

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 9 du 4 avril 2019

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 9

INSTRUCTION n° 0-7021-2018/ARM/DPMM/SRM/OFF

relative au recrutement de militaires commissionnés.

Du 16 novembre 2018

INSTRUCTION n° 0-7021-2018/ARM/DPMM/SRM/OFF relative au recrutement de militaires commissionnés.

Du 16 novembre 2018

NOR A R M B 1 9 5 2 8 7 2 J

Référence(s) :

- [Code du 04 avril 2019 de la défense \(Dernière modification le 1er janvier 2019\)](#)
- [Décret N° 2008-959 du 12 septembre 2008 relatif aux militaires commissionnés.](#)
- [Arrêté du 28 novembre 2008 fixant la liste des emplois d'officiers et de sous-officiers commissionnés recrutés au titre de l'article L. 4132-10. du code de la défense.](#)
- [Arrêté du 18 juillet 2014 fixant les conditions médicales et physiques d'aptitude exigées pour le maintien en service du personnel militaire de la marine nationale.](#)
- [Arrêté du 24 novembre 2014 portant spécialisation et qualification professionnelle du personnel non officier de la marine.](#)
- [Instruction N° 32/DEF/DPMM/SRM/EQUIP du 11 décembre 2013 relative au recrutement du personnel non officier dans la marine nationale.](#)
- [Instruction N° 33/DEF/DPMM/2/RA du 21 juillet 2014 relative au renouvellement des contrats de volontariat et d'engagement des officiers mariners, quartiers-maîtres et matelots.](#)
- [Instruction N° 34/ARM/DPMM/SDG du 17 juillet 2017 relative à la cessation de l'état militaire du personnel de la marine nationale. Conditions réglementaires.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

trois annexes

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [220.2](#).

Référence de publication :

BOC n°9 du 04/4/2019

Préambule

La présente instruction traite des conditions et des modalités de recrutement des officiers et officiers mariners commissionnés au titre de l'article L-4132-10 du code de la défense pour exercer dans la Marine nationale.

1. CONDITIONS DE RECRUTEMENT

Le militaire commissionné est recruté par contrat, en qualité d'officier ou d'officier marinier, pour satisfaire des besoins immédiats en vue d'exercer des emplois déterminés à caractère scientifique, technique ou pédagogique qui ne sont pas pourvus par les autres modes de recrutement et de formation ou qui font l'objet d'une vacance temporaire.

La liste de ces emplois figure dans l'[arrêté de troisième référence](#).

1.1. Nature de l'emploi

Le recrutement est effectué par le service de recrutement de la marine de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM/SRM) après justification du besoin par la formation concernée.

1.2. Nationalité

L'emploi de militaire commissionné peut être tenu par un ressortissant français ou un ressortissant de nationalité étrangère.

Le ressortissant étranger peut être admis à servir par contrat comme militaire commissionné par dérogation à la condition de nationalité posée par l'article L4132-1 du code de la défense.

Le candidat de nationalité française doit être en règle avec les obligations prévues par le code du service national. Dans l'hypothèse où ce dernier aurait été exempté ou réformé des obligations du service national, la commission de réforme des militaires devra se prononcer sur l'aptitude de l'intéressé à servir dans les forces armées.

1.3. Rattachement à un corps

Le militaire commissionné est rattaché à un corps d'officiers mariners ou d'officiers de carrière.

Il est soumis aux dispositions statutaires du corps auquel il est rattaché sauf à celles qui sont relatives à l'avancement de grade.

Par ailleurs, le rattachement d'un militaire commissionné à un corps correspondant à une profession réglementée est subordonné à la possession des titres ou diplômes ou à son expérience professionnelle ouvrant droit à l'exercice de cette profession.

1.4. Règles d'attribution de grade, d'échelon, d'échelle de solde

Le grade, l'échelon et, le cas échéant, l'échelle de solde du militaire commissionné sont attribués, en fonction de l'âge de l'intéressé et de son niveau de qualification ou d'expérience professionnelle, par la ministre des armées, sur proposition du chef d'état-major de la marine.

