

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°49 du 18 décembre 2009**

**PARTIE PERMANENTE**

Armée de terre

Texte n°17

**INSTRUCTION N° 100/DEF/RH-AT/PRH/LEG**  
relative aux règles d'affectation des militaires de l'armée de terre.

*Du 24 novembre 2009*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE TERRE : bureau « politique des ressources humaines ».

**INSTRUCTION N° 100/DEF/RH-AT/PRH/LEG relative aux règles d'affectation des militaires de l'armée de terre.**

*Du 24 novembre 2009*

NOR D E F T 0 9 5 3 0 4 4 J

---

*Références :*

Art. L. 4121-5. du code de la défense - Partie législative.  
Décret n° 78-1060 du 30 octobre 1978 (BOC, p. 4509. ; BOEM 110.3.2.2, 112.3.2.2, 113.7, 114.3.3.1) modifié.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Trois annexes.

*Textes abrogés :*

Instruction n° 100/DEF/PMAT/EG/B du 23 avril 1992 (BOC, p. 1765. ; BOEM 314.1.1.2) modifiée.  
Instruction n° 1382/DEF/PMAT/EG/B/OR du 26 décembre 2000 (BOC, 2001, p. 437. ; BOEM 312.2.4) modifiée.  
Instruction n° 480739/DEF/PMAT/B/RES/GA/10 du 11 mai 2006 (BOC N° 9 du 4 mai 2007, texte 21. ; BOEM 312.2.4).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 312.2.4, 314.1.1.2

*Référence de publication :* BOC N°49 du 18 décembre 2009, texte 17.

---

**Préambule.**

La présente instruction a pour objet d'assurer la gestion des militaires d'active et de la réserve opérationnelle de l'armée de terre.

Elle fixe :

- les règles d'administration et d'emploi des militaires ;
- les règles d'affectation des militaires ainsi que les autorités habilitées à prendre une décision en la matière ;
- les modèles des ordres de mutation des militaires.

**1. DISPOSITIONS COMMUNES AUX MILITAIRES D'ACTIVE ET DE LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.**

**1.1. Règles générales d'affectation.**

L'affectation d'un militaire nécessite la détermination préalable de :

- l'autorité habilitée à donner l'ordre ;
- la formation d'emploi future ;
- l'organisme d'administration futur.

### ***1.1.1. Autorité compétente pour affecter.***

#### *1.1.1.1. Principe.*

La désignation de la formation au sein de laquelle un militaire doit être pourvu d'un emploi est du ressort du directeur des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT) et du directeur central du commissariat de l'armée de terre (DCCAT) pour l'ensemble des commissaires de l'armée de terre.

#### *1.1.1.2. Exceptions.*

Toutefois, elle est du ressort des commandements fonctionnels s'agissant des mutations entre formations d'emploi placées sous leur autorité.

Il en est ainsi :

- du commandant de la légion étrangère (COMLE) pour les militaires servant à titre étranger ;
- du commandant de la brigade des sapeurs-pompiers de Paris (COMBSPP) pour les officiers affectés à la BSPP (en concertation avec la DRHAT) et pour les militaires non-officiers de la BSPP ;
- du commandant des formations militaires de la sécurité civile (COMFORMISC) pour les militaires du rang des formations militaires de la sécurité civile.
- du commandant du service militaire adapté (COMSMA) pour les engagés volontaires du service militaire adapté.

### ***1.1.2. Organisme d'administration.***

#### *1.1.2.1. Définition.*

Tout militaire doit être inscrit sur les contrôles d'un organisme doté de structures appropriées pour permettre de :

- créer et mettre à jour la première partie du dossier général conformément à l'instruction n° 7000/DEF/PMAT/EG/B du 12 juillet 1985 modifiée et à l'instruction n° 8000/DEF/PMAT/EG/B du 12 juillet 1985 modifiée ;
- saisir et mettre à jour sous le système d'information des ressources humaines (SIRH) « CONCERTO » les données personnelles (gestion individuelle, gestion administrative) ;
- préparer, établir et adresser aux autorités concernées tous documents relatifs à la gestion des militaires, sous réserve des attributions dévolues aux commandants de formations administratives soutenues.

La formation à laquelle ces missions sont confiées prend l'appellation d'organisme d'administration (OA).

#### *1.1.2.2. Détermination.*

L'OA d'un militaire pourvu d'un emploi est déterminé en fonction de la formation d'emploi (FE) à laquelle il appartient.

Deux cas peuvent se présenter :

- soit la FE est l'OA ;
- soit la FE n'est pas l'OA. Dans ce cas, la décision ministérielle de création de cette formation détermine l'OA.

