

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°26 du 11 juillet 2008**

**PARTIE PERMANENTE  
Etat-Major des Armées (EMA)**

**Texte n°5**

**CIRCULAIRE N° 7827/DEF/DCSSA/RH/GPM/MS**

relative à la préparation et à l'exécution du plan annuel de mutation outre-mer des militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées.

*Du 15 mai 2008*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *sous-direction « ressources humaines » ; bureau « gestion du personnel militaire ».*

**CIRCULAIRE N° 7827/DEF/DCSSA/RH/GPM/MS relative à la préparation et à l'exécution du plan annuel de mutation outre-mer des militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées.**

*Du 15 mai 2008*

NOR D E F E 0 8 5 1 2 8 2 C

---

*Classement dans l'édition méthodique : BOEM 300.7*

*Référence de publication : BOC N°26 du 11 juillet 2008, texte 5.*

---

**Préambule.**

La présente circulaire a pour objet de préciser les conditions de préparation et d'exécution du plan de mutation outre-mer des personnels militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées (MITHA). Elle concerne également les affectations prononcées sur des postes relevant de l'aide militaire technique ou de la coopération.

**1. PERSONNELS CONCERNÉS.**

Sont concernés par les dispositions de cette circulaire les personnels militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées en position d'activité dans les forces ou les établissements du service de santé des armées.

Les personnels sous-officiers féminins du service de santé (SOFSSA) sont également soumis aux dispositions de la présente circulaire.

Les personnels paramédicaux non intégrés sous le statut MITHA et servant dans les trois armées en qualité de sous-officier ou d'officier marinier, restent soumis aux textes pris sous le timbre de leur armée d'origine pour la préparation et la réalisation du plan de mutation outre-mer.

**2. AUTORITÉS HABILITÉES À PRÉPARER ET PRONONCER LES AFFECTATIONS OUTRE-MER.**

Dans le cadre du plan annuel de mutation outre-mer des MITHA, les mutations sont prononcées par le sous-directeur ressources humaines de la direction centrale du service de santé des armées (DCSSA).

La sous-direction « ressources humaines », bureau « gestion du personnel militaire », section « personnel militaire de la filière soins » est chargée de préparer et de mettre en œuvre le plan annuel de mutation outre-mer des personnels MITHA à l'exception de ceux appartenant au corps des techniciens supérieurs hospitaliers, qui relèvent de la section personnel administratif et technique du même bureau.

La sous-direction « ressources humaines », bureau « gestion du personnel militaire », section « personnel militaire de la filière soins » est également chargée de la préparation du plan de mutation outre-mer des personnels paramédicaux non intégrés sous le statut MITHA et servant dans les trois armées en qualité de sous-officier ou d'officier marinier. Ce plan est validé par la direction des ressources humaines de l'armée concernée.

**3. CARACTÉRISTIQUES DES AFFECTATIONS OUTRE-MER.**

**3.1. Types d'emplois.**

On distingue trois types d'emplois permanents outre-mer accessibles aux personnels paramédicaux :

- les emplois au sein des services médicaux des formations des trois armées et de la gendarmerie stationnées outre-mer : régiments, bataillons, bases aériennes, détachements « air », bases navales et bâtiments de guerre, commandements de la gendarmerie des départements et collectivités d'outre-mer ;
- les emplois dans des formations relevant du service de santé : direction interarmées, section de ravitaillement sanitaire, service ou centre médical interarmées ;
- les emplois au sein du groupement médico-chirurgical Bouffard de Djibouti.

### 3.2. Niveaux d'emploi.

Les affectations outre-mer sont prononcées conformément aux niveaux d'emplois décrits dans le référentiel des effectifs en organisation de chaque formation.

### 3.3. Corps concernés.

Le tableau suivant précise, pour chaque type d'affectation, les corps statutaires concernés :

TYPE D'AFECTATION	CORPS STATUTAIRES OU MÉTIERS CONCERNÉS	OBSERVATIONS
Services médicaux des trois armées et de la gendarmerie  Bâtiments de la marine	Infirmiers  Infirmiers anesthésistes *	* uniquement pour patrouilleur austral Albatros
Directions interarmées du service de santé et formations rattachées	Infirmiers Techniciens supérieurs hospitaliers (SRS)secrétaires médicaux ou SOFSSA  Techniciens de laboratoire * Infirmiers anesthésistes *	* DIASS Dakar uniquement.
Groupement médico-chirurgical Bouffard - Djibouti	Cadres de santé Sages femmes Infirmiers Infirmiers anesthésistes Infirmiers de bloc opératoire Techniciens de laboratoire Manipulateurs d'électroradiologie médicale Secrétaires médicaux ou SOFSSA Techniciens supérieurs hospitaliers	
Aide militaire technique et coopération	Infirmiers *  Techniciens de laboratoire **  Infirmiers anesthésistes **	* Niger  ** Tchad

### 3.4. Durée des affectations.

La durée de l'affectation outre-mer des MITHA est de deux ans avec famille.

