

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 35 du 6 août 2015**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Marine nationale**

**Texte 7**

**INSTRUCTION N° 90/DEF/DPMM/PM2**  
relative à l'emploi et à la gestion en métropole des marins des équipages de la flotte et des marins des ports.

*Du 10 juin 2015*

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *sous-direction « gestion du personnel » ; bureau « équipages de la flotte et marins des ports ».*

**INSTRUCTION N° 90/DEF/DPMM/PM2 relative à l'emploi et à la gestion en métropole des marins des équipages de la flotte et des marins des ports.**

*Du 10 juin 2015*

NOR D E F B 1 5 5 1 1 9 8 J

---

*Références :*

- a) Décret n° 78-1060 du 30 octobre 1978 (BOC, p. 4509 ; BOEM 110.3.2.3, 110.3.3.3, 110.3.4.3, 112.3.2.2, 113.6, 113.6, 114.3.3.1) modifié.
- b) Décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 35 ; signalé au BOC 42/2008 ; BOEM 300.7, 311-0.3.2.1, 326.1.1, 332.1.2.6.1, 651.4.1) modifié.
- c) Décret n° 2008-955 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 37 ; signalé au BOC 42/2008 ; BOEM 106.2.3.1, 300.3.3, 311-2.1.1, 326.1.1, 331.2.4, 614.1.1.7, 621-4.4.3, 651.5.2, 810.1.5, 810.2.5) modifié.
- d) Décret n° 2008-961 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 43, signalé au BOC 43/2008 ; BOEM 300.3.3, 311-2.1.1, 313.3.2, 331.1.2.1, 360-1.2.7.3, 621-4.1.1, 651.4.2) modifié.
- e) Arrêté n° 290 du 20 juillet 2009 (BOC N° 30 du 14 août 2009, texte 18 ; BOEM 321.4, 326.2.2.1).
- f) Arrêté du 20 décembre 2012 (JO n° 15 du 18 janvier 2013, texte n° 38 ; signalé au BOC 19/2013 ; BOEM 620-4.1.1).
- g) Instruction n° 0-9955-2010/DEF/DPMM/2 du 19 mars 2010 (BOC N° 15 du 15 avril 2010, texte 10 ; BOEM 326.2.3).
- h) Instruction n° 1700/DEF/DCSSA/PC/MA du 31 juillet 2014 (BOC n° 51 du 17 octobre 2014, texte 9 ; BOEM 620-4.1.1).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Cinq annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 90/DEF/DPMM/2/SG du 9 janvier 2014 (BOC n° 7 du 7 février 2014, texte 18 ; BOEM 326.2.2.1).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 326.2.2.1

*Référence de publication :* BOC n° 35 du 6 août 2015, texte 7.

---

**Préambule.**

L'article L. 4121-5. du code de la défense dispose en son premier alinéa que « les militaires peuvent être appelés à servir en tout temps et en tout lieu ». Dans la marine, cette disposition se traduit de la façon suivante :

- pour les marins des équipages de la flotte : ils peuvent être mutés d'un port à l'autre, affectés dans des formations hors des ports et embarqués sur tout bâtiment de la marine, en fonction des besoins de la marine ;

- pour les marins des ports : ils sont attachés à un port pour la durée de leur contrat en cours ou jusqu'à la limite d'âge de leur grade. Ils peuvent, pour les besoins du service, être affectés temporairement hors du port d'attache, ou être embarqués sur des bâtiments de la marine appelés à opérer hors du port d'attache. À l'issue d'une telle affectation, ils sont de nouveau affectés dans leur port d'attache. Lorsque les emplois prévus pour eux dans le port d'attache sont supprimés, ils peuvent être mutés et attachés définitivement à un autre port.

La politique de gestion du personnel militaire de la marine vise à :

- garantir, qualitativement et quantitativement, l'armement des formations de la marine ainsi que celui des formations interarmées au travers d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences incluant les impératifs de formation ;
- générer dans la durée, par la succession d'emplois tenus et de formations suivies, les compétences dont la marine a besoin ;
- offrir des perspectives de carrière et d'épanouissement professionnel à tous les marins en favorisant l'alternance entre affectations embarquées et à terre ;
- traiter de manière adaptée et équitable les différentes situations personnelles et professionnelles des marins.

Elle s'appuie sur une gestion par métier pour réaliser la meilleure adéquation des compétences détenues par les marins avec les postes à pourvoir afin de satisfaire prioritairement les besoins de la marine et des organismes interarmées et elle est doublée par une gestion de proximité indispensable au lien de confiance entre le marin et son autorité de gestion.

Les échanges entre le personnel et les différents acteurs de la chaîne des ressources humaines doivent être animés par le souci d'informer, de conseiller et de motiver les marins afin qu'ils soient acteurs de leur parcours professionnel.

Le champ d'application de la présente instruction exclut les affectations outre-mer et à l'étranger. Ces dernières font l'objet de l'instruction relative à l'emploi outre-mer et à l'étranger des marins des équipages de la flotte et des marins des ports.

L'emploi de marins au sein des différentes armées ou services fait l'objet de contrats d'objectifs qui sont honorés dans la limite des ressources disponibles.

Les conditions d'emploi des militaires mineurs au sein de la marine nationale font l'objet de dispositions particulières, précisées par ailleurs.

## 1. LES ACTEURS DE LA GESTION, DE L'EMPLOI ET LA CARRIÈRE DES MARINS.

La gestion des officiers marinières, quartiers-maîtres et matelots est effectuée par le bureau des équipages de la flotte et des marins des ports (PM2) de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) en lien avec les autorités gestionnaires des emplois (AGE), les bureaux de gestion des ressources humaines (BGRH) et des gestionnaires d'emploi (GE) implantés en région près des marins et des employeurs. La liste des AGE, des BGRH et des GE ainsi que leur périmètre de gestion est définie en annexe I.

### 1.1. La direction du personnel militaire de la marine.

La DPMM prononce :

- les mutations de l'ensemble du personnel des équipages de la flotte et marins des ports dans le cadre des plans annuels de mutation ;

- les mises pour emploi temporaires du personnel affecté outre-mer et à l'étranger et du personnel placé dans son périmètre de gestion non géré par les BGRH ;
- les arbitrages nécessaires lorsque les contrats d'objectifs passés avec les directions et services ne peuvent être tenus ;
- les décisions relatives aux situations particulières et diligente, le cas échéant, les demandes d'expertise sociale.

La gestion des carrières et des emplois des marins des ports et équipages de la flotte est effectuée en lien avec six autorités gestionnaires des emplois : cinq sont rattachées à des autorités organiques [amiral commandant l'aéronautique navale (ALAVIA), amiral commandant la force d'action navale (ALFAN), amiral commandant les forces sous-marines et la force océanique stratégique (ALFOST), amiral commandant la force maritime des fusiliers marins et commandos (ALFUSCO), bataillon des marins pompiers de Marseille (BMPPM)] et une à la DPMM pour les métiers transverses employés dans toutes les forces, dans la marine et à l'extérieur de la marine.

