

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 3 du 17 janvier 2019**

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

**Texte 3**

**INSTRUCTION N° 99/ARM/DPMM/1/RA**

relative aux dispositions statutaires applicables aux officiers sous contrat en matière de renouvellement, prorogation ou résiliation de contrat.

*Du 27 août 2018*

**INSTRUCTION N° 99/ARM/DPMM/1/RA relative aux dispositions statutaires applicables aux officiers sous contrat en matière de renouvellement, prorogation ou résiliation de contrat.**

*Du 27 août 2018*

NOR A R M B 1 8 5 2 2 1 1 J

---

*Références :*

- a) Code de la défense, Partie législative et Partie réglementaire, notamment le titre 4.
- b) Code des pensions civiles et militaires de retraite.
- c) Code de justice militaire– Partie législative (Livre III. – Titre premier.).
- d) Décret n° 2008-938 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 20 ; signalé au BOC 40/2008 ; BOEM 220.1, 642.1.1.2, 711.2.3.2.1.3) modifié.
- e) Décret n° 2008-939 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 21 ; signalé au BOC 40/2008 ; BOEM 200.3.3, 210-0.1.1, 221.1.2, 230.1.1, 231.1.2.3, 710.1.3) modifié.
- f) Décret n° 2008-959 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 41 ; signalé au BOC 43/2008 ; BOEM 200.3.3, 230.1.1, 230.1.2.1, 511-1.5.2) modifié.
- g) Décret n° 2008-961 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 43, signalé au BOC 43/2008 ; BOEM 200.3.3, 210-1.1.1, 212.3.2, 230.1.2.1, 260-0.2.7.3, 511-2.1.1, 531.4.2) modifié.
- h) Décret n° 2011-2103 du 30 décembre 2011 (JO n° 303 du 31 décembre 2011, texte n° 106 ; signalé au BOC 16/2012 ; BOEM 200.1, 250.6.2, 254-0.1.12.1).
- i) Arrêté du 28 novembre 2008 (JO n° 287 du 10 décembre 2008 ; texte n° 28 signalé au BOC 3/2009 ; BOEM 200.3.3) modifié.
- j) Arrêté du 18 juillet 2014 (JO n° 221 du 24 septembre 2014, texte n° 24 ; signalé au BOC 49/2014 ; BOEM 220.2).
- k) Arrêté du 18 juillet 2014 (BOC n° 47 du 26 septembre 2014, texte 13 ; BOEM 222.1.5, 510-4.1.6).
- l) Arrêté du 24 février 2015 (JO n° 72 du 26 mars 2015, texte n° 23 ; signalé au BOC 15/2005 ; BOEM 200.3.3, 210-1.1.2, 222.3.1.2, 503.1.1.6, 611.1.1) modifié.
- m) Arrêté du 24 février 2015 (JO n° 72 du 26 mars 2015, texte n° 26 ; signalé au BOC 15/2015 ; BOEM 200.3.3) modifié.
- n) Arrêté du 24 février 2015 (JO n° 72 du 26 mars 2015, texte n° 27 ; signalé au BOC 15/2015 ; BOEM 200.3.1, 710.9) modifié.
- o) Instruction n° 0-30967-2008/DEF/EMM/CPM du 2 juin 2008 (BOC N° 26 du 11 juillet 2008, texte 26 ; BOEM 562.4) modifiée.
- p) Instruction n° 1700/DEF/DCSSA/PC/MA du 31 juillet 2014 (BOC n° 51 du 17 octobre 2014, texte 9 ; BOEM 510-4.1.1).
- q) Instruction n° 550/ARM/DPMM/1/E du 6 juin 2017 (BOC n° 30 du 20 juillet 2017, texte 3 ; BOEM 220.2).
- r) Instruction n° 0-32111-2017/ARM/DPMM/SRM/OFF du 16 octobre 2017 (BOC n° 50 du 7 décembre 2017, texte 11 ; BOEM 220.2).
- s) Décision du 26 juin 2018 (n. i. BO ; JO n° 147 du 28 juin 2018, texte n° 13).
- t) Note n° 0-23032-2015/DEF/EMM/PRH/ du 1er décembre 2015 (n.i. BO).
- u) Note n° 0-23075-2017/ARM/DPMM/PRH du 10 novembre 2017 (n.i. BO).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Six annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 99/ARM/DPMM/1/RA du 17 juillet 2017 (BOC n° 42 du 12 octobre 2017, texte 8 ; BOEM 220.1).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 220.1

*Référence de publication :* BOC n° 3 du 17 janvier 2019, texte 3.

---

### **Préambule.**

Dans la marine, il existe trois filières d'officiers sous contrat (OSC) se distinguant notamment par des conditions de recrutement et de durée des services différentes :

- les officiers de marine (OM/SC) ;
- les officiers spécialisés de la marine (OSM/SC) ;
- les officiers « état-major » (OSC/EM).