### **1.1.3. Formation d'emploi.**

#### **1.1.3.1. Définition.**

Un militaire est déclaré pourvu d'un emploi dans une formation lorsqu'il est désigné par le DRHAT pour exercer une activité de service et positionné sur un poste décrit dans le document unique d'organisation (DUO) ou dans le référentiel d'effectifs en organisation (REO).

Cette formation constitue la FE de l'intéressé.

#### **1.1.3.2. Formes.**

Une FE peut être constituée de plusieurs unités implantées sur des communes différentes. La partie centrale prend alors la dénomination de « formation d'emploi mère » et ses satellites de « formations d'emploi filles ».

#### **1.1.3.3. Types.**

La FE peut être une formation pourvue de droits théoriques et inscrite à l'ordre de bataille des formations de l'armée de terre ; dans ce cas, les militaires qui y sont affectés appartiennent au BOP n° 178-11C.

La FE peut être toute autre formation inscrite à l'ordre de bataille au sein de laquelle le ministre (DRHAT) a prescrit la mise en place de militaires de l'armée de terre ; dans ce cas, les militaires qui y sont affectés n'appartiennent pas au BOP n° 178-11C.

Enfin, la FE peut être une formation n'appartenant pas au ministère de la défense conformément à des textes particuliers (BSPP, SMA, FORMISC ...).

#### **1.1.3.4. Obligations de la formation d'emploi.**

Lorsque la FE est différente de l'OA, le chef de la FE renseigne le chef de l'OA sur tout changement de la position ou de la situation des militaires dont il dispose afin de mettre à jour le SIRH ou d'enclencher une procédure de gestion.

### **1.1.4. Distinction entre organisme d'administration et formation administrative.**

D'une manière générale, la prise de décisions individuelles relève du ministre de la défense qui délègue, par arrêtés, certains de ses pouvoirs à des autorités subordonnées, dont, au niveau local, les commandants de formation administrative (CFA).

Aussi, la notion de formation administrative (FA) ne doit pas être confondue avec celle d'OA. Le chef de l'OA assure la préparation des travaux relatifs aux actes de gestion des militaires (rôle de « notaire » chargé du soutien) au profit des CFA soutenues qui sont seuls à avoir des pouvoirs de décision en matière de commandement et de ressources humaines. Le cas échéant, le chef de l'OA assure les fonctions de CFA pour les militaires relevant de son autorité.

#### **1.1.5. Identification des commandants de formation administrative.**

En dehors du cas des commandants d'organismes constitués en FA par décision particulière du ministre de la défense, les CFA sont :

- les commandants de formation titulaires d'un titre de commandement conformément à l'article D. 4131-5 du code de la défense ;
- les officiers généraux ou supérieurs, chefs d'état-major pour les militaires affectés à l'état-major ;
- les directeurs d'établissements et commandants d'organismes autonomes, notamment accrédités comme autorités militaires de premier niveau par arrêté du chef d'état-major de l'armée de terre (CEMAT) et premiers notateurs des officiers.

## **1.2. Ordre de mutation.**

Les ordres de mutation des militaires sont :

- soit émis à titre individuel [ordre de mutation individuel (OMI)] ;
- soit émis à titre collectif [ordre de mutation collectif (OMC)].

Ces deux imprimés revêtent la forme électronique (modèles fixés en annexes I et II) et sont transmis par voie électronique officielle (MOFI : messagerie officielle de l'intradef).

Toutefois, l'OMC ne peut être utilisé que pour un ensemble de militaires d'une même FE perdante affecté dans une même FE gagnante.

## **2. DISPOSITIONS PROPRES À L'ACTIVE.**

### **2.1. Règles particulières d'affectation.**

#### **2.1.1. Cas des militaires indisponibles.**

Les règles d'affectation des militaires d'active indisponibles ou se trouvant dans des situations particulières sont détaillées en annexe III. de la présente instruction.

Lorsqu'un militaire indisponible est affecté dans une formation à vocation administrative particulière, il n'est pas tenu de rejoindre celle-ci si elle est différente de son OA d'origine [cas notamment du groupement de transit et d'administration du personnel isolé (GTAPI)].

La désignation de l'OA d'un militaire indisponible est du ressort du DRHAT.

Toutefois, elle est du ressort des commandements fonctionnels s'agissant des FE placées sous leur autorité.

Il en est ainsi :

- du COMLE pour les militaires indisponibles servant à titre étranger ;
- du COMBSPP pour les militaires indisponibles non-officiers de la BSPP ;
- du COMSMA pour les engagés volontaires du service militaire adapté.