### **1.2. L'autorité gestionnaire des emplois.**

Les autorités gestionnaires des emplois sont implantées dans les ports au plus près des marins et des employeurs. Au sein des AGE, chaque gestionnaire effectue une gestion individualisée des marins dont il a la charge.

Les AGE ont pour mission de répondre aux besoins des employeurs tout en favorisant la construction de parcours professionnels valorisants afin que chaque marin développe ses compétences. Au sein de chaque AGE, chaque gestionnaire s'identifie auprès de la population dont il est responsable en gestion, ainsi chaque marin connaît nommément son gestionnaire de proximité.

Dans le cadre du plan annuel de mutations (PAM) métropole, les missions de l'AGE sont les suivantes :

- exploiter les dossiers individuels de préparation du plan annuel de mutations (DIPP) du personnel en fin d'affectation l'année suivante et relevant de sa gestion ;
- organiser les entretiens de gestion obligatoires (rencontre physique, téléphonique, visioconférence, etc.) des marins en fin d'affectation ;
- proposer à la DPMM le rééquilibrage qualitatif et quantitatif des compétences par région du personnel relevant des familles professionnelles dont il a la charge ;
- élaborer le plan annuel de mutations en concertation avec les autorités du domaine de compétence (ADC) afin de prendre en compte des parcours professionnels définis ;
- proposer le plan annuel de mutations à la DPMM ;
- définir les dates de ralliement (DRL), en accord avec les formations concernées selon l'arbitrage de la DPMM, si nécessaire ;
- diffuser les modifications de position (MODPOS) au sein des formations.

Dans le cadre du plan annuel de mutations outre-mer et étranger, l'AGE participe à la sélection du personnel pour les postes libérés selon des processus définis dans l'instruction relative à l'emploi outre-mer et à l'étranger des marins des équipages de la flotte et des marins des ports.

Dans le cadre de sa mission de gestion de proximité, l'AGE :

- prononce les mutations hors plan annuel de mutations (TRAM hebdo) sauf les mutations outre-mer qui restent du ressort de la DPMM ;
- prononce les mises pour emploi temporaires des marins relevant de son périmètre de gestion ;
- reçoit les actes de candidature liés à la carrière [formation, demande d'accès à un certificat supérieur (CSUP), brevet de maîtrise (BM), renonciation au brevet d'aptitude technique (BAT)/brevet supérieur (BS), débarquement pour raisons particulières, résiliation de liens, démission, reconversion, demande d'aide au départ, affectation préférentielle, etc.] et transmet un avis de gestion motivé à la DPMM.

### **1.3. Le bureau de gestion des ressources humaines.**

Les bureaux de gestion des ressources humaines (BGRH) sont implantés dans les ports au plus près des marins et des employeurs. Au sein des BGRH, chaque gestionnaire effectue une gestion individualisée des marins dont il a la charge. Au sein de chaque BGRH, chaque gestionnaire s'identifie auprès de la population dont il est responsable en gestion, ainsi chaque marin connaît nommément son gestionnaire de proximité.

Les BGRH sont placés sous la tutelle du bureau PM2. Implantés à Brest, Toulon et Paris, ils effectuent la gestion des marins des métiers systèmes d'information (SIC), marins pompiers (MARPO), ressources humaines (RH) et comptabilité logistiques (COMLOG).

Afin de renforcer la cohérence de la gestion de chacune des trois familles professionnelles gérées par la DPMM, un BGRH référent, point de contact privilégié de l'échelon central-DPMM, de l'autorité du domaine de compétences (ADC) et des directions et organismes centraux est désigné pour chaque famille professionnelle.

Les missions du BGRH référent sont :

- exploiter les DIPP des marins affectés outre-mer et à l'étranger de la famille pour laquelle il est référent ;
- proposer le rééquilibrage géographique vers la DPMM pour la famille professionnelle dont il est chargé, à partir des besoins exprimés par les trois BGRH ;
- centraliser les travaux de plan de mutation pour proposition unique à la DPMM.

Les BGRH suivants sont référents :

- BGRH BREST : métiers SIC ;
- BGRH TOULON : métiers prévention, maîtrise des risques et environnement (PMRE) ;
- BGRH PARIS : métiers RH/COMLOG.

Dans le cadre du PAM métropole, les missions de chaque BGRH sont les suivantes :

- exploiter les DIPP des marins des familles professionnelles SIC, MARPO, RH et COMLOG de sa zone géographique de compétence ;
- organiser les entretiens de gestion obligatoires des marins (rencontre physique, téléphonique, visioconférence, etc.) en fin d'affectation ;
- préparer les travaux de PAM relatif aux besoins en compétences de sa zone géographique ;

- élaborer le plan annuel de mutations en concertation avec les ADC afin de prendre en compte des parcours professionnels définis ;
- définir les dates de ralliement (DRL), en accord avec les formations concernées, arbitrage si besoin par la DPMM ;
- diffuser les modifications de position (MODPOS) au sein des formations.

Dans le cadre du plan annuel outre-mer étranger, le BGRH participe à la sélection du personnel pour les postes libérés selon des processus définis dans l'instruction relative à l'emploi outre-mer et à l'étranger des marins des équipages de la flotte et des marins des ports.

Dans le cadre de sa mission de gestion de proximité, chaque BGRH :

- propose à la DPMM les mutations hors plan annuel de mutations ; la DPMM diffuse le « TRAM HEBDO », y compris les affectations outre-mer, des trois familles professionnelles SIC, PMRE et RH/COMLOG ;
- prononce les mises pour emploi temporaires des marins relevant de son périmètre de gestion et sa zone géographique de compétences ;
- reçoit les actes de candidature liés à la carrière (formation, demande d'accès à un CSUP, BM, renonciation au BAT/BS, débarquement pour raisons particulières, résiliation de liens, démission, reconversion, demande d'aide au départ, affectation préférentielle, etc.) et transmet un avis de gestion motivé à la DPMM.

#### **1.4. Le gestionnaire des emplois.**

La gestion des emplois des filières « renseignement » et des spécialités entraînement physique militaire et sportif, hydrographe, infirmier, inspecteur de sécurité de la défense, plongeur démineur, photographe audiovisuel et météorologiste océanographe est confiée à un gestionnaire unique pour chacun de ces métiers : le gestionnaire des emplois (GE).

Il est l'interlocuteur privilégié de la DPMM dans le cadre de la gestion des emplois et des carrières de ces métiers. Les missions du GE sont les suivantes :

- exploiter les DIPP des marins du métier concerné ;
- organiser les entretiens de gestion obligatoires des marins (rencontre physique, téléphonique, visioconférence, etc.) en fin d'affectation ;
- proposer à la DPMM le rééquilibrage géographique éventuel et le plan annuel de mutations en concertation avec les ADC afin de prendre en compte des parcours professionnels définis ;
- définir les dates de ralliement (DRL), en accord avec les formations concernées, arbitrage si besoin par la DPMM ;
- proposer à la DPMM les mutations hors plan annuel de mutations et les modifications de position (MODPOS) ; la DPMM diffuse le « TRAM HEBDO » ;
- proposer à la DPMM les postes à pourvoir en sortie de cours.

