parvenue après cette date sera jugée irrecevable.

Jusqu'au 1er juillet 2015, la demande se fait au moyen de la FIDEMUT/IT 9534 (cases 4G pour la formulation précise de la demande et les motivations de l'intéressé et en case 5G pour l'avis du CFE).

Après validation de la FIDEMUT par l'OA et jusqu'au 31 août 2015, il appartient au CSAP de l'OA de demander le déverrouillage de la FIDEMUT au gestionnaire PCP à la DRHAT.

Les différents avis hiérarchiques indispensables sont recueillis sous la responsabilité du CFE, antérieurement à la validation de la FIDEMUT [ministère de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales (MIOMCT) - commandement du service militaire adapté (COMSMA) - direction de la protection de la sécurité de la défense (DPSD) - direction du service national (DSN) - direction interarmées des réseaux d'infrastructures et des systèmes d'information de la défense (DIRISI) - direction du renseignement militaire (DRM) - commandement des formations militaires de la sécurité civile (COMFORMISC) - antenne de Paris des TAAF - direction centrale du service d'infrastructure de la défense (DCSID) - défense conseil international - COFRAS]. Ces avis sont repris par le CFE en case 5G de la FIDEMUT.

La DRHAT étudie les demandes au regard :

- des avis du CFE (prenant en compte les avis des autorités de tutelle) ;

- des impératifs de gestion (individuelle et collective) ;

- de la priorité géographique (P1 zone Antilles-Guyane, P2 zone Pacifique Océan Indien, P3 reste du monde).

En dehors du FUD dédié, aucune demande manuscrite ne sera prise en compte par la DRHAT.

Les demandes de réduction relèvent du circonstanciel. Elles sont formulées au plus tôt au moyen d'un FUD/IT 9524.

La DRHAT se réserve la possibilité de prononcer une réduction d'affectation (pour raison de service), en cas de suppression du poste au REO ou en cas d'inaptitude médicale à l'emploi d'affectation.

Le certificat médical d'aptitude doit obligatoirement inclure l'aptitude OME.

1.7.1.2.2. Postes permanents à l'étranger relevant de l'état-major des armées ou de l'état-major de l'armée de terre.

Les demandes de modification de durée de séjour formulées par le personnel en PPE dans l'OTAN, en ambassade ou en qualité d'officier de liaison interarmées (OLIA), doivent être adressées au plus tard le 15 septembre à la DGRIS/BIFE avec copie à la DRHAT/Bureau état-major (DRHAT/BEM).

Les demandes de modification de durée de séjour formulées par le personnel en PPE dans les poste de commandement « *high readiness forces* » (PC-HRF) (corps de réaction rapide) ou en qualité d'officier de liaison (OLT), doivent êtres adressées au plus tard le 15 septembre à l'EMAT/BCB avec copie au bureau état-major de la (DRHAT/BEM).

Dans les deux cas les demandes sont à formuler en parallèle de la FIDEMUT dans laquelle il convient aussi de cocher la case « demande de maintien dans l'affectation actuelle ».

1.7.1.3. Date d'affectation dans la formation future.

Quelle que soit la catégorie de grade, le créneau normal de relève se situe entre le 15 juin et le 15 septembre.

La date de prise d'effet de la mutation du personnel affecté hors métropole est fixée à la date anniversaire de l'ordre de mutation individuel (OMI) de son prédécesseur.

La date de réaffectation en métropole correspond à la date anniversaire figurant sur l'OMI ou éventuellement modifiée par une décision de prolongation ou de réduction de durée d'affectation. Elle ne tient pas compte de la date d'arrivée effective sur le territoire.

1.7.2. ***Diffusion des ordres de mutation du personnel rentrant en métropole.***

Les OMI retours sont diffusés à partir du mois de février et au plus tard deux mois avant la fin d'affectation. Le personnel est directement affecté dans la formation d'emploi en métropole. Il ne rejoint normalement qu'après une durée forfaitaire de 30 jours ouvrés, matérialisée sur l'OMI (« rejoindra le »), et couverte par les droits acquis par l'intéressé [jours de permissions d'éloignement reportés ; congés de fin de campagne ; permissions de longue durée du restant de l'année civile (cf. circulaire n° 105012/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG du 3 juin 2008 modifiée, relative aux permissions et aux autorisations d'absence des militaires de l'armée de terre)]. Si ces droits sont insuffisants, cette durée peut être réduite sous réserve que l'organisme d'administration OME informe la direction avant l'édition de l'OMI.

Pour quelques cas particuliers, les OMI du personnel rentrant en métropole sont établis et diffusés après réception de l'ordre de service de cessation de fonction. Dans ce cas, un message de pré-affectation est adressé au plus tard deux mois avant la fin du séjour.

Enfin, un militaire peut rejoindre son affectation par anticipation pour raison impérieuse de service : projection ou mise en formation de l'intéressé. Il appartient au corps receveur d'en faire la demande à la DRHAT avec suffisamment de délais, en précisant et en justifiant la date souhaitée. Il convient ensuite de confirmer (action de la DRHAT/gestionnaire de métier), en liaison avec la formation perdante, que l'intéressé en a été avisé (cf. annexe V.). La mutation intervient alors après un agrément formel de la DRHAT avant l'édition de l'OMI.

1.7.3. ***Procédures d'affectation hors métropole.***

1.7.3.1. Condition de désignation.

1.7.3.1.1. Ressource.

Tout militaire répondant aux critères de mutabilité et aux conditions (cf. *infra*) est susceptible d'être désigné pour le SHM sous réserve d'être reconnu médicalement apte.

La sélection est effectuée dans l'ordre suivant :

- au sein du personnel des TDM, considéré comme volontaire et, à ce titre, se voyant accorder, à compétence égale, une priorité de désignation ;

- au sein du personnel ayant exprimé son volontariat en donnant priorité à ceux qui servent en région Île-de-France ou en région nord-est (hors FFECSA) (5) ;

- en fonction du besoin, au sein du personnel n'ayant pas exprimé son volontariat (article L. 4121-5. du code de la défense).

1.7.3.1.2. Conditions générales.

Pour l'ensemble du personnel, la manière de servir et plus globalement la qualité du dossier de notation sont prises en compte pour une désignation au SHM.

Ne peut pas être désigné pour le SHM :

- le militaire inscrit à un concours ou examen ;

- le militaire inscrit à un cours par correspondance préparant à un concours ou à un examen ;

- le militaire candidat à un recrutement (cependant, une candidature pour un transfert dans la fonction publique par le biais de l'article L. 4139-2. du code de la défense n'est pas un obstacle à une mutation métropole-métropole pour un personnel TDM) ;

- le militaire inscrit sur une liste de classement aux emplois réservés.

1.7.3.2. Calendrier des opérations.

Ce calendrier s'intègre dans celui décrit dans le point 2. de la présente instruction. Il se caractérise par une anticipation permettant au personnel sélectionné d'établir le dossier nécessaire pour confirmer son aptitude à servir hors métropole.

1.7.3.2.1. Expression des besoins des organismes et formations stationnés hors métropole.

Le « plan de relève » 2016 vise à assurer le suivi de l'ensemble du personnel en fin d'affectation. Ainsi, doivent être pris en compte dans l'expression des besoins, outre tous les cadres et militaires du rang en fin d'affectation :

- le personnel ayant demandé une prolongation d'affectation « an » ;

- le personnel en cours d'affectation hors métropole faisant l'objet, au sein de sa formation d'emploi, d'un PAM interne en 2016.

1.7.3.2.1.1. Procédure générale.

Pour faciliter le traitement de la relève des cadres et militaires du rang en 2016, une fonctionnalité spécifique sous CONCERTO (organisation fonction principale de la formation d'emploi) est accessible, depuis 2014, par le biais d'un nouvel onglet [relève hors métropole (HM)].

Cette fonctionnalité permet :

- au chef de corps, d'identifier au profit du gestionnaire de la DRHAT, tous les postes correspondant au personnel arrivant en fin d'affectation en 2016, quel que soit le devenir du poste (suppression au REO 2016 ou relève en PAM interne) ou la suite réservée à une éventuelle demande de prolongation

de séjour « an ». Le poste occupé par un personnel prévu en PAM interne doit également être ouvert à la mobilité. Une zone d'observation permet au chef de corps de préciser les critères particuliers de la relève (nombre limité de caractères) ;

- à la DRHAT, de recenser dès le 1er septembre 2015, à partir d'une requête sur le SIRH, tous les postes inscrits au plan de relève OME 2016, facilitant ainsi l'approche globale des besoins.

Le mode opératoire, précisant l'utilisation de l'onglet « relève HM », sera mis en ligne sur le site de la drhat/sirh services/mode opératoire/employer.

