

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°7 du 19 février 2010

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte n°21

INSTRUCTION N° 90/DEF/DPMM/2/SG
relative à l'emploi en métropole du personnel militaire non officier de la marine.

Du 26 janvier 2010

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

INSTRUCTION N° 90/DEF/DPMM/2/SG relative à l'emploi en métropole du personnel militaire non officier de la marine.

Du 26 janvier 2010

NOR D E F B 1 0 5 0 1 0 2 J

Références :

- a) Arrêté n° 0-80162-2008 du 11 février 2009 (BOC N° 16 du 15 mai 2009, texte 34. ; BOEM 323.3.1).
- Arrêté n° 290 du 20 juillet 2009 (BOC N° 30 du 14 août 2009, texte 18. ; BOEM 321.4, 324.2.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Six annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 90/DEF/DPMM/2/SG du 4 décembre 2002 (BOC, 2003, p. 186. ; BOEM 324.2.1) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 324.2.1

Référence de publication : BOC N°7 du 19 février 2010, texte 21.

Préambule.

La politique d'emploi du personnel non officier de la marine est définie selon les dispositions du code de la défense et de l'arrêté n° 290 du 20 juillet 2009 relatif à la politique d'emploi du personnel militaire de la marine relevant de la direction du personnel militaire de la marine.

La présente instruction en constitue un document d'application dont le champ ne s'étend pas aux affectations outre-mer et à l'étranger qui font l'objet d'une instruction particulière.

Cette politique s'appuie sur une gestion de proximité pour réaliser la meilleure adéquation des compétences détenues par les marins avec les postes à pourvoir afin de répondre au besoin de la marine et des organismes interarmées.

Chaque occasion d'échanges entre le personnel et les différents acteurs de la chaîne ressource humaine doit être mise à profit pour informer, conseiller et motiver afin que les marins participent activement aux orientations de leur parcours professionnel.

Les mutations s'inscrivent, dans la mesure du possible, dans cette logique de parcours professionnel en permettant de consolider les compétences acquises ou de développer les compétences complémentaires nécessaires à l'obtention de nouvelles qualifications.

Les dispositions spécifiques concernant les marins des ports font l'objet de l'article 12. de l'arrêté n° 290 du 20 juillet 2009 précité.

Des dispositions particulières peuvent être appliquées à du personnel affecté dans des organismes hors budget opérationnel de programme marine selon les conventions de gestion établies avec ceux-ci.

1. ORGANISATION.

Le personnel non officier de la marine est géré soit directement par le bureau des équipages de la flotte et marins des ports (PM2) de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM), soit par l'intermédiaire d'une autorité gestionnaire des emplois (AGE) ou d'un gestionnaire d'emploi (GE) désignés par la DPMM dont la liste et le périmètre d'action sont précisés en annexe I.

Les mutations du personnel militaire non officier de la marine sont prononcées par le ministre de la défense.

1.1. Pyramides fonctionnelles du personnel militaire.

L'organisation des carrières militaires s'inscrit au regard d'une référence fonctionnelle permettant une catégorisation des fonctions selon des critères de compétences, de degré d'autonomie et de technicité.

Le niveau fonctionnel (NF) constitue l'unité d'échelle de la pyramide fonctionnelle en matière de gestion et permet le positionnement et la hiérarchisation des fonctions dans la structure d'organisation. Le personnel non officier de la marine est réparti comme suit :

GRANDS NIVEAUX FONCTIONNELS.	NIVEAUX FONCTIONNELS.		GRADES.
III Encadrement de proximité et mise en œuvre élargis	NF 3b	Encadrement de 2e niveau, commandement de petite unité, expertise technique	Major Maître principal
	NF 3a	Encadrement de 1er niveau et technicien supérieur	Premier maître Maître titulaire d'un brevet échelle IV
II Encadrement de proximité et mise en œuvre	NF 2	Encadrement élémentaire et technicien opérateur qualifié	Maître Second maître
I Exécution/Encadrement élémentaire	NF 1c	Encadrement élémentaire et mise en œuvre	Quartier-maître de 1re classe
	NF 1b	Exécution et encadrement élémentaire	Quartier-maître de 2e classe
	NF 1a	Exécution	Matelot

1.2. Rôle de la direction du personnel militaire de la marine.

La direction du personnel militaire de la marine :

- prononce directement les mutations et les mises pour emploi temporaires du personnel relevant de sa compétence (cf. annexe I) ;
- valide les mutations proposées par les AGE et les GE, après concertation et arbitrage éventuel et prise en compte des éventuelles orientations formulées par les autorités de domaine de compétences professionnelles (ADC) (1) ;
- prononce les décisions relatives aux situations particulières et diligente, le cas échéant, les demandes d'expertise sociale ;
- valide les propositions des AGE de modifications de position (MODPOS) au sein des formations pour les personnels titulaires du brevet de maîtrise (BM), du brevet supérieur (BS) ou affectés sur un

poste ouvrant droit à nouvelle bonification indiciaire ;

- provoque les rééquilibrages éventuels dans la répartition de la ressource entre les AGE.