#### **1.5. L'autorité de domaine de compétences professionnelles.**

L'autorité de domaine de compétences (ADC) professionnelles et l'expert métier travaillent en étroite collaboration avec la DPMM pour élaborer des cursus professionnels permettant de générer les compétences

adaptées aux besoins des employeurs. Ils assistent les GE, les AGE et les BGRH dans les travaux des plans annuels de mutation.

### **1.6. Les acteurs ressources humaines de chaque formation.**

Le commandant de formation, assisté du capitaine de compagnie, du commandant adjoint équipage et du commandant en second, est le premier gestionnaire de proximité des marins. Il est responsable de la communication descendante de l'actualité RH, et doit participer à la construction du parcours professionnel du marin.

### **1.7. Le marin.**

Le marin doit être acteur de sa carrière : il doit connaître les parcours professionnels de sa spécialité/branche et les types d'emploi vers lesquels il est susceptible d'évoluer au cours de sa carrière. Il doit faire des propositions constructives à son gestionnaire afin de bâtir un parcours professionnel cohérent. Il doit tenir informé son gestionnaire des informations susceptibles d'avoir des conséquences sur sa carrière professionnelle.

### **1.8. Le bureau d'administration des ressources humaines, le délégué administratif et le bureau d'administration du personnel militaire en groupement de soutien des bases de défense.**

En tant qu'experts administratifs, les bureaux d'administration des ressources humaines (BARH), les délégués administratifs (DA) ou cellules RH de commandement et les antennes service administration du personnel (SAP) du groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) dont dépendent les marins apportent leur soutien aux administrés dans la constitution des différents dossiers.

## **2. LES AFFECTATIONS : GÉNÉRER DES COMPÉTENCES TOUT AU LONG DE LA CARRIÈRE.**

### **2.1. Les conditions d'emploi.**

#### ***2.1.1. Aptitude médicale.***

Le contrôle de l'aptitude médicale du marin est défini par les documents cités en référence f) et g). Il est effectué au cours de la visite médicale périodique (VMP), visite médicale obligatoire à laquelle le marin doit se soumettre selon l'échéance fixée par le service de santé des armées. Le commandant de formation est responsable de la présentation de son personnel à cette visite.

Les aptitudes à servir dans la marine et dans la spécialité sont systématiquement appréciées à cette occasion [aptitude à servir dans la marine vaut aptitude service à la mer (SAM) et opération extérieure (OPEX) ; aptitude à servir dans la spécialité vaut aptitude outre-mer], quels que soient la spécialité ou le métier, y compris pour le personnel affecté à terre. Dès qu'une restriction d'emploi est prononcée, le commandant de formation informe l'AGE et/ou le BGRH compétent de l'incapacité à servir dans l'unité et demande éventuellement la réduction d'affectation de l'intéressé (cf. annexe II.). Pour le personnel en formation, les écoles rendent compte immédiatement à l'AGE ou au BGRH référent (copie DPMM) des restrictions d'emplois constatées durant la scolarité.

Le marin inapte et maintenu par dérogation aux normes d'aptitude physique de sa spécialité est présenté par son commandant de formation au conseil régional de santé (CRS) avant le 1<sup>er</sup> février de l'année de sa fin d'affectation.

Cas particulier du marin en état de grossesse.

La constatation d'un état de grossesse entraîne des restrictions d'emploi à la mer et le débarquement physique du bâtiment. Le personnel féminin concerné est maintenu administrativement à bord, en supplément à l'armement, jusqu'à la fin de son congé maternité. Quatre semaines avant la fin de celui-ci, il prend contact avec son gestionnaire de proximité pour indiquer s'il souhaite ou non continuer à naviguer après son congé

maternité. Il est affecté dans une nouvelle unité en fonction du choix effectué.

### **2.1.2. Habilitation et avis d'opportunité.**

Le personnel doit détenir un niveau d'habilitation conforme à l'habilitation prévue dans le catalogue d'emploi. Les dispositions particulières concernant les habilitations du personnel affecté à la force océanique stratégique (FOST) sont fixées par l'instruction n° 106/DEF/DPMM/SDG du 1<sup>er</sup> octobre 2004, relative à l'avis d'opportunité et de sécurité relatifs au personnel désigné pour une unité de la force océanique stratégique ou concourant à son fonctionnement.

### **2.1.3. Le niveau fonctionnel.**

Le marin, au cours de sa carrière militaire, évolue dans une pyramide fonctionnelle, normée au sein du ministère de la défense, permettant une catégorisation des fonctions selon des critères de compétences, de degré d'autonomie et de technicité.

Le niveau fonctionnel (NF) constitue l'unité d'échelle de la pyramide fonctionnelle en matière de gestion et permet le positionnement et la hiérarchisation des fonctions dans la structure d'organisation. Il est défini en annexe V.

### **2.1.4. Durées d'affectation.**

La durée d'affectation est fixée à trois ans pour toutes les formations hormis pour les affectations prévues en annexe II. pour permettre au marin :

- d'acquérir des compétences professionnelles consolidées ;
- de se voir assurer d'une stabilité géographique raisonnable.

Cette politique permet à la marine :

- de décrire des cursus de carrière lisibles ;
- de rentabiliser les formations effectuées pour tenir un emploi ;
- de permettre une alternance terre/mer selon un rythme humainement acceptable ;
- de maîtriser l'impact financier lié aux changements de mutation avec changement de résidence.

## **2.2. Les souhaits du marin.**

### **2.2.1. Expression des desiderata.**

Chaque marin exprime trois *desiderata* (DSD) géographiques et/ou professionnels, le troisième devant correspondre au port d'affectation privilégié par le marin s'il venait à faire l'objet d'une mutation avec changement de port. Il ne peut y avoir trois DSD géographiques identiques. À défaut de respecter cette règle, le marin est considéré comme disponible pour toute destination.

La rubrique « COMMENTAIRES » doit permettre de préciser les souhaits d'affectation (formation), la fonction visée (emploi tenu) et des éléments particuliers devant être pris en compte pour envisager au mieux l'affectation suivante [situation de famille, parcours professionnel souhaité [validation des acquis de l'expérience (VAE), BM, reconversion, etc.].

Les DSD sont pris en compte dans l'élaboration des travaux de mutations et lors des travaux de sélection pour différentes candidatures. Ils doivent être à jour au plus tard le 1<sup>er</sup> septembre de l'année précédant la date de fin d'affectation (DFA). Toute modification de DSD formulée entre le 1<sup>er</sup> septembre de l'année N -1 et le 1<sup>er</sup> juin



de l'année N ne pourra intervenir que pour raisons familiales graves ou évènement modifiant la situation personnelle de l'intéressé, attestée par le commandant de formation.

### **2.2.2. Expression de souhaits particuliers.**

#### *2.2.2.1. Volontariat permanent.*

Un acte de volontariat pour les forces sous-marines ou l'outre-mer peut être souscrit à tout moment. Ces volontariats ne sont pas exclusifs l'un de l'autre.