Au niveau de l'organisme d'administration, de mai à fin août 2015, l'onglet « relève HM » sous CONCERTO est activé pour permettre aux CSAP la saisie des postes ouverts à la relève pour l'été 2016.

En dehors de cette période, l'actualisation du plan de relève 2016 demeure possible. L'ajout ou le retrait d'un poste est de la responsabilité de la DRHAT (BCM OME) soit à son initiative, soit sur demande de l'OA. Du 1er septembre au 31 décembre 2015, l'onglet « relève HM » sous CONCERTO n'est pas accessible en modification aux CSAP des organismes d'administration.

Les qualifications ou compétences particulières nécessaires doivent impérativement être stipulées dans la case observations de l'onglet « relève HM ». À défaut, elles risquent de ne pas être honorées en raison des difficultés de mise en formation. Une attention toute particulière des CFE sera portée sur la relève des militaires du rang en précisant le grade et en vérifiant notamment l'adéquation entre le niveau d'emploi demandé [niveau fonctionnel (NF) conforme aux documents d'organisation] et les qualifications à détenir.

Dès la réception des FIDEMUT et jusqu'au mois de décembre 2015, les bureaux de gestion étudieront par formation d'emploi et par domaine le plan de relève répondant à l'expression des besoins (cf. *supra*), comparé aux données des documents d'organisation et aux mesures d'organisation annoncées par l'état-major de l'AdT (cf. point 1.1. de la présente instruction). Ce plan de relève permettra d'alerter le personnel susceptible d'être désigné au moyen d'une liste d'inscription au SHM. Il sera validé après la publication des documents d'organisation définitifs.

Les affectations individuelles seront validées à la réception des dossiers (cf. point 1.7.3.2.2.3. de la présente instruction).

1.7.3.2.1.2. Procédures spécifiques.

À titre transitoire, le plan de relève des formations concernées sera constitué en 2016 à partir du tableau d'expression des besoins « service hors métropole » (annexe IV.).

Le BCM OME adressera aux autorités d'emploi, pour le 1er juillet 2015, le tableau pré-renseigné avec le personnel servant au sein de leurs formations et normalement en fin de séjour en 2016.

Les destinataires devront retourner des tableaux complétés pour le 31 août 2015.

Pour le personnel relevant de leurs attributions et confirmé en fin de séjour en 2016, ils préciseront en case « observations » le profil du cadre ou militaire du rang entrant. Pour le personnel demandant à bénéficier d'une prolongation « an », les autorités d'emploi mentionneront en case « observations » leur avis quant à la suite devant être donnée à cette demande.

1.7.3.2.2. Désignation pour le service hors métropole.

1.7.3.2.2.1. Diffusion de la liste.

La liste du personnel pressenti pour servir hors métropole sera communiquée sous CONCERTO simultanément aux OA et aux FE.

Une liste principale, sera diffusée en décembre 2015 et une liste complémentaire en janvier 2016. À ce stade, les listes ne feront pas figurer les destinations planifiées. Ces destinations seront communiquées simultanément aux formations d'OME et aux formations en métropole fin janvier 2016. Le personnel nouvellement pressenti postérieurement à la diffusion de ces listes sera alerté par message additif.

Après la diffusion de la liste d'inscription au SHM, le personnel désirant revenir sur sa disponibilité devra adresser par FUD une demande motivée de retrait du SHM au directeur des ressources humaines de l'armée de terre, avec avis hiérarchique.

Si cette demande est agréée, l'intéressé sera, soit maintenu dans sa formation et étudié au SHM 2017 dans les mêmes conditions, soit employé pour honorer les besoins non encore pourvus en métropole du PAM en cours. Une demande analogue l'année suivante entraînera *de facto* la mise à disposition de l'intéressé au profit des formations déficitaires du PAM « métropole/métropole ». Ce nouveau désistement deviendra un obstacle majeur à une future désignation OME.

1.7.3.2.2.2. Démarche du ressort de l'autorité d'emploi.

Faire constituer le dossier individuel demandé (cf. point 1.7.3.2.2.3. de la présente instruction) et rappeler au personnel qu'aucune démarche administrative ne doit être entreprise avant la désignation effective par OMI, et que nul ne peut se prévaloir d'un message pour justifier de dispositions prises de sa propre initiative.

Il est également de la responsabilité de l'autorité d'emploi de s'assurer de la mise à jour des données spécifiques (CCPM - aptitudes médicales - renouvellement de contrat) dans « CONCERTO ».

L'édition et la signature de l'ordre de mutation n'interviendront qu'après cette mise à jour.

Rendre impérativement compte :

- de toute baisse de rendement depuis la dernière notation ;

- des restrictions incompatibles avec le SHM (cf. point 1.7.3.1. de la présente instruction) ;

- de toute inaptitude physique, temporaire ou définitive ;

- du CCPM non effectué ou inférieur au niveau moyen ;

- de tout événement nouveau (problème personnel ou médical) de nature à obérer la disponibilité du personnel dans sa future affectation ;

- pour les MDR, de toute promotion au grade supérieur prévisible ou survenue après le 1er octobre 2015 (pyramidage de la formation future) ;

- de la participation en cours, ou bien de la désignation par le commandement de la force d'action terrestre (CFT), à une opération extérieure (OPEX) ou une mission de courte durée (MCD) en précisant les dates prévues de début et de fin de mission.

L'absence de compte-rendu particulier engage la responsabilité de l'autorité d'emploi sur la qualité et la disponibilité du personnel inscrit au SHM.

Enfin, il est précisé qu'aucun militaire, dès lors qu'il est inscrit au SHM, ne peut être désigné pour une MCD sans l'accord préalable de la DRHAT. Cette démarche vise à établir un dialogue formel entre les acteurs de sorte que projection et affectation soient compatibles, et que les contraintes soient justement réparties. Les incompatibilités sont réglées au cas par cas dans l'intérêt du service tout en préservant ceux des intéressés.

La désignation d'un personnel pour une OPEX, ayant pour conséquence le report de la date d'affectation, implique l'information préalable de la DRHAT par la formation (communication des dates de départ et retour

prévisibles).

Après étude, la DRHAT fixe la date d'affectation de l'intéressé dans sa nouvelle formation. Celle-ci prend les dispositions nécessaires pour, le cas échéant, prolonger la durée de séjour du personnel faisant l'objet de la relève hors métropole (dans le respect des directives en la matière).

1.7.3.2.2.3. Composition du dossier.

Informations médico-administratives : les informations relatives au CCPM et à l'aptitude médicale (spécification outre-mer et si nécessaire aptitude TAP) seront consultées par le gestionnaire de la DRHAT, dans le cadre de la désignation outre-mer, dans « CONCERTO » (IT 9546 et IT 9517). Une attention particulière sera portée à la mise à jour de ces info-types par les CFE.

Cas particuliers :

- pour les MDR, si la date de radiation des contrôles ne permet pas la désignation effective, joindre le cas échéant, la demande d'agrément préalable au renouvellement de contrat adressée par la formation à la DRHAT (cf. le point 5.2.2.) ;

- pour le personnel susceptible d'être affecté sur des postes requérant un avis d'opportunité (précisé sur le message), joindre une notice 94/A et une photographie d'identité ;

- pour le personnel susceptible d'être affecté sur des postes requérant l'habilitation « secret défense » (précisé sur le message), si l'habilitation ne couvre pas la durée de l'affectation hors métropole, adresser un certificat de sécurité en cours de validité et joindre une copie de la demande d'habilitation transmise au poste de protection et de sécurité de la défense (PPSD) de rattachement ou une notice 94/A si cette demande de renouvellement n'a pas déjà été initiée ;

- pour le personnel volontaire pour rejoindre un poste permanent à l'étranger relevant de l'EMA ou de l'EMAT, la composition du dossier type est précisée dans les notes ou messages annuels de prospection. Les dossiers du personnel ne remplissant pas les critères de mutabilité ou ceux du lien en service (3 années minimum au retour de PPE) ne seront pas étudiés, sauf cas exceptionnels notamment liés au profil linguistique recherché. Outre l'habilitation requise pour le poste considéré, le personnel muté à l'étranger sur des postes spécifiquement identifiés par la DGRIS ou l'EMAT doit préalablement faire l'objet d'un avis d'opportunité émis par la direction de la protection et de la sécurité de la défense (DPSD). La mutation ne peut intervenir si l'avis d'opportunité est défavorable. Une notice 94/A (accompagné d'une photographie) est adressée à la DRHAT/BEM. Cette notice peut être numérisée et adressée par courriel sous format « pdf » (utilisation de la clé ACID). La demande d'avis d'opportunité est traitée par la DRHAT qui transmet le dossier à la DPSD. Les affectations nécessitant un avis d'opportunité concernent tous les postes dans les ambassades, au sein de l'union européenne et de l'OTAN, les postes d'officiers de liaison interarmées, d'officiers de liaison terre et d'officiers d'échange et les postes au sein du PC-HRF.