Le grade conféré ne donne droit au commandement que dans le cadre de la fonction exercée.

Les nominations et promotions dans les grades sont prononcées par arrêté de la ministre des armées ou par l'autorité habilitée par voie réglementaire en application de l'article L4134-1 du code de la défense.

1.4.1. Attribution de grade

1.4.1.1. Lors du recrutement initial

Les conditions d'attribution des différents grades sont fixées par les [articles 9. et 11. à 13. du décret en deuxième référence](#).

Les candidats réunissant les conditions de diplôme et d'expérience professionnelle correspondant à un grade donné, peuvent être recrutés au grade immédiatement supérieur.

Dans ce cas, le grade conféré à un officier marinier ne peut être supérieur à celui de major et à celui de capitaine de vaisseau pour un officier.

1.4.1.2. Lors du renouvellement de contrat

Le militaire commissionné n'est pas soumis aux dispositions statutaires de son corps de rattachement relatives à l'avancement de grade.

A l'occasion du renouvellement de son contrat au titre du même emploi, l'intéressé peut se voir attribuer un grade supérieur à celui qu'il détient sous réserve de satisfaire aux conditions requises pour l'accès à ce grade fixées aux [articles 9., 10. et 11. du décret en deuxième référence](#).

1.4.1.3. Lors du réengagement

Il y a lieu de procéder à la conclusion d'un nouveau contrat d'engagement dans les cas suivants :

- lorsqu'il s'agit d'un emploi différent de celui qui a fait l'objet du contrat initial ;
- lorsque les conditions d'attribution des grades prévues par l'[article 9. du décret en deuxième référence](#) justifient la nomination à un grade autre que le grade immédiatement supérieur à celui conféré lors de l'engagement initial ;
- en cas de réengagement après une interruption de service.

Dans ces cas, les grades attribués doivent respecter les mêmes conditions réglementaires que celles prévues lors du recrutement initial.

1.4.2. Attribution d'échelon et d'échelle de solde

1.4.2.1. Lors du recrutement initial

Les conditions d'attribution d'échelon et d'échelle de solde sont définies dans le point 1.4.

1.4.2.2. Lors du renouvellement de contrat

Le militaire commissionné peut se voir attribuer un échelon supérieur de son grade ou, le cas échéant, de son échelle de solde. Pour l'avancement d'échelon, le militaire commissionné est réputé détenir l'ancienneté de grade ou de service requise, le cas échéant, pour l'accès à l'échelon qui lui a été attribué lors de son recrutement ou lors du premier renouvellement de son contrat.

1.4.2.3. Lors du réengagement

Les conditions d'attribution d'échelon et d'échelle de solde sont les mêmes que celles définies dans le point 1.4.

1.5. Mutation

Le militaire commissionné peut faire l'objet d'une mutation tant qu'il occupe le même emploi au sens de l'[arrêté du 28 novembre 2008 de troisième référence](#).

1.6. Durée des services

La durée totale des services effectués en qualité de militaire commissionné, ne peut excéder la durée des services fixée au point II. de l'art. L4139-16. du code de la défense. Il est à noter que le temps passé en qualité d'officier ou d'officier marinier n'est pas pris en compte dans ce calcul. Pour cette raison, le recrutement d'anciens officiers ou officiers marins est autorisé.

2. CONSTITUTION DES DOSSIERS INITIAUX DE CANDIDATURE ET D'ENGAGEMENT

2.1. Dossier de candidature

Le dossier de candidature est établi par le bureau recrutement officier ou équipage du SRM, en lien avec le candidat.

Il est ensuite complété par le commandant de la formation administrative du poste à pourvoir puis retransmis :

- pour un candidat officier : à la DPMM (SRM/OFF) ;
- pour un candidat officier marinier : au bureau marine du centre d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA) dont dépend la formation

administrative. Le CIRFA complétera le dossier de l'intéressé et adressera l'ensemble des pièces à la DPMM (SRM/EQUIP).