L'instruction du service de recrutement de la marine, bureau « officiers » (SRM/OFF), citée en référence r), fixe les modalités de recrutement des OSC. Elle précise notamment les dispositions s'appliquant jusqu'à la fin de la période probatoire du contrat initial souscrit.

La présente instruction fixe les conditions générales dans lesquelles sont renouvelés, prorogés ou résiliés les contrats et leur mise en œuvre.

Elle rappelle les dispositions statutaires applicables à ces officiers et détermine leurs modalités d'application.

## **1. CONDITIONS GÉNÉRALES D'APPARTENANCE AU STATUT D'OFFICIER SOUS CONTRAT.**

### **1.1. Corps d'appartenance.**

Les OSC sont rattachés et soumis aux dispositions statutaires du corps des officiers de carrière suivants :

- officiers de marine (OM) ;
- officiers spécialisés de la marine (OSM).

### **1.2. Filières et spécialités d'appartenance.**

Une note du bureau politique des ressources humaines (PRH) citée en référence t) <sup>(1)</sup> fixe la politique de gestion des OSC et définit les différentes filières et spécialités qui leur sont attribuées.

Les OM/SC ont statutairement vocation à exercer leurs attributions dans tous les domaines d'activité de la marine et à commander les unités de combat.

Ils ont vocation à suivre le même parcours professionnel que les officiers de marine de carrière [groupe école d'application des officiers de marine (GEAOM), école systèmes de combat et armes navales (ESCAN) ou une école équivalente de niveau 2, école de guerre, etc.].

Les OSM/SC ont vocation à exercer leurs responsabilités en priorité dans leur domaine d'expertise et de formation, à commander les unités spécialisées et éventuellement des unités de combat. En fonction de leur spécialité, ils sont destinés aux emplois dans la sphère opérationnelle ou aux emplois relevant du soutien et des états-majors.

Les OM/SC et les OSM/SC sont recrutés pour un contrat initial dont la durée est de huit (8) ans minimum et peuvent servir jusqu'à la limite de durée des services (LDS) en qualité d'OSC (cf. point 2.1).

Les officiers de la filière « état-major » sont rattachés au corps des OSM. Ils sont destinés à servir dans la marine dans des emplois d'état-major, en école ou au sein d'organisme de soutien. Le principe est celui d'une première expérience professionnelle de 4 ans, éventuellement renouvelable, dans la limite de 10 ans maximum. Certains officiers peuvent être sélectionnés et orientés dans la filière OSM/SC afin d'intégrer un cursus plus long et ainsi servir jusqu'à la LDS. Ce changement de filière peut, si besoin, s'accompagner d'un changement de spécialité.

Ces demandes sont étudiées en même temps que les renouvellements de contrat. Elles devront être exprimées sous la forme d'une lettre de motivation dactylographiée à l'attention du directeur du personnel militaire de la marine (DPMM) et transmises en annexe du formulaire unique de demande (FUD) (cf. point 3.2.2).

L'instruction de référence q) liste l'ensemble des spécialités.

## 2. DISPOSITIONS STATUTAIRES.

### 2.1. Limite d'âge et limite de durée des services.

Un OSC ne peut servir au-delà de la limite d'âge de l'officier de carrière du corps auquel il est rattaché.

À l'exception des dispositions du point 2.2, la LDS d'un OSC est fixée à vingt (20) ans <sup>(1)</sup>.  
Ce temps de service en tant qu'OSC ouvre droit à une pension à liquidation immédiate (PLI).

Leurs contrats peuvent être renouvelés pour une durée décomptée en années, mois et jours en vue d'atteindre, dans la mesure du possible :

- la LDS en qualité d'OSC ;
- quinze (15) ans de services militaires effectifs, correspondant à l'acquisition d'une pension à liquidation différée (PLD).

### 2.2. Maintien en service au titre de l'article L4139-16 du code de la défense (décote).

S'il ne dispose pas des trimestres nécessaires pour une liquidation à taux plein de sa pension, tout OSC atteignant la LDS peut, sur sa demande, être maintenu en service conformément aux dispositions de l'article L4139-16 du code de la défense pour une durée maximum de dix trimestres, soit :

- jusqu'à vingt-deux (22) ans et six (6) mois de services en qualité d'OSC.

Le contrat est renouvelé au titre d'un maintien en service.

Seul le modèle de demande de maintien figurant en annexe I. est nécessaire pour déposer sa candidature qui doit se faire dix-huit (18) mois avant la date de LDS.

### 2.3. Lien au service à l'issue d'une formation spécialisée.

Les OSC admis à certains cycles de formation spécialisée ou de perfectionnement s'engagent à servir en position d'activité ou en détachement d'office à l'issue de ladite formation.

L'admission à ces formations est subordonnée à la signature au début de chaque formation, d'une déclaration d'engagement à rester au service.

