



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

**INSTRUCTION N° 91/DEF/DPMM/2/SG relative aux affectations outre-mer et à l'étranger du personnel militaire non officier de la marine.**

*Du 13 septembre 2007*

NOR D E F B 0 7 5 2 1 8 6 S

---

*Référence :*

Voir annexe IX.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Neuf annexes.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 91/DEF/DPMM/2/SG du 2 juin 2003 (BOC, 2003, p. 4609. ; BOEM 324.2.2) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 324.2.2.

*Référence de publication :* BOC N°29 du 23 novembre 2007, texte 28.

---

**Préambule.**

Cette instruction précise les conditions d'affectation outre-mer et à l'étranger du personnel non officier.

En raison de l'éloignement de la métropole qu'elles imposent et du bénéfice que le personnel peut y trouver, ces affectations spécifiques impliquent la sélection des candidats, la prise de conscience par les intéressés des exigences et des contraintes liées à ce type de mutations, et la gestion rigoureuse des *desiderata* exprimés de manière à assurer l'équité.

Pour les affectations outre-mer et les postes à l'étranger qui sont attribués sur le principe du tour de liste (Sénégal, Djibouti et Gabon), le volontariat ne porte que sur une catégorie de séjour (embarqué (1 et 2FS), durée, avec ou sans famille), indépendamment de tout type de formation. Afin de permettre aux marins d'évaluer les délais moyens de départ, la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) fait connaître, à l'issue du plan annuel de mutation (PAM) outre-mer, la date d'expression de volontariat du dernier marin désigné pour chaque type de séjour et dans les grades, métiers et les spécialités concernés<sup>(1)</sup>.

Pour les autres affectations à l'étranger ou dans les terres australes et antarctiques françaises (TAAF), les candidatures sont exprimées en fonction des appels à volontariat faits annuellement ou occasionnellement par la DPMM. Les sélections pour ces postes ne sont effectuées qu'en fonction de la valeur des candidatures et des besoins de la marine.

Avant d'exprimer leur volontariat (ou leur demande de feu vert) pour servir outre-mer, tous les marins doivent s'assurer qu'eux-mêmes et tous les membres de leur famille possèdent l'équilibre psychique suffisant pour supporter un changement dans leur mode de vie, des séparations de longue durée et qu'il n'existe aucune difficulté particulière, actuelle ou prévisible (santé, scolarité d'un membre de la famille, problèmes

immobiliers ou financiers, etc.), susceptible d'être ou de devenir incompatible avec le déroulement normal de leur séjour.

Dès notification de la décision de mutation à l'étranger ou outre-mer, le personnel muté reçoit (sous couvert de la formation d'affectation en métropole) un guide particulier fourni par l'autorité locale. Ce guide répond à la plupart des questions que l'intéressé et sa famille peuvent se poser (conditions de vie, climat, vêtements à emporter, formalités douanières, caisse maritime, etc.).

Par ailleurs, le bureau « condition du personnel de la marine » de l'état-major de la marine (EMM/CPM) organise dans les ports des séances d'information destinées au personnel désigné et aux familles.

## 1. TYPE DE SÉJOUR, DURÉE DES AFFECTATIONS.

Les affectations outre-mer sont classées en quatre catégories impliquant chacune un type et une durée de séjour. Cependant, en fonction de l'activité des bâtiments (retour en métropole, changements de zone) de la création ou de la dissolution de formations, la DPMM peut être conduite à muter occasionnellement des marins pour une durée d'affectation ne correspondant pas à la catégorie prévue.

### 1.1. Affectations de catégorie 1.

D'une durée nominale d'un an, elles n'ouvrent pas droit à la venue de la famille aux frais de l'État. Le volontariat outre-mer est considéré comme satisfait à dix mois de séjour. Le personnel ayant exprimé un volontariat de type « 3 » désigné pour ce type de séjour fait l'objet d'une mesure particulière (voir point 2.1).

### 1.2. Affectations de catégorie 2.

D'une durée de deux ans dans une collectivité d'outre-mer (COM) ou à l'étranger (Sénégal, Djibouti ou Gabon), elles ouvrent droit à la venue des familles aux frais de l'État. Le volontariat outre-mer est considéré comme satisfait à dix-huit mois de séjour.

### 1.3. Affectations de catégorie 2 option DOM (2D - département d'outre-mer).

Dans les départements d'outre-mer (DOM), la durée des affectations est de trois ans réductible à deux ans sur demande de l'intéressé. Ces demandes doivent parvenir à la DPMM avant le 1<sup>er</sup> juillet de la seconde année de séjour.

Ces affectations ouvrent droit à la venue des familles aux frais de l'État. Le volontariat outre-mer est considéré comme satisfait à deux ans de séjour (ou dix-huit mois si une demande de réduction du séjour à deux ans a été déposée).

### 1.4. Affectations de catégorie 2FS.

D'une durée de deux ans sur les frégates de surveillance (FS), hormis celle basée à Fort-de-France, elles ouvrent droit à la venue des familles aux frais de l'État.

### 1.5. Durée des affectations outre-mer des volontaires dans les armées.

Les volontaires dans les armées servent sous contrat d'une durée d'un an renouvelable. Par conséquent, leur date de fin d'affectation est calée sur leur date de fin de lien.

Les renouvellements de contrat sont autorisés et normalement limités à la durée réglementaire correspondant à la catégorie d'affectation outre-mer ; cependant, ils peuvent être prolongés au-delà du séjour réglementaire en fonction des impératifs de gestion.

## 2. RÈGLES D'EXPRESSION DES VOLONTARIATS.

### 2.1. Expression d'un volontariat pour servir outre-mer.

L'expression d'un volontariat pour servir outre-mer couvre toutes les destinations et tous les types d'affectation. Elle implique de la part du personnel engagé l'acceptation de souscrire le lien complémentaire éventuel.

Le volontariat peut être exprimé pour servir :

- dans une affectation de catégorie 1 : volontariat de type « 1 » ;
- dans une affectation de catégorie 2 : volontariat de type « 2 » ;
- dans une affectation de catégorie 2 option DOM : volontariat de type « 2D » ;
- dans une affectation de catégorie 2FS : volontariat de type « 2FS » ;
- indifféremment dans l'une des quatre catégories : volontariat de type « 3 ».

Le personnel qui, ayant exprimé un volontariat de type « 3 », fait l'objet d'une mutation pour une affectation de catégorie 1, conserve son ancienneté de volontariat outre-mer (cf. point 12.3).

### 2.2. Personnel affecté en métropole.

Le personnel affecté en métropole peut exprimer un volontariat outre-mer à tout moment.

### 2.3. Personnel affecté en outre-mer.

Le personnel affecté outre-mer peut à nouveau se porter volontaire pour une telle destination au plus tôt trois mois avant sa date de fin d'affectation.

### 2.4. Prise en compte de certaines situations statutaires ou d'emploi.

La date d'expression du volontariat outre-mer est retardée de la totalité du temps passé en situation de « non activité » et de celle passée à l'étranger au titre d'un séjour en ambassade, mission militaire française, mission de coopération et de représentation à l'étranger.