Le dossier de candidature, en vue d'un contrat d'engagement initial de militaire commissionné, comprend les pièces suivantes :

- demande de recrutement par lettre manuscrite adressée à la ministre des armées précisant le grade, l'emploi ainsi que la durée et la date de début du contrat et attestant d'être libre de tout engagement professionnel ;
- fiche de candidature avec photographie d'identité (annexe III) ;
- photocopie de la carte nationale d'identité recto/verso en cours de validité ;
- photocopie du passeport pour un candidat étranger ;
- photocopie du livret de famille ;
- photocopie de la carte vitale ;
- extrait d'acte de naissance ;
- relevé d'identité bancaire ;
- extrait du casier judiciaire (bulletin n° 2) datant de moins de trois mois (demandé par DPMM/SRM) ;
- certificat de sécurité national ou copie du bordereau d'envoi de la demande de contrôle élémentaire de sécurité ;
- *curriculum vitae* récent et détaillé ;
- copie des titres, diplômes universitaires et professionnels obtenus ;
- justificatifs de l'expérience professionnelle (photocopie de contrats de travail, attestations d'employeurs, etc...);
- justificatif de régularité au regard du service national (copie du certificat de participation JAPD/JDC) ou document similaire pour un candidat étranger ;
- justificatif éventuel d'activités au sein de la réserve opérationnelle, le recrutement en qualité d'officier ou d'officier marinier sous contrat étant incompatible avec un engagement à servir dans la réserve opérationnelle (ou copie de la lettre de démission) ;
- fiche argumentée établie par l'autorité qui sollicite le recrutement. Elle doit notamment faire apparaître la proposition de grade – spécialité – échelon, la date de rattachement souhaitée ainsi que le numéro de poste au plan d'armement rénové ; elle devra impérativement faire apparaître l'emploi souhaité conforme à la liste des emplois décrite dans [l'arrêté cité en troisième référence](#) ;
- fiche de poste ;
- fiche individuelle du marin ou du réserviste (demandée par DPMM/SRM).

Lors de la constitution ou de l'instruction du dossier de candidature, sauf dans le cas où l'intéressé aurait déjà été sous statut de militaire d'active au sein de la marine nationale, le candidat doit effectuer les démarches suivantes :

- entretien avec un psychologue des armées (SLPA) ;
- entretien avec un adjoint au recrutement officier ou un conseiller en recrutement du CIRFA ;
- visite d'aptitude médicale préliminaire auprès d'un médecin du service de santé des armées.

Les comptes rendus d'entretien sont adressés à DPMM/SRM. La visite médicale préliminaire donne lieu à l'établissement de deux documents : le certificat médical d'aptitude initiale, protégé par le secret médical, et le certificat médico-administratif d'aptitude initiale, versé au dossier de candidature.

Après la visite d'aptitude médicale préliminaire, le candidat est classé :

- médicalement apte ;
- inapte médical ;
- inapte médical temporaire.

Les profils médicaux (SIGYCOP) requis sont définis par [l'arrêté cité en quatrième référence](#).

2.2. Dossier d'engagement

2.2.1. Personnel officier

Le dossier d'engagement comprend :

- le dossier de candidature avec la fiche explicative justifiant le besoin ;
- la lettre du directeur du personnel militaire de la marine sollicitant les visas pour la candidature.

Il est adressé pour visas à la ministre des armées (sous-direction des bureaux du cabinet / département des relations avec les élus et des affaires générales militaires) et à monsieur le contrôleur général, chef du service du contrôle budgétaire et comptable ministériel (département du contrôle budgétaire).

Après signature de l'arrêté de nomination par le DPMM, le dossier est intégralement adressé au commandant de la formation administrative de rattachement de

l'intéressé.