La date de prise d'effet du lien au service dont la durée est fixée annuellement par arrêté, correspond à la date d'obtention du titre validant la formation ou, à défaut, de la date de fin de la formation.

Un placement en congé du personnel navigant ne pourra intervenir pendant la durée de ce lien au service.

#### **2.4. Lien au service au titre d'un séjour outre-mer ou à l'étranger.**

Les OSC désignés pour un séjour outre-mer ou à l'étranger doivent être liés au service pour la durée de leur future affectation augmentée de la durée des congés de fin de séjour. Un contrat complémentaire peut leur être accordé le cas échéant.

La composition du dossier à constituer est identique à celle fixée au point 3.2.2.

Le contrat est renouvelé au titre de ce séjour.

#### **2.5. Lien au titre d'un congé du personnel navigant de l'aéronautique navale.**

Conformément aux dispositions de l'article L4139-10 du code de la défense, un congé du personnel navigant de l'aéronautique (CPNA) peut être accordé, sur demande, pour une durée d'un (1) an aux OSC appartenant au personnel navigant de l'aéronautique navale (PNA) totalisant dix-sept (17) ans de services militaires dont dix (10) dans le PNA. Ce congé est accordé de plein droit un (1) an avant la LDS.

L'OSC appartenant au personnel navigant, atteint d'une invalidité d'au moins 40 % résultant d'une activité aérienne militaire, peut se voir attribuer une durée maximale de trois (3) ans conformément aux dispositions de l'article L.4139-6 du code de la défense.

Pour faciliter la gestion des emplois au titre de ce congé, la demande de CPNA (conforme au modèle en annexe II.) est adressée par la voie hiérarchique au commandant de la force de l'aéronautique navale (ALAVIA).

Lorsque la DPMM accorde le placement en CPNA par décision ministérielle, le contrat d'engagement est renouvelé d'office, le cas échéant, pour couvrir la durée du congé.

À l'expiration de ce congé et du contrat éventuellement accordé, l'intéressé est considéré comme ayant atteint sa limite de durée des services et est rayé des contrôles d'office avec le bénéfice de la retraite à jouissance immédiate.

#### **2.6. Aptitude physique en cours de contrat.**

Lors du dépôt de la demande de renouvellement de contrat, l'officier doit posséder une visite médicale périodique (VMP) à jour ou être maintenu au service par dérogation aux normes médicales d'aptitude.

### **3. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES AUX CONTRATS.**

#### **3.1. Règles générales.**

Les OSC sont admis à servir par contrats successifs, sur leur demande agréée par la ministre des armées.

Il appartient à la ministre des armées, direction du personnel militaire de la marine (DPMM), d'agréer les demandes de contrat et de fixer leur durée.

Les contrats sont à durée déterminée et renouvelables. La durée d'un contrat ne peut excéder dix (10) ans.

L'OSC à qui est proposé le renouvellement du contrat, dispose d'un délai d'un (1) mois pour faire connaître son acceptation par écrit. L'absence de réponse dans ce délai vaut renonciation. A l'expiration de ce délai, le commandant de formation rend compte par message à la DPMM du refus de souscription du contrat par l'officier.

Le nouveau contrat prend effet le lendemain de la date d'expiration du contrat précédent.

L'OSC dont le contrat n'est pas renouvelé reçoit une décision individuelle, y compris lorsque le non renouvellement est à son initiative. Il dispose d'un délai de deux (2) mois après notification pour contester cette décision auprès de la commission des recours des militaires.

### **3.2. Renouvellement de contrat.**

#### **3.2.1. Dispositions générales.**

Pour les contrats d'une durée égale ou supérieure à un (1) an, la ministre des armées (DPMM) doit notifier par écrit son intention de renouveler ou non le contrat au moins six (6) mois avant le terme.

Chaque année, la DPMM diffuse un message d'appel à candidature pour le renouvellement de contrat des OSC arrivant à échéance dans l'année N + 2.

Les demandes de renouvellement de contrat sont étudiées par une commission dédiée à la DPMM.

#### **3.2.2. Procédure administrative pour un dossier de demande de renouvellement.**

Pour toute demande de renouvellement de contrat, l'OSC effectue les formalités administratives auprès de son bureau d'administration des ressources humaines/bureau d'administration du personnel militaire (BARH/BAPM) de rattachement.

Cette demande est exprimée par FUD (modèle en annexe I.). Les appréciations du commandant de formation sont obligatoires en cas d'avis « défavorable (D) » ou « très défavorable (TD) » ou lorsque l'officier est évalué par un nouveau notateur.