1.7.3.2.2.4. Diffusion des ordres de mutation.

La diffusion des OMI se fera dans les conditions définies dans les modalités générales, en fonction de la réception par la DRHAT des dossiers individuels.

1.7.3.2.2.5. Inscription aux journées d'information de l'école militaire de spécialisation de l'outre-mer et de l'étranger.

Dès la réception de l'OMI, les formations et organismes devront faire connaître directement à l'école militaire de spécialisation de l'outre-mer et de l'étranger (EMSOME) les dates souhaitées pour que le personnel désigné participe aux journées d'information que cette dernière organise. À ce titre, il est rappelé que la participation à ces stages est obligatoire.

1.7.3.2.2.6. Permissions d'éloignement.

L'attention des CFE est appelée sur les conditions d'attribution des permissions d'éloignement, ainsi que sur la possibilité d'en reporter une partie, telles qu'elles sont exposées dans la circulaire n° 105012/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG du 3 juin 2008 modifiée, relative aux permissions et aux autorisations d'absence des militaires de l'armée de terre. En cas de report de jours de permissions d'éloignement, une attestation est établie dans CONCERTO par la FE perdante et insérée dans le dossier de l'administré. Les régularisations ultérieures sont interdites.

2. ÉCHÉANCIER POUR LA MOBILITÉ DE L'ANNÉE 2016.

JANVIER - MAI 2015.	MAI - JUILLET 2015.	AOÛT - DÉCEMBRE 2015.	JANVIER - JUIN 2016.	JUILLET - DÉCEMBRE 2016.
ÉTUDE PRÉLIMINAIRE.	PRÉPARATION DU PLAN ANNUEL DE MUTATION.	MUTABILITÉ.	AFFECTATION.	LIQUIDATION.
Circulaire PAM 2016.	Analyse globale du [documents uniques d'organisation (DUO)] - ressources - droits ouverts. Identification des mutables. Envoi des FIDEMUT par la DRHAT à compter de mai 2015. Expression des besoins pour l'OME.	Mise à poste PAM 2015 et envoi de la fiche d'analyse. Étude inter-bureaux de mutabilité. Visites PAM à la DRHAT. Mesures d'organisation. TTA 129 (DRHAT/BPMF). Début de la mise en œuvre du PAM de la région IDF (ADRH). Plan de relève OME et liste principale du SHM.	Mise à poste en fonction du REO 2016. Liste complémentaire et liste destinations SHM. Visite des CFE OME à la DRHAT. Plan général d'encadrement : - ajustement des objectifs en fonction du REO 2016 et de la reclassification de la ressource. Diffusion des OMI à partir de décembre 2015. Administration - ressources humaines (ADRH).	Bilans.

3. MOBILITÉ DES OFFICIERS.

La mobilité des officiers répond à des contraintes statutaires (temps de troupe, temps de commandement ou de responsabilité) et aux spécificités de l'enseignement militaire supérieur (EMS). Elle s'inscrit également dans une logique de métier et de parcours professionnel.

Le gestionnaire vise une stabilité minimum de quatre ans pour les officiers d'origine directe ou semi-directe, et de six ans pour les officiers d'origine semi-directe tardive et rang.

3.1. **Sont susceptibles d'être étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2016.**

3.1.1. ***Mobilité des officiers en métropole.***

Les officiers recensés mutables par la DRHAT, ou volontaires, ou proposés par leur CFE, sous réserve d'avoir été affectés dans l'actuelle garnison depuis quatre ans ou plus (6).

Les officiers candidats à un concours ou à un recrutement.

Les officiers qui terminent au cours de l'année 2016 une scolarité.

Les officiers jusqu'au grade de capitaine inclus servant dans la première section des TAP et qui atteindront avant le 31 décembre 2016 la limite d'âge dans leur grade conformément à la note 316/DEF/EMAT/ES/B.EMP/ANMIA/24/NP du 9 mars 2012 (7). Cette note prend en compte une évolution de la limite d'âge des officiers subalternes repoussée à 49 ans.

Les officiers supérieurs qui achèvent au cours de l'année 2016 un temps de commandement (TC) ou temps de responsabilité (TR).

Les officiers qui servent dans les écoles ou centres de formation à l'encadrement direct des stagiaires, et sans interruption depuis trois ans ou plus, ou depuis deux ans pour les capitaines devant effectuer leur temps de commandement.

Les officiers qui servent dans les centres de formation initiale militaire (CFIM) contribuant directement à l'instruction des recrues, et sans interruption depuis deux ans ou plus.

Les officiers affectés dans une formation dépendant du CCPF et qui servent depuis trois ans ou plus à l'encadrement direct des formations de passage.

Les officiers affectés depuis quatre ans ou plus dans les organismes de la région Île-de-France.

Les officiers affectés en Corse [unité d'instruction et d'intervention de la sécurité civile (UIISC N° 5)], au sein des formations militaires de la sécurité civile (ForMisc) (toutes spécialités), totalisant 3 ans de présence ou plus.

Les officiers servant dans des formations dissoutes ou transférées en 2016.

Les officiers qui n'entrent pas dans les catégories ci-dessus mais qui sont désignés nominativement par la DRHAT.

3.1.2. ***Service hors métropole des officiers.***

Les officiers TDM et les officiers servant à titre étranger affectés depuis trois ans ou plus sous réserve de satisfaire aux conditions de désignation (8) et ce, uniquement dans le cadre du SHM.

En raison de leur parcours professionnel, les jeunes officiers des écoles d'application ou de formation peuvent être désignés pour le SHM soit dès la sortie d'école, soit après deux ans de présence dans un corps de métropole.

A contrario, les commandants d'unités des TDM engagés à l'issue de leur commandement d'unité élémentaire dans la préparation de l'enseignement militaire supérieur (EMS) ne seront pas, *a priori*, étudiés dans le cadre du SHM. Par conséquent, ils exprimeront des *desiderata* métropole-métropole sur leur FIDEMUT, et indiqueront en case « services particuliers » des *desiderata* hors métropole qui pourraient être pris en considération si le processus d'orientation devait les écarter de l'EMS.

DISCIPLINE.	Ne peuvent être désignés pour le SHM au cours de l'année 2016 les officiers qui, dans les années 2015 et 2016 (9) : - ont fait l'objet d'une sanction dont la partie sans sursis est supérieure ou égale à dix jours d'arrêts ; - font l'objet d'un conseil d'enquête ou de discipline. Il appartient au CFE de prévenir la DRHAT [bureau propriétaire de l'emploi intrinsèque principal (BPEIP) de ce personnel] afin qu'il ne soit pas retenu.
DATE DE RADIATION DES CONTRÔLES.	Au minimum trois ans à l'issue de l'affectation hors métropole (10). Cette durée peut être, dans certains cas, réduite si la ressource du domaine s'avère déficitaire.

3.2. **Sauf pour besoin particulier de gestion, ne seront pas, a priori, étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2016.**

Les officiers servant sous contrat (OSC) arrivant au cours de l'année 2016 à trois ans de la durée maximum des services à laquelle ils peuvent statutairement prétendre.

4. MOBILITÉ DES SOUS-OFFICIERS.

La mobilité des sous-officiers s'inscrit dans une logique de métier et de parcours professionnels. Jusqu'au brevet supérieur de technicien de l'armée de terre (BSTAT), elle est contrainte par l'emploi dans le métier de recrutement, tandis que celle des sous-officiers plus anciens, intégrant une éventuelle réorientation vers un métier de seconde partie de carrière, ouvre davantage de possibilités de choix de garnison.

Le gestionnaire visera une stabilité minimum de sept ans pour les sous-officiers.

4.1. **Sont susceptibles d'être étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2016.**

4.1.1. ***Mobilité des sous-officiers en métropole.***

Les sous-officiers recensés mutables par la DRHAT, ou volontaires, ou proposés par leur CFE, sous réserve d'avoir été affectés dans l'actuelle garnison depuis sept ans ou plus.

Les sous-officiers candidats à un recrutement d'officier rang :

- s'ils sont hors des critères de mutabilité, ils remplissent une FIDEMUT avec comme critère d'édition « candidat officier rang » et doivent s'exprimer sur leurs *desiderata* en cas de recrutement officier ;

- s'ils se trouvent dans les critères de mutabilité, ils doivent s'exprimer tant sur leurs *desiderata* en cas de recrutement officier que sur leur maintien ou mutation comme sous-officier en cas d'échec car, s'ils ne sont pas retenus par un recrutement « officier rang », ils restent disponibles pour une mobilité. Les CFE sont invités à se prononcer au titre des deux éventualités.