2.2.2. **Personnel officier marinier**

Le dossier d'engagement est constitué par le commandant de la formation administrative dont relève le candidat puis adressé au centre d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA) le plus proche du domicile de l'intéressé. Celui-ci l'adresse ensuite à la DPMM (SRM/EQUIP).

Après signature de la décision d'engagement par le chef du SRM, le dossier est intégralement adressé à l'école d'incorporation.

3. CONSTITUTION DES DOSSIERS DE RENOUELEMENT DE CANDIDATURE

3.1. **Personnel officier**

En cas de renouvellement sans interruption de service, un dossier de candidature réduit est constitué par le commandant de la formation administrative intéressée qui l'adresse au bureau « officiers » [DPMM (PM1/RA)]. Il comprend les pièces suivantes :

- demande manuscrite de renouvellement de contrat ;
- certificat médical d'aptitude au recrutement et à l'emploi délivré par un médecin des armées ;
- rapport ou note de la formation administrative justifiant le maintien dans l'emploi ;
- certificat de sécurité national ou copie de la fiche individuelle de contrôle élémentaire (FICE) ;
- état signalétique et des services ou tout autre document officiel délivré par la Direction du service national.

3.2. **Personnel officier marinier**

La procédure de renouvellement d'engagement est conforme à l'[instruction de septième référence](#)⁽¹⁾.

4. CONTRAT D'ENGAGEMENT INITIAL

4.1. **Durée du contrat**

Le contrat d'engagement initial du militaire commissionné est signé par la ministre des armées. Il prend effet à la date prévue dans le contrat ou, à défaut, à la date de sa signature. Sa durée ne peut excéder six ans.

4.2. **Période probatoire**

4.2.1. **Personnel officier**

Le contrat initial ainsi que le premier contrat intervenant après une interruption de service ne deviennent définitifs qu'à l'issue d'une période probatoire d'une durée de six mois.

La période probatoire peut être renouvelée une fois par la ministre des armées pour raisons de santé ou difficultés d'adaptation au milieu militaire.

Au cours de la période probatoire, quelle qu'en soit la durée, le contrat peut être dénoncé unilatéralement par chacune des parties. Lorsque le contrat est dénoncé par la ministre des armées, il l'est par décision motivée.

La dénonciation par la ministre des armées (DPMM/SRM) est notifiée à l'intéressé par décision.

4.2.2. **Personnel officier marinier**

La durée de la période probatoire est fixée à six mois conformément au [décret n° 2008-959 du 12 septembre 2018 modifié](#).

5. RENOUELEMENT DU CONTRAT

Pour les contrats devenus définitifs à l'issue de la période probatoire, d'une durée égale ou supérieure à un an, la ministre des armées notifie par écrit son intention de le renouveler ou non au moins six mois avant leur expiration, sur proposition du commandant de la formation administrative concerné, en accord avec PM1 (pour les officiers) ou PM2 (pour les officiers mariniens).

Le militaire commissionné, à qui est proposé le renouvellement de son contrat, dispose d'un délai d'un mois pour faire connaître son acceptation par écrit au commandant de la formation administrative concerné qui la fait parvenir à PM1 ou PM2.

L'absence de réponse du militaire commissionné dans ce délai vaut renonciation.

Dans ce cas, PM1 ou PM2 prend acte de l'absence de réponse en informant l'intéressé qu'il sera rayé des contrôles à la date d'expiration de son contrat.

La même procédure est mise en œuvre lorsque, sans attendre la notification de la ministre des armées de reconduire ou non le contrat du militaire commissionné, celui-ci fait connaître par écrit sa décision de ne pas renouveler son contrat.

En cas de renouvellement, le dossier de renouvellement du contrat est constitué et transmis à PM1 ou PM2.

Après signature de l'arrêté portant renouvellement du contrat, le contrat renouvelé est signé et prend effet le lendemain de la date d'expiration du contrat précédent.