1.3. Rôle des acteurs de la gestion autre que la direction du personnel militaire de la marine.

1.3.1. L'autorité gestionnaire des emplois :

- élabore les propositions de mutations selon le processus suivant :

- exploitation des dossiers individuels de préparation du plan annuel de mutation (DIPP) ;

- prise en compte des parcours de carrière type définis par les ADC ;

- réception en entretien de gestion des marins en fin d'affectation qui en font la demande ou dont l'AGE et/ou le commandant de formation ou son délégué l'estime nécessaire ;

- proposition à la DPMM des mutations internes à l'AGE, des prolongations ou réductions de la durée d'affectation ainsi que des mutations pour une autre AGE en concertation avec les autres AGE et GE concernés ;

- prononce les mises pour emploi temporaires, au sein de son périmètre d'emploi ou auprès d'une autre AGE, des marins relevant de sa compétence ;

- adresse aux écoles de formation, après diffusion de la répartition numérique par la DPMM, la liste des postes à pourvoir en sortie de cours ;

- exprime les besoins et propose les sélections en matière de stage de formation ou de filières d'emploi ;

- exploite les demandes relatives aux situations particulières (rapprochement de conjoint, affectation préférentielle, mutation pour convenances personnelles, inaptitude à l'emploi, etc.). Si cette situation ne peut être réglée en gestion localement ou par le biais d'une concertation inter AGE, la demande est transmise à la DPMM pour décision ;

- ajuste les dates de rattachement (DRL), en accord avec les formations concernées ;

- veille à l'emploi réel des marins au titre du repère plan d'armement rénové (PAR) pour lequel ils ont été désignés et procède, le cas échéant, à des MODPOS ; ces modifications sont validées par la DPMM dans les conditions fixées au point 1.2. et par l'AGE pour les autres marins.

1.3.2. Le gestionnaire des emplois :

Le GE est l'interlocuteur privilégié de la DPMM dans le dialogue nécessaire à la gestion des emplois d'une spécialité, d'un métier ou d'un certificat donné. Son action, identique à celle de l'AGE, mais pour un périmètre beaucoup plus restreint, s'inscrit dans une logique de concertation dans le domaine de l'emploi des marins sans déconcentrer la validation des actes matériels de gestion qui restent du ressort de la DPMM.

1.3.3. L'autorité de domaine de compétences :

Les autorités de domaine de compétence suivent les affaires de fond relatives aux métiers dont elles ont la charge : formation, qualifications, gestion prévisionnelle des emplois, etc. Elles peuvent être consultées par la DPMM, les AGE et les GE à l'occasion de l'élaboration des mutations.

1.3.4. Le rôle des vigies :

Pour certaines populations hautement qualifiées de la force d'action navale, des officiers experts de domaine, les « vigies », sont désignés pour assister notamment les AGE dans leur travail de préparation du plan annuel de mutation en leur fournissant des éléments complémentaires et personnalisés sur les marins de leur périmètre. Les vigies peuvent également apporter leur éclairage, le cas échéant, pour l'élaboration des contrats de gestion. Elles n'ont pas vocation à conduire des actes de gestion.

1.3.5. Le rôle du commandement dans la gestion de proximité :

La politique de gestion des compétences du personnel non officier repose sur la gestion de proximité. Organisée autour de l'AGE et de l'ADC, elle s'exerce tout d'abord au sein de l'unité via la structure hiérarchique. L'ensemble de ces actions de proximité permet d'orienter le marin dans ses choix et d'éclairer la DPMM dans les décisions relatives au déroulement de sa carrière.

1.3.6. Le rôle du marin dans la manœuvre de gestion :

Le marin doit saisir toute l'importance qu'il y a pour lui de s'impliquer dans le processus de gestion et d'acquisition des compétences. Il peut et doit faire des propositions à son AGE/GE via sa hiérarchie et son DIPP afin de bâtir un parcours professionnel cohérent.