### 2.5. Cas des mineurs.

Les quartiers-maîtres et matelots de moins de dix-huit ans peuvent exprimer un volontariat outre-mer s'ils présentent une autorisation écrite, signée de leur représentant légal, le cas échéant ce personnel ne pourra pas recevoir une affectation qui pourrait l'amener à participer à une opération militaire à l'étranger.

### 2.6. Personnel occupant un poste à compétences sous-marine ou à qualification « atomicien » sur le porte-avions nucléaire ou dans son environnement ou étant employé dans un poste de technicien en radioprotection.

2.6.1. Placé d'office au tour différé (voir annexe I), ce personnel doit indiquer sa préférence pour un départ outre-mer vis-à-vis de son autre volontariat par la demande d'un « feu vert outre-mer » adressé avant le 1er mai de chaque année à la sous-section sous-marins de la DPMM (PM2/ASC) selon le modèle joint en annexe VII. Le feu vert outre-mer est accordé en fonction des impératifs de gestion dans le niveau d'emploi, la spécialité et la qualification du demandeur.

2.6.2. Si le « feu vert outre-mer » est agréé, le départ outre-mer n'est pas pour autant systématique. En effet, l'intéressé reste assujéti à la règle d'ancienneté de volontariat par spécialité de gestion et niveau d'emploi.

Si le « feu vert outre-mer » est refusé, l'intéressé reste placé au tour différé. Il doit donc, s'il souhaite voir sa situation vis-à-vis de l'outre-mer à nouveau examinée, renouveler sa demande l'année suivante.

2.6.3. Le personnel bénéficiant d'un « feu vert » fait l'objet d'un signalement dans le système d'information et d'aide à la décision pour les ressources humaines (SIAD/RH) rubrique volontariat de l'actif (acvolac) impérativement avant le 1<sup>er</sup> juin de l'année N-1 du départ demandé.

### 3. MODIFICATION DU VOLONTARIAT OUTRE-MER.

Les modifications de volontariat ne sont possibles qu'entre le 1<sup>er</sup> novembre et le 1<sup>er</sup> juin.

Le personnel conserve le bénéfice de la date initiale d'expression du volontariat.

Toute modification du type de volontariat doit être transmise à la DPMM au bureau « équipages de la flotte et marins des ports » (PM2/SG ou PM2/ASC), seule habilitée à l'enregistrer.

### 4. PLACEMENT D'OFFICE AU TOUR DIFFÉRÉ POUR RAISONS DE SERVICE OU CONTRAINTES DE GESTION.

Le personnel placé d'office au « tour différé » voit son départ pour l'outre-mer suspendu, quelle que soit son ancienneté de volontariat.

Il concourt de nouveau pour une mutation outre-mer à la fin de son placement au tour différé. La liste des différentes situations dans lesquelles le personnel est placé d'office au tour différé est précisée dans l'annexe I.

### 5. PLACEMENT AU TOUR DIFFÉRÉ POUR CONVENANCES PERSONNELLES.

Les marins qui momentanément souhaitent différer leur départ outre-mer, peuvent exprimer une demande de placement au tour différé de départ outre-mer pour une durée de trois ans non fractionnable, éventuellement renouvelable une fois pour une nouvelle période également imposée de trois ans non fractionnable. La demande de placement au tour différé pour convenances personnelles, ou de renouvellement, conforme à l'annexe IV, doit être adressée à la DPMM impérativement avant le 1<sup>er</sup> juin. Cette disposition prend effet à sa date d'expression.

Cette demande peut être à nouveau déposée sous réserve d'avoir bénéficié entre temps d'un séjour outre-mer.

Sauf impératif de gestion, un placement au tour différé ne peut être interrompu.

### 6. ANNULATION DU VOLONTARIAT OUTRE-MER.

Elle peut intervenir :

#### 6.1. Sur demande déposée par l'intéressé.

L'annulation du volontariat est acceptée à toute période de l'année, sous réserve que la mutation outre-mer n'ait pas été prononcée (publication par message ou décision).

#### 6.2. D'office.

Le volontariat pour servir outre-mer est annulé d'office pour les marins :

- ayant fait l'objet d'un rapatriement disciplinaire ;

- qui se désistent après parution de leur mutation outre-mer. Cette demande de désistement doit intervenir avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année N pour les mutations couvrant la période du 1<sup>er</sup> juillet N au 30 juin N+1 ; le volontariat du marin est alors annulé, il peut à nouveau se porter volontaire dans le message d'annulation de sa désignation ;

- qui obtiennent le brevet supérieur de la spécialité d'inspecteur de sûreté naval (INSEN).

Cette annulation ne s'applique pas au cas de désistement pour raisons familiales graves qui place d'office le marin au tour différé.

## 7. SÉLECTION DU PERSONNEL VOLONTAIRE.

La sélection du personnel a pour objet de ne retenir que les marins, faisant preuve de disponibilité, possédant l'aptitude professionnelle requise et offrant de bonnes garanties sur le plan physique, psychologique et moral.

Sont éliminatoires :

- l'inaptitude physique ou psychologique ;
- le refus d'habilitation par l'autorité compétente, suite à un avis défavorable de la direction de la protection et de la sécurité de la défense ;
- l'absence de contrôle de la condition physique du militaire (CCPM) valide ;
- un refus de lien pour couvrir la durée d'affectation et les congés de retour de campagne du marin.

Toutefois, en fonction des impératifs de gestion, la DPMM peut s'affranchir d'un des critères éliminatoires.

Par ailleurs, sont systématiquement examinés les dossiers des marins qui ont :

- une notation inférieure ou égale à + 0,5 au cours des trois dernières années ;
- des sanctions disciplinaires et professionnelles ;
- une fiche individuelle d'appétence pour les toxiques (alcool - drogue) ;
- une absence d'habilitation.

## 8. LISTE GÉNÉRALE DU PERSONNEL VOLONTAIRE OUTRE-MER.

Les listes des volontaires pour servir outre-mer sont éditées par le centre de traitement de l'information pour les ressources humaines (CTI/RH). Le personnel volontaire outre-mer est inscrit sur des listes d'attente distinctes par métier, spécialité de gestion et niveau d'emploi, dans l'ordre des dates d'expression du volontariat.

Le personnel inscrit au tableau d'avancement est étudié dans son futur grade.

## 9. ANNULATION POST DÉSIGNATION ET AFFECTATION HORS PLAN ANNUEL DE MUTATION OUTRE-MER.

### 9.1. Annulation d'une désignation prononcée.

#### 9.1.1. *Sur demande de l'intéressé.*

Outre le personnel s'étant désisté sans justification particulière, avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année N (cf. point 6.2) avec comme conséquence l'annulation du volontariat outre-mer, le personnel dont la situation familiale ou

personnelle est devenue incompatible avec un départ outre-mer peut demander dès la publication du PAM, l'annulation de sa désignation outre-mer. Cette demande, transmise par la voie hiérarchique, doit être dûment justifiée par une enquête sociale transmise à la DPMM avec un avis de l'autorité gestionnaire des emplois (AGE) concernée.