6. FIN DU CONTRAT

6.1. Personnel officier

Les contrats sont résiliés par la ministre des armées (DPMM/SRM).

La résiliation intervient d'office dans les cas suivants :

1. admission à l'état de militaire de carrière (le contrat de commissionné étant caduc) ;
2. cessation d'office de l'état militaire, notamment pour les raisons suivantes :
 - atteinte de la limite d'âge ou limite de durée des services pour l'admission d'office à la retraite ;
 - perte du grade, dans les conditions prévues par le code de justice militaire ;
 - mesure disciplinaire, si elle entraîne la radiation des contrôles ou la résiliation du contrat ;
 - réforme définitive, après avis d'une commission de réforme. Dans ce cas, la résiliation du contrat des sous-officiers décorés de la Légion d'honneur, de la médaille militaire ou de l'ordre national du Mérite, ne peut être prononcée que par la ministre des armées ;
 - lors de la titularisation dans une fonction publique ;
3. en cas de souscription d'un nouveau contrat se substituant au contrat en cours ;
4. sur demande écrite de l'intéressé agréée par la ministre des armées.

6.2. Personnel officier marinier

Les procédures relatives à la cessation de l'état militaire sont conformes à [l'instruction de huitième référence](#).

7. DISCIPLINE, CONGÉ, PROTECTION SOCIALE, RÉMUNÉRATION

Le militaire commissionné relève des dispositions du code de la défense pour ce qui concerne la discipline, les droits à permission et le régime de protection sociale.

Son droit à solde et aux accessoires de solde est régi par le code de la défense et le statut particulier du corps auquel il est rattaché.

8. DISPOSITIONS COMMUNES RELATIVES AUX MODALITÉS D'INCORPORATION ET DE FORMATION

8.1. De l'admission à l'incorporation

Les candidats sont informés par le bureau « officiers » du service de recrutement de la marine (SRM/OFF) ou par le CIRFA le plus proche du domicile de l'intéressé pour les officiers mariniers de la suite donnée à leur candidature.

8.1.1. Officier

L'admission définitive est soumise à la confirmation de l'aptitude médicale du candidat sélectionné, à l'incorporation à l'école navale ou dans la formation d'incorporation. Les profils médicaux (SIGYCOP) requis sont définis par [l'arrêté cité en quatrième référence](#).

Le candidat recruté rallie alors l'unité d'incorporation. Les formalités administratives d'incorporation suivantes sont effectuées par l'école navale ou par la formation d'incorporation :

- visite médicale d'incorporation ;
- signature du contrat d'officier sous contrat ;
- délivrance de la carte d'identité militaire d'officier et de la carte de circulation de la société nationale des chemins de fer français (SNCF) ;
- inscription à la sécurité sociale militaire ;
- demande d'habilitation aux informations « confidentiel défense » ou « secret défense » ;
- délivrance du trousseau ou du complément du trousseau si nécessaire.

8.1.2. Officier marinier

Les modalités relatives à l'étude de la candidature sont définies dans [l'instruction de sixième référence](#).

L'admission définitive est soumise à la confirmation de l'aptitude médicale du candidat sélectionné effectuée à l'incorporation.

8.2. Cycle de formation

8.2.1. Officier

Les officiers commissionnés suivent impérativement dans la première année suivant leur recrutement une formation initiale officier (FIO) à l'École navale (comprenant les unités de valeur - UV - « découverte de la marine » et « culture de la marine »), d'une durée de deux à trois semaines, qui apporte la culture générale et maritime permettant de comprendre le fonctionnement des formations de la marine, d'y évoluer comme officier et d'assurer les fonctions d'adjoint de garde. Cette formation peut être précédée d'un stage en unité pour les candidats qui ne sont pas directement incorporés à l'école navale.

