

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°20 du 12 juin 2009

PARTIE TEMPORAIRE

Armée de terre

Texte n°26

CIRCULAIRE N° 612069/DEF/RH-AT/CCM

relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de terre pour 2010 (année A).

Du 14 mai 2009

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE TERRE : *bureau de coordination des carrières et de la mobilité.*

CIRCULAIRE N° 612069/DEF/RH-AT/CCM relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de terre pour 2010 (année A).

Du 14 mai 2009

NOR D E F T 0 9 5 1 0 3 2 C

Références :

Code de la défense - partie réglementaire, IV - LE PERSONNEL MILITAIRE.

Décret n° 59-1193 du 13 octobre 1959 (BO/G, p. 4824 ; BO/M, p. 3545 ; BO/A, p. 1797. ; BOEM 520-0.2) modifié.

Décret n° 2007-640 du 30 avril 2007 (JO n° 102 du 2 mai 2007, texte n° 15 ; JO/114/2007. ; BOEM 530-0.1.1, 530-1.1, 530-2.2.2).

Arrêté n° 1339 du 26 octobre 2004 (BOC, 2004, p. 6163. ; BOEM 311-0.1.2, 314.1.1.1).

Instruction n° 13010/DEF/PMAT/EG/B du 28 juin 2004 (BOC, 2004, p. 4045. ; BOEM 314.1.2.1).

Instruction n° 1454/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG du 29 juillet 2008 (BOC N°37 du 3 octobre 2008, texte 17. ; BOEM 314.1.3).

Circulaire n° 105012/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG du 3 juin 2008 (BOC N°26 du 11 juillet 2008, texte 14. ; BOEM 309.2.1) modifiée.

Circulaire n° 100000/DEF/RH-AT/PRH/S/OFF du 6 janvier 2009 (BOC N°6 du 30 janvier 2009, texte 34.).

Pièce(s) Jointe(s) :

Sept annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 460662/DEF/PMAT/SDG/BCM du 11 avril 2008 (BOC N°20 du 30 mai 2008, texte 26.).

Référence de publication : BOC N°20 du 12 juin 2009, texte 26.

Préambule.

Prenant acte que les militaires peuvent être appelés à servir en tout temps et en tout lieu (cf. art. L . 4121-5 du code de la défense), la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de terre, conduite notamment à l'aide du plan annuel de mutation (PAM), a pour objectif premier de répondre aux besoins de l'armée de terre en matière de réalisation des effectifs et des compétences, fixés par le document unique d'organisation (DUO). Elle concourt également à la réalisation des parcours professionnels de l'ensemble des catégories de personnel.

La présente circulaire a pour objet de définir les objectifs, les principes et les modalités d'exécution de la mobilité du personnel militaire de l'armée de terre pour l'année 2010.

Elle fixe les critères de mutabilité des officiers et des sous-officiers, et les règles spécifiques du service hors métropole (SHM). Elle établit également les conditions de mise en œuvre et d'exécution de la mobilité des militaires du rang (MDR).

Les directions extérieures et les bureaux de la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT) appliqueront tous la même procédure en poursuivant l'objectif d'assurer :

- l'encadrement des formations, en quantité et en qualité, sur la base du DUO ;
- l'affectation du personnel selon une logique de gestion par compétence, tout en tenant compte, chaque fois que possible, de l'arme ou du service d'appartenance (Cf. arrêté n° 1339 du 26 octobre 2004 relatif aux principes de gestion du personnel militaire de l'armée de terre).

En veillant tout particulièrement à :

- la stabilité du personnel, afin de réduire le plus possible le volume de mutations avec changement de résidence (ACR) autres que celles imposées (sorties d'écoles, mesures d'organisation, impératifs statutaires ou de formation et remplacement du personnel quittant l'institution ...) ;
- la recherche de l'équité ;
- la prise en considération des aspirations du personnel militaire au plan professionnel et familial.

À cet effet, dès la réception des fiches de desiderata de mutation (FIDEMUT) dématérialisées et jusqu'au mois de janvier de l'année 2010, les directions de personnel [direction centrale du commissariat de l'armée de terre (DCCAT) et DRHAT] étudieront par formation d'emploi et par domaine les mouvements nécessaires sur la base des données du DUO et des mesures d'organisation décidées par l'état-major de l'armée de terre, bureau organisation (EMAT/BORG).

Les mesures d'organisation décidées après le 1^{er} janvier de l'année 2010 seront traitées en conduite et seront satisfaites en fonction de la ressource disponible.

Les militaires qui feront l'objet d'une mutation du fait des mesures de réorganisation de défense seront étudiés selon les conditions définies en annexe II.

Tous les militaires remplissant les critères de mutabilité ne figureront pas systématiquement dans le flux des FIDEMUT initié à partir du système d'information des ressources humaines (SIRH) « CONCERTO ». En effet, les directions de personnel procéderont au meilleur ajustement entre le personnel alerté et le personnel muté. Cependant, un militaire non alerté par FIDEMUT pourra, en cas de besoin, être étudié dans le cadre du PAM.

1. PRINCIPES ET GÉNÉRALITÉS.

1.1. Déroulement général des travaux de mobilité.

Schématiquement, le cycle de la mobilité se décompose en quatre grandes phases :

- une phase de préparation ;
- une phase de retour d'informations ;
- une phase d'étude ;
- une phase d'affectation.

La phase de préparation comporte trois étapes : l'élaboration de la circulaire relative à la mobilité, puis l'étude et la sélection de la ressource correspondant aux critères de mobilité définis par la circulaire, enfin la diffusion des FIDEMUT via « CONCERTO ». Cette dernière étape confère à la phase de préparation un intérêt majeur en permettant d'alerter le personnel pressenti pour participer à la mobilité de l'année à venir.

La phase de retour d'informations se traduit par la validation des FIDEMUT .

La phase d'étude qui succède vise à déterminer le personnel retenu au titre de la mobilité. Parallèlement, cette phase est complétée par une étude de la mise à poste des administrés dans « CONCERTO », l'envoi de certains états par l'organisme d'administration et la visite des commandants de formation administrative (CFA) à la DRHAT.

La phase d'affectation conclut l'exercice. Son déroulement est mené en prenant en compte le DUO. Des ajustements sont rendus nécessaires par le décalage entre la maquette idéale qu'il décrit d'une part, les réalités de la gestion, des besoins des formations d'autre part et de la masse salariale autorisée.

1.2. La fiche de desiderata de mutation.

1.2.1. Généralités.

La FIDEMUT est un document de travail dématérialisé, commun à l'ensemble du personnel, officiers, sous-officiers et engagés volontaires de l'armée de terre (EVAT), destiné à alerter l'individu susceptible d'être étudié dans le cadre du PAM et à renseigner les directions du personnel sur ses souhaits et sur l'évolution de sa situation personnelle. Elle est adressée au personnel qui, d'une part, répond à l'une des conditions de mutabilité, et, d'autre part, a été présélectionné par sa direction. Sa réception ne signifie pas que la personne concernée sera obligatoirement mutée. Elle l'alerte sur le fait que sa mutation est envisagée. Il peut aussi être demandé à un personnel ne répondant pas aux critères de mutabilité de renseigner une FIDEMUT pour des besoins spécifiques de gestion. Dans un souci d'efficacité de prise en compte et de traitement, la DRHAT met sur l'intraterre, à la disposition de chacun l'application « AIDE FIDEMUT ».

L'administré renseigne sa FIDEMUT en se conformant impérativement à la notice explicative de la FIDEMUT jointe en annexe I. Il vérifie l'exactitude des renseignements extraits directement du SIRH. En cas d'erreur, il faut impérativement modifier ces renseignements en base avant de renseigner la FIDEMUT. À ce titre, il est rappelé que les modifications de la base sont de la responsabilité de l'organisme d'administration (OA).

Le contrôle de la cohérence des informations apportées et du respect des consignes est effectué par le directeur des ressources humaines (DRH) de l'organisme d'administration. Celui-ci fait renseigner les rubriques incomplètes : une FIDEMUT mal renseignée est inexploitable par le gestionnaire et risque de pénaliser l'administré. À ce titre, les FIDEMUT mal renseignées ou incomplètes ne seront validées par les directions du personnel qu'après correction.

En fonction des renseignements portés dans la rubrique « Compléments éventuels de l'intéressé », la DRHAT se réserve la possibilité de provoquer une expertise sociale.

Les critères de désignation du personnel susceptible de devoir remplir une FIDEMUT sont définis dans les paragraphes « principes et généralités » et catégoriels de la présente circulaire. À toutes fins utiles, il est néanmoins rappelé que si les intéressés peuvent demander leur maintien dans leur formation d'emploi (FIDEMUT case 3G.2), ils sont tenus de remplir intégralement leur FIDEMUT, en particulier la zone correspondant aux garnisons souhaitées. C'est ainsi que la garnison dans laquelle le maintien est demandé peut être mentionnée, mais uniquement au titre d'un changement d'affectation qui devra être explicité en case 4G.

Le personnel entrant dans les critères de désignation définis mais n'ayant pas été alerté pour remplir une FIDEMUT peut être amené à renseigner celle-ci soit à sa demande, en utilisant le critère d'édition « Éligible non sollicité », soit à celle du gestionnaire, en utilisant le critère d'édition « à la demande de la DRHAT ».

Du fait de la dématérialisation de la FIDEMUT, les pièces administratives qui doivent accompagner ce formulaire (cf. point 1.2.5) seront envoyées électroniquement au gestionnaire catégoriel du bureau « point de contact privilégié » (PCP). Elles seront archivées avec l'exemplaire papier signé de la FIDEMUT, dans le dossier de l'administré.

En l'absence de ces pièces, le gestionnaire ne validera pas les FIDEMUT concernées.

1.2.2. Desiderata de service et de mutation.

Les souhaits exprimés concernent essentiellement les points suivants :

- mutation ou maintien dans la formation d'emploi actuelle ;
- fonctions souhaitées ;
- garnisons souhaitées (1) :

Choix 1 à 4 :

- en métropole ou en Allemagne : quatre garnisons différentes par ordre de priorité dont l'une au moins est obligatoirement située en région terre Nord-Est (RT NE) [hors des forces françaises et de l'élément civil stationnés en Allemagne (FFECSA)] ou en région terre Ile-de-France (RT IDF), quelle que soit la formation d'emploi actuelle ;

Nota. Compte tenu de l'organisation de l'armée de terre, au moins une affectation en RT IDF ou en RT NE au cours de la carrière est inéluctable.