Dans le cas où l'ensemble du personnel militaire de la formation est affecté pour une durée d'un an sans famille, les MITHA sont soumis à la même règle.

Si les besoins du service l'exigent et si le personnel est volontaire, l'affectation peut être prolongée pour une troisième année.

Le droit à la venue de la famille aux frais de l'État n'est ouvert que pour une durée d'affectation effective de deux ans et plus.

#### **4. SÉLECTION DES PERSONNELS.**

Les personnels MITHA peuvent être appelés à servir outre-mer, soit à leur demande, soit par nécessité de service. La sélection du personnel a pour objectifs de retenir parmi les volontaires, les MITHA possédant les compétences professionnelles, physiques et psychologiques requises.

##### **4.1. Conditions de volontariat.**

En fonction des besoins de gestion, la DCSSA sélectionne les personnels parmi les MITHA volontaires qui satisfont aux conditions suivantes :

a) Conditions générales :

- être médicalement apte à sa spécialité ou métier et à l'affectation outre-mer ;
- être au moins dans sa troisième année d'affectation au moment de la mutation outre-mer ;
- être lié au service pour la durée du séjour plus trois ans ;
- être à plus de 5 ans de la limite d'âge à la date du rattachement outre-mer ;
- ne pas être inscrit à la préparation d'un diplôme entraînant un changement de corps ;
- ne pas être engagé dans une démarche de reconversion professionnelle ;
- ne pas avoir fait l'objet d'une demande de punition, d'une procédure disciplinaire ou d'une notation avec résultats insuffisants dans l'emploi.

b) Conditions particulières :

Pour les emplois au sein des services médicaux des unités des trois armées et de la gendarmerie :

- satisfaire aux conditions d'aptitude médicale et physique de l'armée considérée ;
- détenir les qualifications et compétences militaires et techniques exigées dans l'emploi.

##### **4.2. Expression des volontariats.**

L'expression d'un volontariat outre-mer doit être l'aboutissement d'une réflexion qui engage le militaire et sa famille.

Les MITHA volontaires pour recevoir une affectation outre-mer l'année N doivent le signaler sur leur bulletin individuel de desiderata (BID) de l'année N. Ce bulletin leur est adressé entre les mois d'avril et de mai de l'année N-1 ; il doit être retourné à la DCSSA avant le 15 juillet de la même année.

Les administrés doivent y mentionner toutes les informations personnelles devant être prises en considération lors de l'élaboration du plan annuel de mutation outre-mer.

Un volontariat outre-mer ne vaut que pour l'année au titre de laquelle il est exprimé ; il n'est assorti d'aucune exigence particulière en terme géographique. L'ancienneté d'expression du volontariat outre-mer n'est pas un critère de choix déterminant.

La case «volontaire poste embarqué outre-mer» du BID ne concerne que les personnels d'origine marine ; elle ne constitue pas un type de volontariat exclusif mais correspond à un critère de choix pour le bureau de gestion.

#### **4.3. Modification de volontariats en cours d'année.**

Les volontariats exprimés par BID peuvent être modifiés ou annulés par une demande manuscrite adressée par la voie hiérarchique, à la DCSSA, avant le 1<sup>er</sup> octobre de l'année N-1.

### **5. DÉSIGNATION DES PERSONNELS.**

#### **5.1. Modalités de désignation.**

Sur la base des volontariats exprimés, des compétences détenues et des besoins du service, le bureau de gestion rédige un document préparatoire au plan annuel de mutation outre-mer. Pour en faciliter la diffusion et l'exploitation ce document peut être décliné en plusieurs parties.

Ce document est en principe diffusé au début du mois de novembre N-1 sous la forme d'un message d'autorité (dit message de «pré-PAM outre-mer») vers les directions régionales et les établissements du SSA.

Ces autorités sont chargées d'informer les personnels pressentis pour une affectation outre-mer et de communiquer par message à la DCSSA (RH/GPM/MS) avant la fin du mois de novembre, les difficultés éventuelles d'application du plan de mutation.

Les MITHA appartenant au corps des techniciens supérieurs hospitaliers sont informés individuellement par leur bureau de gestion de leur positionnement sans que celui-ci puisse être considéré comme définitif, seul l'ordre de mutation vaut décision.