#### **3.2.3. Proposition de renouvellement de contrat.**

Conformément à l'article 10. du décret de référence e), un récépissé portant renouvellement ou non-renouvellement, prorogation ou résiliation de contrat doit parvenir aux officiers concernés dès réception de la décision et au plus tard six mois avant le terme de leur contrat en cours. Ce document (élaboré par le BARH/BAPM) est transmis au commandant de formation chargé de la notification des décisions de la ministre des armées (DPMM).

L'OSC proposé pour un renouvellement est reçu en entretien par le commandant de formation pour prendre acte de la décision de la ministre à son encontre. Il date et signe le premier volet du récépissé de notification (annexe IV.), mentionnant qu'il dispose d'un (1) mois à compter de la date de signature de ce récépissé pour répondre à la proposition de la DPMM.

À l'issue de ce délai de réflexion, plusieurs possibilités s'offrent alors à lui :

- soit refuser la proposition de renouvellement de contrat avec la durée mentionnée par la DPMM. Il exprimera son refus par écrit en signant la déclaration de renonciation conformément au modèle figurant en bas du récépissé (annexe IV.) sur laquelle il sera tenu informé de sa radiation des contrôles de l'activité au terme du contrat en cours, sans qu'il ne soit établi de nouvelle décision à son encontre. Le BARH/BAPM édite dès lors un ordre de cessation de l'état de militaire.
- soit accepter la proposition de renouvellement de contrat avec la durée mentionnée par la DPMM sur la déclaration figurant en annexe V. Il sera alors convoqué par son commandant de formation (ou autorité habilitée), pour signature du nouveau contrat dont le modèle figure en annexe VI.
- soit renoncer ou s'abstenir de répondre à la proposition de renouvellement de contrat émise par la DPMM lors de la souscription du contrat accordé. Le commandant de formation transmet alors un message officiel (copie son BARH/BAPM) rendant compte du choix de l'officier. Une décision individuelle est rédigé par la DPMM, l'OSC est alors rayé des contrôles (il devra être orienté vers défense mobilité (DEFMOB) afin de bénéficier d'informations dans ce domaine).

Le récépissé de notification accompagné de la déclaration d'acceptation ou de renonciation et, le cas échéant, d'un exemplaire du contrat souscrit sont transmis à la DPMM (PM1/RA) pour insertion dans le dossier individuel de l'officier.

#### ***3.2.4. Souscription de nouveau contrat.***

L'OSC est invité à souscrire le nouveau contrat par le commandant de formation administrative ayant reçu délégation de pouvoirs de la ministre des armées ou toute autre autorité subordonnée possédant sa délégation de signature.

#### **3.3. Prorogation de contrat.**

Pour toutes les positions statutaires définies ci-après, le contrat peut, si nécessaire, être prorogé dans la limite de la durée des services, conformément aux dispositions du point 2.1. susmentionné.

La durée de la prorogation est égale à celle comprise entre la date d'expiration et la date de fin du congé, lorsque :

a) L'OSC, en position d'activité, est placé :

- en congé de maladie ou congé du blessé ;
- en congé pour maternité, paternité ou adoption ;
- en congé de solidarité familiale ;
- en congé de reconversion ;
- en congé de présence parentale ;
- en congé pour création ou reprise d'entreprise ;
- au titre d'une affectation, pour une durée limitée, dans l'intérêt du service, conformément aux dispositions du point 2° de l'article L4138-2 du code de la défense.

b) L'OSC, en position de non-activité, est placé :

- en congé de longue durée pour maladie ;
- en congé de longue maladie ;
- en congé du personnel navigant au titre de l'article L4139-6 du code de la défense.

Conformément aux articles du code de la défense cités ci-après, le contrat peut être prorogé de droit, pour une durée comprise entre sa date d'expiration et la date de fin du détachement, lorsque l'OSC est placé uniquement dans l'une des positions de détachement suivantes :

- au titre de l'article R4139-3 (stage probatoire ou période de formation préalable à la titularisation du militaire lauréat d'un concours de la fonction publique civile ou de la magistrature) ;
- au titre de l'article R4139-17 (détachement dans la fonction publique de l'État) ;
- au titre de l'article R4139-26 (détachement dans la fonction publique territoriale) ;
- au titre de l'article R4139-35 (détachement dans la fonction publique hospitalière).

### 3.4. Résiliation de contrat.

Conformément à l'article L4139-12 du code de la défense, la décision ministérielle de résiliation du contrat de l'OSC entraîne la cessation de l'état militaire.

À l'issue de l'expiration de la période probatoire du contrat initial, seule la procédure de résiliation de contrat peut mettre fin à l'engagement devenu définitif.

Il existe deux types de résiliation :

- d'office ;
- sur demande de l'intéressé, agréée par la ministre (DPMM).