#### *2.2.2.2. Volontariat occasionnel.*

Certains emplois qualifiés « INDIF » dans les plans d'armement [majors conseillers, gradés d'encadrement ou capitaines de compagnie en école, postes en établissement du service national (ESN), au centre interarmées de recrutement des forces armées (CIRFA), à l'état-major défense (EM Défense), à l'agence de reconversion de la défense (ARD)] font l'objet d'un appel à candidature.

Les commandants de formation transmettent les candidatures des volontaires à la DPMM, en tenant informé l'AGE, le GE concerné, le BGRH de proximité si le marin est affecté en métropole ou le BGRH référent si le marin est affecté hors métropole.

Ils expriment systématiquement un avis motivé sur la candidature proposée. Les AGE/GE/BGRH transmettent à la DPMM un avis de gestion sur l'opportunité et la valeur de la candidature.

#### *2.2.2.3. Volontariat au commandement de bâtiments.*

L'arrêté n° 233 du 9 septembre 2009, fixe la liste des bâtiments dont le commandement est normalement confié à un officier marinier de carrière du corps des officiers marins de maîtrise des équipages de la flotte.

La sélection, soumise à la commission supérieure des officiers marins (CSOM), s'effectue parmi les candidats de la spécialité de navigateur, réunissant les conditions fixées par l'instruction n° 1270/DEF/DPMM/2/E du 1<sup>er</sup> octobre 1992 modifiée, relative à l'attribution de commandements de bâtiments à des officiers marins, ayant exprimé des *desiderata* de commandement. Ce volontariat doit être confirmé à l'occasion de la prospection effectuée par message.

#### *2.2.2.4. Volontariat à l'issue d'une formation ou d'un cours.*

Le personnel exprime, dans l'ordre du classement de sortie de cours, un choix préférentiel pour une affectation parmi celles étant proposées par l'école. Cependant, pour faire face à des situations particulières ou pour des postes requérant une compétence spécifique, la DPMM peut décider de l'affectation de certains élèves.

Les formations demandant l'affectation d'un élève en particulier pour ses compétences spécifiques expriment leur besoin à l'AGE ou au BGRH référent selon la spécialité. Ces derniers retransmettent la demande à la DPMM avec avis (favorable, défavorable).

Seul un évènement grave survenant pendant la scolarité peut éventuellement justifier une demande d'affectation préférentielle en sortie de cours. À défaut, l'acceptation d'admission à un cours vaut acceptation de la mobilité.

### **2.3. Règles de gestion.**

Le PAM métropole est préparé par les AGE et les BGRH référents et validé par la DPMM pour diffusion. Les règles de gestion régissant la préparation du PAM sont indiquées en annexe III. Elles sont complétées par une directive annuelle à l'attention des AGE, BGRH et GE à l'occasion de la préparation des travaux du PAM. Le calendrier annuel de principe est présenté en annexe IV.

Le marin, acteur de sa carrière, aspirant à un changement d'affectation et ou d'emploi doit :

- vérifier la cohérence de ses DSD et les modifier éventuellement conformément aux dispositions du point 2.2. ;
- vérifier qu'il dispose d'une aptitude médicale valide pour les emplois souhaités ;
- vérifier et mettre à jour sa situation vis-à-vis de l'outre-mer selon les procédures définies dans l'instruction relative à l'emploi outre-mer et à l'étranger des marins des équipages de la flotte et des marins des ports ;
- renseigner son DIPP en exprimant les points particuliers qui méritent d'être pris en compte à l'AGE, BGRH ou GE compétent.

### 3. ABROGATION - PUBLICATION.

L'instruction n° 90/DEF/DPMM/2/SG du 9 janvier 2014 relative à l'emploi en métropole du personnel militaire non officier de la marine est abrogée.

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Christophe PRAZUCK.

## ANNEXE I.

**PÉRIMÈTRE DE GESTION DES AUTORITÉS GESTIONNAIRES DES EMPLOIS, DES BUREAUX DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES  
ET DES GESTIONNAIRES D'EMPLOI.**

Les libellés des spécialités et métiers sont conformes aux appellations de l'arrêté du 24 novembre 2014 portant spécialisation et qualification professionnelle du personnel non officier de la marine.

AUTORITÉS GESTIONNAIRES DES EMPLOIS.	GESTIONNAIRES D'EMPLOI.	SPÉCIALITÉS/MÉTIER/CERTIFICAT.
Direction du personnel de la marine nationale (DPMM) par l'intermédiaire des bureaux de gestion des divisions des ressources humaines (BGRH) en région	/	RH - RH/GESADM - GESTRH - ASCOM - MOBUREAU - EQUIV - EQUIP
		ADMIFINAN - COMPTAFIN - COMLOG
		CDG - ENV/PREV - SECIM - SECIT - MARPO - MAPOT - MAPOI - MAPOC - MAPOB - EMSEC - MOPOMPI (hors branche Marseille) - SELOG
		COMSAT - RESEAUX - SSI - CYBER SECURITE - TECHNOCOM - TECHSYR - QUALBEM - AMOSIC - SITEL - INFOR - INFAL - INFSY - TRAFI - TRANS - RADIO - MOSIC - Certifié CAPSI
Direction du personnel de la marine nationale (DPMM)	/	RADIOPROT - certifié TECRAP/INGEFORM
	/	MUSIF - MUPOT - MUFOT - MUFOB - AUSPB - EQUIP - TAILL - MOCOT - MOCOB
	Amiral commandant la force d'action navale (ALFAN)	ATO PA CDG
	Direction centrale du service de santé des armées (DCSSA)	INFIR
	Centre de renseignement de la marine (CRMAR)	PHOTO - certifié REPORTERIMAGE - REPORTERIMAGESUP
	Direction du renseignement militaire (DRM)	RENS - certifié ANATRAIT/ANAROEM/IMOSPA/DASEM/OPLIN/DECODEC/OPECOUT
	État-major de la marine (EMM)/condition du personnel militaire (CPM)	EPMS - MAITEPS - SPORT HN
	Direction de la protection et de la sécurité de la défense (DPSD)	INSED - INSEN - SURETE
	Direction du service hydrographique et océanographique de la marine	HYDRO