Le plan de mutation outre-mer de l'année N est validé au début du mois de décembre N-1. Il est diffusé par message d'autorité (dit «message de PAM outre-mer») dans le courant du mois de décembre et donne lieu à la rédaction des ordres de mutations individuels, qui seuls valent décision permettant d'engager les formalités administratives liées à la mobilité.

Les personnels désignés pour servir outre-mer bénéficient avant leur départ d'une permission d'éloignement destinée à leur permettre de prendre les dispositions personnelles et familiales nécessaires, conformément à la réglementation en vigueur (instruction n° 201187 DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006, article 11).

Toute demande de modification de la date de ralliement doit être adressée par message à la DCSSA après entente entre les deux formations concernées.

#### **5.2. Renonciation après désignation.**

Toute désignation outre-mer est exécutoire dès diffusion du message dit de PAM « outre-mer ».

Dans le cas d'un événement familial ou personnel grave, le militaire désigné peut demander l'annulation de cette décision. Pour cela il rend compte à son commandant de formation qui informe la DCSSA par message dans les délais les plus brefs. Le militaire adresse ensuite par voie hiérarchique une demande manuscrite et motivée d'annulation de sa mutation outre-mer.

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

Le personnel qui s'est désisté ou dont la désignation a été annulée par la DCSSA, est remplacé.

Le MITHA pressenti pour assurer ce remplacement hors PAM reçoit par message la proposition de mutation. Il dispose alors d'un délai de cinq jours pour confirmer ou infirmer son volontariat par message à la DCSSA. Sa mutation est prononcée dès réception de la confirmation de son volontariat.

## 6. PROLONGATION ET RÉDUCTION DE LA DURÉE D'AFFECTION OUTRE-MER.

### 6.1. Prolongation d'affectation.

Les demandes de prolongation d'une affectation prononcée l'année N, doivent être transmises par la voie hiérarchique, sous la forme d'une demande manuscrite motivée, adressée à la DCSSA avant le 15 septembre de l'année N+ 1.

### 6.2. Réduction d'affectation.

La durée des affectations outre-mer ne peut être réduite que pour des motifs graves d'ordre médical, disciplinaire ou personnel. Les demandes de réduction doivent être adressées à la DCSSA qui en apprécie le bien-fondé et prononce si nécessaire le retour en métropole.

La durée d'affectation peut en outre être réduite en cas de dissolution de la formation d'emploi ou de modification du statut du poste occupé. Dans ce cas une mutation d'office est prononcée par la DCSSA.

## 7. AFFECTATION EN RETOUR D'OUTRE-MER.

Au cours de leur séjour outre mer les personnels reçoivent un bulletin individuel de desiderata qui leur permet d'exprimer :

- soit leur souhait d'effectuer une prolongation d'une année de leur affectation : dans ce cas ils adressent au bureau de gestion une demande manuscrite par voie hiérarchique et ce avant le 15 septembre de l'année en cours ;
- soit leurs desiderata d'affectation de retour en métropole.

Les affectations en métropole au retour d'outre-mer sont prononcées à la date anniversaire de l'affectation outre-mer, éventuellement repoussées de cinq jours ouvrables si une «passation de suite» s'avère indispensable dans l'intérêt du service. Cette date correspond à la date de ralliement administratif de la future affectation en métropole.

Les personnels sont placés en permissions par leur formation de départ d'outre-mer pour une durée de quinze jours. Ils rallient à l'issue leur unité d'affectation de métropole qui les place en congés de fin de campagne dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

## 8. CAS DES COUPLES DE PARAMÉDICAUX.

Sauf si les besoins du service l'exigent il n'est pas proposé de double affectation outre-mer aux couples de MITHA. Cette disposition s'applique également aux couples formés d'un MITHA et d'un paramédical resté sous statut de sous-officier ou d'officier marinier.

Lorsqu'un MITHA lié par mariage ou pacte civil de solidarité à un militaire d'une autre armée ou d'un autre statut, est susceptible de recevoir une affectation outre-mer, la DCSSA informe l'autorité de gestion du conjoint.

## 9. DISPOSITIONS À PRENDRE AVANT DÉPART OUTRE-MER.

### 9.1. Aptitude médicale.

Tout MITHA souhaitant être muté outre-mer doit engager la procédure conduisant à la détermination de son aptitude médicale au séjour outre-mer.

Les candidats à une affectation dans une formation de la marine doivent être à jour de leur préparation physique.

#### **9.2. Liens au service.**

Les bureaux de gestion des formations administratives concernées s'assureront, pour les personnels sous-contrat, que le lien contractuel couvre la durée du séjour plus une période minimum de trois ans à l'issue de l'affectation hors métropole.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le médecin général,  
sous-directeur « ressources humaines »,*

Jacques BRUNOT.