#### 3.4.1. Résiliation de contrat d'office.

Le contrat d'un OSC est résilié d'office par la ministre des armées pour les motifs suivants :

- en cas d'admission à l'état de militaire de carrière (activation) ;
- dès l'atteinte de la limite de durée des services pour l'admission obligatoire à la retraite, dans les conditions prévues au point II de l'article L4139-16 du code de la défense ;
- à la perte du grade, dans les conditions prévues par le code de justice militaire ou à la suite de la perte de la nationalité française ;
- par mesure disciplinaire dans le cas où elle entraîne la résiliation du contrat ;
- pour réforme définitive, après avis d'une commission de réforme dont les modalités d'organisation et de fonctionnement sont fixées par l'article R4139-53 et suivants du code de la défense ;
- pour résultats insuffisants, après avis du conseil d'instruction, en cours de scolarité, pour les élèves des écoles militaires ;
- au terme du congé de reconversion ou du congé complémentaire de reconversion, dans les conditions prévues à l'article L4139-5 du code de la défense ;
- au terme du congé du personnel navigant, dans les conditions prévues aux articles L4139-6 et L4139-10 du code de la défense ;
- lors de la titularisation dans une fonction publique, ou dès la réussite à un concours de l'une des fonctions publiques pour les militaires ne bénéficiant pas du détachement prévu au premier alinéa de l'article L4139-1 du code de la défense ;
- en cas de souscription d'un nouveau contrat se substituant expressément à un contrat en cours.

La cessation d'office de l'état militaire entraîne la rupture de fait du contrat par réalisation de l'évènement déclenchant (cf. *supra*) sans que soit établi un arrêté de radiation des contrôles de l'activité.

Dans le cas où cette cessation intervient à la suite de la perte de grade, une décision reconnitive est établie et notifiée selon la procédure en vigueur. Cette décision prend effet à la date où le jugement pénal est devenu définitif.

Dans le cas où cette cessation intervient pour réforme définitive, la radiation des contrôles de l'intéressé prend effet, sauf cas particuliers, le lendemain de la notification de la décision portant réforme.



### **3.4.2. Résiliation de contrat sur demande agréée de la ministre des armées.**

Le contrat souscrit par l'OSC peut être résilié sur demande agréée par la ministre des armées (DPMM).

Le militaire est autorisé à effectuer une demande réglementaire de résiliation de contrat en cas de non commencement de celui-ci même s'il a été signé par les deux parties.

L'OSC doit formuler sa demande *via* son BARH/BAPM conformément au FUD figurant en annexe III. en précisant obligatoirement les motifs (graves) qui le conduisent à demander cette résiliation. Il peut y joindre toute pièce justificative de nature à éclairer l'appréciation de la ministre des armées (DPMM) sur le bien-fondé de la demande.

L'autorité hiérarchique doit, dans la mesure du possible, porter à la connaissance de l'autorité de décision toutes les informations susceptibles d'éclairer son choix.

La demande de résiliation accompagnée des pièces justificatives est transmise à la DPMM (bureau PM1/RA) pour décision.

Lorsque l'OSC est lié par le lien au service définit au point 2.3. et qu'il n'a pas atteint le terme du délai pendant lequel il s'est engagé à rester au service, il est informé que sa demande de résiliation ne peut être agréée que pour des motifs exceptionnels conformément aux dispositions prévues par le code de la défense (article L4139-13).

En tout état de cause, ce type de résiliation ne constitue pas un droit. La demande sera examinée en fonction des besoins de la marine et peut être refusée de façon discrétionnaire.

Lorsque l'officier a droit à la liquidation immédiate de sa pension de retraite et n'est pas lié au service, la résiliation du contrat est effective sous réserve d'en avoir avisé l'autorité militaire deux mois avant la date souhaitée de cessation de l'état militaire, conformément à l'article R4139-46 du code de la défense. La durée de ce préavis peut être réduite d'un commun accord.

La décision portant accord ou refus à la demande de résiliation de contrat doit être notifiée dans les formes réglementaires à l'OSC.

En outre, une copie de la décision est adressée :

- au bureau maritime des matricules (PM3/BMM) ;
- à la caisse nationale militaire de sécurité sociale (CNMSS) ;
- au centre d'expertise des ressources humaines (CERH) ;
- au service des pensions de La Rochelle (SDP La Rochelle) ;
- à l'antenne pôle défense mobilité de rattachement ;
- à la direction du personnel militaire de la marine, bureau effectif (DPMM/EFF).

Une copie de la décision est conservée par l'unité, qui la joint à l'acte d'engagement résilié.

## **4. DISPOSITIONS FINANCIÈRES.**

### **4.1. Primes des officiers sous contrat.**

Lorsque l'OSC cesse l'état de militaire, pour un motif autre que disciplinaire, il peut bénéficier de la prime des officiers sous contrat (PRIOSC) prévue à l'article L4139-11 du code de la défense, à condition de réunir en

qualité d'officier sous contrat en position d'activité ou de détachement, une durée de services effectifs égale ou supérieure à quatre (4) ans.

Les modalités de calcul et de versement de la prime sont définies aux articles 12 et 13 du décret de référence e).