Les sous-officiers retenus au recrutement semi-direct au titre d'une filière qui n'existe pas dans leur formation d'emploi ou dont la formation d'emploi n'a pas de postes NF 2 disponible dans la filière retenue.

Les sous-officiers qui terminent au cours de l'année 2016 une scolarité.

Les sous-officiers servant dans la première section des TAP et qui atteindront avant le 31 décembre 2016 la limite d'âge dans leur grade conformément à la note n° 316/DEF/EMAT/ES/B.EMP/ANMIA/24/NP du 9 mars 2012 (7). Cette note prend en compte une évolution de la limite d'âge des sous-officiers : limite d'âge, des sergents et sergents-chefs repoussée à 46 ans, des adjudants et adjudants-chefs repoussée à 48 ans, des majors repoussée à 49 ans.

Les sous-officiers qui servent dans les écoles ou centres de formation à l'encadrement direct des stagiaires, et sans interruption depuis trois ans ou plus.

Les sous-officiers qui servent dans les centres de formation initiale militaire (CFIM) contribuant directement à l'instruction des recrues, et sans interruption depuis trois ans ou plus.

Les sous-officiers affectés dans une formation dépendant du CCPF et qui servent depuis quatre ans ou plus à l'encadrement direct des formations de passage.

Les sous-officiers servant dans les formations dissoutes ou transférées en 2016.

Les sous-officiers totalisant cinq ans de présence ou plus dans les organismes de la région IDF.

Les sous-officiers affectés en Corse (UIISC N°5), au sein des ForMisc (toutes spécialités), totalisant 4 ans de présence ou plus.

Les sous-officiers de recrutement semi-direct totalisant au moins six ans de présence dans une garnison dont au moins deux ans en tant que sous-officier.

Les sous-officiers TDM EIP INF, BLD NF3, dûment identifiés par la DRHAT, affectés au retour d'outre-mer en métropole dans un régiment TDM (INF) au cours des années 2011, 2012 et 2013 (11).

Les sous-officiers affectés depuis six ans ou plus dans un pôle défense mobilité (PDM) sur des postes de coordinateur fonctionnel régional, conseiller en emploi ou chargé de relations entreprises. En cas de mutation interne au sein de la chaîne reconversion (ACR ou SCR), la DRHAT se réserve le droit de prononcer une mutation externe à la fin de cette période.

Les sous-officiers qui n'entrent pas dans les catégories ci-dessus mais qui sont désignés nominativement par la DRHAT.

4.1.2. ***Service hors métropole des sous-officiers.***

Les sous-officiers des TDM, les sous-officiers servant à titre étranger, les sous-officiers conducteurs de travaux et les spécialistes entretien de l'infrastructure (11) affectés depuis quatre ans ou plus sous réserve de satisfaire aux conditions de désignation (12) et ce, uniquement dans le cadre du SHM.

Le séjour effectué comme MDR est comptabilisé lors de l'étude pour le SHM des sous-officiers.

DISCIPLINE.	Ne peuvent être désignés pour le SHM au cours de l'année 2016 les sous-officiers qui, dans les années 2015 et 2016 (9) : - ont fait l'objet d'une sanction dont la partie sans sursis est supérieure ou égale à quinze jours d'arrêts ; - font l'objet d'un conseil d'enquête ou de discipline. Il appartient au CFE de prévenir la DRHAT (gestionnaire EIP de ce personnel/PCP) afin que le sous-officier ne soit pas retenu.
DATE DE RADIATION DES CONTRÔLES.	Au minimum trois ans à l'issue de l'affectation hors métropole (10). Cette durée peut être, dans certains cas, réduite si la ressource du domaine s'avère déficitaire.
ORIENTATION/RÉORIENTATION.	Au cours d'un séjour hors métropole une réorientation peut être demandée par un sous-officier en dernière année en vue de son affectation en métropole (13).

4.2. **Sauf pour besoin particulier de gestion, ne seront pas, a priori, étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2016.**

Les sous-officiers servant sous contrat arrivant au cours de l'année 2016 à trois ans de la durée maximum des services à laquelle ils peuvent statutairement prétendre.

Les sous-officiers d'origine rang qui ont vocation à servir dans les formations qui les ont recrutés. Cependant, conformément au point 7. de la circulaire n° 340238/DEF/RH-AT/PRH/S/OFF du 4 décembre 2012, : « Les sous-officiers d'origine rang ont vocation à être recrutés pour servir dans leur formation d'emploi. Toutefois, en fonction des documents d'organisation des formations [documents uniques d'organisation (DUO) ou référentiels des effectifs en organisation (REO)] et des besoins de gestion de l'armée de terre, une mobilité pourra leur être imposée, au même titre qu'à l'ensemble du corps des sous-officiers de l'armée de terre, de façon à ce qu'ils occupent l'emploi du niveau fonctionnel 2 (NF 2) correspondant à leur spécialité.

Les sous-officiers d'origine rang de l'arme des troupes de marine conservent leur vocation à servir hors métropole [...]. ».

Au retour du SHM, les sous-officiers d'origine rang sont affectés au regard de leurs qualifications et de leurs *desiderata,* pour satisfaire des besoins de l'institution.

5. MOBILITÉ DES MILITAIRES DU RANG.

La mobilité des MDR est un des facteurs de la réussite de la manœuvre des ressources humaines (RH) dans laquelle est engagée l'armée de terre. Cette mobilité vise, à la fois, à accompagner les unités restructurées, à maintenir la capacité opérationnelle des formations et à contribuer à une meilleure fidélisation de l'ensemble de la catégorie des MDR dans le cadre du nouveau parcours professionnel.

Cependant, sauf cas grave ou situation exceptionnelle (fidélisation), les MDR ne peuvent faire l'objet d'une mobilité durant la période probatoire. À l'issue de celle-ci, durant les trois premières années de contrat, sauf si elle est prononcée à la demande de la DRHAT, la mobilité des MDR ne peut être envisagée que dans le cadre d'une mutation pour convenance personnelle, sans changement de résidence. Au-delà de trois ans de service, les mutations des militaires du rang s'inscrivent dans les règles générales et peuvent faire l'objet d'un ordre de mutation avec changement de résidence, si celui-ci est justifié.

L'envoi d'une FIDEMUT sera réalisé pour les MDR entrant dans les critères de mutabilité du SHM et pour ceux qui ont demandé une mutation au titre de la réorientation externe ou de la mobilité à travers la fiche d'orientation et qui ont reçu un avis favorable du chef de corps.

En raison du nombre encore important de MDR concernés par les restructurations en 2016, la mobilité du personnel servant en unité non restructurée sera limitée principalement aux besoins des formations de 2e partie de parcours professionnel et aux impératifs de fidélisation.

5.1. **Fichier « mobilité militaires du rang ».**

Dans le cadre des mesures de simplification, la fonctionnalité sous « CONCERTO » (organisation fonction principale de la formation d'emploi), par le biais de l'onglet « mobilité MDR » ne sera plus active pour le PAM 2016.

Pour armer les postes par des MDR issus de la mobilité, le gestionnaire de la DRHAT s'appuie principalement sur la fiche d'analyse détaillant les besoins en effectifs, la visite PAM de la formation à la DRHAT, les dialogues avec la FE et l'info-service RH BI 4.

5.2. **Sont susceptibles d'être étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2016.**

5.2.1. ***Mobilité des militaires du rang en métropole.***

La mutation des MDR a pour but premier de répondre aux besoins en gestion. Elle est notamment initiée et organisée par le service de la gestion du personnel (SGP) de la DRHAT dans le cadre des mesures de réorganisation qui se poursuivent en 2016. Ainsi, l'ensemble des MDR d'une formation restructurée reçoit et renseigne obligatoirement une FIDEMUT.

Le nouveau parcours professionnel des MDR favorise la réorientation professionnelle et la mobilité fonctionnelle et/ou géographique. Les MDR ayant émis le choix lors de l'orientation 2015 d'être réorientés vers un métier de deuxième partie de parcours professionnel recoivent et renseignent une FIDEMUT. En case 4G, ils devront confirmer le domaine et la filière de réorientation souhaités. Les garnisons mentionnées dans les choix 1 à 4 doivent permettre d'affecter l'intéressé sur un poste en rapport avec l'EIP demandé en réorientation.

Les MDR qui reçoivent ou initient une FIDEMUT doivent exprimer au moins un souhait de garnison située en région nord-est (hors des FFECSA) ou en région IDF, quelle que soit la formation d'emploi actuelle.