2. DURÉE DES AFFECTATIONS EN MÉTROPOLE.

2.1. Durée des affectations.

La durée réglementaire d'affectation est normalement fixée à trois ans hormis pour les formations prévues par l'annexe III. Cette durée peut cependant être aménagée :

- afin que son terme corresponde à celui d'un plan annuel de mutation (PAM) ;
- en fonction des évolutions en organisation (retrait du service actif du bâtiment, restructuration de la formation, modification du plan d'armement, etc.) ;
- en fonction de la situation personnelle du marin ;
- en fonction des besoins spécifiques en gestion.

2.1.1. Prolongation de la durée d'affectation.

La durée normale d'affectation peut être prolongée :

- d'office dans l'intérêt du service ;
- sur demande des intéressés exprimée lors de l'élaboration du DIPP.

Les prolongations, éventuellement renouvelables, peuvent être d'un, deux ou trois ans. Les commandants de formation ou leurs délégataires et les AGE/GE doivent s'assurer que la prolongation répond à un besoin avéré pour le fonctionnement des unités (tuilage des compétences, acquisition de qualifications, retour sur investissement pour l'unité lorsque le marin a suivi une formation spécifique liée à son emploi, etc.), n'entrave pas le processus d'évolution professionnelle du personnel et ne nuit pas à d'autres marins qui pourraient utilement occuper le poste.

Sauf contrainte de gestion, et afin de favoriser la polyvalence, un marin ne peut normalement servir plus de cinq années dans un même emploi (2).

Il convient de noter que le personnel prolongé dans son affectation est mutable et peut recevoir une nouvelle mutation pour répondre aux besoins de la gestion.

2.1.2. Réduction de la durée d'affectation.

La durée d'affectation peut être écourtée :

- d'office :
 - en cas d'admission à un cours ou dans un corps d'officier ou dans d'autres situations particulières ;
 - pour raison médicale ⁽³⁾ pour une durée réelle ou annoncée supérieure à soixante jours consécutifs pour une formation embarquée ⁽⁴⁾ ;
- sur demande du commandant de formation ou son délégué, via l'AGE, agréée par la DPMM :
 - pour incapacité ou empêchement à tenir un emploi ou d'une manière générale de servir insuffisante. Afin de prendre en compte certaines situations particulières, la DPMM se réserve le droit de requalifier l'objet de la décision de débarquement ;
 - pour raison médicale ⁽³⁾ lorsque, pour une formation non embarquée, la durée de l'absence effective pour motif médical est supérieure à soixante jours consécutifs.

3. DESIDERATA ET VOLONTARIATS DU PERSONNEL.

3.1. Port d'affectation.

La diversification des emplois au sein des structures interarmées contribue à augmenter le nombre de postes confiés aux marins hors des bassins d'emploi traditionnels de la marine. Afin de pouvoir répondre aux nouvelles contraintes de gestion et de mobilité, on distingue :

- les ports principaux ⁽⁵⁾ présentant une forte employabilité pour l'ensemble des spécialités, métiers et niveaux d'emplois :
 - port de Toulon = Toulon/Saint-Mandrier/Hyères/Cuers ;
 - port de Brest = Brest/Landivisiau/Ile Longue/Lanvéoc-Poulmic ;
 - Paris ;
 - Cherbourg/Querqueville ;
- les autres ports ou affectations qui correspondent aux autres sites d'emploi présentant une employabilité moindre.

Nota : Lorient pour le personnel relevant de l'AGE ALFUSCO et Lann-Bihoué pour le personnel relevant de l'AGE ALAVIA sont considérés comme ports principaux.

3.2. Desiderata.

Le personnel exprime trois desiderata (DSD) géographiques et/ou professionnels, le troisième devant correspondre au port d'affectation privilégié par le marin s'il venait à faire l'objet d'une mutation avec

changement de port pour répondre aux besoins de la gestion. Il ne peut y avoir trois DSD géographiques identiques pour le même port principal.

Il est rappelé que les DSD doivent être pertinents et cibler un port offrant suffisamment d'employabilité au marin concerné. Dans le cas où un marin exprimerait néanmoins trois souhaits géographiques incompatibles avec le niveau d'emploi ou la qualification détenue, il sera considéré en gestion comme disponible pour toute affectation.