	(DIRSHOM)	
	Centre opérationnel météo-océanographique (COMETOC)	METOC - ENVMOPS
	Cellule plongée humaine et intervention sous la mer (CEPHISMER)	PLONG
Amiral commandant les forces sous-marines et le force océanique stratégique (ALFOST)	/	Tout personnel classé dans les forces sous-marines hormis les marins pour lesquels la DPMM est AGE
Bataillon des marins pompiers de Marseille (BMPM)	/	CDM - MAPOV - MAPOM - MOPOMPI (branche Marseille)
Amiral commandant la force maritime des fusiliers marins et commandos (ALFUSCO)	/	CMISCOM - PROFOR - PRODEF - COMORG/SERCOUR - FUSIL - MOFUSIL Certifié NAGECOMBA Certifié MATPARA - MATPARASUP - C PARA ESSAI Certifié OPECYN - CEQUIPCYN - CGROUPCYN
Amiral commandant l'aéronautique navale (ALAVIA)	/	CONTA - CIRCAE HELAE - GETBO - DASBO - DENAE - ELBOR - MECBO - ASMBO - certifié OPV/CM/ PLH ORGMAERO - MAINTAE - ARMAERO - AVION - ELAER - EMAEQ - DARAE - ARMAE - EMARM - PORTEUR - MECAE - TECHA - MOMAINTAE ATES BM ANAGE - BM ACOUVIB des marins de spécialités aéronautiques
Amiral commandant la force d'action navale (ALFAN)	/	COMORG/NAVIT - COMORG/MANEU - NAVIT - NAVIS - TIMON - MANEU - MANDP - MANEB - MANEC - MANET - MOPONT - MONAV - OPNAV GUETF - SEMAB - SEMAC - SEMET - MOSEM - MOPAS AUTOPELEC - COMENERG - HYDRAU - LOG - MACHTHERM - ELECT - ELINS - ELNIN - ELGYR - MEINS - MECAN - MEMOT - MEVAP - MEDEB - MEDET - MEDEC - MEDEB - MOMACHINE ATANAV - ATNAV - MELOC - MELOT - CAVOT - MEFET - MEFEB - MEFEC ARMES - ELECTRO - TECHOPS - OPS/AM - SAM - SDC - OPS - MEARM - MALAS - MALSM - MASOU - DEASM - DETEC - DETDE - DETGE - DETSE - ELARM - ELARD - ELARA - ELEIS - MOOPS - MOSDC

		GESPEH - Certifié CDIRPONT - CDIRPONSUP - MOPONVOL
		GESPRODUC - GESTANIM - GECOLL - MORESTAU - VIVRE

**ANNEXE II.  
DIRECTIVES RELATIVES AUX DURÉES D'AFFECTION.**

Par dérogation aux règles énoncées au point 2.1.3. de la présente instruction, les durées d'affectation sont appliquées dans les formations suivantes :

DURÉES.	TYPES D'AFFECTION.
Huit ans	Pilote de port employé au titre de sa qualification PILPORT 2
Six ans	Musicien de la flotte (MUSIF)  Spécialiste d'atelier naval (ATNAV) affecté au sein d'un service logistique de la marine (SLM)
Cinq ans	Inspecteur de la sécurité de la défense (INSED)
Quatre ans	Personnel affecté à l'escadron système de dernier recours (SYDEREC)  Patron de remorqueur portuaire côtier (1)  Personnel affecté dans les centres régionaux opérationnels de surveillance et de sauvetage (CROSS)  Personnel affecté au commando KIEFFER ou tout autre qui serait créé pour soutenir les commandos.  Pilote de port employé au titre de sa qualification PILPORT 1
Six ans (si compétence ou spécificité avérée)	Affectation à l'EM défense  Affectation en poste de CYBERDEFENSE  Service du commissariat des armées (SCA)
Deux ans.	Commandant de petit bâtiment  Personnel affecté au noyau permanent des honneurs  Personnel MONAV embarqué.
Un à deux ans	Personnel affecté dans les formations de l'alerte (2) : ALFAN, GTR FREMM  Personnel affecté dans les formations de l'alerte SNLE GEN, SNA GEN (3)
<p>(1) La durée est portée à cinq ans lorsque la formation s'achève au cours du deuxième semestre de la deuxième année d'affectation.</p> <p>(2) La durée d'affectation cumulée au sein de l'ALERTE FAN ou GTR FREMM et sur le bâtiment est de cinq ans.</p> <p>(3) La durée doit être réduite au minimum et ne pas dépasser deux ans. Le personnel doit maintenir sa qualification durant cette affectation. Il est par définition disponible à tout moment pour un embarquement effectif sur un sous-marin. La durée d'affectation peut être réduite en cas de besoin de maintenir un marin dans un parcours professionnel dans le cadre de l'alternance terre/mer.</p>	

Par ailleurs, tout en restant au plus près des règles énoncées dans cette instruction :

- le personnel sous-marinier obéit à des règles propres en fonction des cycles de navigation ;
- le personnel de l'aéronautique navale obéit aux règles liées à la navigabilité et aux qualifications opérationnelles des personnels ;

- le personnel de la filière commando affecté dans un des six commandos obéit à des règles propres en fonction des qualifications particulières détenues.

## 1. PROLONGATION DE LA DURÉE D'AFFECTION.

La durée normale d'affectation peut être prolongée :

- d'office dans l'intérêt du service ;
- sur demande du marin et exprimée dans son DIPP.

Une prolongation de la durée d'affectation ne peut être que d'un ou deux ans. Le commandant de formation, les AGE/GE et les BGRH doivent s'assurer :

- qu'elle permet une génération de compétences (mobilité fonctionnelle au sein de l'unité) ;
- qu'elle répond effectivement à un besoin dans l'intérêt du service (tailage des compétences, consolidation de l'expérience, retour sur investissement dès lors qu'une formation spécifique a été effectuée, etc.) ;
- qu'elle n'entrave pas le processus d'évolution professionnelle du marin ;
- qu'elle n'entrave pas le processus d'évolution d'autres marins qui pourraient occuper le poste.

Sauf contrainte de gestion ou convention spécifique, un marin ne peut normalement servir plus de six années dans un même emploi (1).

## 2. RÉDUCTION DE LA DURÉE D'AFFECTION.

La durée d'affectation peut être écourtée :

- d'office en cas d'admission à un cours ou dans un corps d'officier ou dans une situation particulière (placement en détachement, en congés particuliers, etc.) ;
- d'office pour raison médicale (cf. circulaire n° 0-51552-2009/DEF/DPMM/SDG du 28 octobre 2009) pour une durée d'absence réelle ou annoncée supérieure à soixante jours consécutifs pour une formation embarquée (2) à la demande du commandant de formation ;
- sur demande du commandant de formation, *via* l'AGE ou le BGRH géographiquement compétent, après agrément par la DPMM en cas de demande conformément au point 15. de l'annexe III. (incapacité ou empêchement à tenir un emploi ou pour manière générale de servir insuffisante). Selon les faits et éléments rapportés, la DPMM se réserve le droit de requalifier l'objet de la décision de débarquement ;
- sur demande du commandant de formation, *via* l'AGE ou le BGRH géographiquement compétent, après agrément par la DPMM pour raison médicale lorsque, pour une formation non embarquée, la durée de l'absence effective pour motif médical est supérieure à soixante jours consécutifs.

## 3. RÉAFFECTATION.

Dans certains cas, afin d'optimiser et de rentabiliser un cursus de formation particulier ou pour garantir une certaine stabilité dans des emplois spécifiques, une réaffectation peut être prononcée.

Celle-ci ne pourra pas intervenir après une prolongation mais uniquement à l'issue de la date de fin d'affectation initiale.