#### **2.1.2. Cas des militaires servant hors BOP armée de terre.**

La désignation de l'OA d'un militaire servant dans une FE hors BOP armée de terre figure dans la décision ministérielle de création de cette formation.

## **2.2. Dates d'affectation.**

L'affectation d'un militaire d'active implique la détermination de deux dates :

- la date de prise d'effet de la mutation ;
- la date de mise en place (date à laquelle le militaire doit rejoindre son affectation).

### **2.2.1. Date de prise d'effet.**

La date de prise d'effet de la mutation est la date à compter de laquelle le militaire muté concourt à la réalisation des droits en effectifs de sa FE.

À cette date, le personnel muté est :

- rayé des contrôles de son ancienne formation ;
- pris en compte sur les contrôles de sa nouvelle formation.

Les mutations des militaires du rang prennent effet entre le 1<sup>er</sup> juillet et le 31 juillet de l'année, exception faite pour les militaires désignés pour l'outre-mer et l'étranger ou de retour d'outre-mer et de l'étranger ainsi que pour les militaires de la BSPP et servant à titre étranger.

Pour les autres militaires, la date de prise d'effet de la mutation est fixée soit au 1<sup>er</sup> juillet soit au 1<sup>er</sup> août de l'année.

Il ne peut être dérogé à cette règle générale que lorsqu'une réglementation particulière impose une autre date ou sur décision du DRHAT.

### **2.2.2. Date de mise en place.**

La date de mise en place de l'intéressé est la date à laquelle il doit rejoindre sa nouvelle affectation.

Elle est fixée en fonction des besoins du service et de la possibilité pour le militaire de rejoindre effectivement à cette date.

Elle est précisée sur l'ordre de mutation dans la rubrique « rejoindra le ... ».

## **3. DISPOSITIONS PROPRES À LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.**

L'affectation d'un réserviste consiste à désigner la FE et l'OA qui sont respectivement chargés d'employer et d'administrer le volontaire pendant la durée de son engagement à servir dans la réserve.

Les réservistes titulaires d'un engagement à servir dans la réserve (ESR) constituent la réserve opérationnelle de 1<sup>er</sup> niveau (ROPS 1). Ils sont affectés sur des postes décrits dans le DUO ou dans le REO de la formation d'emploi en fonction de leur niveau fonctionnel.

Les procédures liées à l'affectation initiale, du fait d'une demande de recrutement sous ESR, sont traitées distinctement des procédures de mutation, qui concernent les réservistes déjà sous ESR et amenés à servir au sein d'une nouvelle formation.

Les anciens militaires d'active soumis à l'obligation de disponibilité mais ne servant pas sous contrat ESR constituent la réserve opérationnelle de 2<sup>e</sup> niveau (ROPS 2). Ils restent affectés dans leurs derniers FE/OA où ils sont positionnés sur le banc réserve pendant toute la durée de leur obligation de disponibilité. Sur décision du DRHAT, ils peuvent être affectés dans une autre FE/OA.

### **3.1. Affectation initiale.**

#### **3.1.1. Champ d'application.**

Font l'objet d'une affectation initiale :

- les volontaires recrutés pour servir pour la première fois sous ESR ;
- les volontaires souhaitant souscrire un ESR au titre d'une reprise d'activité.

En application de l'article R. 4221-4 du code de la défense, les mentions de l'ESR comprennent obligatoirement l'unité d'affectation du réserviste et le lieu (commune d'implantation).

#### **3.1.2. Autorité décisionnaire.**

La décision d'affectation dans la réserve est prise au vu du dossier de recrutement ou de reprise d'affectation transmis et établi par l'OA.

Cette décision relève :

- du DRHAT pour les officiers et les sous-officiers de réserve ;
- du commandant de la FE pour les militaires du rang de réserve.

Cette décision entraîne obligatoirement la signature d'un contrat ESR.

#### **3.1.3. Procédures.**

Les procédures liées à l'affectation initiale sont précisées par directive de gestion.

### **3.2. Mutations.**

#### **3.2.1. Autorité décisionnaire.**

À l'exception de la BSPP, la mutation d'un réserviste est de la responsabilité du bureau réserve de la DRHAT, bureau de gestion des réservistes. Elle a pour objet d'affecter un militaire de réserve dans une nouvelle FE sur un poste décrit en organisation. Un OMI est émis à cet effet (cf. annexe I).

La mutation d'un réserviste n'ouvre pas droit à l'indemnité pour changement de résidence.