La rubrique « COMMENTAIRES » doit être davantage utilisée pour préciser les souhaits d'affectation, notamment sur le plan professionnel et doit être utilisée systématiquement pour les affectations faisant l'objet d'une recherche par volontariat occasionnel qui ne relève pas du périmètre de l'AGE : organisation du traité de l'atlantique nord (OTAN), ÉTRANGER, direction de la coopération de sécurité et de défense (DCSD), centre d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA), etc.

Les DSD sont pris en compte pour l'élaboration des mutations mais également lors des travaux de sélection pour un cours ou un stage.

Le DSD est valable un an et ne peut être modifié sauf en cas de raisons familiales graves ou d'évènement modifiant la situation personnelle de l'intéressé (validation du commandant de formation ou son délégataire).

L'expression et la réactualisation des DSD relèvent de la seule responsabilité des intéressés, avec l'aide des bureaux d'administration des ressources humaines BARH. Il est souhaitable qu'ils soient mis à jour, si besoin, avant le 1^{er} décembre de l'année.

Dans la mesure où cela est compatible avec les besoins de la marine et des armées, le personnel est muté conformément à ses DSD géographiques ou professionnels.

3.3. Volontariats.

3.3.1. Volontariat permanent.

Un acte de volontariat pour les forces sous-marines, la filière atomicien ou l'outre-mer peut être souscrit à tout moment. Ces volontariats ne sont pas exclusifs l'un de l'autre.

3.3.2. Volontariat occasionnel. Certains emplois (correspondant du personnel non officier, cadres de contact, poste en centre d'information et de recrutement des forces armées, etc.) font l'objet d'un appel à volontariat par message.

Les commandants de formation ou leurs délégataires transmettent les candidatures par message (copie à l'AGE/GE concernée) à l'autorité émettrice de la demande (DPMM, SRM, etc.) et émettent un avis sur la candidature proposée : appréciations sur la valeur de la candidature et l'aptitude du marin à tenir l'emploi ainsi que les difficultés rencontrées éventuellement par l'unité en cas d'agrément de la candidature.

Ces volontariats occasionnels ne nécessitent pas une mise à jour systématique des DSD d'affectation des candidats (rubrique « COMMENTAIRES »).

4. APTITUDE MÉDICALE DU PERSONNEL ET PRÉPARATION PHYSIQUE.

4.1. Aptitude médicale.

Le contrôle de l'aptitude médicale du marin est défini par l'instruction n° 1700/DEF/DCSSA/AST/AS du 28 janvier 2002 modifiée relative au suivi et au contrôle de l'aptitude à servir du personnel militaire et par l'instruction ministérielle n° 102/DEF/EMM/RH/PRH du 4 février 2005 relative aux normes médicales d'aptitude applicables au personnel militaire de la marine, modifiée.

L'aptitude médicale du marin est vérifiée lors de la visite systématique annuelle qui est obligatoire. L'aptitude à servir à la mer est notamment appréciée à cette occasion, y compris pour le personnel affecté à terre qui n'est pas en fin d'affectation. Conformément aux dispositions de la circulaire n° 290/DEF/EMM/PL/ORG du 25 juillet 1974 modifiée, relative aux visites médicales systématiques du personnel non officier, le commandant de formation ou son délégué est responsable de l'organisation des convocations et la présentation du certificat médical d'aptitude.

4.2. Contrôle de la condition physique générale du militaire.

Le contrôle de la condition physique générale (CCPG) est obligatoire et réalisé annuellement. La participation à ces épreuves est prise en compte pour les sélections ou les candidatures dont le personnel peut faire l'objet.

La situation du personnel inapte, ou dont le niveau des épreuves est insuffisant, fait l'objet d'un examen au cas par cas par les autorités organiques en concertation avec les AGE/GE ; celles-ci proposent à la DPMM les dérogations d'emploi éventuelles.

La maîtrise de la natation est nécessaire pour recevoir une affectation embarquée.

5. SÉLECTION DU PERSONNEL POUR LES AFFECTATIONS.

5.1. Affectations en métropole.

Les AGE proposent, après concertation avec les autres AGE concernées, les mutations du personnel arrivant en fin d'affectation et dont elles ont la charge en tenant compte d'une part des besoins de la marine, et d'autre part des qualifications, compétences, aptitudes et souhaits exprimés par les marins concernés.