Lorsque l'OSC appartenant au personnel navigant, bénéficie d'un congé du personnel navigant (CPNA), cette prime est versée à l'expiration de ce congé.

Le versement de cette prime n'a pas lieu ou est interrompu dans le cas où l'OSC est titularisé dans un emploi permanent des collectivités prévues à l'article L86-1 du code des pensions civiles et militaires de retraite ou souscrit un autre contrat dans les armées et formations rattachées.

#### **4.2. Pension militaire de retraite.**

Pour le militaire sous contrat, conformément au décret de référence h), l'ouverture du droit à pension militaire pour une retraite « à jouissance différée », liquidée aux cinquante-deux (52) ans de l'administré, intervient dès quinze (15) ans de services effectifs.

Pour les OSC dont le premier contrat d'engagement a été conclu à compter du 1er janvier 2014, la durée des services civils et militaires nécessaire pour bénéficier d'une pension de titulaire (CPCMR) (à compter de l'âge légal de 62 ans) est de deux années (« clause de stage ») (cf. guide des pensions, fiche n° 6).

Pour conserver la bonification de 1/5<sup>e</sup> du temps, l'OSC atteignant quinze (15) ans de services à partir de l'année 2015, devra comptabiliser dix-sept (17) ans de services effectifs.

L'ouverture du droit à pension militaire de retraite « à jouissance immédiate » intervient en réunissant l'une des conditions suivantes :

- dès vingt (20) ans de services en qualité d'OSC (disposition non modifiée par la réforme des retraites) ;
- ou à partir de vingt-sept (27) ans de services (cumul des éventuelles années passées en qualité de volontaire, officier-marinier, officier et services effectués dans une autre armée) ;
- à l'issue d'un congé du personnel navigant.

#### **4.3. Retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités.**

Les agents de l'État bénéficient d'un régime de retraite dont les cotisations diffèrent de celles appliquées dans le régime général.

Lorsqu'ils quittent l'institution avant d'avoir atteint les droits à pension (quinze ans de services), les militaires sont affiliés à la caisse nationale d'assurance vieillesse (CNAV) pour la retraite de base et à l'institut de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques (IRCANTEC) pour la retraite complémentaire dont les cotisations sont inférieures à celles du régime général.

Ainsi, pour obtenir l'affiliation au système de complémentaire retraite du régime général, ils doivent obligatoirement s'acquitter de cotisations permettant de racheter les points manquants pour compenser la différence du montant des cotisations.

Le montant du rachat est calculé sur la base de la rémunération brute annuelle perçue chaque année de cotisation. Cette somme est déductible des impôts sur le revenu.

Les OSC, dont le premier engagement a été conclu antérieurement au 1er janvier 2014, doivent s'informer auprès de l'institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités

publiques (IRCANTEC) :

IRCANTEC

24, rue Louis-Gain

BP 80726

49939 Angers Cedex 9

Tél. : 02.41.05.25.25.

[www.ircantec.fr](http://www.ircantec.fr) ou [www.cdc.retraites.fr](http://www.cdc.retraites.fr)

#### 4.4. Règle de cumul.

L'application des règles du cumul de pension de retraite et de rémunérations d'activité relève de la seule compétence du ministère de l'économie et des finances.

Chaque dossier constitue un cas particulier, aussi les OSC qui souhaitent obtenir des informations adaptées à leur situation individuelle peuvent :

- consulter la notice consacrée à ce sujet ou effectuer des simulations de pensions sur le site internet : [www.pensions.bercy.gouv.fr](http://www.pensions.bercy.gouv.fr) ;

- ou appeler directement le centre de retraites au : 0810 10 33 35.

#### 5. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 99/ARM/DPMM/1/RA du 17 juillet 2017 relative aux dispositions statutaires applicables aux officiers sous contrat en matière de renouvellement, prorogation ou résiliation de contrat est abrogée.

#### 6. APPLICATION.

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

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le capitaine de vaisseau,  
sous-directeur « gestion du personnel »,*

Laurent PROST.

(1) Le temps passé sous statut OSC se calcule à partir du grade d'enseigne de vaisseau de deuxième classe (EV2) dans le premier contrat d'officier.

**ANNEXE I.**  
**FORMULAIRE UNIQUE DE DEMANDE – RENOUELEMENT DE CONTRAT.**

## FORMULAIRE UNIQUE DE DEMANDE – RENOUELEMENT DE CONTRAT

FUD N°

NP du

Identifiant SAP :
Organisme d'administration :

### Objet : demande de renouvellement de contrat.

Matricule marine :	Spécialité :	
Grade :	Nom :	Prénom :
Statut :	«DFL_ou_Limite_dâge_FUD»L DS :	Interruption de service :
Cours, stages, formations suivis lors des 5 dernières années :		
Armée : MARINE NATIONALE		
Affecté à : «Désigné_pour_»	Désigné pour :	

Instruction de référence : n° 99 ARM/DPMM/1/RA du 27/08/2018 relative aux dispositions statutaires applicables aux officiers sous contrat en matière de renouvellement, prorogation ou résiliation de contrat.