8.2.2. **Officier marinier**

Les officiers mariniers commissionnés suivent impérativement dans la première année suivant leur recrutement une formation reprenant les objectifs de la préparation militaire initiale du réserviste, d'une quinzaine de jours, qui apporte la culture générale et maritime permettant de comprendre le fonctionnement des formations de la marine et d'y évoluer comme officier marinier. Cette formation dispensée dans l'unité est conduite par le référent du suivi des stages au sein de la formation du marin.

Recrutés pour une compétence spécifique, les officiers mariniers commissionnés n'ont pas vocation à suivre de formation de spécialisation ou de cursus.

9. MODALITÉS DE TRANSPORT, DE RESTAURATION ET D'HEBERGEMENT DES CANDIDATS

9.1. **Responsabilités**

Les transports des candidats sont effectués sous leur entière responsabilité. La marine nationale ne saurait être tenue responsable en cas d'accident.

9.2. **Convocation aux tests d'aptitude**

9.2.1. **Candidats métropolitains**

Les candidats convoqués pour les différents tests d'aptitude médicale, psychologique, psychotechnique et pour les entretiens d'orientation voyagent aux frais de l'Etat sur les réseaux de la société nationale des chemins de fer français (SNCF) à l'aller et au retour.

9.2.2. **Candidats ultramarins**

Les candidats résidant dans les départements et régions d'outre-mer (DROM) et collectivités d'outre-mer (COM) doivent suivre la même procédure de tests que les candidats métropolitains. S'il est impossible de procéder aux tests sur leur territoire de résidence, ils peuvent être invités par le SRM à se rendre en métropole pour les passer. Le cas échéant, les candidats résidents dans les DROM peuvent bénéficier de la prise en charge intégrale du billet d'avion, aller et retour, dans le cadre de dispositifs locaux visant à assurer la continuité territoriale et l'égalité des chances, mis en place par l'Agence de l'outre-mer (L'ADOM). Le recours à ces dispositifs est prioritaire et systématique. Pour le cas où les candidats ne remplissent pas les conditions leur permettant de bénéficier de ces dispositifs, ou sont résidents dans des COM, le SRM peut prendre à sa charge le billet aller/retour.

9.2.3. **Candidats résidant à l'étranger**

Les frais de voyage engagés par les candidats lorsqu'ils se présentent, à la demande de l'autorité consulaire, à l'examen médical, et lorsqu'ils rejoignent le territoire métropolitain continental, à la demande du SRM, pour subir des tests, restent à leur charge.

10. MISE EN ROUTE VERS L'UNITÉ D'INCORPORATION

10.1. **Candidats résidant en métropole**

Le SRM est chargé de prévenir le candidat des conditions de ralliement vers la formation d'incorporation. A cet effet, il réserve les billets de train par l'intermédiaire du progiciel TACITE.

Cette mise en route n'ouvre pas droit aux indemnités de frais d'hôtel.

10.2. **Cas particulier des candidats résidant en Corse**

Le passage entre la Corse et le continent est effectué aux frais de l'Etat au tarif le plus économique par voie aérienne commerciale ou par voie maritime.

10.3. **Candidats ultramarins**

Les personnes dont la candidature est acceptée sont mises en route par le SRM vers la formation d'incorporation en métropole. Ils sont mis en route, dans la mesure du possible, au moyen de transports militaires, à défaut par la voie aérienne commerciale au tarif le plus économique.

Le SRM réserve les billets de train par l'intermédiaire du progiciel TACITE pour permettre aux candidats de rejoindre leur formation d'incorporation à leur arrivée en métropole, ainsi que l'hébergement. Ceux-ci devront être porteurs de consignes écrites précisant la gare de départ à Paris pour se rendre vers le lieu d'incorporation et l'éventualité d'avoir à se loger à leurs frais en cas d'arrivée tardive sur le sol métropolitain.

Les formations d'incorporation devront être prévenues par message de la date et de l'heure de départ avec mention de l'itinéraire, des moyens de transports utilisés, des noms et prénoms des intéressés et de tous les renseignements que le SRM juge utile de communiquer.