Aucune prolongation ne sera accordée après une réaffectation.

---

(1) À cette fin, les prolongations sont normalement bornées dans le temps par une mention « ne sera pas renouvelée ».

(2) Sont assimilés aux formations embarquées, les unités commandos et les flottilles de l'aéronautique navale.



ANNEXE III.  
**RÈGLES DE GESTION.**

1. AFFECTATION DU PERSONNEL ADMIS À UNE FORMATION.

Lorsque la formation dure six mois et plus, le marin est muté, avec ouverture du droit à changement de résidence en cas de changement de garnison.

Lorsque la formation dure moins de six mois le marin est maintenu dans sa garnison et placé en stage en école, avec ouverture du droit aux frais de stage si la formation n'a pas lieu dans la même garnison.

	DURÉE INFÉRIEURE À 6 MOIS.	DURÉE SUPÉRIEURE OU ÉGALE À 6 MOIS.
LIEU D'AFFECTATION PENDANT LA FORMATION.	Unité « garnison école »	École
SOUTIEN RESSOURCES HUMAINES.	Service administration du personnel (SAP) ou antenne du groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) de rattachement	SAP du GSBdD
DROITS OUVERTS.	Frais de stage/transport entre la garnison d'affectation et l'école	Frais de mutation (déménagement) ou transport de bagages

2. AFFECTATION DU PERSONNEL À L'ISSUE D'UNE FORMATION.

**2.1. Affectation à l'issue d'une formation initiale et d'un brevet d'aptitude technique.**

Sauf contraintes spécifiques, le personnel des spécialités à vocation embarquée reçoit une affectation embarquée en sortie de cours. En conséquence, les postes définis par l'AGE ALFAN à la fin du cours sont prioritairement embarqués. Les marins mutés dans une unité ou un organisme à terre reçoivent consécutivement une affectation embarquée.

Pour les autres spécialités dont le cursus n'offre que peu de possibilités d'embarquements, une expérience embarquée, même pour une durée limitée, est favorisée au cours de la première affectation du marin. À cette fin, une période d'amarinage baptisée « stage embruns », dont les modalités sont fixées par l'instruction relative à l'emploi outre-mer et à l'étranger des marins des équipages de la flotte et des marins des ports est mise en place en fin de formation initiale.

**2.2. Affectation du personnel à l'issue d'une formation certificat supérieur ou brevet supérieur.**

Les marins admis à un CSUP reçoivent, sous réserve de la pertinence de leurs DSD en rapport à la cartographie des emplois du brevet de maîtrise visé, une affectation dans leur port principal <sup>(1)</sup> qui est communiquée par l'AGE ou le BGRH référent :

- dès le début du cours pour les formations d'une durée inférieure ou égale à quatre mois ;
- au plus tard trois mois après le début du cours pour les formations dont la durée excède quatre mois.

Pour les marins admis à un BS : l'AGE ou le BGRH référent adresse la répartition des affectations par région en début de cours et leur liste détaillée au plus tard deux mois avant la fin de formation.

Jusqu'à la fin de la scolarité et pour des raisons opérationnelles, les AGE ou le BGRH ont la possibilité de changer l'affectation de sorties de cours, tout en conservant le port initial de destination. Les marins qui ont suivi le cours du brevet supérieur adapté (BSA) font l'objet de dispositions particulières définies par l'instruction n° 22/DEF/DPMM/2/ASC du 29 avril 2009.

Les marins suivant un BS modulaire sont affectés, au plus tôt dès leur admission au BS et au plus tard lors de l'établissement du plan annuel de mutations suivant l'obtention du titre militaire, dans un poste correspondant à ce nouveau niveau d'emploi.

### **2.3. Affectation du personnel à l'obtention d'un brevet par validation des acquis de l'expérience ou par validation des compétences acquises.**

Le personnel obtenant un titre militaire par validation des acquis de l'expérience (VAE) ou validation des compétences acquises (VCA) reçoit une nouvelle affectation correspondant à son nouveau niveau d'emploi au plus tard lors du plan annuel de mutations suivant l'attribution du diplôme, en fonction des besoins de la marine, en prenant en compte les DSD de marins.

### **3. AFFECTATION DU PERSONNEL ENTRAÎNANT UN CHANGEMENT DE RÉSIDENCE.**

Les mutations avec changement de résidence sont nécessaires pour répondre aux besoins en gestion et construire les parcours professionnels des marins et permettre le partage d'expérience et des contraintes sur le personnel.

Elles sont prononcées :

- avec le plus grand préavis possible dans le cadre du PAM selon le calendrier donné dans l'annexe IV. ;
- en fin de cours pour le personnel en formation qui a *de facto* accepté cette mobilité géographique en se portant candidat pour le cours en question.

### **4. AFFECTATION DU PERSONNEL HORS DESIDERATA GÉOGRAPHIQUES.**

Pour satisfaire les besoins de la marine, un marin peut recevoir, à tout moment, une affectation en dehors de son port et/ou de sa région de prédilection. Sauf contrainte de gestion particulière, le choix se porte prioritairement sur le DSD 3. À défaut de ressource suffisante, un marin peut recevoir une affectation hors DSD.

La désignation est effectuée parmi les marins disposant de la plus grande stabilité géographique. Pour ce faire, les AGE et BGRH entretiennent une « liste de stabilité » par brevet/spécialité.

Cette liste comptabilise les années de stabilité géographique de la manière suivante : prise en compte des années affectées dans un même port principal ou port isolé, hors période de formation en école, hors affectation embarquée, outre-mer, à l'étranger ou aux terres australes et antarctiques françaises (TAAF) et hors placement en position d'indisponibilité (CADCOM INDIS). Les dispositions suivantes sont appliquées :

- pour le personnel titulaire du BS ou du brevet de maîtrise (BM), le calcul de la stabilité commence à l'arrivée dans le port principal à l'issue du cours de BS ;
- pour le personnel titulaire du brevet supérieur technique (BST), le calcul de la stabilité commence à la date d'attribution du BST ;
- pour le personnel titulaire du BAT, le calcul de la stabilité commence à l'arrivée dans le port principal à l'issue du cours de BAT.

Seuls les marins suivants apparaissent sur cette liste de stabilité :

- non embarqués,
- non désignés pour une affectation embarquée ;

- à plus de trois ans de la limite d'âge de leur grade.

## 5. PERMUTATION D'AFECTATION ENTRE DEUX MARINS.

Après concertation, deux marins affectés en métropole peuvent initier une demande de permutation d'affectation sauf si :

- le niveau d'emploi et les qualifications ne correspondent pas au plan d'armement de l'une ou l'autre des formations ;
- un marin exerce un commandement de petit bâtiment ;
- la permutation concerne un poste outre-mer ;
- un marin est en instance de jugement ou de poursuites judiciaires ;
- les marins sont issus du même cours depuis moins d'un an ;
- l'affectation actuelle d'un marin résulte déjà d'une permutation ou d'une affectation préférentielle pour raisons familiales graves ou pour convenances personnelles.