- hors métropole (uniquement et obligatoirement pour le personnel des troupes de marine (TDM) servant en métropole, sauf pour les capitaines et les sous-officiers précisément identifiés aux points 3.1.2 et 4.1.1) (2) : quatre garnisons différentes par ordre de priorité dont au moins une dans la région Antilles-Guyane et au moins une dans la région Pacifique-Océan Indien (3). Dans ce cadre, la collectivité territoriale de Mayotte appartient à la zone géographique Pacifique-Océan Indien ;

Nota. Compte tenu de l'organisation de l'armée de terre, un tiers du personnel affecté hors métropole (HM) le sera aux Antilles ou en Guyane.

- les garnisons mentionnées dans les choix 1 à 4 doivent permettre d'affecter l'intéressé sur un poste en rapport avec son emploi intrinsèque principal (EIP).

Choix 5 à 8 :

- les choix exprimés au titre de l'emploi intrinsèque secondaire (EIS) ou des emplois transverses [emploi des forces (EMP), formation (INS), emploi commun (DIV)] ;

- les choix exprimés au titre du SHM [pour le personnel n'appartenant pas à l'arme des troupes de marine (TDM)], dans ce cadre il faut mentionner au moins une garnison dans la région Antilles-Guyane et au moins une dans la région Pacifique-Océan Indien (3) .

Cas particuliers :

- les titulaires d'un EIP « système d'information et de communication » (SIC) 5a ou 5b indiqueront obligatoirement au moins une garnison en RT IDF ;
- les titulaires d'un emploi intrinsèque principal (EIP) aéromobilité (AER) indiqueront obligatoirement soit la garnison de Phalsbourg [1^{er} régiment d'hélicoptères de combat (1^{er} RHC), soit la garnison d'Etain [3^e régiment d'hélicoptères de combat (3^e RHC)] dans leurs trois premiers choix ;
- les sous-officiers bénéficiaires de la prime de haute technicité (PHT) indiqueront obligatoirement des garnisons dans lesquelles sont décrits au DUO des postes NFS (niveau fonctionnel supérieur) correspondant à leur EIP et identifiés EXP (expérimenté) ;
- les sous officiers titulaires de la prime réversible de spécialité critique (PRSC), dans la future prime réversible de compétence à fidéliser (PRCF), ne peuvent demander à être mutés que sur un poste du même métier en position d'activité ;
- souhaits de services particuliers (4).

Les garnisons liées à ces souhaits ne revêtant pas un caractère obligatoire, la DRHAT considère qu'aucune procédure de dialogue ne sera alors entamée pour affecter l'intéressé sur l'un de ses choix de service particulier.

1.2.3. Cas des couples de militaires.

En cohérence avec l'article 6 du décret n° 2007-640 du 30 avril 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des militaires sur le territoire métropolitain de la France, il convient de considérer deux cas.

1.2.3.1. Couples mariés ou liés par pacte civil de solidarité.

Seul le militaire figurant dans les critères de mutabilité reçoit une FIDEMUT. Il appartient à son conjoint d'en remplir une dans « CONCERTO » avec comme critère d'édition « conjoint militaire ».

1.2.3.2. Couples concubins.

Seuls les militaires répondant aux critères de mutabilité reçoivent une FIDEMUT. Le conjoint, s'il n'entre pas lui-même dans les critères de mobilité et désire être étudié à la mutation avec son conjoint concubin alerté par FIDEMUT, sollicite une mutation pour convenances personnelles au moyen d'une FIDEMUT avec comme critère d'édition « convenances personnelles ». En revanche, s'il s'inscrit dans les critères de mutabilité et s'il n'a pas été alerté, il peut retourner une FIDEMUT avec comme critère d'édition « éligible non sollicité ».

Nota. Pour les couples de militaires de l'armée de terre et d'une autre armée, il convient de joindre un certificat de position militaire pour le conjoint n'appartenant pas à l'armée de terre.

1.2.4. Cas des couples militaire armée de terre/agent de la fonction publique (État, hospitalier, territorial).

Les intéressés remplissent la notice du secrétariat général pour l'administration (SGA) disponible auprès de leur DRH (modèle en annexe VI). L'exemplaire original est adressé à la sous-direction de l'accompagnement et du reclassement professionnel (SD/ARP) avec l'ordre de mutation individuel (OMI) du conjoint militaire, si besoin. Une copie est obligatoirement envoyée à la DRHAT, électroniquement si possible (point 1.2.1), lors

de l'activation de la FIDEMUT du militaire par son organisme d'administration.

1.2.5. Cas du personnel postulant pour servir au sein des troupes aéroportées, de montagne ou des formations militaires de la sécurité civile.

1.2.5.1. Troupes aéroportées.

Sauf cas particulier, le personnel provenant d'une formation n'appartenant pas aux troupes aéroportées (TAP) et postulant pour servir en unités aéroportées ou sur un poste TAP hors formations TAP, doit avoir effectué les tests d'aptitude nécessaires sous la responsabilité de sa formation.

L'attestation de ce contrôle préalable ainsi que le certificat médical d'aptitude doivent parvenir à la DRHAT (point 1.2.1). Pour un individu venant d'un poste TAP, le certificat médical d'aptitude suffit.

1.2.5.2. Troupes de montagne.

Dans le cas d'une demande d'affectation au sein d'une unité des troupes de montagne, un certificat d'aptitude « Montagne » doit parvenir à la DRHAT, (point 1.2.1), que l'intéressé provienne ou non d'une formation montagne.

1.2.5.3. Formations militaires de la sécurité civile ou brigade de sapeurs pompiers de Paris.

Dans le cas d'une demande d'affectation au sein d'une formation militaire de la sécurité civile ou de la brigade de sapeurs pompiers de Paris (BSPP), un certificat d'aptitude doit parvenir à la DRHAT (point 1.2.1.). S'il s'agit d'un poste TAP, les formations veilleront à appliquer la procédure décrite au 1.2.5.1.

1.2.6. Demande de mutation pour convenances personnelles (hors critères de mutabilité).

À l'exception des cas relevant du point 1.4 de cette circulaire, l'administré remplit une FIDEMUT avec comme critère d'édition « convenances personnelles ».

Une mutation agréée, classée dans la catégorie « convenances personnelles », s'effectue, sauf cas particulier, sans indemnité de changement de résidence et entraîne la perte de la majoration d'indemnité de charges militaires. À ce titre, tout individu remplissant une FIDEMUT pour convenances personnelles doit inscrire en case 4G « Je déclare avoir pris connaissance des décrets n° 2007-640 du 30 avril 2007 et n° 59-1193 du 13 octobre 1959 concernant la mutation pour convenances personnelles. Cette mutation prononcée sans changement de résidence (SCR) ne me permettra pas de percevoir les indemnités de changement de résidence et ne me donnera pas droit à la majoration de l'indemnité pour charges militaires (MICM) ». Par conséquent, hors candidatures particulières (point 1.2.5.5), un volontariat pour le SHM ne s'exprime pas au moyen d'un formulaire unique de demande (FUD/IT9524).

En terme de chronologie, il convient de noter qu'une FIDEMUT pour convenances personnelles ne relevant pas d'un motif grave avéré (point 1.4) et parvenant à la direction après le 1^{er} décembre n'a que peu de chance d'aboutir dans le cadre du PAM, sauf à constituer une ressource additionnelle pour honorer les derniers postes du PAM.

1.2.7. Candidatures vers les organismes particuliers (sous réserve de satisfaire aux critères de mutabilité).

Organismes concernés :

- direction de la protection et de la sécurité de la défense (DPSD) ;
- direction générale de la sécurité extérieure (DGSE) ;
- centre d'instruction des réserves parachutistes (CIRP) ;
- groupement de recueil de l'information (GRI) ;
- 1^{er} régiment de parachutistes d'infanterie de marine (1^{er} RPIMa) ;
- 13^e régiment de dragons parachutistes (13^e RDP) ;
- BSPP.

Le personnel volontaire pour servir au sein de ces organismes l'indique parmi ses desiderata de services particuliers (case 3G.5) de sa FIDEMUT. Toutefois, sa candidature doit être officialisée par un FUD, que ce soit dans le cadre normal du PAM, ou dans le cadre d'une réponse à un message de prospection. Préciser dans la zone commentaire du FUD l'organisme pour lequel le personnel postule.

1.3. Relations directes entre les formations et la direction des ressources humaines de l'armée de terre.

Le commandant de formation administrative est l'interlocuteur privilégié de la DRHAT. Il lui appartient de faire remonter, sans délai et tout au long du cycle, toute information concernant son personnel susceptible d'influencer les travaux de mobilité à venir ou en cours (par exemple : lancement d'une expertise sociale ...).

1.3.1. Visite du plan annuel de mutation du commandant de formation administrative.

La visite PAM du CFA se déroule auprès du bureau PCP. Elle a pour but de préparer par un contact direct les décisions à prendre quant à la mutation ou le maintien de l'administré de la formation, au regard de l'étude préliminaire des FIDEMUT. Elle ponctue la préparation du PAM et permet au CFA de faire un point, par domaine de spécialité, des mutables de sa formation et de ses prévisions de mobilité en interne.

Compte tenu des réunions préparatoires entre les bureaux de la DRHAT (jusqu'à la mi-septembre), les premières visites PAM de CFA ne débutent qu'à partir de la mi-octobre. Avant cette visite, une fiche synthèse des travaux préparatoires de la DRHAT est adressée à chaque CFA par l'officier coordination mobilité (OCM) de son bureau PCP.

Pour ce qui concerne l'outre-mer et l'étranger (OME), les visites PAM des CFA ou autorités équivalentes s'effectuent à compter de la mi-janvier, dans la mesure où le plan de relève est en cours de finalisation et que le positionnement du personnel en fin de séjour débute.

1.3.2. Mise à poste.

Dans le cadre de la mise en œuvre de « CONCERTO », la mise à poste des administrés par les OA dans la vue en organisation principale sert de référence commune pour la conduite des travaux du PAM. Cette description doit être mise à jour pour le 1^{er} septembre 2009. Elle rend compte de l'état de l'encadrement PAM 2009 joué. La mise à poste sera actualisée pour le 15 janvier 2010, après intégration du nouveau DUO.