#### **9.1.2. Par l'autorité militaire.**

Le commandant de formation en métropole doit signaler sans délai, selon la procédure décrite dans l'instruction relative à la politique de la marine en matière de consommation d'alcool et d'usage de drogue citée en référence k), et d'une façon plus générale toute punition, indiscipline et tout comportement de nature à faire suspendre, reporter ou annuler la mutation pour l'outre-mer d'un marin déjà désigné.

#### **9.2. Remplacement hors plan annuel de mutation.**

Le personnel qui s'est désisté et celui dont la DPMM a été conduit à prononcer son débarquement inopinément (rapatriement sanitaire ou disciplinaire, changement de corps, etc.) doit être remplacé.

Le marin pressenti pour assurer ce remplacement hors PAM dispose d'un délai de cinq jours pour confirmer ou infirmer son volontariat pour servir outre-mer. La mutation est prononcée dès réception de la confirmation.

En cas d'infirmité, le marin volontaire est placé d'office au tour différé (pour une durée de trois ans). Cependant, les défections pour les mutations outre-mer de l'année N+1 (1er juillet N+1 au 30 juin N+2) intervenant avant le 31 décembre de l'année N seront comblées systématiquement et sans formalité préalable par un marin figurant sur la liste d'ancienneté de volontaires outre-mer.

### **10. AFFECTATION OUTRE-MER DES COUPLES DE MILITAIRES.**

Ces dispositions ne concernent que les conjoints tous deux marins et signalés par les bureaux militaires.

Lorsque des conjoints souhaitent être affectés ensemble outre-mer, il appartient à chacun des deux marins de formuler, par fiche navette, une demande de placement au tour différé en vue d'une affectation simultanée outre-mer. Le départ du couple intervient, pour le même département, collectivité d'outre-mer ou pays étrangers (ou pour des formations qui y sont stationnées), lorsque le rang sur la liste de classement de chacun des conjoints permet leur mutation simultanée.

### **11. CAS D'UN MARIN OU DE SON CONJOINT ORIGINAIRE D'UN DÉPARTEMENT D'OUTRE-MER, D'UNE COLLECTIVITÉ D'OUTRE-MER OU D'UN PAYS ÉTRANGER (DANS LEQUEL DES POSTES SONT OUVERTS).**

La priorité d'affectation s'applique aux marins volontaires pour une affectation de catégorie 2, 2D ou 2FS originaires (ou leur conjoint) d'un DOM, d'une COM, de la République de Djibouti, du Sénégal ou du Gabon si des postes sont ouverts. Cette disposition ne s'applique pas aux postes ouverts au titre de la coopération et en ambassade.

Lorsqu'un marin souhaite être affecté dans son DOM, son COM, ou son pays d'origine (ou celui de son conjoint), il rédige une fiche de demande d'affectation préférentielle (voir modèle en annexe VIII), à laquelle il joint une photocopie d'un document attestant officiellement de l'origine de la personne concernée.

Cette demande sera prise en compte pour l'année N +1 si elle parvient à la DPMM avant le 1er juin de l'année N.

L'affectation outre-mer de l'intéressé sera satisfaite dès qu'une vacance d'un emploi dans le département, la collectivité, ou le pays étranger demandé sera compatible avec l'ancienneté de volontariat.

## 12. PROCESSUS D'ÉLABORATION DES MUTATIONS.

Les mutations sont, en principe, prononcées avant le 31 octobre. Le processus de leur élaboration est le suivant :

### 12.1. Mutation des volontaires pour servir outre-mer.

Les postes outre-mer à relever sont classés par métier, spécialité ou certificat, grade, brevet et date de relève.

Pour les honorer, la DPMM s'appuie par ordre d'ancienneté sur la liste d'expression des volontariats dans le métier ou la spécialité de gestion concerné, le niveau de gestion et le type de volontariat correspondant. Elle retient le premier volontaire qui possède toutes les compétences exigées dans le plan d'armement (PAr).

Le directeur du personnel militaire de la marine peut toutefois déroger à la liste d'ancienneté pour satisfaire certains besoins liés à la gestion, comme par exemple la désignation des correspondants des présidents du personnel non officier (CPNO) outre-mer, les postes en sortie de cours ou l'affectation de personnel possédant une compétence particulière.

### 12.2. Prise en compte de la compétence du personnel pour l'attribution des affectations outre-mer.

Lorsque le poste à pourvoir prévoit dans une spécialité donnée une qualification complémentaire, une expérience particulière, etc., la DPMM sélectionne aussi loin qu'il est nécessaire sur la liste, le titulaire du certificat, de la mention exigée ou de l'expérience requise. En cas d'absence totale de ressource, il est fait appel à du personnel d'une autre spécialité possédant cette qualification. L'avis de l'autorité de domaine de compétence (ADC), expert métier, peut alors être requis pour vérifier que le profil du marin présenté est compatible avec les compétences exigées pour tenir le poste.

### 12.3. Désignation pour une frégate de surveillance (non basée aux Antilles).

Lors de l'élaboration du PAM pour l'une des quatre frégates de surveillance éligible au volontariat « 2FS », la DPMM accorde la priorité au marin volontaire « 2FS » ; à l'épuisement des volontariats, elle désigne alors des volontaires catégories « 1 » et « 3 ».

Les marins volontaires « 2FS » recevant une affectation d'une durée de deux ans, avec ouverture au droit à la venue de la famille, n'ont pas la possibilité de demander la réduction à un an de leur affectation.

Les marins volontaires type 1 qui reçoivent une affectation d'une durée d'un an sur FS n'ont pas la possibilité de pouvoir demander la modification de la durée de leur affectation. Leur volontariat est considéré comme satisfait.

Les marins volontaires type 3 qui reçoivent une affectation pour une FS (autre que celle stationnée aux Antilles) pour une durée d'un an, conservent leur ancienneté de volontariat outre-mer. Cependant, ils ont la possibilité de voir leur affectation modifiée de 1 à 2 ans sur leur demande. Celle-ci doit être adressée à la DPMM dès parution du PAM et avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année de départ outre-mer. Le droit à la venue de la famille est alors ouvert et le volontariat outre-mer des intéressés considéré comme satisfait.

### 12.4. Affectation du personnel de l'aéronautique navale sur les frégates de surveillance.

Compte tenu des impératifs de formation nécessaires à l'emploi du personnel de l'aéronautique navale affecté sur les détachements hélicoptères des frégates de surveillance, le personnel sélectionné pour recevoir une affectation sur ce type de détachement est désigné en fonction de ses qualifications, de ses compétences et de son employabilité. Ainsi la détention de mentions et certificats et l'appartenance à certaines unités et services sont des critères pris en compte lors de l'élaboration du plan de relève de ces détachements outre-mer.

Le personnel volontaire, pour être affecté au sein d'un détachement outre-mer d'une flottille d'hélicoptère, doit manifester son souhait d'être préalablement affecté deux ans dans une des unités ou services identifiés. Il

actualise son desiderata dans son dossier individuel de préparation du plan annuel de mutation avec en observation la mention suivante : « affectation en prévision d'un départ outre-mer ».