#### **3.2.2. Causes de la mutation.**

La mutation d'un réserviste opérationnel peut être étudiée :

- soit sur demande de l'intéressé ;
- soit du fait de l'autorité en application de l'article R. 4211-3 du code de la défense.

Néanmoins, hormis lors de mesures liées à des restructurations, la mutation d'un réserviste du fait de l'autorité n'est pas souhaitable en temps de paix.

L'activité réserve étant basée sur le volontariat, l'acceptation par le réserviste de la date et du lieu de mutation sera systématiquement recherchée.

Si le réserviste émet un avis défavorable aux propositions de mutation émises par la DRHAT ou par la BSPP, une procédure de résiliation du contrat ESR pourra être initiée conformément à l'article R. 4221-19 du code de

défense.

### **3.2.3. Procédures.**

Les procédures liées à la mutation sont précisées par directive de gestion.

### **3.3. Cas particuliers d'affectation.**

#### **3.3.1. Au terme du contrat d'engagement à servir dans la réserve.**

Au terme de son contrat ESR, le réserviste peut être encore soumis à l'obligation de disponibilité. Il reste alors affecté dans la FE et administré par l'OA dans lesquels il effectuait son contrat ESR jusqu'à la fin de la disponibilité.

Il n'y a pas de mise à poste pour le militaire en ROPS 2, il reste positionné uniquement sur le banc réserve de sa FE et de son OA.

S'agissant du réserviste non soumis à l'obligation de disponibilité, il n'est pas édité d'OMI de désaffectation au terme de son contrat ESR. La procédure de départ et de radiation fait l'objet d'une instruction spécifique.

#### **3.3.2. Dans le cadre d'un changement d'armée.**

Le changement d'armée ou de service commun doit correspondre à un besoin de l'armée de terre.

Reçue par la DRHAT, la demande de changement d'armée est initiée pour servir dans une FE/OA nommément désignée. Lorsque la candidature est jugée recevable par la DRHAT, elle est transmise à la FE/OA concernée qui émet un avis sur l'affectation de ce volontaire.

En cas d'avis favorable, la DRHAT établit un arrêté portant changement d'armée qui est inséré au *Bulletin officiel des armées*. Cet arrêté transmis à la FE/OA est concrétisé par la signature d'un contrat ESR homologué. Cette signature de contrat ESR lie le réserviste à son unité d'affectation initiale.

## **4. TEXTES ABROGÉS.**

La présente instruction abroge l'instruction n° 100/DEF/PMAT/EG/B du 23 avril 1992 ainsi que les instructions n° 1382/DEF/PMAT/EG/B/OR du 26 décembre 2000 et n° 480739/DEF/PMAT/B/RES/GA/10 du 11 mai 2006.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de corps d'armée,  
directeur des ressources humaines de l'armée de terre,*

Philippe RENARD.

ANNEXE I.  
**MODÈLE D'ORDRE DE MUTATION INDIVIDUEL.**

## **ORDRE DE MUTATION INDIVIDUEL.**

**N° DÉCISION :**

**TIMBRE DU GESTIONNAIRE :**

**DATE DE SIGNATURE :**

**DESTINATAIRES :**

**GRADE NOM PRÉNOM / IDENTIFIANT DÉFENSE / MATRICULE SAP / EIP.**

**AFFECTATION ACTUELLE.**

OA / CODE Credo LIBELLÉ OA ; GARNISON.

FE / CODE Credo LIBELLÉ FE ; GARNISON.

COMPLÉMENT DE FE :

**NOUVELLE AFFECTATION.**

DIR. OU BUR. PROP DE L'EMPLOI OCCUPÉ :

OA / CODE Credo LIBELLÉ OA ; GARNISON.

FE / CODE Credo LIBELLÉ FE ; GARNISON.

COMPLÉMENT DE FE :

RÉFÉRENCE :

RÉFÉRENCE :

**DATE DE PRISE D'EFFET :**

**REJOINDRA LE :**

**DROIT :**

**OBSERVATIONS :**

**UNE COPIE DE CE MESSAGE SERA IMPÉRATIVEMENT REMISE À L'INTÉRESSÉ(E).**

**UNE COPIE SERA INSÉRÉE DANS LE DOSSIER DE L'INTÉRESSÉ(E).**

**AUTORITÉ SIGNATAIRE :**

ANNEXE II.  
**MODÈLE D'ORDRE DE MUTATION COLLECTIF.**

# ORDRE DE MUTATION COLLECTIF.

**MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.**  
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES  
DE L'ARMÉE DE TERRE.