Dans les deux cas, la mise à jour de l'organisation principale peut faire l'objet d'une fiche d'analyse (modèle en annexe III) qui est à envoyer à l'OCM de son bureau PCP.

Des ajustements peuvent avoir lieu hors de ces deux rendez-vous annuels, en accord direct entre les organismes d'administration et les bureaux de gestion de la DRHAT.

Nota. Pour l'OME se reporter au point 1.7.3.2.1.

1.3.3. La fiche de dernière(s) proposition(s) d'affectation et la fiche d'affectation.

Le gestionnaire s'efforce de donner satisfaction au personnel par rapport à l'ensemble des souhaits exprimés sur sa FIDEMUT. À défaut, il entame un dialogue direct avec le DRH de la formation. Si ce dialogue reste infructueux, le gestionnaire adresse alors une fiche de dernière proposition d'affectation. Sous couvert du CFA, il demande à l'intéressé de classer par ordre de priorité une ou plusieurs affectations à honorer, au regard des besoins de l'armée de terre, du DUO, et de ses qualifications. *In fine*, l'affectation retenue par la direction de personnel respecte autant que possible ce dernier classement.

Dans certains cas, si le gestionnaire ne peut faire plusieurs propositions, il adresse alors une fiche d'affectation par laquelle il prévient l'administré de sa future affectation sous couvert du CFA, en lui donnant la possibilité de faire remonter des informations nouvelles quant à sa situation.

Cette procédure ne s'applique pas aux affectations hors métropole.

1.4. Le formulaire unique de demande.

Seules les candidatures pour services particuliers (cf point 1.2.7) font l'objet d'un FUD/IT9524.

1.5. Permutations.

Le principe des permutations est autorisé. L'étude est faite par la DRHAT au cas par cas.

Une permutation est envisagée quand elle répond aux critères suivants :

- respect du principe général d'équité entre les personnes ;
- adéquation ressource - besoin (spécialité et niveau de qualification équivalents) ;
- accord des deux CFA.

Une permutation accordée alors que la DRHAT n'avait pas envisagé de muter le personnel concerné sera classée, sauf cas particulier, dans la catégorie « convenances personnelles ».

1.6. Date d'affectation dans la formation future.

Sauf exception, les mutations prennent effet soit le 1^{er} juillet, soit le 1^{er} août de l'année 2010.

À cet égard, il est rappelé qu'un individu retenu pour le PAM ne doit pas être désigné pour une opération extérieure ou une mission de courte durée dont le retour en métropole ne permet pas l'affectation aux dates de prise d'effet, permissions prises. Les demandes de dérogation à cette règle sont adressées au commandement de la force terrestre (CFT) si les deux formations appartiennent aux forces terrestres (FT) (mettre la DRHAT en copie pour information). Dans les autres cas, elles sont à faire parvenir à la DRHAT. La DRHAT ou le CFT ne statueront qu'au vu de l'accord écrit (message, courriel, télécopie ou autres) de l'intéressé, et des formations perdantes et gagnantes.

Pour les militaires du rang, les prises d'effet des mutations, sont en principe prononcées début juillet et obligatoirement avant le 31 juillet 2010 pour permettre à la formation d'accueil de l'intéressé d'établir sa notation annuelle.

Pour tout le personnel affecté dans une école ou certains autres organismes de formation, les prises d'effet des mutations sont en principe prononcées à compter du 1^{er} juillet 2010 permissions non prises, sauf demande particulière des dits organismes.

1.7. Modalités générales propres au service hors métropole.

1.7.1. Personnel en fin d'affectation hors métropole.

1.7.1.1. Personnel concerné par l'établissement d'une fiche de desiderata de mutation.

Le PAM concerne l'ensemble des officiers, des sous-officiers et des MDR servant OME, arrivant au terme de leur affectation, tel qu'il est fixé pour l'organisme considéré.

Le personnel qui fera l'objet d'un rapatriement par anticipation établira une FIDEMUT dès que la décision de rapatriement le concernant sera prise.

1.7.1.2. Modification de durée d'affectation hors métropole (prolongation ou réduction).

Il y a deux catégories de modifications :

Celles visant à modifier la date de fin d'affectation en jours.

La demande de prolongation ou de réduction visant à modifier la date de fin d'affectation tout en restant dans le créneau de la relève (prolongation-réduction « mois-jours ») est transmise à la direction du personnel sous la forme d'un tableau récapitulatif avec l'avis du CFA de la formation d'emploi (FE) pour la dernière semaine

de novembre.

Les demandes parvenues après l'édition des OMI (de l'intéressé ou de son successeur) ne seront normalement pas prises en compte.

Il est rappelé que les directions de personnel peuvent prolonger ou réduire d'office une durée d'affectation, dans la limite d'un mois et pour raisons impérieuses de service. À défaut de demande spontanée, cette possibilité sera systématiquement utilisée pour ramener toutes les relèves dans le créneau normal.

Celles visant à modifier l'année de la fin d'affectation, c'est-à-dire les prolongations d'un an ou les réductions d'un an.

La demande de prolongation de un an se fait au moyen de la FIDEMUT/IT 9534 (cases 3G.2 et 4G pour les motivations de l'intéressé, 5G pour l'avis du CFA).

Les différents avis hiérarchiques sont recueillis sous la responsabilité du CFA et sont transmis à la direction par fichier électronique (via intradef) sous la forme d'un tableau normé pour le 31 août.

Les demandes parvenues après la diffusion de la liste principale du SHM (décembre) ne seront normalement pas prises en compte.

Les directions de personnel étudieront les demandes en regard :

- des avis du chef de corps ou CFA, et le cas échéant de leurs autorités de tutelles ;
- des impératifs de gestion (individuelle et collective) ;
- des priorités géographiques (P1 la zone Antilles-Guyane, P2 la zone Océan Indien-pacifique).

Les demandes de réduction de un an sont effectuées au moyen d'un FUD/IT9524.

Dans tous les cas, le personnel volontaire pour prolonger ou réduire la durée de son affectation n'adresse pas de demande manuscrite à la direction du personnel.

La lettre n° 461148/DEF/PMAT/SDG/BCM du 7 juillet 2008 (n.i. BO) relative au processus de décision de modification de durée d'affectation hors métropole précise ces modalités.

1.7.1.3. Date d'affectation dans la formation future.

Le créneau normal de relève se situe entre le 15 juin et le 15 septembre.

La prise d'effet de la mutation du personnel affecté hors métropole est fixée à la date de fin d'affectation de son prédécesseur.

La date de fin d'affectation hors de métropole du personnel correspond à la date anniversaire de celle figurant sur son OMI ou bien est définie sur la décision de prolongation ou de réduction de durée d'affectation. Elle ne tient pas compte de la date d'arrivée effective sur le territoire.

1.7.2. Diffusion des ordres de mutation du personnel rentrant en métropole.

À partir du mois de février et au plus tard deux mois avant la fin du séjour, le personnel rentrant en métropole reçoit de sa direction de personnel un OMI sur lequel la date de prise d'effet correspond à sa date de fin d'affectation. Il est directement affecté dans la formation d'emploi en métropole. Il ne rejoint normalement qu'après une durée forfaitaire de 30 jours ouvrés, matérialisée sur l'OMI (« rejoindra le »), et couverte par les droits acquis par l'intéressé [jours de permissions d'éloignement reportés ; congés de fin de campagne ;

permissions de longue durée du restant de l'année civile (cf. circulaire n° 105012/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG du 3 juin 2008, relative aux permissions et aux autorisations d'absence des militaires de l'armée de terre)]. Si ces droits sont insuffisants, cette durée peut être réduite sous réserve que l'organisme d'administration OME informe la direction avant l'édition de l'OMI.

Pour quelques cas particuliers, les OMI du personnel rentrant en métropole sont établis et diffusés après réception d'un avis de débarquement (AD) (cf. instruction n° 1454/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG du 29 juillet 2008) ou d'un avis de remise à disposition. Dans ce cas, il bénéficie d'un message de pré-affectation au plus tard deux mois avant la fin du séjour.

Enfin, un militaire peut rejoindre son affectation par anticipation pour raison impérieuse de service : projection ou mise en formation de l'intéressé. Elle intervient alors après un agrément formel de la DRHAT avant l'édition de l'OMI. À cet effet, la formation gagnante doit en faire la demande à temps, en précisant et en justifiant la date souhaitée. Il convient également de confirmer, en liaison avec la formation perdante, que l'intéressé en a été avisé (cf. annexe V, modèle de lettre manuscrite).

1.7.3. Procédures d'affectation hors métropole.

1.7.3.1. Condition de désignation.

1.7.3.1.1. Ressource.

Tout militaire répondant aux critères de mutabilité et aux conditions (cf. *infra*) est susceptible d'être désigné pour servir hors métropole sous réserve d'être reconnu médicalement apte.

La sélection est donc effectuée dans l'ordre suivant :

- au sein du personnel des TDM, considéré comme volontaire et, à ce titre, se voyant accorder, à compétence égale, une priorité de désignation ;
- au sein du personnel ayant exprimé son volontariat en donnant priorité à ceux qui servent en RT IDF ou en RT NE hors (FFECSA) (5) ;
- en fonction du besoin, au sein du personnel n'ayant pas exprimé son volontariat (art. L .4121-5 du code de la défense).

1.7.3.1.2. Conditions générales.

Pour l'ensemble du personnel, la manière de servir et plus globalement la qualité du dossier de notation sont prises en compte pour une désignation au SHM.

Ne peut pas être désigné pour le SHM :

- le militaire inscrit à un concours ou examen ;
- le militaire candidat à un recrutement ;
- le militaire inscrit sur une liste de classement aux emplois réservés.

Un couple de militaires mariés ou pacsés ne peut être désigné pour le SHM que si chaque conjoint, pris individuellement, remplit les conditions de désignation.

Chacun des conjoints doit, après avoir manifesté son volontariat, inscrire obligatoirement dans la case 4G de sa FIDEMUT une des deux mentions suivantes :

- « j'accepte une mutation hors métropole sans mon conjoint » ;

- « je n'accepte pas une mutation hors métropole sans mon conjoint ».