A l'issue de ces deux années, le personnel détenant les compétences *ad hoc* est sélectionné selon le mode habituel et est affecté pour un ou deux ans (en fonction de son volontariat) au sein d'un détachement du type d'hélicoptère pour lequel il a été formé. Dans le groupe de marins possédant toutes les compétences requises, l'ancienneté de volontariat est respectée.

La liste des unités ou services est définie et actualisée par la DPMM sur proposition de l'amiral commandant de la force de l'aéronautique navale (ALAVIA).

#### **12.5. Permutations de désignation d'affectation.**

Les demandes de permutations de postes au sein d'une même catégorie d'affectation (dans un DOM, COM ou à l'étranger) entre marins de spécialité et de niveau de gestion identiques ayant exprimé un même type de volontariat sont normalement agréées.

#### **12.6. Cas de manque de volontaires.**

12.6.1. En cas de manque de volontaires dans un grade, un métier, une spécialité ou certificat ou un brevet donné, un volontaire d'un autre niveau peut être muté.

12.6.2. En cas de manque de volontaires dans un type de volontariat donné ou en volontariat de type «3» (indifférent), l'une des solutions suivantes est adoptée :

- pour une affectation de la catégorie « 1 », un volontaire type « 2FS », « 2 » ou « 2D » est muté ; celui-ci est placé au tour différé sur la liste des volontaires « 2FS », « 2 » ou « 2D » tout en conservant sa date initiale de volontariat<sup>(2)</sup> ;

- pour une affectation de catégorie « 2 », un volontaire type « 2D » ou « 2FS » si le poste est embarqué ou à défaut « 1 », est désigné ; ce dernier peut demander soit à bénéficier des avantages liés à l'affectation (venue de famille, séjour de 2 ans), le volontariat est alors considéré comme satisfait, soit à limiter la durée d'affectation à un an en renonçant à faire venir sa famille ;

- pour une affectation de catégorie « 2D », un volontaire type « 2 » ou « 2FS » si le poste est embarqué ou à défaut « 1 » est désigné ; ce dernier peut demander soit à bénéficier des avantages liés à l'affectation (venue de famille, séjour de 3ans réductible à 2 ans), le volontariat est alors considéré comme satisfait, soit à limiter la durée d'affectation à un an en renonçant à faire venir sa famille.

Pour toutes les situations ci-dessus, l'intéressé n'est pas consulté préalablement. En cas de désistement, son volontariat est annulé conformément aux dispositions du point 6.

#### **12.7. Dispositions à prendre avant le départ.**

Ces dispositions sont détaillées dans l'annexe II.

### **13. PROLONGATION ET RÉDUCTION DE LA DURÉE D'AFFECTATION OUTRE-MER.**

#### **13.1. Prolongation.**

Les prolongations d'affectations outre-mer sont ordonnées ou accordées par la DPMM uniquement pour des nécessités de service, sur demande des commandants de formation outre-mer.

Les éventuelles demandes de prolongation doivent être transmises à la DPMM au plus tard pour le 1<sup>er</sup> juin.

### 13.2. Réduction.

Les réductions d'affectations outre-mer sont ordonnées ou accordées par la DPMM.

La durée des affectations outre-mer n'est normalement réduite que pour des raisons graves :

- sur demande de l'intéressé dûment justifiée par une enquête sociale demandée par l'autorité militaire ou maritime locale ;
- sur demande du commandant de formation (incapacité ou empêchement à tenir un emploi ou manière générale de servir insuffisante) ;
- pour raisons médicales.

Des situations particulières peuvent empêcher le militaire de poursuivre son séjour et entraîner d'office sa réduction d'affectation. Dans ce cas, et pour les périodes fixées par type d'affectation, le droit au séjour outre-mer reste acquis.

Conformément au point 1.3, la durée des affectations de catégorie 2D est de trois ans réductible à deux ans sur demande de l'intéressé. Ces demandes doivent parvenir à la DPMM avant le 1<sup>er</sup> juillet de la seconde année de séjour.

### 14. MAINTIEN SUR ZONE.

Pour tenir compte de l'étalement des plans de rapatriements, des passations de suite ou de charges importantes, ou pour réduire le coût des voyages par avion, l'autorité militaire ou maritime locale peut prononcer le maintien du personnel en fin d'affectation pour une durée maximale de vingt-neuf jours.

Ce maintien doit être impérativement signalé par message à la DPMM. Cette mesure n'est pas renouvelable et doit rester exceptionnelle.

### 15. RAPATRIEMENT ANTICIPÉ.

#### 15.1. Rapatriement d'office.

Le personnel peut être rapatrié d'office dans les cas suivants :

##### 15.1.1. *Rapatriement disciplinaire.*

Conformément à l'arrêté cité en référence a), le rapatriement par mesure disciplinaire est demandé à la DPMM par l'autorité militaire ou maritime locale.

Cette procédure doit être précédée de la communication du dossier relatif à la mesure envisagée au personnel concerné. Par ailleurs, son volontariat outre-mer est annulé d'office par les soins de la DPMM.

##### 15.1.2. *Rapatriement pour retrait d'habilitation.*

Dans le cas où le retrait de son habilitation ne permet plus l'emploi sur zone du personnel qui en est l'objet, son rapatriement est demandé à la DPMM par l'autorité militaire ou maritime locale.

##### 15.1.3. *Rapatriement pour inaptitude médicale.*

Sur proposition de l'autorité maritime locale, le personnel inapte au service à la mer ou outre-mer pendant plus de deux mois peut être rapatrié après accord de la DPMM.

#### **15.1.4. Rapatriement sanitaire.**

Le rapatriement sanitaire est autorisé par l'autorité militaire ou maritime locale, dont dépend la formation concernée, qui destine l'intéressé à une base des disponibles. Dès son retour en métropole, il est présenté au conseil de santé du port pour vérification de l'aptitude au service à la mer et outre-mer.

#### **15.2. Satisfaction du volontariat outre-mer du personnel rapatrié par anticipation.**

En cas de rapatriement anticipé, le volontariat est considéré comme satisfait dans les conditions prévues au point 1. Aucune condition de durée de séjour n'intervient lors des rapatriements par mesures disciplinaires ou retrait d'habilitation, motifs pour lesquels le séjour est systématiquement considéré comme satisfait.

### **16. CAS PARTICULIERS.**

#### **16.1. Cas du bâtiment affecté outre-mer ralliant définitivement ou temporairement la métropole ou désarmé sur zone.**

Il n'est normalement procédé à aucune relève sur un bâtiment à moins de six mois de son retour définitif en métropole ou de son désarmement sur zone. Des permutations peuvent être proposées par l'autorité maritime locale et transmises à la DPMM pour décision.

Chaque situation particulière de ce type est traitée en liaison entre la DPMM et les AGE concernées.

#### **16.2. Cas d'une formation outre-mer dissoute.**

Le personnel affecté dans une formation outre-mer faisant l'objet d'une dissolution est désigné si possible pour une autre formation située dans la même zone. La nouvelle durée d'affectation est fixée de manière à compléter la durée normale de séjour outre-mer de l'intéressé. Les cas particuliers sont réglés individuellement par la DPMM.