En outre, la mobilité peut aussi être envisagée sous la forme d'une FIDEMUT (motif « éligible non sollicité ») pour :

- répondre aux impératifs de fidélisation au cours de la période probatoire afin de réduire l'attrition initiale (cas exceptionnel) ;

- répondre aux aspirations personnelles des intéressés, aux inaptitudes ou situations particulières qui peuvent survenir à tout moment ;

- permettre une gestion des couples militaires ou civils ;

- répondre à une prospection lancée par la DRHAT.

Le renouvellement de contrat à 11 ans et à 19,5 ans peut être autorisé sous condition de mobilité. Dans ce cas une FIDEMUT est éditée pour « renouvellement de contrat NF1c ». La mobilité des MDR étudiés dans le cadre d'un renouvellement de contrat NF1c a pour but de répondre exclusivement et strictement aux besoins en gestion. Dans ce cas, les MDR signent leur nouveau contrat dans l'unité d'accueil.

Une FIDEMUT éditée pour « cas grave » permettra de prendre en compte un motif grave d'ordre personnel, appuyé par le commandement, les services médicaux et sociaux (fournir les pièces justificatives et déclenchement éventuel d'une expertise sociale) et qui nécessite une mobilité dès que possible.

Conformément à la note n° 316/DEF/EMAT/ES/B.EMP/ANMIA/24/NP du 9 mars 2012 (7), les militaires du rang servant dans la première section des TAP et qui atteindront avant le 31 décembre 2015 la limite d'âge repoussée à 46 ans, renseigneront une FIDEMUT. Ils seront étudiés dans le cadre du PAM afin de recevoir une nouvelle affectation leur permettant d'atteindre la date limite des services.

Dans tous ces cas, la gestion de la mobilité est obligatoirement initiée par une FIDEMUT.

Cas particulier des MDR affectés en centre de formation initiale militaire (CFIM) : les MDR affectés en CFIM et contribuant directement à l'instruction des recrues depuis trois ans, pourront, à leur demande, renseigner une FIDEMUT (motif « éligible non sollicité »). Il ne sera pas envoyé de flux FIDEMUT pour ce personnel qui peut faire le choix de rester en CFIM.

Cas particulier des FFECSA : tous les MDR à partir du niveau fonctionnel 1b, affectés en métropole, peuvent demander à être affectés en Allemagne. Lorsqu'ils sont affectés en Allemagne, les MDR ayant accompli au moins trois ans de présence sur la garnison pourront remplir une FIDEMUT (motif « éligible non sollicité »).

Leur demande sera étudiée au regard des besoins en gestion dans les choix de garnison exprimés.

5.2.2. ***Service hors métropole des militaires du rang.***

Les MDR de l'arme des TDM ou ayant reçu une FIDEMUT par leur gestionnaire du bureau de gestion PCP au titre du SHM sont prioritairement étudiés au SHM. Cependant, les MDR des autres armes peuvent aussi renseigner une FIDEMUT (motif « éligible non sollicité ») au titre du SHM. Dans ce cas, ils doivent mentionner leurs choix OME dans les cases 5, 6, 7 et 8 et s'exprimer dans la case 4G. Sont ainsi susceptibles d'être étudiés en vue de servir hors métropole ou à l'étranger pour le plan annuel de mutation 2016 les MDR des TDM ou servant à titre étranger dont le dernier ordre de mutation avec changement de résidence remonte à plus de trois ans. Cette durée peut être réduite, dans certains cas, si la ressource du domaine s'avère déficitaire.

Le créneau de départ privilégié au SHM pour les MDR se situe à 4, 5, 6 ans de service pour permettre un retour en métropole au plus tard à 2 ans du renouvellement du contrat permettant de servir au-delà de 11 ans de service ; et pour les MDR à 10, 11, 12, 13 ans de service pour permettre un retour en métropole au plus tard à 2 ans du renouvellement du contrat permettant de servir au-delà de 19 ans et 6 mois de service.

DISCIPLINE.	Ne peuvent être désignés pour le SHM PAM 2016 les MDR qui, dans les années 2015 et 2016 (9) : - ont fait l'objet d'une sanction dont la partie sans sursis est supérieure ou égale à vingt jours d'arrêts ; - font l'objet d'un conseil d'enquête ou de discipline. Il appartient au CFE de prévenir la DRHAT (gestionnaire EIP de ce personnel/PCP) afin qu'il ne soit pas retenu.
DATES DE RADIATION DES CONTRÔLES.	Un minimum de deux ans à l'issue de l'affectation hors métropole est nécessaire avant la date de radiation des contrôles, afin de permettre à l'intéressé d'effectuer une reconversion. Cette durée peut éventuellement être ramenée à un an avec accord écrit de l'administré. Les MDR dont l'étude de renouvellement de contrat pour servir au-delà de 11 ans et 19,5 ans de service intervient en 2016 pourront faire l'objet d'une étude de renouvellement de contrat par anticipation afin de leur permettre d'avoir le lien au service nécessaire. À défaut de disposer d'un lien suffisant au service, il est exclu de l'étude au titre du SHM.
ORIENTATION/RÉORIENTATION.	Pour que la certification de qualification technique supérieure puisse s'effectuer dans de bonnes conditions, un MDR dont le recueil de validation des compétences a été ouvert ne pourra être étudié dans le cadre du SHM que sur un poste correspondant au domaine/filière de ce recueil.

Pour leur affectation au retour du service hors métropole, les MDR sont affectés au regard des qualifications détenues et des besoins de l'institution. Ceux ayant plus de onze ans de service au retour en métropole ont vocation à servir prioritairement dans les formations de deuxième partie de parcours professionnel. D'une manière générale, il appartient à tous les MDR en fin d'affectation SHM d'exprimer clairement ses choix d'affectation dans sa FIDEMUT et d'apporter toutes les précisions qu'ils jugent utiles dans la case 4G.

Par ailleurs les MDR en fin d'affectation SHM, doivent exprimer au moins un souhait de garnison située en région nord-est (hors des FFECSA) ou en région IDF, quelle que soit la formation d'emploi actuelle.

5.3. **Militaires du rang recrutés sous-officiers par la voie rang en 2016.**

Certains MDR qui auront été recrutés sous-officiers par la voie rang en 2016 pourront être mutés dès l'été 2016 pour répondre à des besoins en gestion (affectation sur des postes NF2 où il n'est pas possible de mettre un sous-officier sortant d'école), notamment s'ils sont recrutés dans des organismes qui n'ont pas de postes NF2 décrit au REO ou vacants en gestion.

6. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 601803/DEF/RH-AT/CCM du 19 mai 2014 relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de terre pour 2015 (année A) est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le général de brigade,
sous-directeur de la gestion du personnel,

Denis PARMENTIER.

---

(1) Toute FIDEMUT/IT 9534 sur laquelle ne figureraient pas les quatre desiderata de garnison selon les consignes précisées, entraîne le risque, si elle n'est pas corrigée par le personnel avant validation définitive par la DRHAT, de n'être exploitée qu'au vu des seuls besoins de l'armée de terre.

(2) À l'exclusion des capitaines TDM terminant un commandement d'unité élémentaire, engagés immédiatement après dans la préparation d'une scolarité de l'enseignement militaire supérieur (EMS) (cf. point 3.1.2.) et certains sous-officiers TDM des domaines infanterie (INF) et combat des blindés (BLD) (cf. point 4.1.1.).

(3) Pour le personnel sélectionné pour le SHM (cf. le point 1.7.3.) la case « volontaire SHM » prime sur les desiderata de l'intéressé. En conséquence, dans le cas d'une affectation hors desiderata, le point 1.3.3 ne s'applique pas.

(4) Ces choix peuvent être explicités en case 4G.

(5) L'expression de ce volontariat se fait sur la FIDEMUT CASE 3G 5 (cocher la bonne olive) en précisant les souhaits de garnison hors métropole. Seuls les militaires du rang non TDM, titulaires du certificat de qualification technique supérieur (CQTS) ou du certificat d'aptitude technique du 2e degré (CAT 2), ne recevant pas de FIDEMUT, pourront jusqu'au 30 juin exprimer leur volontariat à l'aide d'une FIDEMUT. Sauf besoin impérieux lié à la spécialité, les cadres volontaires pour une 2e affectation hors métropole devront être rentrés en métropole depuis cinq ans (année du PAM moins cinq).

(6) À l'exception des officiers dont le temps de troupe, de commandement ou de responsabilités est en cours.

(7) n.i. BO.

(8) Instruction n° 11022/DEF/PMAT/EG/D du 26 septembre 2003 (BOC, p. 6582 ; BOEM 314-1.3) et le point 1.7.3.1. de la présente circulaire.