1.7.3.2. Calendrier des opérations.

Ce calendrier s'intègre dans celui décrit dans le point 2. Il se caractérise par une anticipation permettant au personnel sélectionné d'établir un dossier individuel nécessaire pour confirmer son aptitude à être désigné pour servir hors métropole.

1.7.3.2.1. Expression des besoins des organismes et formations stationnés hors métropole.

La vue en organisation principale sert de référentiel commun à la DRHAT et aux organismes d'administration pour les travaux du PAM.

Pour faciliter le traitement et éviter les doubles-saisies, l'expression des besoins sera réalisée à partir du fichier « Excel » transmis sur support magnétique (cf. annexe IV) en mai 2009 par le bureau de coordination des carrières et de la mobilité (BCM). Elle lui sera retournée pour le 30 juin 2009 à la fois sur papier et sur support magnétique par :

- les CFA des formations terre, pour leur formation et l'ensemble du personnel terre des organismes interarmées (OIA) dont cette dernière est OA ;
- le commandant du groupe de soutien de la base de défense (GSBDD) de Djibouti pour l'ensemble du personnel terre des OIA dont ce dernier est organisme d'administration ;
- le commandement du service militaire adapté (COMSMA) pour le personnel relevant de ses attributions ;
- la DCSD pour le personnel relevant de ses attributions ;
- la DPSD pour le personnel relevant de ses attributions ;
- le commandement des formations militaires de la sécurité civile (COMFORMISC) pour le personnel relevant de ses attributions ;
- le ministère de l'outre-mer (MEDETOM) pour le personnel relevant de ses attributions (bureaux de défense).

Les qualifications ou compétences particulières nécessaires doivent impérativement être stipulées dans la case observations de l'expression des besoins. À défaut, elles risquent de ne pas être honorées en raison des difficultés de mise en formation. Une attention toute particulière des CFA sera portée sur la relève des militaires du rang en précisant le grade et en vérifiant notamment la corrélation du niveau d'emploi demandé [niveau fonctionnel (NF) conforme au DUO] et des qualifications à détenir (trop souvent le NF ne peut être respecté car la case observations fait état de qualifications qu'un MDR NF1b ne peut pas détenir).

De la réception des FIDEMUT et jusqu'au mois de décembre 2009, les bureaux de gestion étudieront par formation d'emploi et par domaine le plan de relève répondant à l'expression des besoins (cf. *supra*), confronté aux données du DUO et aux mesures d'organisation annoncées par l'EMAT (cf. point 1.1). Ce plan de relève permettra d'alerter le personnel susceptible d'être désigné au moyen d'une liste d'inscription au SHM. Il sera validé après la publication du DUO définitif.

Les affectations individuelles seront validées à la réception des dossiers (cf. *infra*).

1.7.3.2.2. Liste d'inscription au service hors métropole.

1.7.3.2.2.1. Diffusion de la liste.

La liste du personnel susceptible d'être désigné pour servir hors métropole sera communiquée à chaque formation concernée par message.

Une liste principale, non exhaustive compte tenu de l'état d'avancement prévisible du travail préparatoire, sera diffusée en décembre 2009. Une liste complémentaire sera diffusée en janvier 2010. À ce stade, les listes ne feront pas figurer les destinations planifiées (6). Ces destinations seront communiquées simultanément aux formations d'OME et aux formations en métropole fin janvier 2010.

Le personnel susceptible d'être désigné et ne figurant pas sur ces listes sera alerté à temps par message additif.

Dès la diffusion de la liste d'inscription au SHM, le personnel désirant revenir sur sa disponibilité doit adresser une demande motivée de retrait du SHM au directeur du personnel concerné, avec avis hiérarchique.

Si cette demande est agréée, l'intéressé est, soit maintenu dans sa formation et sera étudié au SHM 2011 dans les mêmes conditions, soit employé pour honorer les besoins non encore pourvus en métropole du PAM en cours.

Une demande analogue l'année suivante entraînera *de facto* la mise à disposition de l'intéressé au profit des formations déficitaires du PAM métropole - métropole.

Enfin, ce personnel doit être conscient que ce désistement deviendra un obstacle majeur à une future désignation pour le SHM.

1.7.3.2.2.2. Démarche du ressort de l'autorité d'emploi.

Faire constituer le dossier individuel demandé (cf. composition *infra*) et l'adresser (via l'organisme d'administration) au bureau de la DRHAT précisé sur le message.

Rappeler au personnel :

- qu'aucune démarche administrative autre que le dossier demandé ne doit être entreprise avant la désignation effective par OMI, et que nul ne peut se prévaloir d'un message pour justifier de dispositions prises de sa propre initiative ;
- que les affectations ne pourront être finalisées et les OMI signés qu'après réception par la DRHAT des dossiers individuels complets et conformes.

Rendre impérativement compte :

- de toute baisse de rendement depuis la dernière notation ;
- des restrictions incompatibles avec le SHM (cf. point 1.7.3.1) (7) ;
- de toute inaptitude physique, temporaire ou définitive ;
- de contrôle de la condition physique du militaire (CCPM) non effectué ou inférieur au niveau moyen ;
- de tout événement nouveau (par exemple une grossesse) de nature à obérer la disponibilité du personnel dans sa future affectation ;

- pour les MDR, de toute promotion au grade supérieur prévisible ou survenue après le 1^{er} octobre 2009 (pyramidage de la formation future) ;
- de la participation en cours, ou bien de la désignation par le CFT, à une opération extérieure (OPEX) ou une mission de courte durée (MCD) en précisant les dates prévues de début et de fin de mission.

L'absence de compte-rendu particulier engage la responsabilité de l'autorité d'emploi sur la qualité et la disponibilité du personnel inscrit sur le SHM.

Enfin, il est précisé qu'aucun militaire, dès lors qu'il est inscrit au SHM, ne peut être désigné pour une OPEX ou une MCD sans l'accord préalable de la direction du personnel concernée. Cette démarche vise à établir un dialogue formel entre les acteurs de sorte que projection et affectation soient compatibles, et que les contraintes soient justement réparties. Les incompatibilités sont réglées au cas par cas dans l'intérêt du service tout en préservant ceux des intéressés.

1.7.3.2.2.3. Composition du dossier.

Pièces administratives :

- certificat médical d'aptitude en cours de validité comportant la mention « apte à servir outre-mer », ainsi que l'avis sur l'aptitude à servir dans les TAP si nécessaire ;
- photocopie de la fiche CCPM en cours de validité.

Cas particuliers :

- pour le personnel servant sous contrat, et si la date de radiation des contrôles ne permet pas la désignation effective, joindre le cas échéant, la demande d'agrément préalable au renouvellement adressée par la formation à la DRHAT ;
- pour le personnel susceptible d'être affecté sur des postes requérant un avis d'opportunité (précisé sur le message), joindre une notice 94/A et une photographie d'identité ;
- pour le personnel susceptible d'être affecté sur des postes requérant l'habilitation « secret défense » (précisé sur le message), si l'habilitation ne couvre pas la durée de l'affectation hors métropole, adresser un certificat de sécurité en cours de validité et joindre une copie de la demande d'habilitation transmise au poste de protection et de sécurité de la défense (PPSD) de rattachement ou une notice 94/A si cette demande de renouvellement n'a pas déjà été initiée.

1.7.3.2.2.4. Diffusion des ordres de mutation.

La diffusion des OMI se fera dans les conditions définies dans les modalités générales, en fonction de la réception par la DRHAT des dossiers individuels.

Dès la réception de l'OMI, les formations et organismes devront faire connaître directement à l'école militaire de spécialisation de l'outre-mer et de l'étranger (EMSOME) les dates souhaitées pour que le personnel désigné participe aux journées d'information que cette dernière organise. À ce titre, il est rappelé que la participation à ces stages est obligatoire.

Enfin, l'attention des CFA est appelée sur les conditions d'attribution des permissions d'éloignement, ainsi que sur la possibilité d'en reporter une partie, telles qu'elles sont exposées dans la circulaire (n° 105012/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG du 3 juin 2008) relative aux permissions et aux autorisations d'absence des militaires de l'armée de terre.

2. ÉCHÉANCIER POUR LA MOBILITÉ DE L'ANNÉE 2010.

JANVIER - MARS 2009.	AVRIL - JUILLET 2009.	AOÛT - DÉCEMBRE 2009.	JANVIER - JUIN 2010.	JUILLET - DÉCEMBRE 2010.
Études préliminaires.	Préparation du PAM.	Mutabilité.	Affectation.	Liquidation.
Circulaire PAM 2010 ;	Analyse globale du DUO - ressources - droits ouverts ;	Mise à poste PAM 2009 joué et envoi de la fiche d'analyse ;	Mise à poste en fonction du DUO 2010 ;	Bilans.
Plan de transfert entre emplois.	Identification des mutables ;	Etude inter-bureaux de mutabilité ;	Liste complémentaire SHM ;	
	Envoi des FIDEMUT par la DRHAT à compter du 6 mai 2009 ;	Visites PAM à la DRHAT ;	Plan général d'encadrement : ajustement des objectifs en fonction du DUO 2010 et de la reclassification de la ressource ;	
	Expression des besoins pour l'OME.	Mesures d'organisation (EMAT) ;	Diffusion des OMI dès fin février 2010.	
		TTA 129 (EMAT) ;		
		Cartographie des domaines (par BOP, DG, FE) PAM 2009 joué et objectifs 2010 ;		
		Mise à jour des EIP ;		
		Début de la mise en œuvre du PAM RT IDF (ADRH) ;		
		Prévision ACR 2010 ;		
		Plan de relève OME et liste principale du SHM.		

Tout le personnel affecté dans une formation restructurée recevra une FIDEMUT.

3. MOBILITÉ DES OFFICIERS.

La mobilité des officiers répond à des contraintes statutaires (temps de troupe, temps de commandement ou de responsabilité) et aux spécificités de l'enseignement militaire supérieur (EMS). Elle s'inscrit également dans une logique de métier et de parcours professionnel.

Le gestionnaire visera une stabilité minimum de quatre ans pour les officiers d'origine directe ou semi-directe, et de 6 ans pour les officiers d'origine semi-directe tardive et rang.