### **17. MISE EN ROUTE VERS LA MÉTROPOLE.**

A l'issue du séjour outre-mer, le personnel est mis en route par l'autorité militaire ou maritime locale.

Conformément aux dispositions de l'arrêté cité en référence a), la période de passation de suite entre responsables ne doit pas excéder cinq jours ouvrables.

Dans les cas où l'autorité locale estime ce délai insuffisant, il lui appartient de maintenir sur zone le personnel en fin d'affectation, conformément aux dispositions du point 14.

### **18. AFFECTATIONS EN MÉTROPOLE AU RETOUR D'OUTRE-MER OU DE L'ÉTRANGER.**

#### **18.1. Choix de la base des disponibles au retour d'outre-mer ou de l'étranger.**

Les marins des équipages de la flotte de tout grade en fin d'affectation sont normalement destinés à la base des disponibles de leur choix (Brest ou Toulon) pour la durée de leur congé de fin de campagne (CFC).

Le personnel admis à suivre, après un séjour en outre-mer, une formation longue n'ouvrant pas droit aux indemnités de changement de résidence (notamment cours du brevet supérieur) peut demander à être affecté en supplément à l'armement (SUPPADIS) d'une formation de la garnison d'implantation de l'école, cette disposition lui permet d'ouvrir droit aux indemnités de changement de résidence à son retour. Ce droit est exclusif de l'indemnité de stage [réf. i)].

## **18.2. L'autorité gestionnaire des emplois au retour d'outre-mer ou de l'étranger.**

Les marins des équipages de la flotte de tout grade en fin d'affectation sont désignés par la DPMM pour une AGE, après étude de leurs desiderata et des besoins de la marine.

Les marins des ports sont désignés pour leur port d'affectation.

Le personnel affecté en catégorie « 1 » a, en principe, la garantie d'être affecté dans le port de son choix (Brest, Cherbourg, Paris ou Toulon).

## **18.3. Prévisions d'affectations en métropole de tout le personnel non officier de la marine.**

A la réception du message de désignation, les formations de provenance outre-mer doivent fournir aux AGE concernées la date prévisible de disponibilité après CFC.

## **18.4. Gestion du personnel disponible.**

Afin de lui permettre de procéder au règlement de ses formalités administratives au retour d'outre-mer, le personnel ayant reçu un port de destination et non muté à l'expiration de son congé de fin de campagne est temporairement affecté, sur proposition de l'AGE concernée, en supplément au plan d'armement :

- soit de l'une des deux bases navales (Brest ou Toulon) pour le personnel devant recevoir une mutation en région brestoise ou en région maritime Méditerranée ;
- soit du commandant de la marine (COMAR) de Cherbourg ou de Paris pour le personnel devant recevoir une mutation en région cherbourgeoise ou parisienne ;
- soit de la base des fusiliers marins de Lorient (BASEFUSCO) pour le personnel devant recevoir une mutation en région lorientaise.

Ce personnel sera repéré sur les états de gestion comme disponible dont la date de fin d'affectation est fixée au 1er octobre de l'année suivante. Sa notation fait l'objet de modalités fixées par les instructions relatives à la notation du personnel non officier et des majors.

## **19. CONGÉS DE FIN DE CAMPAGNE.**

### **19.1. A l'issue d'une affectation outre-mer, le personnel bénéficie d'un congé de fin de campagne.**

Le personnel rentrant d'outre-mer peut prétendre au congé de fin de campagne selon les dispositions indiquées dans l'instruction et la directive de référence c) et d).

### **19.2. Congés pris outre-mer.**

Le personnel formule sa demande quatre mois avant la fin de son séjour outre-mer, sous la forme du modèle joint en annexe VI. Pour des motifs impromptus (déménagement, scolarité, etc.) la demande peut s'affranchir de ces délais.

#### ***19.2.1. Congés de fin de campagne sur territoire.***

Le personnel métropolitain affecté outre-mer peut bénéficier sur zone de tout ou partie de son congé de fin de campagne, dans la limite de six mois. Cette demande est agréée par la DPMM si la durée du congé demandé est supérieure à deux mois.

### **19.2.2. Personnel originaire d'un département ou d'une collectivité d'outre-mer.**

Le personnel originaire d'un département, d'une collectivité d'outre-mer, ou d'un territoire précédemment sous la souveraineté française, peut demander à cumuler ses congés avec le reliquat de permissions acquises en métropole au cours des cinq dernières années, sous réserve que ce cumul n'excède pas six mois.

## **20. PERMISSIONS.**

### **20.1. Permissions en métropole avant départ en campagne.**

Lorsqu'un préavis suffisant a pu être consenti et lorsque l'intéressé a été éventuellement remplacé, le personnel muté pour l'outre-mer est mis à jour de ses permissions par sa formation. Les dispositions concernant les permissions d'éloignement sont précisées dans la directive de référence d)

### **20.2. Permissions sur zone avant ralliement.**

Le personnel désigné outre-mer et désirant prendre des permissions sur zone avant de rallier doit en faire la demande par message à la DPMM dès qu'il a connaissance de sa destination.

A partir de la date d'arrivée sur zone et pendant toute la durée de ses permissions, il est soumis au régime de solde :

- du département ou territoire d'affectation pour le marin qui en est originaire ;
- de la métropole dans tous les autres cas.

Par ailleurs, le temps passé en permission avant sa prise de fonction n'est pas pris en considération pour le décompte de l'indemnité d'installation ou de l'indemnité d'éloignement.

### **20.3. Permissions en cours de séjour outre-mer.**

La planification des permissions outre-mer doit prendre en compte les éléments suivants :

- les impératifs de disponibilité liée à la mission de la formation ;
- les compensations aux sujétions des militaires qui doivent pouvoir remplir la mission, bénéficiaire de périodes de permissions de longue durée (PLD). En particulier, la directive de référence d) précise que « seules des circonstances exceptionnelles peuvent justifier que le personnel prenne moins de 20 jours de permissions par an » ;
- la nécessité de préserver la condition du personnel en facilitant, le cas échéant, le retour métropole d'un militaire en lui laissant un nombre suffisant de CFC et/ou en ne le contraignant pas à être redevable de trop-perçu lorsqu'il est affecté sur un territoire soumis au régime de congés administratifs (CA) (cas d'un militaire prenant un nombre de jours de PLD supérieur au nombre de CA dont il peut bénéficier).

## **21. LIBÉRATION SUR LE DÉPARTEMENT OU TERRITOIRE D'OUTRE-MER.**

Les conditions relatives aux libérations sur un territoire ou un département d'outre-mer du personnel en fin de lien ou admis à la retraite font l'objet de textes particuliers propres à chaque territoire.

La décision est prise par l'autorité militaire ou maritime locale, après accord de la haute autorité de la République française de ce territoire.

Le personnel conserve, à compter de sa date de radiation des contrôles de l'armée active, et pendant un délai de dix ans, ses droits de rapatriement aux frais de l'Etat, mais il perd tout droit à la deuxième fraction de

l'indemnité d'éloignement.

22. ENTRÉE EN VIGUEUR. TEXTE ABROGÉ.

La présente instruction, qui sera publiée au bulletin officiel des armées, entrera en vigueur à partir des désignations prononcées à l'automne 2007 et qui prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2008.