Timbre du gestionnaire.  
00454 ARMÉES.  
PNIA : 821 752 56 35.

N° de décision CONCERTO :  
Du

|   |  |
|---|--|
| <b>AFFECTATION ACTUELLE :</b><br>OA / CODE Credo OA    LIBELLÉ OA ; GARNISON.<br>FE / CODE Credo FE    LIBELLÉ FE ; GARNISON.<br>COMPLÉMENT DE FE : | <b>NOUVELLE AFFECTATION :</b><br>OA / CODE Credo OA    LIBELLÉ OA ; GARNISON.<br>FE / CODE Credo FE    LIBELLÉ FE ; GARNISON.<br>COMPLÉMENT DE FE :<br>RÉFÉRENCE : |
| <b>DATE DE PRISE D'EFFET :</b>  | <b>REJOINDRA LE :</b>  |
| <b>OBSERVATIONS :</b><br>DROITS :<br>COMMENTAIRES :   |  |

| IDENTIFIANT DÉFENSE. | IDENTIFIANT CONCERTO. | NOM. | PRÉNOM. | DOMAINE. | GRADE. | NOMBRE D'ACR. | DATE DERNIER ACR. | ANCIENNETÉ DE SERVICE. | POPULATION. |
|----------------------|-----------------------|------|---------|----------|--------|---------------|-------------------|------------------------|-------------|
|                      |                       |      |         |          |        |               |                   |                        |             |

**UNE COPIE DE L'ORDRE DE MUTATION SERA IMPÉRATIVEMENT REMISE À L'INTÉRESSÉ(E).**  
**UNE COPIE SERA INSÉRÉE DANS LE DOSSIER DE L'INTÉRESSÉ(E).**

**DESTINATAIRES :**

AUTORITÉ SIGNATAIRE,

**ANNEXE III.  
RÈGLES D'AFFECTION DES MILITAIRES INDISPONIBLES.**

| TYPES D'INDISPONIBILITÉS.   | AFFECTION DU MILITAIRE INDISPONIBLE.            |
|---|---|
| <b>ACTIVITÉ.</b>  |   |
| Congé de maladie inférieur à 180 jours.   | FE/OA (1).                                      |
| Congé de maternité, paternité et d'adoption.  | FE/OA.  |
| Congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie.  | FE/OA.  |
| Congé de présence parentale.  | FE/OA.  |
| Congé de reconversion.  | FE/OA/banc passagers.                           |
| Affectation temporaire.   | GTAPI/CAPI/SAPI (2).                            |
| <b>NON-ACTIVITÉ.</b>  |   |
| Congé de longue durée pour maladie (CLDM).  | GTAPI/CAR (3).                                  |
| Congé de longue maladie (CLM).  | GTAPI/CAR.                                      |
| Congé parental.   | FE/OA /banc passagers.                          |
| Congé pour convenances personnelles.  | GTAPI/CAR.                                      |
| Disponibilité.  | GTAPI/CAR.                                      |
| Congé du personnel naviguant.   | FE/OA ouvrant droit à ISAPN (4)/banc passagers. |
| Congé complémentaire de reconversion.   | FE/OA/banc passagers.                           |
| Retrait d'emploi.   | FE/OA/banc passagers.                           |
| <b>DÉTACHEMENT.</b>   |   |
| Détachement d'un militaire lauréat d'un concours de la fonction publique (art. L. 4139-1 du code de la défense).  | GTAPI/CAPI/SAPI.                                |
| Détachement d'un militaire accédant à la fonction publique par le dispositif de l'art. L. 4139-2 du code de la défense.   | GTAPI/CAR.                                      |
| Détachement d'un militaire accédant à la fonction publique par le dispositif des emplois réservés (art. L. 4139-3 du code de la défense).   | GTAPI/CAPI/SAPI.                                |
| <b>HORS-CADRES.</b>   | GTAPI/CAR.                                      |
| <b>Cas particuliers.</b>  |   |
| Détention.  | GTAPI/CAR.                                      |
| Désertion.  | FE/OA /banc passagers.                          |
| Suspension de fonction.   | FE/OA/banc passagers.                           |
| (1) FE/OA : formation d'emploi/organisme d'administration.<br>(2) GTAPI/CAPI/SAPI : groupement de transit et d'administration du personnel isolé, compagnie d'administration du personnel isolé, section d'administration du personnel isolé.<br>(3) GTAPI/CAR : groupement de transit et d'administration du personnel isolé, compagnie administrative régionale.<br>(4) ISAPN : indemnité de services aériens du personnel naviguant. |   |