Ces propositions doivent s'inscrire, dans la mesure du possible, dans une logique de développement des compétences. Selon des directives fixées annuellement par la DPMM, elles s'efforcent :

- d'assurer pour chaque marin un équilibre entre des postes à la mer et à terre ou entre formation opérationnelle et formation d'environnement ;
- de répartir entre tous les marins concernés les contraintes de mutation hors du port de prédilection.

La DPMM, qui assure les arbitrages et les ajustements nécessaires entre AGE, est garante de l'équité de traitement entre les marins quelle que soit son AGE de tutelle.

5.2. Commandements de bâtiments.

L'arrêté n° 233 du 9 septembre 2009 fixe la liste des bâtiments dont le commandement est normalement confié à un officier marinier de carrière du corps des officiers marins de maîtrise des équipages de la flotte.

La sélection, examinée par la commission supérieure du personnel non officier (CSPNOM), s'effectue parmi les candidats de la spécialité de navigateur, réunissant les conditions fixées par l'instruction n° 1270/DEF/DPMM/2/E du 1^{er} octobre 1992 modifiée, relative à l'attribution de commandements de bâtiments à des officiers marins, ayant exprimé un desiderata de commandement. Ce volontariat doit être confirmé à l'occasion de la prospection (message DPMM diffusé courant mai).

5.3. Affectations du personnel à l'issue d'une formation ou d'un cours.

Le personnel exprime, dans l'ordre du classement, un choix préférentiel pour une affectation conforme à ses qualifications. La DPMM s'efforce de respecter ces choix tout en décidant, face à des situations particulières ou pour des postes requérant une compétence spécifique, de l'affectation de certains élèves.

6. RÈGLES DE GESTION APPLICABLES EN MÉTROPOLE.

6.1. Mutations avec changement de résidence.

Hormis les situations particulières mentionnées au point 6.4, les mutations avec changement de port prononcées dans le cadre du PAM doivent être diffusées avec le plus grand préavis possible. Le personnel concerné se voit normalement notifier le nouveau port d'affectation avant la fin du mois de janvier de l'année de mutation.

6.2. Mise pour emploi temporaire.

Pour répondre à des besoins en gestion, un marin peut être appelé à servir temporairement dans une formation différente de sa formation d'affectation. Le personnel est alors mis pour emploi temporairement, par son AGE ou la DPMM, pour une durée qui ne peut, sauf nécessités de service, dépasser six mois.

La mise pour emploi d'un marin au profit d'une formation relevant du périmètre d'une autre AGE est prononcée, après entente directe entre les AGE concernées, par l'AGE d'origine du marin concerné.

6.3. Permutations.

6.3.1. *Permutation d'affectation.*

Après concertation, deux marins peuvent demander une permutation d'affectation. La décision est prononcée par la DPMM après avis des AGE concernées.

Les intéressés sont affectés dans leur nouvelle formation pour une durée normale d'affectation.

Les modalités pratiques des permutations d'affectations sont fixées en annexe II.

6.3.2. *Permutation de désignation d'affectation.*

Sous réserve que les compétences nécessaires au poste soient détenues par les deux marins, la DPMM peut prononcer une permutation de désignation d'affectation.

6.4. Situations particulières.

6.4.1. *Placement au tour différé pour l'outre-mer.*

L'instruction n° 91/DEF/DPMM/2/SG du 13 septembre 2007 modifiée, relative aux affectations outre-mer et à l'étranger du personnel militaire non officier de la marine précise les conditions de placement d'office au tour différé de départ outre-mer pour raisons de service ou contraintes de gestion.

Ces dispositions sont notamment appliquées aux marins bénéficiant d'une affectation préférentielle ou mutés dans un emploi nécessitant une stabilité fonctionnelle.

6.4.2. *Contrat de gestion.*

Des contrats de gestion peuvent être proposés par les AGE à la DPMM afin de favoriser l'attractivité de certaines qualifications ou de certains postes difficiles.

Ce contrat consiste en l'engagement à prononcer, à l'issue de l'affectation objet du contrat, une affectation dans un port donné, éventuellement outre-mer voire dans un emploi précis.

En cas d'agrément, la DPMM s'engage par écrit vis-à-vis du marin concerné.

6.4.3. Personnel des bâtiments retirés du service actif.

Les marins constituant le noyau d'équipage d'un bâtiment placé en réserve, ayant fait l'objet d'une dissolution administrative, sont affectés en supplément à l'armement auprès de l'état-major de la force d'action navale.

6.4.4. Personnel candidat au brevet d'aptitude technique et au brevet supérieur par validation des acquis de l'expérience.