L'instruction n° 91/DEF/DPMM/2/SG du 2 juin 2003 relative aux affectations outre-mer et à l'étranger du personnel militaire non officier de la marine est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Pierre DEVAUX.

---

(1) Une information précise sur les perspectives de départ serait illusoire tant les paramètres influant sur les listes sont nombreux et évolutifs.

(2) La DPMM n'applique pas une seconde fois cette disposition à un officier marinier (volontaire type « 2FS », « 2 » ou « 2D ») moins de 5 ans après avoir fait l'objet d'un départ outre-mer dans une affectation de catégorie « 1 ».

ANNEXE I.

**PLACEMENT D'OFFICE AU TOUR DIFFÉRÉ POUR RAISONS DE SERVICE OU  
CONTRAINTES DE GESTION.**

**Est placé d'office au tour différé de départ outre-mer, le personnel :**

- qui vient d'embarquer dans une formation en métropole, jusqu'à ce qu'il ait servi dans cette affectation pendant dix-huit mois à partir de la date d'embarquement ; toutefois en fonction des impératifs de gestion, la DPMM peut s'affranchir de ce temps minimum de présence dans la formation ;
- en mission ou dont la formation est en mission : à cette occasion le commandant adresse, par message à la DPMM, les demandes éventuelles de placement au tour différé de son personnel, sous réserve que la mission soit supérieure à trois mois et que les mutations pour l'outre-mer n'aient pas été déjà prononcées ;
- les CYNEXPLO ou CAPSI conformément aux dispositions de la circulaire citée en référence j) ;
- le personnel des commandos, affecté au commandement de la force maritime des fusiliers marins et commandos (ALFUSCO) ou BASEFUSCO en poste « OPS », des secteurs régionaux et des bureaux d'information sur les carrières de la marine (SRICM et BICM), du service d'aide à l'insertion et à la reconversion du personnel militaire de la marine (marine mobilité), jusqu'à la fin de son affectation normale ;
- le personnel affecté à Paris CET, au centre de transmissions gouvernemental (sauf poste de SECRE) et à l'escadron SYDEREC jusqu'à la fin de son affectation, éventuelle(s) prolongation(s) incluse(s) ;
- affecté en tant qu'élève dans un centre d'entraînement et d'instruction (CEI Lann-Bihoué ou Nîmes-Garons) et cela pour une durée de trois ans (un an de formation puis deux ans en équipage) ;
- affecté à l'étranger et dans les TAAF ;
- affecté dans un poste à l'étranger (ambassade, mission militaire française, mission de coopération), pour une durée de trois ans ;
- qui a bénéficié d'une annulation d'une désignation outre-mer conformément au point 9.1.1 de la présente instruction ;
- inapte temporairement outre-mer ou à la mer ;
- qui sur demande motivée du commandant de formation adressée à la DPMM avant le 1<sup>er</sup> juin, remplit des fonctions exigeant une formation longue ou une expérience particulière ;
- en position de service détaché ;
- bénéficiaire d'une affectation préférentielle. Cette disposition ne concerne pas le rapprochement de conjoints militaires (marine) ;
- du grade de major et les officiers mariniers supérieurs navigateurs nommés à un commandement en métropole jusqu'à la fin de leur commandement ;
- occupant un poste à compétence sous-marine, ou un poste à qualification « atomicien PAN » à bord du porte-avions nucléaire et son environnement ou étant employé dans un poste de technicien en radioprotection. Cette mesure est levée par une décision de « feu vert » de la DPMM.

ANNEXE II.  
**DISPOSITIONS À PRENDRE AVANT LE DÉPART OUTRE-MER.**

**1. HABILITATION DU PERSONNEL AVANT RALLIEMENT OUTRE-MER.**

Les bureaux militaires des formations de métropole ayant du personnel muté pour une affectation outre-mer veilleront à ce que les intéressés soient titulaires d'une habilitation en cours de validité au niveau requis pour le poste à pourvoir (au moins confidentiel défense) et d'une durée de validité couvrant la période d'affectation outre-mer.

**2. STAGES SOUTIEN ET STAGES DIVERS.**

**2.1. Stages « soutien ».**

Le personnel prévu pour occuper un poste « soutien » dans une formation de soutien outre-mer voit apparaître dans le libellé de sa désignation la caractéristique spécifique de l'emploi pour lequel il est prévu.

Les stages « soutien » à suivre en métropole avant le départ par le personnel n'ayant pas acquis au préalable la qualification spécifique sont organisés notamment par les ateliers militaires de la flotte (Brest ou Toulon selon la formation de provenance) qui reçoivent copie des décisions de mutations, conformément aux directives de l'état-major de la marine.

Le personnel concerné est envoyé en stage par sa formation actuelle d'affectation. Ces stages, dans la mesure où ils sont ouverts, doivent être impérativement suivis avant la mise en route, quelle que soit l'activité de la formation. La formation d'emploi du marin supporte les frais de déplacement liés à ces stages.

**2.2. Validité du certificat de plongeur de bord.**

Les commandants de formations, dont des marins titulaires du certificat de plongeur de bord sont mutés outre-mer, doivent s'assurer que la durée de validité du certificat de ce personnel est suffisante pour couvrir la durée prévue d'affectation. Si nécessaire, ils doivent les faire inscrire avant leur départ aux stages de contrôle organisés par les groupes de plongeurs démineurs.

**2.3. Stage de recyclage des officiers mariniens fourriers mutés outre-mer.**

En raison des responsabilités incombant aux officiers mariniens fourriers affectés outre-mer, notamment dans les fonctions de trésorier adjoint et de chef de bureau administratif, une préparation à l'exercice de leurs fonctions est nécessaire.

En conséquence, les intéressés suivent un stage organisé par le service de la solde du port d'affectation.

Chaque décision ministérielle de désignation précise nominativement le personnel devant suivre le stage. Le service de la solde compétent adresse à la DPMM et à la direction centrale du commissariat de la marine, avec copie à la formation future d'affectation, un bref compte rendu d'exécution du stage.

Les officiers mariniens fourriers désignés pour servir à la mer en qualité de trésorier adjoint sont, par ailleurs, convoqués par les soins de la direction des affaires financières pour recevoir, pendant une journée, un complément de formation sur l'application des régimes des traites et des avances consulaires.

**1. Stage de recyclage des officiers mariniens secrétaires militaires mutés outre-mer dans un poste à dominante «ressources humaines».**

En raison des responsabilités en matière de gestion de personnel incombant au personnel secrétaire militaire muté outre-mer, un stage est organisé au CTI/RH à Toulon à leur profit. Il comporte une information relative à la gestion et une formation sur les spécificités de l'utilisation outre-mer du SIAD/RH. Les officiers mariniens mutés pour un centre d'information de la réserve de la marine (CIRAM) suivent également un stage

d'initiation à l'utilisation du SIAD/RH après entente avec le CTI/RH.