La décision est prononcée par la DPMM. Les intéressés sont désignés dans leur nouvelle formation pour une durée normale d'affectation.

### 5.1. Constitution du dossier.

Dès connaissance de la demande, les commandants de formation échangent leur avis, en tenant informé l'AGE, le BGRH ou le GE du marin. Sous réserve d'un avis favorable des deux formations, le commandant du marin ayant initié la procédure de permutation transmet par message la demande de permutation à l'AGE, au BGRH compétent ou à la DPMM, en précisant les modalités de rattachement.

### 5.2. Permutation d'affectation.

En tant que mutation pour convenances personnelles, la permutation n'ouvre pas droit aux indemnités de changement de résidence, ni aux indemnités de déplacement temporaire.

### 5.3. Permutation de désignation d'affectation.

Toutefois, si la permutation concerne l'affectation future, celle-ci doit être considérée comme antérieure au mouvement du personnel et effectuée pour les besoins de la marine. Elle ne fait dès lors pas obstacle à l'ouverture du droit aux indemnités de changement de résidence, dès lors que toutes les conditions d'ouverture de ce droit sont réunies. En tout état de cause, la mise en route vers l'affectation initialement prévue ne peut être retardée dans l'attente du résultat de la procédure qu'après accord de toutes les parties concernées.

## 6. DEMANDE D'AFECTATION PRÉFÉRENTIELLE DU PERSONNEL.

Avant d'officialiser une demande d'affectation préférentielle, quel qu'en soit le motif, le marin doit être obligatoirement reçu en entretien par son gestionnaire. L'établissement d'un dialogue de confiance entre le gestionnaire de proximité (AGE ou BGRH) et le marin doit permettre de limiter le nombre de dossiers de demande d'affectation préférentielle : connaissance approfondie du marin et prise en compte de ses contraintes « familiales graves » ou « personnelles », recherche de permutation d'affectation, opportunité de gestion. Le cas échéant, un dossier peut être constitué à l'initiative du marin.

Les pièces du dossier de demande d'affectation préférentielle sont les suivantes :

- une demande signée de l'intéressé ;

- les pièces justifiant la situation invoquée ;
- un compte-rendu d'entretien avec le capitaine de compagnie ou le chef de service ;
- l'avis du commandant de formation.

Le dossier est constitué par le BARH ou l'antenne SAP du GSBdD et adressé dans les plus brefs délais à l'AGE, au BGRH ou au GE compétent. Ce dernier instruit la demande avant de la transmettre à la DPMM.

La DPMM se réserve la possibilité de demander une expertise sociale auprès de la direction d'action sociale dont relève l'unité d'appartenance du personnel concerné.

### **6.1. Mutation pour raisons familiales graves.**

Une demande d'affectation préférentielle peut être établie pour raisons familiales graves. La décision finale reste la prérogative de la DPMM. Tous les intervenants (BARH/antenne SAP, AGE/BGRH/DPMM) doivent traiter rapidement la demande afin que la DPMM statue au plus tard deux mois après la demande du marin.

Cette démarche ouvre droit aux indemnités de changement de résidence et aux indemnités de déplacement temporaire.

Au regard des motifs invoqués et des pièces jointes au dossier, la DPMM peut requalifier la demande de mutation pour « raisons familiales graves » en « mutation pour convenances personnelles » et l'instruire comme telle. Dans ce cas, si la demande reçoit un agrément, la mutation afférente n'ouvre pas droit au changement de résidence (cf. point 6.2. ci-dessous).

### **6.2. Mutation pour convenances personnelles.**

Le personnel connaissant une situation difficile, qui ne peut être pour autant qualifiée de situation familiale grave, peut demander une mutation pour convenances personnelles. L'AGE ou le BGRH transmet le dossier à la DPMM avec un avis motivé, pour décision, au plus tard un mois après la demande du marin.

Cette démarche qui relève d'un choix personnel, n'ouvre pas droit aux indemnités de changement de résidence ni aux indemnités de déplacement temporaire.

L'AGE ou le BGRH, au regard de la situation exposée, peut demander que le dossier soit requalifié en « raisons familiales graves ».

Rappel : conformément au point 2.2.2.4. de l'instruction, aucune demande d'affectation préférentielle pour « convenances personnelles » n'est autorisée pendant le cours.

## **7. AFFECTATION DES CONJOINTS ET « PACSÉS » MILITAIRES OU APPARTENANT À LA FONCTION PUBLIQUE.**

Dans la mesure du possible, les conjoints militaires de la marine nationale, ainsi que les « pacsés » ayant apporté la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts, sont affectés dans le même port et mutés simultanément. Si un seul des conjoints ou des « pacsés » est muté ou arrive en fin d'affectation, l'autre peut demander une affectation préférentielle pour rapprochement de conjoint.

Le rapprochement des conjoints et « pacsés » militaires à l'issue d'un stage de formation (cours) est étudié au cas par cas. La priorité sera généralement donnée au port d'affectation choisi par le marin issu de formation, mais les contraintes de gestion liées à la situation du conjoint ou « pacsé » peuvent être privilégiées.

Lorsque l'un des deux militaires est affecté dans une unité opérationnelle, le conjoint ou le « pacsé » est normalement affecté dans une unité à terre, en fonction des possibilités en gestion, de la compatibilité avec le cursus professionnel et de la situation familiale effective.

La DPMM entretient des relations avec les autres directions de ressources humaines d'armées ou de services communs, ainsi que la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) afin de favoriser, chaque fois que possible et en fonction des contraintes de gestion, le rapprochement des conjoints militaires ou appartenant à la fonction publique.

#### 8. CONTRAT DE GESTION.

Afin de répondre à des besoins ponctuels de gestion pour honorer certains emplois, la mise en place d'un « contrat de gestion » entre le marin concerné et la DPMM peut être étudiée. Ce contrat consiste en l'engagement à prononcer, à l'issue d'un temps dans cet emploi sensible, une décision de gestion correspondant au souhait du marin concerné.

Ce contrat de gestion est soumis, par l'AGE ou BGRH, à la validation de la DPMM avant d'être proposé au marin.

#### 9. AFFECTATION DU PERSONNEL AFFECTÉ SUR DES BÂTIMENTS RETIRÉS DU SERVICE ACTIF.

Les marins constituant le noyau d'équipage d'un bâtiment placé en réserve, ayant fait l'objet d'une dissolution administrative, sont affectés en supplément à l'armement auprès de l'état-major de la force d'action navale.

#### 10. AFFECTATION DU PERSONNEL PROMU AU GRADE SUPÉRIEUR.

Le personnel promu au grade supérieur est maintenu dans son affectation.

#### 11. AFFECTATION DU PERSONNEL ATTEINT PAR LA LIMITE D'ÂGE DE SON GRADE OU EN FIN DE LIEN.

Le personnel se trouvant à moins de trois ans de la limite d'âge de son grade ou le personnel dont le contrat arrive à échéance dans les douze mois à venir (marins qui n'acceptent pas la proposition de la DPMM de renouvellement de contrat ou dont la reconduction n'a pas été accordée par la DPMM) peut demander une affectation préférentielle à terre dans son port principal ou dans un autre port, ou bien une affectation de prédilection, selon les disponibilités en gestion.