(9) Lettre n° 554/DEF/EMAT/CAB/OSA ADM/31 du 29 janvier 2002 (n.i. BO). Toutefois, en fonction de leur nature et de leur gravité, les sanctions des années antérieures pourront être également prises en considération. Le contrôle de ce critère est à la charge du CFE qui en rend compte à la DRHAT (cf. point 1.7.3.2.2.2.).

(10) Les militaires servant sous contrat devront renouveler leur contrat en conséquence.

(11) Compte tenu de la durée moyenne d'affectation en métropole pour ces domaines entre deux affectations au titre du SHM.

(12) Au vu d'une ressource déficitaire pour honorer les postes des formations stationnées outre-mer et à l'étranger.

(13) Circulaire n° 340228/DEF/RH-AT/PRH/S/OFF du 21 octobre 2011 modifiée, relative au rendez-vous d'information, au bilan professionnel de carrière et à la réorientation des sous-officiers d'active de l'armée de terre pour l'année 2012. (BOC N° 51 du 9 décembre 2011, texte 21.)

ANNEXE I.

FICHE DE DESIDERATA DE MUTATION/IT 9534 - NOTICE EXPLICATIVE.

La FIDEMUT/IT 9534 qui vous est adressée doit être renseignée conformément aux directives de la circulaire annuelle et mise à la disposition de votre bureau de gestion dans les délais prescrits.

1. GÉNÉRALITÉS.

1.1. **Description et utilisation.**

La FIDEMUT se présente sous la forme d'un questionnaire en trois parties, toutes destinées au gestionnaire. La première contient les données de l'administré telles que connues en base, la seconde, le cartouche spécifique (4G) réservé à l'intéressé, la troisième, le cartouche (5G) réservé au chef de corps. Elle est renseignée électroniquement. Il appartient à l'intéressé de vérifier l'exactitude des renseignements extraits directement du SIRH et en cas d'inexactitude, de faire modifier ces renseignements en base avant de renseigner la FIDEMUT. Une fois validée par l'organisme d'administration, la FIDEMUT n'est plus modifiable localement. Cependant, elle doit être imprimée, signée par l'administré et conservée dans son dossier administratif par l'organisme d'administration. Elle pourra être exigée par la DRHAT en cas de recours.

1.2. **Vérification par l'organisme d'administration.**

Les erreurs ou anomalies relevées dans les informations transcrites par les intéressés seront redressées par le corps en liaison avec ces derniers tout en respectant la circulaire annuelle, faute de quoi les *desiderata* devront être reformulés. Toute erreur relevée sur la partie pré-imprimée devra être corrigée dans le SIRH avant la validation des FIDEMUT.

2. ZONES À RENSEIGNER.

Toutes les informations susceptibles d'aider à la décision doivent y être mentionnées.

2.1. **Zone 1G (situation professionnelle).**

Attention : l'EIP détermine l'emploi que vous devez normalement exercer au quotidien et indique par la même occasion le gestionnaire de la DRHAT qui vous a en responsabilité au titre du PAM.

2.2. **Zones 2G (renseignements personnels et familiaux).**

2G.2 : conjoint militaire : grade, nom, prénom, EIP et affectation actuelle s'il appartient à l'AdT et nom, prénom, profession s'il n'est pas de l'AdT. Dans ce cas, vous devez joindre son certificat de position militaire. Conjoint fonctionnaire : nom, prénom, profession. Vous devez fournir obligatoirement le questionnaire du secrétariat général de l'administration (SGA) joint en annexe VI. de la présente circulaire.

2G.3 : vous trouverez ici le nombre total d'enfants ainsi que le nombre d'enfants à charge (au sens fiscal).

Toute modification dans la zone 2G implique la mise à jour de la base par votre OA.

2.3. **Zones 3G (desiderata de service et mutation).**

3G.3 : fonctions : inscrire obligatoirement et en clair, deux fonctions au sein de votre domaine d'EIP puis, de façon facultative, une ou deux fonctions souhaitées au sein des domaines DIV, EMP ou INS ou dans le cadre d'une réorientation : dans le futur domaine envisagé.

3G.4 : l'expression de quatre *desiderata* de garnison est obligatoire et doit être conforme aux directives précisées dans la circulaire annuelle. Les garnisons mentionnées dans les choix 1 à 4 doivent permettre de vous affecter sur un poste en rapport avec votre EIP.

3G.5 : souhaits de service particuliers : volontariat TAP, troupes de montagne ou inaptitude définitive à la projection (joindre obligatoirement à la FIDEMUT un certificat médical correspondant) - volontariat pour servir hors métropole (renseignez obligatoirement les olives concernant vos *desiderata).*

Les choix exprimés au titre de l'EIS ou des emplois transverses (EMP, INS, DIV) doivent l'être dans les rubriques 5 à 8. Les garnisons liées à ces souhaits ne doivent figurer que sous cette rubrique. Ces choix ne revêtant pas un caractère obligatoire, la DRHAT considère que, s'ils sont renseignés, aucune procédure de dialogue ne sera alors entamée dans le cadre de votre affectation sur l'un de vos choix de service particulier. Il est cependant accepté qu'un choix en rapport avec l'EIP puisse être exprimé dans les rubriques 5 à 8.

2.4. **Zone 4G (compléments éventuels de l'intéressé).**

Cette zone facultative est à votre disposition pour apporter certaines informations complémentaires, d'ordre professionnel ou social, que vous estimez importantes. Toutes les pièces justificatives (certificats médicaux, jugement de divorce, droits de garde, certificats de situation matrimoniale, etc.) seront gardées dans votre dossier. Des copies électroniques seront adressées à votre direction au moment de la validation de votre FIDEMUT.

Attention : cette rubrique doit comporter votre signature.

2.5. **Zone 5G, zone réservée au chef de corps.**

Pour les officiers étant actuellement en temps de commandement ou de responsabilité, de 1er ou 2e niveau, cette zone est renseignée par l'AIS.

Le chef de corps mentionnera particulièrement en case 5G si le personnel est muté au titre d'une mesure de rationalisation (suppressions de cellules du niveau unité élémentaire, section, ou autre, ou bien fonctions rationalisées), mentionnée dans la DM annuelle ayant trait aux restructurations.

2.6. **Zones 4G et 5G pour le personnel servant hors métropole.**

Depuis le PAM 2012, la FIDEMUT permet au personnel affecté hors métropole (autre que FFECSA) de formuler directement une demande de prolongation d'affectation (an, mois et jour), hors quatrième année. Les cases 4G et 5G de la FIDEMUT « version OME » ont été modifiées pour permettre à l'administré d'exprimer ses souhaits et au CFE d'émettre un avis quant à cette demande.

2.6.1. ***Utilisation spécifique de la case 4G.***

L'administré souhaitant prolonger ou réduire son affectation hors métropole par rapport à la date initiale, doit formuler sa demande principale en utilisant les cases spécifiques mises à sa disposition.

La demande principale peut être exprimée en année/mois/jours. Dans tous les cas, une demande de prolongation d'affectation ne doit pas avoir pour effet de fixer la date de fin d'affectation en dehors du créneau normal des relèves SHM (entre le 15 juin et le 15 septembre).

Il appartient au personnel sollicitant une prolongation ou une réduction d'affectation d'apporter toutes les informations utiles au traitement de la demande par la DRHAT dans la zone 4G. Cette zone sera également utilisée pour formuler une demande annexe devant être étudiée dans l'éventualité où la demande principale ne serait pas agréée par la DRHAT.

2.6.2. ***Utilisation spécifique de la case 5G.***

Le CFE doit, dès lors qu'un personnel a sollicité une demande de prolongation ou de réduction d'affectation, émettre un avis en zone 5G de la FIDEMUT sur l'opportunité de cette demande. Cet avis sera considéré par la DRHAT comme reflétant la position de l'autorité « tête de chaine » de la formation. Il incombe donc au CFE de prendre tous les contacts nécessaires en amont de la validation de la FIDEMUT.

ANNEXE II.

ACCOMPAGNEMENT EN GESTION DES MESURES D'ORGANISATION.

Cette annexe définit les principes, les règles ainsi que les procédures qui seront appliquées par la DRHAT pour accompagner avec efficience les évolutions de la défense au plan de l'organisation. Ces mesures de gestion s'inscrivent dans une perspective plus générale de réduction des effectifs défense à moyen terme, sur l'ensemble de la loi de programmation militaire (LPM).

La DRHAT veille à prendre en compte au plus tôt les points d'application des mesures annuelles pour permettre, d'une part, d'atténuer l'inévitable sur-mobilité engendrée par cette réorganisation, et d'autre part, de préserver les intérêts de carrière et les équilibres professionnel et familial des personnels mutés. L'enjeu est capital. Celui-ci appelle une mobilisation responsable des acteurs directement concernés, à tous les échelons de gestion.