### 3. SIGNATURE DU LIEN ACCORDÉ (PERSONNEL SERVANT SOUS CONTRAT).

La situation vis-à-vis de l'engagement du personnel servant sous contrat, dont le lien en cours n'est pas suffisant pour couvrir la durée de l'affectation envisagée et les CFC afférents, est examinée avant sa mutation selon les mêmes principes que les demandes de renouvellement d'engagement.

Dans les écoles, dès le choix de leur affectation outre-mer effectué par les élèves, le commandant d'école adresse à la DPMM une demande de lien permettant de couvrir la durée prévue de l'affectation ainsi que les congés de fin de campagne.

Les commandants de formation doivent attirer l'attention du personnel qui refuse de signer le lien exigé pour suivre sa destination outre-mer, sur les conséquences d'un tel refus :

- annulation de la mutation ;
- annulation définitive du volontariat.

### 4. VISITE RÉGLEMENTAIRE D'APTITUDE AU DÉPART OUTRE-MER, VACCINATIONS.

Dès réception de l'ordre de mutation par la formation ou dès que sont connus des écoles les noms des personnels en instruction prévus pour une affectation outre-mer, l'aptitude médicale à servir outre-mer et à la mer doit être immédiatement constatée par le médecin major et les vaccinations réglementaires exigées, pratiquées dans les meilleurs délais.

Cette disposition s'applique également aux membres de la famille (voir point 5.1 ci--dessous).

### 5. VENUE DE FAMILLE.

#### 5.1. Visites médicales des membres de la famille.

L'aptitude médicale des familles doit être contrôlée. Chaque membre de la famille doit subir une visite médicale, être reconnu apte au voyage et au séjour outre-mer, et à jour des vaccinations obligatoires pour le pays ou le DOM/COM considéré.

Il est donc demandé aux familles de se présenter chez un praticien de leur choix (le recours à un médecin des armées connaissant les conditions de séjour outre-mer est recommandé), trois mois environ avant la date de départ, en vue d'une visite médicale approfondie, à l'issue de laquelle un certificat médical sur papier libre sera établi.

#### 5.2. Demande de venue de famille.

Seul le personnel désigné pour une affectation de catégorie « 2 », « 2D » ou « 2FS » et à l'étranger peut prétendre à la couverture par l'Etat des frais de transport de sa famille (épouse et enfants à charge selon la réglementation en vigueur) vers l'outre-mer.

La demande d'autorisation de faire venir sa famille aux frais de l'Etat peut être présentée par le personnel dès sa désignation (un modèle de message de demande de venue de famille figure en annexe V de la présente instruction).

#### 5.3. Autorisation de venue de famille.

L'autorisation de venue de famille outre-mer et à l'étranger, aux frais de l'Etat, est accordée par l'autorité militaire ou maritime locale où est implantée, affectée ou stationnée la future formation. Elle est assortie d'un certificat d'hébergement. Dans tous les cas, la DPMM est tenue informée par message.

En outre, le personnel intéressé doit avoir au minimum un an de séjour à effectuer sur le territoire ou dans la zone outre-mer de sa formation, à la date d'arrivée de sa famille.

Cette autorisation peut être refusée ou assortie de conditions temporaires ou définitives qui ne peuvent être connues à l'avance. Il est donc imprudent de placer sa famille dans une situation précaire ou irréversible avant d'avoir reçu l'autorisation de venue de famille (par exemple : résiliation de l'emploi du conjoint, vente de mobilier ou de voiture, résiliation du bail, etc.).

#### **5.4. Déplacement de la famille.**

Deux cas peuvent se présenter :

5.4.1. La famille peut prétendre au déplacement aux frais de l'Etat : dans ce cas, le bureau administratif de la formation indique la marche à suivre pour ce déplacement (demande de concession de passage gratuit).

5.4.2. La famille ne peut prétendre au déplacement aux frais de l'Etat (affectation d'une durée insuffisante) : le déplacement éventuel de la famille est alors d'ordre privé, et ne peut entraîner aucun remboursement de la part de l'Etat.

#### **5.5. Dossier relatif à la famille.**

Le dossier dont la famille doit être munie comporte :

- l'autorisation de venue ;
- la concession de passage ;
- la carte nationale d'identité (pour les DOM) ;
- le passeport (pour les COM et l'étranger) ;
- les certificats de vaccinations ;
- les certificats médicaux d'aptitude au séjour outre-mer.

### **6. ÉTABLISSEMENT DES PASSEPORTS.**

Sauf pour le personnel muté pour une formation à terre dans un DOM, les formations en métropole ayant du personnel désigné pour l'outre-mer font établir systématiquement un passeport à titre gratuit, par l'autorité préfectorale.

Pour le personnel appartenant aux formations situées en région parisienne, les passeports sont établis par la préfecture de police, sur demande du bureau des passages de la marine à Paris, auquel les formations adressent :

- la carte d'identité militaire ou l'ancien passeport s'il a été délivré à titre gratuit ;
- deux photographies d'identité d'un même tirage (en civil et sans coiffure) (préciser la couleur des yeux).

ANNEXE III.

**MODÈLE DE DEMANDE DE MODIFICATION DE TYPE DE VOLONTARIAT OUTRE-MER.**

**MODELE DE DEMANDE  
DE MODIFICATION DE TYPE DE VOLONTARIAT OUTRE-MER.**

---

Date :

Origine :

---

Grade :

Brevet :

Spécialité de gestion :

Nom, prénom :

Matricule :

Affectation :

<b>MODIFICATION DU TYPE DE VOLONTARIAT OUTRE-MER</b>
--

Demande que le volontariat outre-mer

Catégorie «            »

Exprimé le

Soit modifié pour lire

Catégorie «            »

<b>ANNULATION DU VOLONTARIAT OUTRE-MER</b>
--

Demande que le volontariat outre-mer

Catégorie «            »

Exprimé le

Soit annulé

---

Visa commandant (ou son délégué),

Le demandeur, précédée de la mention  
« lu et approuvé »

Signature,

---

Destinataire : DPMM (DPMM/2/SG et DPMM/2/ASC) (2ex.)

ANNEXE IV.

**MODÈLE DE DEMANDE DE PLACEMENT AU TOUR DIFFÉRÉ DE DÉPART OUTRE-MER  
POUR CONVENANCES PERSONNELLES POUR UNE DURÉE IMPOSÉE DE TROIS ANS.**

**MODELE DE DEMANDE DE PLACEMENT AU TOUR DIFFERE DE DEPART OUTRE-MER POUR  
CONVENANCES PERSONNELLES POUR UNE DUREE IMPOSEE DE TROIS ANS.**

---

Date :

Origine :

---

Grade :

Brevet :

Spécialité de gestion :

Nom, prénom :

Matricule :

Affectation :

---

Volontaire pour servir outre-mer

Catégorie «            »

Exprimé le

Je demande mon placement au tour différé de départ outre-mer pour convenances personnelles, pour une durée de trois ans, à compter de ce jour.

J'ai déjà bénéficié d'un premier placement au tour différé de départ outre-mer pour convenances personnelles pour la période du            au            . Je sollicite un renouvellement, pour une dernière durée de trois ans, pour la période allant du            au            . J'ai pris acte qu'il me sera interdit de formuler une demande pour un second renouvellement.<sup>(1)</sup>

<sup>(1)</sup> *Rayer la mention inutile.*

Visa commandant (ou son délégué),

Le demandeur,

Signature,

Destinataire : DPMM (PM/2/SG ou PM/2/ASC).