3.1. Sont susceptibles d'être étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2010 :

3.1.1. Mobilité des officiers en métropole.

- les officiers recensés mutables par la DRHAT, ou volontaires, ou proposés par leur CFA, sous réserve d'avoir été affectés dans l'actuelle garnison depuis quatre ans ou plus (8) ;
- les officiers candidats à un concours ou à un recrutement ;
- les officiers qui terminent au cours de l'année 2010 une scolarité ;

- les officiers jusqu'au grade de capitaine inclus servant dans la première section des TAP et qui atteindront avant le 31 décembre de l'année 2010 la limite d'âge dans leur grade (cf. instruction n° 13010/DEF/PMAT/EG/B du 28 juin 2004) ;

- les officiers servant dans la première section des TAP et qui atteindront avant le 31 décembre de l'année A la durée des services maximum suivante :

	OFFICIER SUBALTERNE.	OFFICIER SUPÉRIEUR.
Limite de la durée des services.	13 ans.	11 ans.

- les officiers supérieurs qui achèvent au cours de l'année A un temps de commandement ou temps de responsabilité ;

- les officiers qui servent dans les écoles ou centres de formation à l'encadrement direct des stagiaires, et sans interruption depuis trois ans ou plus, ou depuis deux ans pour les capitaines devant effectuer leur temps de commandement ;

- les officiers affectés depuis trois ans ou plus dans les organismes de la RT IDF ;

- les officiers affectés depuis trois ans ou plus dans une formation dépendant du centre de préparation des forces (CPF).

Les officiers qui n'entrent pas dans les catégories ci-dessus mais qui sont désignés nominativement par leur direction du personnel.

3.1.2. Service hors métropole des officiers.

- les officiers TDM et les officiers servant à titre étranger affectés depuis trois ans ou plus sous réserve de satisfaire aux conditions de désignation ⁽⁹⁾ et ce, uniquement dans le cadre du SHM ;

- en raison de leur parcours professionnel, les jeunes officiers des écoles d'application ou de formation peuvent être désignés pour le SHM soit dès la sortie d'école, soit après deux ans de présence dans un corps de métropole.

A contrario, les commandants d'unités des TDM engagés à l'issue de leur commandement d'unité élémentaire dans la préparation de l'enseignement militaire supérieur ne seront pas, a priori, étudiés dans le cadre du SHM. Par conséquent, ils exprimeront des desiderata métropole-métropole sur leur FIDEMUT, et indiqueront en case « services particuliers » des desiderata hors métropole qui pourraient être pris en considération si le processus d'orientation devait les écarter de l'EMS.

Notation.	<p>Le niveau relatif minimum requis est :</p> <ul style="list-style-type: none"> - officiers subalternes : niveau 6 ; - officiers supérieurs : niveau 6 les deux premières années de grade et niveau 5 à compter de la troisième année.
Discipline.	<p>Ne peuvent être désignés pour le SHM au cours de l'année 2010 les officiers qui, dans les années 2009 et 2010 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ont fait l'objet d'une punition dont la partie sans sursis est supérieure ou égale à 10 jours d'arrêts (1) ; - font l'objet d'un conseil d'enquête ou de discipline, il appartient au CFA de prévenir la DRHAT [gestionnaire de l'emploi intrinsèque principal (BPEIP) de ce personnel] afin qu'il ne soit pas retenu.
Date de radiation des contrôles.	Au minimum trois ans à l'issue de l'affectation hors métropole (2). Cette durée peut être, dans certains cas, réduite si la ressource du domaine s'avère déficitaire.
<p>(1) Lettre n° 554/DEF/EMAT/CAB/OSA ADM/31 du 29 janvier 2002 (n.i. BO). Toutefois, en fonction de leur nature et de leur gravité, les punitions des années antérieures pourront être également prises en considération. Le contrôle de ce critère est à la charge du CFA, qui en rend compte à la DRHAT (cf. point 1.7.3.2.2.2).</p> <p>(2) Les militaires servant sous contrat devront renouveler leur contrat en conséquence.</p>	

3.2. Sauf pour besoin particulier de gestion, ne seront pas, a priori, étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2010 :

Les officiers servant sous contrat (OSC) arrivant au cours de l'année A à trois ans de la durée maximum des services à laquelle ils peuvent statutairement prétendre.

4. MOBILITÉ DES SOUS-OFFICIERS.

La mobilité des sous-officiers s'inscrit dans une logique de métier et de parcours professionnels. Jusqu'au brevet supérieur de technicien de l'armée de terre (BSTAT) rentabilisé (+ 12 ans de service), elle est contrainte par l'emploi dans le métier de recrutement, tandis que celle des sous-officiers plus anciens, intégrant une éventuelle réorientation vers un métier de seconde partie de carrière, ouvre davantage de possibilités de choix de garnison.

Le gestionnaire visera une stabilité minimum de sept ans pour les sous-officiers.

4.1. Sont susceptibles d'être étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2010 :

4.1.1. Mobilité des sous-officiers en métropole.

- les sous-officiers recensés mutables par la DRHAT, ou volontaires, ou proposés par leur CFA, sous réserve d'avoir été affectés dans l'actuelle garnison depuis six ans ou plus ;

- les sous-officiers candidats à un recrutement d'officier rang.

S'ils se trouvent hors des critères de mutabilité, ils remplissent une FIDEMUT avec comme critère d'édition « candidat officier rang » et doivent s'exprimer sur leurs desiderata en cas de recrutement officier.

S'ils se trouvent dans les critères de mutabilité, ils doivent s'exprimer tant sur leurs desiderata en cas de recrutement officier qu'en cas d'échec (maintien ou mutation comme sous-officier) car, s'ils ne sont pas retenus par un recrutement « officier rang », ils restent disponibles pour une mobilité. Les CFA sont invités à se prononcer au titre des deux éventualités ;

- les sous-officiers qui terminent au cours de l'année 2010 une scolarité ;
- les sous-officiers servant dans la première section des TAP et qui atteindront avant le 31 décembre 2010 la limite d'âge dans leur grade conformément à l'instruction n° 13010/DEF/PMAT/EG/B du 28 juin 2004 ;
- les sous-officiers servant dans la première section des TAP et qui atteindront avant le 31 décembre 2010 la durée des services maximum suivante :

	SOUS-OFFICIER SUBALTERNE.	SOUS-OFFICIER SUPÉRIEUR.
Limite de la durée des services.	10 ans	14 ans

La première affectation hors TAP d'un sous-officier doit intervenir, dans toute la mesure du possible, avant sa nomination au grade d'adjudant ;

- les sous-officiers qui servent dans les écoles ou centres de formation à l'encadrement direct des stagiaires, et sans interruption depuis trois ans ou plus ;
- les sous-officiers totalisant quatre ans de présence ou plus dans les organismes de la RT IDF ;
- les sous-officiers affectés depuis quatre ans ou plus dans une formation dépendant du CPF ;
- les sous-officiers de recrutement semi-direct totalisant au moins six ans de présence dans une garnison dont au moins deux ans en tant que sous-officier ;
- les sous-officiers TDM EIP INF, BLD NF3, dûment identifiés par la DRHAT, affectés au retour d'outre-mer en métropole dans un régiment TDM (INF) au cours des années 2004, 2005 et 2006 ⁽¹⁰⁾ ;
- les sous-officiers TDM EIP FDP NF3, dûment identifiés par la DRHAT, affectés au retour d'outre-mer en métropole dans une formation non TDM au cours des années 2004, 2005 et 2006 ⁽¹¹⁾ ;
- les sous-officiers affectés depuis quatre ans ou plus dans un centre d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA) ou un centre de sélection et d'orientation (CSO) sur des postes d'orienteur ou d'évaluateur.

Les sous-officiers qui n'entrent pas dans les catégories ci-dessus mais qui sont désignés nominativement par leur direction du personnel.

4.1.2. Plan annuel de mutation en région terre Ile-de-France pour les sous officiers relevant du bureau administration-ressources humaines.

Compte tenu de la spécificité géographique des domaines « gestion des ressources humaines » (GRH), « administration » (ADM) et « pilotage budget finance » (PBF) (40 p. 100 des emplois sous-officiers sont décrits au DUO en RT IDF), la procédure adoptée depuis le PAM 2007 est reconduite de manière à continuer à armer en quantité et en qualité les formations de cette région terre (RT).

Ce PAM fait l'objet d'une procédure qui débute dès le mois de septembre.

4.1.3. Service hors métropole des sous-officiers.

Les sous-officiers des TDM, les sous-officiers servant à titre étranger, les sous-officiers conducteurs de travaux et les spécialistes entretien de l'infrastructure ⁽¹²⁾ affectés depuis quatre ans ou plus sous réserve de satisfaire aux conditions de désignation ⁽⁹⁾ et ce, uniquement dans le cadre du SHM.

Le séjour effectué comme MDR est comptabilisé lors de l'étude pour le SHM des sous-officiers.

Notation.	<p>Le niveau relatif minimum requis est :</p> <ul style="list-style-type: none"> - major et adjudant-chef : niveau 3 ; - adjudant : niveau 4 (1) ; - sergent-chef : niveau 5 la deuxième année de notation dans le grade ; - sergent : niveau 7.
Discipline.	<p>Ne peuvent être désignés pour le SHM au cours de l'année 2010 les sous-officiers qui, dans les années 2009 et 2010 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ont fait l'objet d'une punition dont la partie sans sursis est supérieure ou égale à 15 jours d'arrêts ; - font l'objet d'un conseil d'enquête ou de discipline. Il appartient au CFA de prévenir la DRHAT (gestionnaire EIP de ce personnel/PCP) afin que le sous-officier ne soit pas retenu.
Date de radiation des contrôles.	Au minimum trois ans à l'issue de l'affectation hors métropole (2). Cette durée peut être, dans certains cas, réduite si la ressource du domaine s'avère déficitaire.
Orientation / Réorientation.	Au cours d'un séjour hors métropole une réorientation peut être demandée par un sous-officier en dernière année en vue de son affectation en métropole (3).
<p>(1) En tenant compte de l'ancienneté de grade. (2) Les militaires servant sous contrat devront renouveler leur contrat en conséquence. (3) Circulaire n° 160026/DEF/PAMT/EG/S-OFF du 20 décembre 2006 relative à l'orientation et à la réorientation des sous-officiers pour l'année 2008 (n.i. BO).</p>	

4.2. Sauf pour besoin particulier de gestion, ne seront pas, a priori, étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2010 :

- les sous-officiers servant sous contrat arrivant au cours de l'année A à trois ans de la durée maximum des services à laquelle ils peuvent statutairement prétendre ;
- les sous-officiers d'origine rang qui ont vocation à servir dans les formations qui les ont recrutés. Toutefois, conformément à la circulaire n° 100000/DEF/RH-AT/PRH/S/OFF du 6 janvier 2009, point 7, « Ils pourront postuler à la mobilité en métropole dans un emploi correspondant à un NF 2, en fonction des besoins de l'armée de terre. Les sous-officiers d'origine rang TDM conservent leur vocation à servir hors métropole, avec au retour du SHM une affectation prioritaire dans leur régiment d'origine ».