### Informations relatives à la demande de renouvellement :

- Je sollicite un renouvellement de contrat de : \_\_\_ an(s) \_\_\_\_\_ mois \_\_\_ jours
- Je ne sollicite pas de renouvellement de contrat
- Je sollicite un maintien au service au titre de la décote (article L. 4139-16 du code de la défense)

DATE :

Signature de l'intéressé :

### Appréciation du CDT de Formation

- TF                       FAV                       DEF                       TD

Avis détaillé du CDT de Formation (obligatoire si D ou TD) :

Demande traitée par : « Grade - Nom »

Téléphone :

Saisie de la demande :

« Date »«N\_de\_téléphone\_opérateur\_traitant»

Signature :

Date :

Signature du marin :

Réservé au BARH/BAPM

ANNEXE II.

**FORMULAIRE UNIQUE DE DEMANDE – DEMANDE DE CONGÉ DU PERSONNEL NAVIGANT.**

# FORMULAIRE UNIQUE DE DEMANDE – DEMANDE DE CONGÉ DU PERSONNEL NAVIGANT

FUD N°

NP du

Identifiant SAP :
Organisme d'administration :

Matricule marine :	Spécialité :	
Grade :	Nom :	Prénom :
Statut :	«DFL_ou_Limite_dâge_FUD»LDS :	Interruption de service :
Cours, stages, formations suivis lors des 5 dernières années :		
Armée : MARINE NATIONALE		
Affecté à :	Désigné pour : «Désigné_pour_»	

**Objet : demande de congé du personnel navigant.**

Instruction de référence : n° 99 ARM/DPMM/1/RA du 27/08/2018 relative aux dispositions statutaires applicable aux officiers sous contrat en matière de renouvellement, prorogation ou résiliation de contrat.

Informations relatives à la demande de CPNA :

### Déclaration de l'intéressé

*Ayant accompli ..... an(s) .....mois et ..... jour(s) de services, dont .....an(s) .....mois et ..... jour(s) dans le personnel navigant, j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir m'accorder le congé du personnel navigant prévu à l'article L.4139-10 du code de la défense, à compter du « Jour » « Mois » « Année » jusqu'au « Jour » « Mois » « Année » (inclus)*

Date :

Signature du marin :

Avis du commandant de formation :

*Cachet et signature du commandant de formation*

Demande traitée par : « Grade - Nom »

Téléphone :

Saisie de la demande :

« Date »«N\_de\_téléphone\_opérateur\_traitant»

Signature :

Date :

Signature du marin :

Avis ALAVIA :

*Cachet et signature de l'autorité organique*

Réservé au BARH/BAPM



**ANNEXE III.**  
**FORMULAIRE UNIQUE DE DEMANDE – DEMANDE DE RÉSILIATION DE CONTRAT**  
**D'ENGAGEMENT.**

**FORMULAIRE UNIQUE DE DEMANDE – DEMANDE DE RÉSILIATION DE CONTRAT  
D'ENGAGEMENT**

FUD N°

NP du

Identifiant SAP :
Organisme d'administration :

Matricule marine :	Spécialité :	
Grade :	Nom :	Prénom :
Statut :	«DFL_ou_Limite_dâge_FUD»LDS :	Interruption de service :
Cours, stages, formations suivis lors des 5 dernières années :		
Armée : MARINE NATIONALE		
Affecté à :	Désigné pour : «Désigné_pour_»	

**Objet : demande de cessation de l'état de militaire (Résiliation).**

Instruction de référence : n° 99 ARM/DPMM/1/RA du 27/08/2018 relative aux dispositions statutaires applicable aux officiers sous contrat en matière de renouvellement, prorogation ou résiliation de contrat.
---

Informations relatives à la demande de RCA :	
Date de RCA demandée :	Dernier jour sous statut militaire :
Situation de famille :	
Temps de service comptant pour droit à pension à la date de RCA :	
Adresse provisoire à la RCA :	

**Déclaration de l'intéressé**

Vu les articles L. 4139-1, L. 4139-13, R. 4139-50 à R. 4139-52 du code de la défense et conformément à l'arrêté annuel fixant la liste des formations spécialisées et la durée du lien au service qui leur est attachée, dans le cas où je suis soumis à une obligation de rester au service à l'issue d'une formation spécialisée ou à la suite de la perception d'une prime d'engagement ou de fidélisation et si, ayant invoqué des motifs exceptionnels, ma demande est acceptée, je m'engage à rembourser la part des montants perçus (assortit d'un éventuel coefficient multiplicateur) pour lesquelles je suis toujours redevable.