1. PROBLÉMATIQUE.

Il s'agit d'accompagner les mesures de réorganisation connues ou prévisibles en contenant la mobilité à un niveau de stricte suffisance et en parvenant, dans le même temps, à satisfaire les besoins opérationnels de l'armée de terre et à préserver au mieux le personnel dans sa vie professionnelle et familiale.

2. PRINCIPES.

2.1. **Adaptation de la ressource.**

La politique adoptée dans le cadre de cet accompagnement vise à adapter au mieux et dans les meilleurs délais la ressource à l'organisation en limitant au maximum les sureffectifs induits par les déflations. Dans ces conditions, les décisions prises doivent être prises si possible en cohérence avec les évolutions appelées à intervenir après 2016.

2.2. **Réalisme des solutions.**

La gestion mise en œuvre fait l'objet d'une approche pragmatique visant à s'assurer du meilleur emploi possible de la ressource au regard des besoins en compétence (domaines ou formations déficitaires), en se donnant par ailleurs la possibilité selon les cas de déroger aux règles de mutabilité prédéfinies.

2.3. **Entretien d’un dialogue constructif.**

La conduite des décisions de mobilité prises dans le cadre de cet accompagnement doit faire l'objet d'un dialogue franc et transparent, seul à même de garantir l'adhésion du personnel et de crédibiliser le commandement. Le CFE (et autant que de besoin le CSAP) doit être fortement impliqué dans le dialogue de gestion.

3. RÈGLES DE GESTION.

Tout le personnel des unités dissoutes ou transférées en 2016 reçoit une FIDEMUT.

3.1. **Unités dissoutes.**

L'ensemble du personnel est par définition muté, en priorité pour honorer les postes vacants du cœur de métier de la formation. Une mutation de proximité pourra être étudiée, dans toute la mesure du possible, pour les cas dont la gravité est avérée.

3.2. **Unités transférées.**

L'objectif de la DRHAT étant de maintenir la capacité opérationnelle des unités transférées, la vocation naturelle du personnel du cœur de métier est de suivre le mouvement de la formation. Cependant, une

mutation de proximité pourra être étudiée, si celle-ci est possible, pour les cas dont la gravité est avérée.

4. ANTICIPATION DES MESURES D'ORGANISATION.

	UNITÉ DISSOUTE.	UNITÉ TRANSFÉRÉE.
ANNÉE A. DISSOLUTION OU TRANSFERT.	Apporter un soin particulier au personnel de ces unités en matière d'affectation. Le principe d'une mobilité normale sur des postes du coeur de métier est privilégié. La mobilité de proximité, si elle est possible, ne peut être envisagée et étudiée que pour les cas graves.	Compenser dans les mêmes proportions les pertes au départ de l'unité par des gains à l'arrivée (tout le personnel de l'unité n'est pas intégré dans le transfert). Étudier le maintien de certains personnels dans le cas où la garnison ne serait pas fermée (atteinte limite d'âge, spécialité rare, cas particulier).
ANNÉE A -1.	Limiter les entrants au remplacement uniquement des personnels relevant de spécialités critiques, réduire le nombre de FIDEMUT à envoyer au strict minimum et privilégier le maintien. Ne pas remplacer les sortants hors les spécialités critiques (accepter un sous effectif). Étudier les contraintes statutaires (temps de commandement et temps de commandement d'unité élémentaire). Fixer la liste des personnels concernés.	Examiner avec discernement les plans de relève des CFE ainsi que les demandes des personnels. Identifier les pertes au départ de l'unité. Limiter les entrants et privilégier parmi ceux-là les cadres jeunes sortants d'écoles. Mettre en place un harpon. Fixer la liste des personnels transférés ou maintenus (si garnison non fermée).
ANNÉE A -2.	Limiter les entrants. Aligner les effectifs au mieux sur les documents d'organisation et ne pas admettre de sur effectif. Entrer le personnel pour contraintes statutaires. Établir une 1re liste des personnels concernés.	Limiter les entrants. Établir une 1re liste des personnels transférés ou à maintenir (si garnison non fermée).
ANNÉE A -3.	Limiter la rotation des sous officiers. Prendre en compte le personnel en limite d'âge.	Limiter la rotation des sous officiers. Prendre en compte le personnel en limite d'âge.

ANNEXE III.

MODÈLE DE FICHE D'ANALYSE.

MODÈLE DE FICHE D'ANALYSE.

(Ce document ne concerne pas les formations OME, cf. point 1.7.3.2.1. et annexe IV.).

ORGANISME :

1. SITUATION ENCADREMENT DE LA FORMATION.

Réalisé par rapport au DUO et décliné par NF.

	DUO NF.	RÉALISÉ NF.	ÉCART.
Officiers.			
Sous-officiers.			
Militaires du rang.			

2. PRIORITÉS PLAN ANNUEL DE MUTATION A.

2.1. **Postes clés mission majeure.**

Ex. : chef BML poste à honorer en priorité.

2.2. **Postes clés autres domaine.**

Ex. : demande de maintien justifié du chancelier.

2.3. **Objectifs et points particuliers du plan annuel de mutation interne de la formation.**

3. OBSERVATION.

Nota. Toute personne nommée doit être identifiée par son EIP et son identifiant SAP.

ANNEXE IV.

MODÈLE D'EXPRESSION DES BESOINS.

MODÈLE D'EXPRESSION DES BESOINS.

(Le présent document sera exclusivement utilisé par la DRHAT pour finaliser l'expression des besoins des formations du service hors métropole relevant du MIOMCT, de la DCSD, du COMForMISC, de la COFRAS et des TAAF).

PERSONNEL EN POSTE.							PROFIL DU REMPLACANT.						
Formation.			Identification.				Grade.	Emploi.			Fonction (TTA 129).		Observations.
Libellé.	Code CREDO.	Garnison (avec code postal).	Identifiant défense (sans espace entre les chiffres).	Grade.	Nom.	Date d'affectation OME (OMI).		Domaine de spécialités Ex. : GRH.	Filière : Ex. : ADP.	NF Ex. : 3b.	Libellé.	Code.	Compétence, qualification, habilitation, brevet, diplôme particulier. Localisation (FE sur plusieurs garnisons). TAP ou non TAP (FE ayant des droits ouverts ISA 1). Particularités concernant la situation familiale et la scolarité. Divers (arme souhaitée : féminisation ou non, etc.).

Grade : attention particulière pour les MDR.

À renseigner selon le respect du pyramidage normé par l'EMAT [NB. Un NF 1b peut être caporal-chef (CCH) à compter de quatre ans de service révolus].

À noter également que la qualité de la ressource commande l'action du gestionnaire. Par conséquent, toutes les demandes ne pourront pas être systématiquement satisfaites. Il est donc nécessaire d'établir des priorités.

Partie essentielle pour les gestionnaires.

Préserver la corrélation entre le NF décrit au REO, la fonction, le grade et les compétences complémentaires demandées.

ANNEXE V.

MODÈLE DE DEMANDE MANUSCRITE DE REPRISE ANTICIPÉE DE SERVICE.

À , le

Le (grade, NOM, Prénom)

à

Monsieur le général
directeur des ressources humaines de l'armée de terre.

Objet : date d'affectation à l'issue d'un service outre-mer ou à l'étranger.

À l'issue d'une affectation de ans à (*formation et garnison en clair*) , j'ai été avisé que la date à laquelle je rejoindrai (*formation et garnison en clair*) serait fixée au (*date figurant sur le message de demande de la formation d'emploi future*).

J'accepte de rejoindre ma future formation à cette date et demande à bénéficier ultérieurement de mes congés de fin de campagne.

Signature,

ANNEXE VI.

AIDE À LA MOBILITÉ DES CONJOINTS DE PERSONNELS CIVILS ET MILITAIRES.

Attention : afin que la DRHAT puisse vous muter en prenant en compte la situation de votre conjoint, elle doit disposer des informations relatives à la situation professionnelle de ce dernier.

Vous êtes muté(e) pour raison de service et votre conjoint, qui exerce une activité professionnelle, souhaite vous suivre dans votre nouvelle affectation en continuant de travailler ou votre conjoint salarié n'habite pas dans la même ville et souhaite vous rejoindre (mariage récent, pacte civil de solidarité ou « célibat géographique »).

1. Votre conjoint est agent du ministère de la défense.

Selon les procédures usuelles résultant de la répartition des compétences issue du décret n° 2011-1864 du 12 décembre 2011, votre conjoint remplira le questionnaire proposé ci-dessous, et l'adressera à l'organisme gestionnaire de son dossier administratif (centres ministériels de gestion, régions aériennes, régions maritimes, etc.). Une copie du questionnaire sera impérativement jointe à la FIDEMUT.