#### 12. AFFECTATION DU PERSONNEL DANS UNE COMPAGNIE DES DISPONIBLES.

Le personnel peut être affecté dans cette formation pour diverses raisons : perte d'aptitude médicale, attente de cours, attente de régularisation de situation administrative, au retour d'affectation outre-mer ou étranger avant rattachement de leur future affectation de la DPMM désigne les marins pour les compagnies des disponibles : de Toulon, rattachée au commandant de l'arrondissement maritime de la Méditerranée (CECMED) *via* le commandant de la base navale de Toulon, et de Brest, rattachée au commandant de l'arrondissement maritime de l'Atlantique (CECLANT).

Le personnel d'encadrement de ces unités effectue le suivi administratif et l'encadrement quotidien des marins lorsqu'ils sont physiquement présents. La compagnie reçoit des unités les demandes de renfort en personnel sans compétence métier et les honore selon ses capacités. Les autres demandes de renfort en personnel sont effectuées directement vers les AGE et BGRH compétent, ces derniers pouvant se retourner vers les moyens de la compagnie des disponibles.

L'autorité territoriale arbitre *in fine* la ventilation du personnel de la compagnie des disponibles. Les mises pour emploi restent néanmoins prononcées par les AGE et les BGRH.

Sauf raisons médicales, la présence des marins ne peut excéder six mois dans la compagnie des disponibles.

### 13. AFFECTATION DU PERSONNEL PLACÉ DANS CERTAINES POSITIONS STATUTAIRES.

Les marins placés dans une des positions de congés statutaires (longue durée pour maladie, longue maladie, convenances personnelles, parental, reconversion, etc.) ou en détachement sont administrés par le centre d'expertise des ressources humaines (CERH) pour compter de la date de placement en congé ou de la date de détachement.

Les militaires déserteurs ou présumés déserteurs restent administrés par leur formation jusqu'à l'expiration du délai prévu. Lorsque l'absence se prolonge au-delà de l'expiration de ce délai, les commandants de formation demandent le débarquement des intéressés qui sont destinés, selon le lieu d'implantation de leur formation :

- au centre des disponibles de Brest ou de Toulon ;
- à la formation marine d'outre-mer la plus proche. Une copie du dossier de désertion est adressée à cet organisme.

### 14. MISE POUR EMPLOI TEMPORAIRE DU PERSONNEL.

Un marin peut être appelé à servir temporairement dans une formation différente de sa formation d'affectation (besoins en gestion, validation d'un cursus dans le cadre de la VAE, etc.). Il est alors mis pour emploi temporairement, par son AGE ou BGRH compétent selon la zone géographique ou par la DPMM, pour une durée qui ne peut, sauf nécessité de service, excéder six mois consécutifs.

### 15. DEMANDE DE DÉBARQUEMENT.

#### 15.1. Débarquement de personnel en mission hors du port base.

Pour les marins dont la manière de servir (en termes de compétences et de comportement) ne permet plus le maintien à bord en mission, les commandants et les chefs de détachement en mission hors du port base peuvent initier une procédure accélérée de débarquement, dérogoratoire à la procédure décrite en annexe II. de la présente instruction.

Une telle demande de rapatriement doit être dûment justifiée et demeurer exceptionnelle. Elle sera impérativement notifiée au marin concerné, adressée par message, pour décision à la DPMM en tenant l'AGE ou le BGRH compétent et l'autorité organique informés.

#### 15.2. Débarquement de personnel au port base.

Le dossier de demande de débarquement pour incapacité à tenir un emploi ou pour manière générale de servir insuffisante (en termes de compétences et de comportement) doit impérativement comporter :

- un rapport détaillé sur la manière générale de servir de l'intéressé, justifiant la demande de débarquement ;
- une copie de la notification à l'intéressé, de la demande de débarquement dont il fait l'objet, conformément aux dispositions de la circulaire n° 233/DEF/DPMM/JUR du 27 septembre 2006 modifiée, relative aux recours administratifs dans le domaine de l'administration des militaires de la marine nationale à l'exclusion des recours de nature financière, mentionnant notamment le droit de l'intéressé à la communication de l'ensemble des documents composant son dossier en relation avec les faits qui lui sont reprochés. La demande de débarquement ne constituant pas une décision administrative, la notification ne doit pas indiquer de voies ou délais de recours ;
- toutes pièces jugées utiles [relevé de sanctions, annulation de volontariat, avis du service local de psychologie appliquée (SLPA), retrait de qualifications opérationnelles, etc.].

---

(1) Port principal :

- Toulon = Toulon, Saint-Mandrier, Hyères, Cuers, Marseille ;
- Brest = Brest, Landivisiau, Île Longue, Lanvéoc-Poulmic, Lorient - Lann-Bihoué ;
- Paris ;
- Cherbourg = Cherbourg, Querqueville.

ANNEXE IV.  
**CALENDRIER DE PRÉPARATION DU PLAN ANNUEL DE MUTATION MÉTROPOLE.**

ÉCHÉANCE.	ACTION.
Au plus tard le 10 septembre.	Réception des DIPP par AGE/BGRH.
Octobre - décembre.	Entretien de gestion des gestionnaires (AGE, BGRH, GE) avec les commandants de formation et tous les marins en fin d'affectation et ceux souhaitant être reçus.
Septembre - décembre.	Appels à candidatures pour les postes soumis à sélection particulières se libérant au PAM par DPMM.
Mi janvier.	Désignation des régions maritimes d'affectation pour les marins en retour d'outre-mer/étranger par DPMM.
Février.	Désignation des marins affectés en métropole destinés à changer de région maritime au PAM par DPMM.
Mars-avril.	Diffusion par message du plan annuel de mutations par spécialité et niveau d'emploi par DPMM.



ANNEXE V.  
**NIVEAU D'EMPLOI NORME AU SEIN DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.**

GRANDS NIVEAUX.	NIVEAUX FONCTIONNELS.		GRADES.
III. Encadrement de proximité et mise en œuvre élargie.	NF 3b	Encadrement de 2e niveau, commandement de petite unité, expertise technique.	Major.  Maître principal.
	NF 3a (1)	Encadrement de 1er niveau et technicien supérieur.	Premier maître.  Maître ou second maître titulaire d'un brevet supérieur (BS) ou d'un brevet supérieur technique (BST).
II. Encadrement de proximité et mise en œuvre.	NF 2	Encadrement élémentaire et technicien opérateur qualifié.	Maître. Second maître.
I. Exécution/encadrement élémentaire.	NF 1c	Encadrement élémentaire et mise en œuvre.	Quartier-maître de 1re classe.
	NF 1b	Exécution et encadrement élémentaire.	Quartier-maître de 2e classe.
	NF 1a	Exécution.	Matelot.

---

(1) Le personnel titulaire du BST est employé sur des postes de niveau fonctionnel NF3a.