ECHO/DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DES BILLETS A DOMICILE (SI HORS GARNISON) OU  
BLF :

- POUR LE MILITAIRE A DESTINATION D'UNE UNITE A TERRE

- POUR LA FAMILLE

ADRESSE POUR L'ENVOI

BT

ANNEXE VI.

**MODÈLE DE DEMANDE D'AUTORISATION DE PASSER UN CONGÉ DE FIN DE CAMPAGNE  
DANS LE DÉPARTEMENT, LA COLLECTIVITÉ D'OUTRE-MER OU LE TERRITOIRE  
D'ORIGINE.**

**MODELE DE DEMANDE D'AUTORISATION DE PASSER UN CONGE DE FIN DE CAMPAGNE  
DANS LE DEPARTEMENT, LA COLLECTIVITE D'OUTRE-MER OU LE TERRITOIRE  
D'ORIGINE.**

Le

(grade, spécialité, nom, prénom, matricule)

à

(commandant de formation ou chef de service)

*Objet* : Demande d'autorisation de passer un congé de fin de campagne dans le département (DOM), la collectivité d'outre-mer (COM) ou le territoire d'origine.

*Référence* : Instruction n°

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir transmettre à l'autorité supérieure la présente demande par laquelle je sollicite pour moi-même et (éventuellement) pour ma famille composée de :

- épouse (*nom de jeune fille, prénoms, date de naissance*) :

- enfants (*âges*) :

l'autorisation de passer mon prochain congé de fin de campagne (ou congé administratif) à (DOM, TOM ou territoire placé précédemment sous la souveraineté française).

Date et lieu de naissance :

Date d'expiration du lien en cours :

Durée du congé et des permissions éventuelles :

Date de départ souhaitée :

Adresse pendant le congé :

Signature,

ANNEXE VII.

**MODÈLE DE DEMANDE DE FEU VERT OUTRE-MER.**

## MODELE DE DEMANDE DE FEU VERT OUTRE-MER

Date :

Grade :

Spécialité de gestion :

Brevet :

Qualification :

Nom, prénom :

Matricule :

Affectation :

Sollicite un feu vert outre-mer pour la période du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin

Type de volontariat exprimé (1) (2) :

Catégorie 1 -1 an sans famille

Catégorie 2 - 2 ans avec famille

Catégorie 2D - 3 ans avec famille « option DOM »

Catégorie 2FS - 2 ans avec famille ( frégate de surveillance )

Catégorie 3 - volontariat indifférent

Date d'expression du volontariat outre-mer :

Signature,

Avis et visa du commandant  
ou du commandant en second

Avis et visa du chef  
du bureau personnel

Avis et visa de l'autorité  
gestionnaire des emplois

*Avis de PM2/ASC*

*Décision PM2*

(1) Rayer les mentions inutiles.

(2) Doit être conforme au volontariat connu dans le SIAD/RH.

Destinataire : DPMM (PM/2/ASC).

ANNEXE VIII.

**FICHE DE DEMANDE D'AFFECTATION PRÉFÉRENTIELLE OUTRE-MER POUR UN MARIN  
(OU SON CONJOINT) ORIGINAIRE D'UN DÉPARTEMENT D'OUTRE-MER, D'UNE  
COLLECTIVITÉ D'OUTRE-MER OU D'UN PAYS ÉTRANGER (DANS LEQUEL DES POSTES  
SONT OUVERTS).**

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

### DEMANDE D' AFFECTATION PRÉFÉRENTIELLE OUTRE-MER

<p><b>Nom, prénom :</b></p> <p><b>Grade, spécialité de gestion :</b></p> <p><b>Matricule :</b></p> <p><b>DOM / COM ou pays étranger d'origine (intéressé ou conjoint) :</b></p> <p><b>Voir pièces jointes :</b></p>	<p><b>Réponse :</b></p> <p>(les éléments ci-dessous ont un caractère informatif et ne sauraient engager l'autorité de gestion de façon définitive en raison notamment de l'évolution des besoins de la marine)</p> <p>(voir réponse au verso)</p>
<p><b>Le demandeur :</b></p> <p><b>Cachet et signature du commandant : (ou l'officier en second)</b></p>	<p><b>Cachet et signature de PM2 (ASC ou SG):</b></p>

Destinataire : DPMM (PM/2/SG ou PM/2/ASC).

Copies : Dossier intéressé - Archives (2).

ANNEXE IX.  
**RÉFÉRENCES.**

- a) Arrêté n° 290 du 3 décembre 2002 (BOC, 2003, p. 184 ; BOEM 321 et 324), relatif à la politique d'emploi du personnel militaire de la marine.
- b) Instruction n° 365/DEF/EMM/PL/ORG du 24 avril 1990 (BOC, p. 1328 ; BOEM 321 et 324), modifiée relative à l'outre-mer. Durée des affectations et venue des familles du personnel militaire aux frais de l'Etat.
- c) Instruction n° 201187/DEF/SGA/DFP/FM/I du 2 octobre 2006 (BOC n° 5, 2007, texte n° 2 ; BOEM 300\*) relative aux permissions et aux congés de fin de campagne des militaires.
- d) Directive n°146/DEF/EMM/PRH du 21 novembre 2006 (BOC n° 13, 2007, texte n° 26 ; BOEM 309\*) relative au temps de service, permissions, congés et absences du personnel militaire de la marine nationale.
- e) Instruction n° 294/DEF/EMM/PL/EMC du 21 décembre 1993 (BOC, p. 6268 ; BOEM 323), modifiée, relative aux mentions « soutien ».
- f) Instruction n° 787/DEF/DPMM/2/E du 18 avril 2000 (BOC, p. 2277 ; BOEM 324), relative aux conditions de classement dans le personnel sous-marinier du personnel non officier de la marine.
- g) Instruction n° 102/DEF/EMM/RH/PRH du 4 février 2005 (BOC, p. 792 ; BOEM 323 et 620-4\*), modifiée, relative aux normes médicales d'aptitude applicables au personnel militaire de la marine nationale.
- h) Instruction n° 90/DEF/DPMM/2/SG du 4 décembre 2002 (BOC, 2003, p. 186 ; BOEM 324), modifiée, relative à l'emploi en métropole du personnel militaire non officier de la marine.
- i) Instruction n° 679/DEF/DCCM/ADM/SDPS du 7 juillet 2004 (BOC, p. 4202 ; BOEM 530-3), modifiée, relative au changement de résidence du personnel militaire de la marine sur le territoire métropolitain de la France.
- j) Circulaire n° 1/DEF/DPMM/2/RA du 11 avril 2005 (BOC, p. 2829 ; BOEM 323), modifiée, relative à l'attribution des certificats et mentions au personnel non officier de carrière ou engagé de la marine.
- k) Instruction n° 114/DEF/EMM/RH/PRH du 27 août 2003 ( BOC, p. 6269 ; BOEM 140) relative à la politique en matière de consommation d'alcool et d'usage de drogue.