5. MOBILITÉ DES MILITAIRES DU RANG.

Si seul le service hors métropole fait l'objet d'un envoi de FIDEMUT selon des critères de mutabilité, la mobilité des EVAT reste un des facteurs de la réussite de la manœuvre RH dans laquelle est engagée l'armée de terre. Cette mobilité vise à la fois à maintenir la capacité opérationnelle des formations et à contribuer à une meilleure fidélisation de la ressource.

En raison du nombre important d'EVAT affectés par les restructurations en 2010, la mobilité du personnel servant en unité non restructurée sera strictement limitée.

5.1. Sont susceptibles d'être étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation A.

5.1.1. Mobilité des militaires du rang en métropole.

La mutation des militaires du rang a pour but premier de pourvoir aux postes dans les organismes de deuxième partie de parcours professionnel.

Elle doit également être réalisée dans le cadre des mesures de réorganisation.

En outre, elle peut aussi être envisagée dans l'un des cas suivants :

- exceptionnellement à cinq ans de services ;
- dans le cadre de l'étude d'un renouvellement de contrat au-delà de onze ans de service en fonction des besoins de gestion, d'une réorientation, d'une affectation dans une formation dite de deuxième partie de parcours professionnel (globalement les états-majors et les écoles).

En effet, pour certains cas, l'étude du renouvellement de contrat pourra être subordonnée à une mobilité. Après avoir fait l'objet d'une étude au premier semestre et d'une décision au cours du deuxième semestre de l'année 2009, cette mobilité sera effective à l'été 2010 :

- sur proposition de la DRHAT dans le cadre du recrutement sous-officier rang ;
- dans le cadre de la limite d'âge de service dans les TAP (MDR atteignant l'âge de 42 ans avant le 31 décembre A).

Attention : DT n° 250048/DEF/DPMAT/RH/MDR du 25 mars 2008 (n.i. BO), annexe 12.6. - Maintien au-delà de 22 ans de services dans les unités TAP : « à compter du 1^{er} janvier 2008, les MDR pourront poursuivre leur service en unités TAP jusqu'à leur limite de durée des services, soit 25 ans » ;

- dans le cadre de la gestion des couples militaires ;

Dans tous ces cas, la gestion de la mobilité est alors obligatoirement initiée par une FIDEMUT.

- pour motif grave d'ordre personnel dûment signalé par un compte rendu du MDR.

Dans ce dernier cas, la gestion de la mobilité est obligatoirement déclenchée par une FIDEMUT cas grave (cf. point 1.4) assorti de toutes les pièces justificatives nécessaires au traitement du dossier présenté. Une expertise sociale pourra éventuellement être initiée pour accompagner le dossier.

5.1.2. Service hors métropole des militaires du rang.

Peuvent normalement être étudiés au TSHM les MDR des millésimes ci après : 2007 (si orientation d'opportunité effectuée) 2006, 2005, 2004, 2000, 1999, 1998, 1994, 1993, 1989. Cependant, les MDR des millésimes 2002, 2003, 1996, 1992, 1991 peuvent renseigner une FIDEMUT au titre du SHM sous réserve de répondre aux critères ci dessous. Dans ce cas, ils doivent mentionner dans la case 4G : « Je suis volontaire pour servir outre mer même si cela peut me pénaliser pour un renouvellement de contrat ».

5.1.2.1. Sont ainsi susceptibles d'être étudiés en vue de servir hors métropole ou à l'étranger pour le plan annuel de mutation 2010.

Les MDR des TDM ou servant à titre étranger affectés en métropole depuis trois ans ou plus ⁽¹³⁾.

Compte tenu des différents critères de sélection, il se peut que des MDR, remplissant les critères de mutabilité, n'aient pas reçu de FIDEMUT.

Notation.	<p>Le niveau relatif minimum requis est :</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1re classe : niveau 6 ; - caporaux/brigadiers : niveau 5 ; - caporaux-chefs/brigadiers-chefs : niveau 4.
Discipline.	<p>Ne peuvent être désignés pour le SHM au titre du PAM 2010 les MDR qui, dans les années 2010 et 2009 :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ont fait l'objet d'une punition dont la partie sans sursis est supérieure ou égale à 20 jours d'arrêts pour les militaires du rang ; - font l'objet d'un conseil d'enquête ou de discipline, il appartient au CFA de prévenir la DRHAT (gestionnaire EIP de ce personnel / PCP) afin qu'il ne soit pas retenu.
Date de radiation des contrôles.	<p>Un minimum de deux ans à l'issue de l'affectation hors métropole est nécessaire avant la date de radiation des contrôles, afin de permettre à l'intéressé d'effectuer une reconversion. Cette durée peut éventuellement être ramenée à un an avec accord écrit de l'administré.</p> <p>À défaut de disposer d'un lien suffisant au service, il est exclu de l'étude au titre du SHM.</p>
Orientation/Réorientation.	<p>Les MDR de moins de quatre ans de service doivent obligatoirement faire l'objet d'une orientation d'opportunité avant leur départ au titre du SHM.</p> <p>Par ailleurs, conformément à la réglementation relative à l'orientation des militaires du rang (1), il est précisé qu'un militaire du rang en possession d'un passeport professionnel pourra être étudié dans le cadre du SHM, exclusivement sur un poste correspondant au domaine / filière de son passeport.</p>
<p>(1) Cf. instruction n° 13000/DEF/PMAT/EG/MDR du 9 février 2004 relative à l'orientation des engagés volontaires de l'armée de terre.</p>	

5.1.2.1.1. Principes d'affectation retour service hors métropole des militaires du rang.

Il convient de distinguer deux cas :

Le MDR a plus de onze ans de service à son retour en métropole.

Il a clairement vocation à servir dans les formations de deuxième partie de carrière ayant des besoins conséquents en NF1C (administration centrale, état-major, centre ou école), éventuellement il peut retourner dans sa formation d'origine.

Le MDR a moins de onze ans de service à son retour en métropole.

Devant pouvoir effectuer la majeure partie de son contrat dans une même formation il a vocation, à l'issue du SHM, à revenir dans sa formation d'origine.

Toutefois un MDR sous contrat sollicitant une affectation dans une formation déficitaire, en administration centrale, état-major, centres ou écoles pourra être étudié favorablement.

À ce titre, il appartient à l'administré d'exprimer clairement dans la case 4G de sa FIDEMUT sa volonté de retourner ou non dans sa formation d'origine.

Cas particulier des MDR de recrutement local :

Ceux qui renouvellent leur contrat au titre de la métropole, sont affectés sous la responsabilité de la DRHAT pour le 1^{er} juillet dans l'un de leurs deux premiers desiderata.

5.2. Sauf pour besoin particulier de gestion, ne seront pas, a priori, étudiés dans le cadre du plan annuel de mutation 2010.

Les MDR servant sous contrat arrivant au cours de l'année 2010 à trois ans de la durée maximum des services à laquelle ils peuvent statutairement prétendre.

6. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 460662/DEF/PMAT/SDG/BCM du 11 avril 2008 relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de terre pour 2009 est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général,
chef du service de la gestion du personnel,*

Jean-Marc RIPOLL.

(1) Toute FIDEMUT/IT 9534 où ne figureraient pas les quatre desiderata de garnison selon les consignes précisées, entraîne le risque de n'être exploitée qu'au vu des seuls besoins de l'armée de terre.

(2) Les capitaines terminant un commandement d'unité élémentaire, engagés immédiatement après dans la préparation d'une scolarité de l'EMS (cf. point 3.2.2) et certains sous-officiers TDM des domaines INF et FDP (cf. point 4.2.1).

(3) Le personnel sélectionné pour le SHM (voir point 1.7.3) est étudié pour l'ensemble des affectations hors métropole, quels que soient ses choix, que le gestionnaire essaie cependant de satisfaire dans la mesure du possible. Toute restriction de garnison HM doit impérativement être mentionnée dans la case 4G et dûment motivée.

(4) Ces choix peuvent être explicités en case 4G.

(5) L'expression de ce volontariat se fait sur la FIDEMUT CASE 3G 5 (cocher la bonne olive) en précisant les souhaits de garnison hors métropole. Seuls les militaires du rang non TDM, titulaires du CT1 et/ou du CAT2, ne recevant pas de FIDEMUT, pourront jusqu'au 30 juin exprimer leur volontariat à l'aide d'un FIDEMUT. Sauf besoin impérieux lié à la spécialité, les cadres volontaires pour une 2^e affectation hors métropole devront être rentrés en métropole depuis cinq ans (année du PAM moins cinq).

(6) Excepté pour le personnel planifié pour une affectation en Guyane, en raison de difficultés conjoncturelles d'inscription scolaire. Ce personnel peut ainsi anticiper en prenant contact avec la formation de destination.

(7) Même survenant après la réception de l'OMI.

(8) À l'exception des officiers dont le temps de troupe, de commandement ou de responsabilités est en cours.

(9) Instruction n° 11022/DEF/PMAT/EG/D du 26 septembre 2003 (BOC, p. 6582 ; BOEM 314*) et point 1.7.3.1 de la présente circulaire.

(10) Pour répondre à un problème conjoncturel de gestion dans le domaine de spécialité (sur-effectif INF BLD des régiments TDM/INF ou BLD) et compte tenu de la durée moyenne d'affectation en métropole pour ces domaines entre deux affectations au titre du SHM.

(11) Pour répondre à un problème conjoncturel de gestion dans le domaine de spécialité (sous-effectifs FDP des régiments TDM/ART) et compte tenu de la durée moyenne d'affectation en métropole pour ces domaines entre deux affectations au titre du SHM.

(12) Au vu d'une ressource déficitaire pour honorer les postes des formations stationnées outre-mer et à l'étranger.