Motifs exceptionnels (obligatoire en cas d'ERS):

Avis du commandant de formation :
-----------------------------------

Demande traitée par : « Grade - Nom »  
Téléphone :  
Saisie de la demande :  
« Date »«N\_de\_téléphone\_opérateur\_traitant»  
Signature :

Date :  
Signature du marin :

**ANNEXE IV.**  
**MODÈLE DE RÉCÉPISSÉ DE NOTIFICATION D'UNE DÉCISION DE RENOUVELLEMENT DE**  
**CONTRAT.**

**RÉCÉPISSÉ DE NOTIFICATION  
D'UNE DÉCISION DE RENOUVELLEMENT DE CONTRAT**



**MINISTÈRE DES ARMÉES**

Formation :

**RÉCÉPISSÉ DE NOTIFICATION**

-----

Je soussigné, (*Grade, Spécialité, NOM, Prénom(s), et Matricule*)

reconnais avoir reçu la décision n° 0-00000-20-- ARM/DPMM/1/RA/ du 00 mois 20-- de la direction du personnel militaire de la marine, aux termes de laquelle :

la DPMM me propose un renouvellement de contrat d'engagement pour une durée de de 00 an(s) 00 mois 00 jour(s) à compter du 00 mois 20--.

Disposant d'un délai de réflexion, je suis informé qu'un mois après la date de la présente notification, l'absence de réponse de ma part vaut renoncement à la souscription du contrat proposé.

À \_\_\_\_\_, le

*Signature,*

*Voies et délais de recours*

La présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires, instituée par l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois (2) à compter de sa date de notification.

La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative de droit commun.

---

**DÉCLARATION D'ACCEPTATION OU DE RENONCIATION**

La DPMM a l'intention de renouveler mon contrat d'engagement :

- j'accepte cette proposition ; **(1)**

- je n'accepte pas cette proposition **(1)** et je suis informé que ma date de radiation des contrôles intervient au terme de mon contrat en cours, sans qu'une nouvelle décision ne soit établie.

À \_\_\_\_\_, le

*Signature,*

*Destinataires :*

Archives formation

Intéressé

DPMM (PM1/RA)

PM3/BMM (original, pour insertion dans le dossier individuel).

Vu le :

Par (*CDT de formation ou officier désigné*)

(1) Rayer la mention inutile.

ANNEXE V.

**RÉCÉPISSÉ DE NOTIFICATION – DÉCISION DE NON RENOUVELLEMENT DE CONTRAT.**

## RÉCÉPISSÉ DE NOTIFICATION – DECISION DE NON RENOUVELLEMENT DE CONTRAT



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

### MINISTÈRE DES ARMÉES



Formation :

### RÉCÉPISSÉ DE NOTIFICATION

-----

Je soussigné, (*Grade, Spécialité, NOM, Prénom(s), et Matricule*)

reconnais avoir reçu la décision n° 0-00000-20-- ARM/DPMM/1/RA/ du 00 mois 20-- de la direction du personnel militaire de la marine, aux termes de laquelle :

ma demande de renouvellement de contrat n'est pas accueillie, et je suis informé que ma date de radiation des contrôles intervient le 00 mois 20--, au terme de mon contrat en cours, sans qu'une nouvelle décision ne soit établie.

À \_\_\_\_\_, le  
*Signature,*

#### Voies et délais de recours

La présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires, instituée par l'article R. 4125-1 du code de la défense dans un délai de deux mois (2) à compter de sa date de notification.

La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative de droit commun.

#### *Destinataires :*

Archives formation  
Intéressé  
DPMM (PM1/RA)  
PM3/BMM (original, pour insertion dans le dossier individuel).

**ANNEXE VI.**  
**MODÈLE DE CONTRAT POUR SERVIR EN QUALITÉ D'OFFICIER SOUS CONTRAT.**



## MINISTÈRE DES ARMÉES

Formation :

### CONTRAT

Pour servir en qualité d'officier sous contrat

Vu le code de la défense ;

Vu le décret n° 2008-939 du 12 septembre 2008, modifié ;

Vu la décision n° 0-00000-20—ARM/DPMM/1/RA/-- du 00 mois 20--, accordant au dénommé ci-dessous le contrat suivant :

Durée du contrat :

Prenant effet à compter du :

Corps de rattachement :

Spécialité :

À cet effet,

NOM, prénoms :	
Grade :	
Matricule :	

déclare avoir pris connaissance des conditions du présent contrat et l'accepter.

*L'autorité,*

À \_\_\_\_\_, le  
*L'intéressé(e) (1)*

*Destinataires :*

Archives formation

Intéressé

DPMM (PM1/RA)

PM3/BMM (original, pour insertion dans le dossier individuel).

(1) Faire précéder la signature de la mention « lu et approuvé ».