En cas de refus de signer le contrat, les intéressés sont renvoyés dans leurs foyers à leurs frais.

10.4. **Candidats résidant à l'étranger**

Le SRM précise au consul que le candidat retenu devra voyager à ses frais jusqu'en métropole ; le SRM est chargé de réserver les billets de train par l'intermédiaire du logiciel TACITE pour permettre au candidat de se rendre du lieu d'arrivée en métropole (frontière, port ou aéroport) à la formation d'incorporation, ainsi que de réserver l'hébergement ; la situation géographique et la gare la desservant devront être clairement indiquées, ainsi que l'éventualité d'avoir à se loger à ses frais. En cas de refus de signer le contrat, l'intéressé ne peut prétendre au paiement de son voyage retour dans ses foyers.

10.5. **Remboursement des frais de déplacement**

Les engagés sont remboursés par le SRM, après signature du contrat d'engagement, des frais de transport dont ils se sont éventuellement acquittés dans les conditions précitées.

Les candidats qui ont renoncé à souscrire le contrat proposé sont renvoyés dans leur foyer à leurs frais.

Les candidats qui n'ont pas été autorisés à souscrire leur contrat en raison d'une inaptitude physique non détectée avant leur incorporation ou de toute autre cause indépendante de leur volonté, sont renvoyés dans leurs foyers aux frais de l'Etat (imputation SRM). Les frais de voyage qu'ils ont éventuellement engagés à l'aller leur sont remboursés.

Pour les candidats résidant à l'étranger, les frais de transport du lieu de résidence à la frontière sont à leur charge.

11. PUBLICATION

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

Notes

⁽¹⁾ L'instruction doit être refondue pour prendre en compte la procédure de renouvellement du contrat d'engagement des militaires commissionnés

ANNEXES

ANNEXE I.

PROCÉDURES DE SOUSCRIPTION ET DE DÉNONCIATION DU CONTRAT D'ENGAGEMENT POUR LE PERSONNEL OFFICIER

1. CONTRAT INITIAL

Après signature de l'arrêté de nomination, la DPMM (SRM/OFF) l'adresse au commandant de la formation administrative concerné.

Le commandant de la formation administrative concerné :

- ouvre un dossier concernant le militaire commissionné ;
- adresse l'arrêté de nomination au commissaire ;
- accomplit les formalités de prise en solde du militaire commissionné après signature du contrat par ce dernier ;
- édite le contrat d'engagement en quatre exemplaires qui sont signés par le commissionné et le commissaire :
 - le premier exemplaire est remis à l'intéressé ;
 - le deuxième est adressé au commandant de la formation administrative ;
 - le troisième est adressé à la DPMM (SRM/OFF) ;
 - le quatrième est conservé à titre de minute par le commissaire ou son suppléant.

2. RÉENGAGEMENT

En cas de nouvel engagement après une interruption de service, la procédure à appliquer est identique à celle prévue pour un contrat initial.

3. DÉNONCIATION DU CONTRAT

La dénonciation du contrat d'engagement fait l'objet d'une décision motivée de la ministre des armées.

Lorsqu'elle intervient à l'initiative de l'autorité militaire, la décision est notifiée à l'intéressé par le commandant de la formation administrative, au plus tard un mois avant la fin de la période probatoire.

Lorsque la dénonciation intervient à l'initiative du militaire commissionné, celui-ci doit déposer une demande de dénonciation de son contrat auprès du commandant de sa formation administrative.

ANNEXE II.

CONTRAT INITIAL POUR SERVIR EN QUALITÉ DE MILITAIRE COMMISSIONNÉ

[Annexe II - contrat initial pour servir en qualité de militaire commissionné](#)

ANNEXE III.

FICHE DE CANDIDATURE

[Annexe III - fiche de candidature](#)

Pour la ministre des armées et par délégation :

Le vice-amiral d'escadre,

directeur du personnel militaire de la marine,

Jean-Baptiste DUPUIS.