(13) En cas de besoin cette durée peut être limitée à 2 ans pour les soldats de 1re classe.

ANNEXE I.
FIDEMUT/IT9534 - NOTICE EXPLICATIVE.

La FIDEMUT/IT9534 qui vous est adressée doit être renseignée conformément aux directives de la circulaire annuelle et mise à la disposition de votre bureau de gestion dans les délais prescrits.

1. GÉNÉRALITÉS.

1.1. Description et utilisation.

La FIDEMUT se présente sous la forme d'un questionnaire en trois parties, toutes destinées au gestionnaire. La première contient les données de l'administré telles que connues en base, la seconde, le cartouche spécifique (4G) réservé à l'intéressé, la troisième, le cartouche (5G), réservé au chef de corps.

La FIDEMUT est renseignée électroniquement. Il appartient à l'intéressé de vérifier l'exactitude des renseignements extraits directement du SIRH et en cas d'inexactitude, de faire modifier ces renseignements en base avant de renseigner la FIDEMUT. Une fois validée par l'organisme d'administration, la FIDEMUT n'est plus modifiable localement. Cependant, elle doit être imprimée, signée par l'administré et conservée dans son dossier administratif par l'organisme d'administration. Elle pourra être exigée par la DRHAT en cas de recours.

1.2. Vérification par l'organisme d'administration.

Les erreurs ou anomalies relevées dans les informations transcrites par les intéressés seront redressées par le corps en liaison avec ces derniers tout en respectant la circulaire annuelle, faute de quoi les desiderata devront être reformulés.

Toute erreur relevée sur la partie pré-imprimée devra être corrigée dans le SIRH avant la validation des FIDEMUT.

2. ZONES À RENSEIGNER.

Toutes les informations susceptibles d'aider à la décision doivent y être mentionnées.

2.1. Zone 1G (situation professionnelle).

Attention. L'EIP détermine l'emploi que vous devez normalement exercer au quotidien et indique par la même occasion le gestionnaire de la DRHAT qui vous a en responsabilité au titre du PAM.

2.2. Zones 2G (renseignements personnels et familiaux).

2G.2 : Conjoint militaire : s'affiche, grade, nom, prénom, EIP et affectation actuelle s'il appartient à l'armée de terre et Nom, prénom, profession s'il n'est pas de l'armée de terre. Dans ce cas vous devez joindre son certificat de position militaire.

Conjoint fonctionnaire : s'affiche, nom, prénom, profession. Vous devez fournir obligatoirement le questionnaire SGA joint en annexe VI de la circulaire PAM 2010.

2G.3 : Vous trouverez ici le nombre total d'enfants ainsi que le nombre d'enfants à charge (au sens fiscal).

Toute modification dans la zone 2G implique la mise à jour de la base par votre organisme d'administration.

2.3. Zones 3G (desiderata de service et mutation).

3G.3 : Fonctions : Inscrire obligatoirement et en clair, deux fonctions au sein de votre domaine d'EIP puis, de façon facultative, une ou deux fonctions souhaitées au sein des domaines DIV, EMP ou INS ou dans le cadre d'une réorientation : dans le futur domaine envisagé.

3G.4 : L'expression de quatre desiderata de garnison est obligatoire et doit être conforme aux directives précisées dans la circulaire annuelle. Les garnisons mentionnées dans les choix 1 à 4 doivent permettre de vous affecter sur un poste en rapport avec votre EIP.

3G.5 : Souhaits de service particuliers.

Volontariat TAP, troupes de montagne ou inaptitude définitive à la projection : joindre obligatoirement à la FIDEMUT un certificat médical correspondant.

Volontariat pour servir hors métropole : renseignez obligatoirement les olives concernant vos desiderata.

Les choix exprimés au titre de l'EIS ou des emplois transverses (EMP, INS, DIV) doivent l'être dans les rubriques 5 à 8. Les garnisons liées à ces souhaits ne doivent figurer que sous cette rubrique. Ces choix ne revêtant pas un caractère obligatoire, la DRHAT considère que s'ils sont renseignés, aucune procédure de dialogue ne sera alors entamée dans le cadre de votre affectation sur l'un de vos choix de service particulier.

2.4. Zone 4G (compléments éventuels de l'intéressé).

Cette zone facultative est à votre disposition pour apporter certaines informations complémentaires, d'ordre professionnel ou social, que vous estimez importantes. Toutes les pièces justificatives (certificats médicaux, jugement de divorce, droits de garde, certificats de situation matrimoniale,...) seront gardés dans votre dossier. Des copies électroniques seront adressées à votre direction au moment de la validation de votre FIDEMUT.

Attention. Cette rubrique doit comporter votre signature.

2.5. Zone 5G, zone réservée au chef de corps.

Pour les officiers étant actuellement en temps de commandement ou de responsabilité, de 1^{er} ou 2^e niveau, cette zone est renseignée par l'autorité immédiatement supérieure (AIS).

ANNEXE II. ACCOMPAGNEMENT EN GESTION DES MESURES D'ORGANISATION.

Cette annexe définit les principes, les règles ainsi que les procédures qui seront appliqués par la DRHAT pour accompagner avec efficacité les évolutions de la défense au plan de l'organisation.

Ces mesures de gestion s'inscrivent dans une perspective plus générale de réduction des effectifs Défense à moyen terme, sur l'ensemble de la loi de programmation militaire (LPM).

La DRHAT veillera à prendre en compte au plus tôt les points d'application de ces mesures pour permettre, d'une part, d'atténuer l'inévitable sur-mobilité engendrée par cette réorganisation, et d'autre part, de préserver les intérêts de carrière et les équilibres professionnel et familial des personnels mutés.

L'enjeu est capital. Celui-ci appelle une mobilisation responsable des acteurs directement concernés, à tous les échelons de gestion.

1. PROBLÉMATIQUE.

Il s'agit d'accompagner les mesures de réorganisation connues ou prévisibles en contenant la mobilité à un niveau de stricte suffisance et en parvenant, dans le même temps, à satisfaire les besoins opérationnels de l'armée de terre et à préserver au mieux le personnel dans sa vie professionnelle et familiale.

2. PRINCIPES.

2.1. **Adaptation de la ressource.**

La politique adoptée dans le cadre de cet accompagnement visera à adapter au mieux et dans les meilleurs délais la ressource à l'organisation en limitant au maximum les sureffectifs induits par les déflations.

Dans ces conditions, les décisions prises devront, si possible, être prises en cohérence avec les évolutions appelées à intervenir après 2010.

2.2. **Réalisme des solutions.**

La gestion mise en œuvre fera l'objet d'une approche pragmatique visant à s'assurer du meilleur emploi possible de la ressource au regard des besoins en compétence (domaines ou formations déficitaires), en se donnant par ailleurs la possibilité selon les cas de déroger aux règles de mutabilité prédéfinies.

2.3. **Entretien d'un dialogue constructif.**

La conduite des décisions de mobilité prises dans le cadre de cet accompagnement fera l'objet d'un dialogue franc et transparent, seul à même de garantir l'adhésion du personnel et de crédibiliser le commandement (CFA et DRH à impliquer fortement).

3. RÈGLES DE GESTION.

S'agissant des unités réorganisées, chaque bureau de gestion examinera avec la plus grande attention les plans de relève établis par les CFA ainsi que les demandes du personnel.

À ce titre, les affectations définitives devront être prononcées en priorité au profit du personnel de ces unités.

3.1. **Unités dissoutes.**

Le personnel théoriquement non mutable (hors des critères de mutabilité) pourra demander une mutation zonale (même garnison), s'il reste une formation, ou de proximité (moins d'une heure de trajet entre le lieu du domicile et la formation d'emploi).

3.2. Unités transférées.

L'objectif de la DRHAT étant de maintenir la capacité opérationnelle de ces unités, la vocation naturelle du personnel du cœur de métier est de suivre le mouvement de la formation. À ce titre ce personnel est prioritaire pour être affecté sur la nouvelle garnison de la formation. Pour le personnel hors du cœur de métier et théoriquement non mutable, une mutation zonale ou de proximité peut être demandée. Pour le personnel du soutien qui souhaite suivre la formation, les demandes seront étudiées avec bienveillance par la DRHAT.

Dans toute la mesure du possible, seul un sureffectif temporaire sera toléré par la DRHAT.

S'agissant des unités réorganisées, chaque bureau de gestion examinera avec la plus grande attention les plans de relève établis par les CFA ainsi que les demandes du personnel.

À ce titre, les affectations définitives au profit du personnel de ces unités devront être prononcées en priorité.

En cas d'impossibilité de reclassement zonal, une mutation hors garnison sera étudiée en liaison étroite avec l'intéressé. Celle-ci doit intervenir systématiquement pour le personnel relevant de domaines déficitaires. Toutefois, le personnel totalisant seulement un à deux ans de présence fera l'objet d'une attention particulière.

4. ANTICIPATION DES MESURES D'ORGANISATION.

	UNITÉ DISSOUTE.	UNITÉ TRANSFÉRÉE.
ANNÉE A. Dissolution ou transfert.	<p>Apporter un soin particulier au personnel de ces unités en matière d'affectation.</p> <p>Privilégier si possible l'application du principe de mobilité zonale.</p>	<p>Compenser dans les mêmes proportions les pertes au départ de l'unité par des gains à l'arrivée (tout le personnel de l'unité n'est pas intégré dans le transfert).</p> <p>Étudier le maintien de certains personnels dans le cas où la garnison ne serait pas fermée (atteinte limite d'âge, spécialité rare, cas particulier).</p>
ANNÉE A-1.	<p>Limiter les entrants au remplacement uniquement des personnels relevant de spécialités critiques, réduire le nombre de FIDEMUT à envoyer au strict minimum et privilégier le maintien.</p> <p>Ne pas remplacer les sortants hors les spécialités critiques (accepter un sous effectif).</p> <p>Étudier les contraintes statutaires TC TCUE.</p> <p>Fixer la liste des personnels concernés.</p>	<p>Examiner avec discernement les plans de relève des CFA ainsi que les demandes des personnels.</p> <p>Identifier les pertes au départ de l'unité.</p> <p>Limiter les entrants et privilégier parmi ceux-là les cadres jeunes sortants d'écoles.</p> <p>Mettre en place un harpon. Fixer la liste des personnels transférés ou maintenus (si garnison non fermée).</p>
ANNÉE A-2.	<p>Limiter les entrants.</p> <p>Aligner les effectifs au mieux sur le DUO et ne pas admettre de sur effectif.</p> <p>Entrer le personnel pour contraintes statutaires.</p> <p>Établir une 1re liste des personnels concernés.</p>	<p>Limiter les entrants.</p> <p>Établir une 1re liste des personnels transférés ou à maintenir (si garnison non fermée).</p>
ANNÉE A-3.	<p>Limiter la rotation des sous officiers.</p> <p>Prendre en compte le personnel en limite d'âge.</p>	<p>Limiter la rotation des sous officiers.</p> <p>Prendre en compte le personnel en limite d'âge.</p>

ANNEXE III.
MODÈLE DE FICHE D'ANALYSE.