2. Votre conjoint est enseignant de l'éducation nationale ou de l'enseignement supérieur et de la recherche ou il est agent de la fonction publique (hors défense) :

- fonctionnaire de l'État (intérieur, justice, économie, etc.) ;

- fonctionnaire territorial (commune, département, région, etc.) ;

- fonctionnaire hospitalier ;

- agent de l'État (organisme ou entreprise publics, ouvrier d'État, personnel d'un établissement privé sous contrat, agent de la sécurité sociale, etc.).

Dès notification de votre ordre de mutation, votre conjoint l'adressera, accompagné du questionnaire rempli et des copies de ses demandes de mobilité à : défense mobilité - agence de reconversion de la défense, bureau de l'accès aux fonctions publiques, Fort Neuf de Vincennes, Cours des Maréchaux - CASE 152 - 75614 Paris CEDEX 12.

L'action du ministère de la défense ne saurait en aucun cas interférer dans les procédures conduites par les employeurs des conjoints ni s'y substituer.

3. Votre conjoint travaille dans le secteur privé.

Il prendra contact avec l'une des cellules d'accompagnement vers l'emploi des conjoints (CAEC).

4. Votre conjoint est militaire.

Il devra s'adresser uniquement à sa direction des ressources humaines.

FORMULAIRE.

Vous êtes muté(e) pour raison de service avec changement de résidence et votre conjoint est dans la fonction publique ;

A RÉCEPTION DE VOTRE ORDRE DE MUTATION, ADRESSEZ LE ACCOMPAGNÉ DU PRÉSENT FORMULAIRE DÛMENT COMPLÉTÉ, DES DEMANDES DE MUTATION EFFECTUÉES PAR VOTRE CONJOINT ET DE TOUTES PIECES QUE VOUS JUGEREZ UTILES (CV, ETC.)
UN ENVOI INCOMPLET NE SERA PAS EXPLOITÉ.

ADRESSE : AGENCE DE RECONVERSION DE LA DEFENSE / BUREAU D'ACCES AUX FONCTIONS PUBLIQUES/FORT NEUF DE VINCENNES – COURS DES MARECHAUX – CASE N°152 – 75614 PARIS CEDEX 12

PERSONNEL MILITAIRE OU CIVIL DE LA DEFENSE	CONJOINT AGENT PUBLIC NON MILITAIRE
NOM :	NOM :
NOM DE JEUNE FILLE :	NOM DE JEUNE FILLE :
PRENOM :	PRENOM :
DATE ET LIEU DE NAISSANCE :	DATE ET LIEU DE NAISSANCE :
ADRESSE :	ADRESSE :
TELEPHONE :	TELEPHONE :
ADRESSE INTRANET OU INTERNET :	ADRESSE INTRANET OU INTERNET :
	SITUATION FAMILIALE :
ENFANT(S) : Nombre :	Année(s) de naissance :

A COMPLETER PAR LE PERSONNEL MITAIRE :

ARMEE OU SERVICE :

GEND TERRE (1) MER AIR SSA SEA DOA

(1) POUR L'ARMEE DE TERRE, PRECISER L'ARME :

GRADE : .....

AFFECTATION ACTUELLE (1) :

Etablissement restructuré oui ☐ non ☐
TELEPHONE : Poste :

A COMPLETER PAR LE PERSONNEL CIVIL :

QUALITE :

FONCTIONNAIRE ☐ GRADE :
CONTRACTUEL ☐ OUVRIER ☐

TITULAIRE depuis le :

AFFECTATION ACTUELLE (1):

Etablissement restructuré oui ☐ non ☐
TELEPHONE : Poste :

NOUVELLE AFFECTATION , lieu et date de mutation :

A COMPLETER PAR LE CONJOINT :

FONCTION PUBLIQUE :

ETAT ☐ HOSPITALIERE ☐
TERRITORIALE ☐

AUTRE (préciser) :.....

MINISTERE ou COLLECTIVITE ou ORGANISME d'appartenance : .....

GRADE ET ECHELON :

EMPLOI :

DISCIPLINE (enseignants) :

TITULAIRE depuis le :

AFFECTATION ACTUELLE (1) :

Depuis le :

TELEPHONE : Poste :

POSITION ACTUELLE :
- Activité ☐
- Détachement ☐
- Disponibilité ☐
- Congé parental ☐
- Autre (préciser) : .....

Depuis le : Fin le :

(1) ou dernière affectation si congé ou disponibilité

Fait à Le

Signature du conjoint agent public non militaire

ANNEXE VII.

RECRUTEMENTS PARTICULIERS.

Concerne : DGSE, DPSD, centre d'instruction des réserves parachutistes (CIRP), forces spéciales (1er RPIMa, 13e RDP, 4e RHFS), recueil de l'information (2e RH/ERI, section ROHUM de BRB), état-major et la compagnie de commandement et de transmissions (CCT) de la brigade des forces spéciales terre (BFST).

Les unités concernées recrutent leurs cadres au travers de procédures de recrutement spécifiques. À ce titre, tout cadre doit avoir reçu l'agrément de l'unité pour pouvoir être étudié au PAM entrant de la formation. Néanmoins, un agrément n'entraîne pas une affectation systématique. La DRHAT honore en gestion les besoins de chaque formation selon des critères de priorité annuels. Chacune des formations concernées met en œuvre sa propre filière ou option de filière « cœur de métier » qui appartient au domaine de gestion « renseignement-guerre électronique » (RGE). Les candidats recrutés peuvent l'être en vue d'une réorientation vers cette filière ou au titre du métier déjà détenu (cas le plus courant pour les métiers dits du soutien « administratif » ou « technique »).

1. MODALITÉS GÉNÉRALES.

La campagne 2016 des recrutements particuliers sera conduite conformément aux dispositions suivantes :

- courant mai 2015 : mise en ligne d'une note de prospection sur le site DRHAT (onglet GESTION). Cette note comporte une annexe par recrutement. Un message adresses intentionnellement groupées (AIG) informera les formations de la mise en ligne de la dite note ;

- de mai à juin 2015 : rédaction des FIDEMUT par les candidats (cf. *infra*) ;

- de mai à septembre 2015 : rédaction et transmission d'un FUD par « CONCERTO » à la DRHAT (cf. *infra*) et envoi des dossiers de candidature selon les consignes définies dans la note de prospection ;

- de juin 2015 à mars 2016 : sélection des dossiers par les recruteurs des formations concernées et convocation des candidats présélectionnés aux sessions d'évaluation :

  - à l'issue des sessions d'évaluation : transmission à la DRHAT des agréments par les recruteurs ;

  - à partir de mars 2016 : édition des ordres de mutation par la DRHAT selon les besoins en gestion de chaque unité.

2. MODALITÉS PRATIQUES.

2.1. **La fiche de desiderata de mutation.**

Les candidats n'ayant jamais servi dans la formation pour laquelle ils postulent, quel que soit leur EIP, expriment leur souhait dans les choix de garnisons 5 à 8 (case 3G5 de la FIDEMUT).

Les candidats ayant déjà servi dans la formation pour laquelle ils postulent, quel que soit leur EIP, expriment leur souhait dans les choix de garnisons 1 à 4 (case 3G4 de la FIDEMUT).

Tous les candidats renseignent avec précision la case 4G en faisant apparaître clairement leur priorité entre le « groupe garnisons » 1 à 4 et le « groupe garnisons » 5 à 8.

2.2. **Le formulaire unique de demande.**

Tous les candidats doivent remplir un FUD (objet : recrutement particulier formations RENS). Ils précisent explicitement la formation pour laquelle ils postulent dans la case observation du document. Un FUD

correspond à une candidature. Le candidat volontaire pour plusieurs recrutements remplit autant de FUD que de candidature.

	TOUS DOMAINES DE GESTION.
CANDIDATS N'AYANT JAMAIS SERVI DANS LA FORMATION POUR LAQUELLE ILS POSTULENT.	FIDEMUT choix 5 à 8 FUD « recrutement particulier ».
CANDIDATS AYANT DÉJÀ SERVI DANS LA FORMATION POUR LAQUELLE ILS POSTULENT.	FIDEMUT choix 1 à 4 FUD « recrutement particulier ».

3. AGRÉMENTS.

Le contenu des batteries d'évaluation est propre à chaque recrutement. Les candidats évalués reçoivent un « agrément » technique ou un « non agrément » temporaire ou définitif. Celui-ci peut être assorti d'une durée de validité. À ce titre, les candidats « agréés » peuvent être étudiés au PAM suivant ou lors d'un PAM ultérieur, selon les besoins en gestion de la DRHAT. Un agrément n'a pas valeur d'affectation systématique.