MODÈLE DE FICHE D'ANALYSE.

ORGANISME :

1. SITUATION ENCADREMENT DE LA FORMATION RÉALISÉ PAR RAPPORT AU DOCUMENT UNIQUE D'ORGANISATION ET DÉCLINÉ PAR NIVEAU FONCTIONNEL.

	DUO NF.	RÉALISÉ NF.	ÉCART.
Officiers.			
Sous-officiers.			
Militaires du rang.			

2. PRIORITÉS PLAN ANNUEL DE MUTATION A.

2.1. Postes clés mission majeure.

Ex. : chef BML poste à honorer en priorité.

2.2. Postes clés autres domaines.

Ex. : demande de maintien justifiée du chef du SAF.

2.3. Objectifs et points particuliers du PAM interne de la formation.

3. OBSERVATIONS.

Nota. Toute personne nommée doit être identifiée par son EIP et son identifiant SAP (matricule « CONCERTO »).

ANNEXE IV.
MODÈLE D'EXPRESSION DES BESOINS (SERVICE HORS MÉTROPOLE).

MODÈLE D'EXPRESSION DES BESOINS (SERVICE HORS MÉTROPOLE).

PERSONNEL EN POSTE.							PROFIL DU REMPLAÇANT.					
FORMATION.			IDENTIFICATION.			Date de fin d'affectation.	GRADE.	EMPLOI.			FONCTION (TTA 129).	OBSERVATIONS.
Libellé.	Code crédo.	Garnison (avec code postal).	Identifiant défense (sans espace entre les chiffres).	Grade.	Nom.			DOM. <i>Ex. :</i> GRH.	Fil. <i>Ex. :</i> ADP.	NF. <i>Ex. :</i> 3	Libellé.	
							Grade : attention particulière pour les MDR. À renseigner selon le respect du pyramidage normé par l'EMAT (NB : un NF1b peut être CCH à compter de 4 ans de service révolus). À noter également que la qualité de la ressource commande l'action du gestionnaire. Par conséquent, toutes les demandes ne pourront pas être systématiquement respectées. Faire des priorités.					Compétence, qualification, habilitation, brevet, diplôme particuliers. Localisation (FE sur plusieurs garnisons). TAP ou non TAP (FE ayant des droits ouverts ISA 1). Particularités concernant la situation familiale et la scolarité. Divers (arme souhaitée : féminisation ou non...).
												Partie essentielle pour les gestionnaires. Préserver la corrélation entre le NF décrit au DUO, la fonction, le grade et les compétences complémentaires demandées.

ANNEXE V.
MODÈLE DE DEMANDE MANUSCRITE DE REPRISE ANTICIPÉE DE SERVICE.

MODÈLE DE DEMANDE MANUSCRITE DE REPRISE ANTICIPÉE DE SERVICE.

À _____, le

Le (grade, Nom, Prénom)

à

Monsieur le général

directeur des ressources humaines de l'armée
de terre

Objet : date d'affectation à l'issue d'un service outre-mer ou à l'étranger.

À l'issue d'une affectation de _____ ans à (*formation et garnison en clair*), j'ai été avisé(e) que la date à laquelle je rejoindrai (*formation et garnison en clair*) serait fixée au (*date figurant sur le message de demande de la formation d'emploi future*).

J'accepte de rejoindre ma future formation à cette date et demande à bénéficier ultérieurement de mes congés de fin de campagne.

Signature,

ANNEXE VI.
AIDE À LA MOBILITÉ DES CONJOINTS.

ATTENTION :

Afin que la DRHAT puisse vous muter en prenant en compte la situation de votre conjoint, elle doit disposer des informations relatives à la situation professionnelle de ce dernier. Ainsi, la procédure se déroule en deux temps (cf. point 1.2.4) :

- 1^{er} temps : envoi à la DRHAT du formulaire ci-dessous en même temps que votre FIDEMUT ;
- 2^e temps : à la réception de votre OMI, envoi du formulaire spécifique DRH-MD au SGA pour que celui-ci puisse intervenir au niveau interministériel pour la mutation de votre conjoint. Ce formulaire est disponible sur le site du SGA (cf. lien ci dessous)

Les informations ci-dessous proviennent du site internet du SGA <http://www.sga.defense.gouv.fr/> Accueil > pratique > emploi des conjoints > aide à la mobilité des conjoints.

Vous êtes muté(e) pour raison de service :

Votre conjoint, qui exerce une activité professionnelle, souhaite vous suivre dans votre nouvelle affectation en continuant de travailler.

ou

Votre conjoint salarié n'habite pas dans la même ville et souhaite vous rejoindre (mariage récent, pacte civil de solidarité ou « célibat géographique »).

1. VOTRE CONJOINT EST AGENT DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

Selon les procédures usuelles résultant de la répartition des compétences issue du décret n° 2000-1048 du 24 octobre 2000, votre conjoint(e) remplira le questionnaire proposé ci-dessous, et l'adressera à l'organisme gestionnaire de son dossier administratif (RT, régions aériennes, régions maritimes, ...).

2. VOTRE CONJOINT EST ENSEIGNANT DE L'ÉDUCATION NATIONALE, DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DE LA RECHERCHE OU AGENT DE LA FONCTION PUBLIQUE (HORS DÉFENSE).

- fonctionnaire de l'État (Intérieur, Justice, Économie, etc ...) ;
- fonctionnaire territorial (commune, département, région, etc ...) ;
- fonctionnaire hospitalier ;
- agent de l'État (organisme ou entreprise publics, ouvrier d'État, personnel d'un établissement privé sous contrat, agent de la Sécurité sociale ou de l'ANPE, etc ...).

Dès notification de votre ordre de mutation, votre conjoint l'adressera, accompagné du questionnaire rempli et des copies de ses demandes de mobilité à :

Agence de reconversion de la défense
Bureau de l'accès aux fonctions publiques
8, Boulevard Victor - 00463 Armées

Un accusé réception lui sera retourné, complété des éléments utiles au suivi de son dossier. Afin d'assurer un suivi de proximité des demandes effectuées et de garantir ainsi une efficacité accrue, l'ARD communiquera

vosre dossier à l'échelon le plus pertinent.

Contact utile : 01.57.24.76.42 (APMD Denis Jacqueline).

L'action du ministère de la défense ne saurait en aucun cas interférer dans les procédures conduites par les employeurs des conjoints ni s'y substituer.

3. VOTRE CONJOINT TRAVAILLE DANS LE SECTEUR PRIVÉ.

Il prendra contact avec l'une des cellules d'accompagnement vers l'emploi des conjoints (CAEC).

4. VOTRE CONJOINT EST MILITAIRE.

Il devra s'adresser uniquement à sa direction de personnel militaire.

5. CONTACT.

Pour toute question sur le sujet : contactez le 01.57.24.76.42.

Source : SGA / DRH-MD / Agence de reconversion de la défense.

Date de mise à jour : avril 2009.

6. FORMULAIRE.

Voir modèle en annexe VII.

ANNEXE VII.
MODÈLE DE FORMULAIRE.

Vous êtes muté(e) pour raison de service avec changement de résidence et votre conjoint est dans la fonction publique ;

LE FORMULAIRE EST A ADRESSER A LA DRHAT DÛMENT COMPLÉTÉ

PERSONNEL MILITAIRE FAISANT L'OBJET DE LA FIDEMUT

N° SAP :	N° MATRICULE :
GRADE	PRENOM
NOM	DOMAINE DE GESTION
UNITE	

IDENTITE DU CONJOINT

NOM :	NOM DE JEUNE FILLE :
PRENOM :	DATE ET LIEU DE NAISSANCE :
ADRESSE :	TELEPHONE :
	POSTE :
ENFANT(S) : Nombre :	Année(s) de naissance :

CONJOINT PERSONNEL MILITAIRE

ARMEE OU SERVICE : GEND TERRE (1) MER AIR SSA SEA DGA
POUR L'ARMEE DE TERRE, PRECISER L'ARME :
GRADE :
AFFECTATION ACTUELLE (1) :

CONJOINT PERSONNEL CIVIL DE LA DEFENSE

QUALITE :
FONCTIONNAIRE <input type="checkbox"/> GRADE :
CONTRACTUEL <input type="checkbox"/> OUVRIER <input type="checkbox"/>
TITULAIRE depuis le :
AFFECTATION ACTUELLE (2):
Depuis le
POSITION ACTUELLE :
Activité <input type="checkbox"/> Détachement <input type="checkbox"/> Disponibilité <input type="checkbox"/> Congé parental <input type="checkbox"/>
Autre (préciser) :
Depuis le : Fin le :

CONJOINT FONCTIONNAIRE HORS MINISTERE DE LA DEFENSE

FONCTION PUBLIQUE :
ETAT <input type="checkbox"/> HOSPITALIERE <input type="checkbox"/> TERRITORIALE <input type="checkbox"/>
AUTRE (préciser) :
MINISTERE ou COLLECTIVITE ou ORGANISME d'appartenance :
GRADE ET ECHELON :
EMPLOI : DISCIPLINE (enseignants) :
TITULAIRE depuis le :
AFFECTATION ACTUELLE (2) :
Depuis le :
POSITION ACTUELLE :
Activité <input type="checkbox"/> Détachement <input type="checkbox"/> Disponibilité <input type="checkbox"/> Congé parental <input type="checkbox"/>
Autre (préciser) :
Depuis le : Fin le :

Fait à le :

Signature du conjoint agent public :

(1) Préciser l'établissement d'emploi et son implantation géographique

(2) ou dernière affectation si congé ou disponibilité