La politique de validation des acquis de l'expérience (VAE) vise notamment à développer l'obtention du BAT et du BS par cette voie. Un adjoint « VAE » a été désigné au sein des AGE afin d'aider les marins dans leur démarche.

Dans la mesure des possibilités de gestion et sous réserve qu'il n'y ait pas trop d'écart entre les compétences acquises et celles visées, les AGE doivent favoriser le parcours professionnel des marins engagés dans ce processus.

L'alternance d'affectations complémentaires, visant l'acquisition des connaissances et des compétences requises pour valider le brevet, sera notamment recherchée.

La situation du personnel obtenant le BAT ou le BS par VAE est étudiée en opportunité par la DPMM. Le personnel reçoit une affectation conforme à son nouveau niveau fonctionnel. Toutefois, le changement d'emploi peut ne pas être immédiat pour tenir compte des situations des unités et des individus.

6.4.5. Personnel promu.

Le personnel promu au grade supérieur est normalement maintenu dans son affectation.

6.4.6. Personnel en fin de contrat.

Le personnel dont le contrat arrive à échéance dans les douze mois à venir (marins qui ne souhaitent pas renouveler leur contrat ou dont la reconduction a été refusée par la DPMM) peut demander une mutation à terre dans son port principal ou dans un autre port ou affectation de prédilection selon les disponibilités en gestion.

6.4.7. Personnel atteignant la limite d'âge de son grade.

Le personnel se trouvant à moins de trois ans de la limite d'âge de son grade est normalement maintenu dans sa formation ou muté dans son port principal ou dans un autre port ou affectation de prédilection selon les disponibilités en gestion.

6.4.8. Mutation hors desiderata géographiques.

Pour satisfaire les besoins de la marine, le personnel peut, conformément aux dispositions du code de la défense, être affecté en dehors de son port et/ou de sa région de prédilection.

Sauf contrainte de gestion particulière, le choix se porte prioritairement sur le personnel ayant bénéficié de la plus grande stabilité géographique et pour le personnel de carrière se trouvant à plus de trois ans de la limite d'âge de son grade. La méthode de calcul de stabilité géographique est modulée en fonction de la durée effectuée dans des affectations embarquées.

Ce personnel est généralement muté dans son port principal de prédilection à l'issue de son affectation ou dans un autre port ou affectation de son choix selon les disponibilités en gestion.

6.4.9. Mutations des conjoints militaires de la marine nationale.

Dans la mesure du possible, les conjoints militaires de la marine nationale sont affectés dans le même port et mutés simultanément. Si un seul des conjoints est muté ou arrive en fin d'affectation et que l'autre en exprime la demande, les AGE concernées examinent systématiquement, dès la préparation du PAM, les possibilités de rapprochement familial.

Le rapprochement des conjoints militaires à l'issue d'un stage de formation (cours) est étudié au cas par cas. La priorité sera généralement donnée au port d'affectation choisi par le marin issu de formation.

Lorsque l'un des deux militaires est affecté dans une unité opérationnelle, le conjoint est normalement affecté dans une unité à terre, en fonction des possibilités en gestion, de la comptabilité avec le cursus professionnel et de la situation familiale effective.

6.4.10. Rapprochement de conjoints militaires ou appartenant à la fonction publique.

La DPMM entretient des relations avec les autres directions de ressources humaines d'armées ou de services communs, ainsi que la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) afin de favoriser, en fonction des contraintes de gestion, le rapprochement des conjoints militaires ou appartenant à la fonction publique.

6.4.11. Mutations pour raisons familiales graves.

Une demande d'affectation préférentielle peut être sollicitée pour raisons familiales graves.

Au regard du motif invoqué, la DPMM peut proposer à un marin de requalifier sa demande de mutation pour raisons familiales graves en mutation pour convenances personnelles (voir point suivant). Après avoir été clairement informé des conséquences financières d'une telle procédure, le marin concerné complète son dossier initial d'une simple demande manuscrite acceptant la requalification de l'objet de sa requête.

Le délai de traitement de ces demandes par l'ensemble des intervenants (BARH, AGE, DPMM) doit être le plus rapide possible. L'objectif visé est un délai de deux mois entre la demande du marin et la décision de la DPMM. Il est rappelé à cette occasion que le recours à une expertise sociale relève des compétences de la DPMM.

Les modalités pratiques de la procédure de ces demandes sont décrites dans l'annexe II.

6.4.12. Mutation pour convenances personnelles.

Le personnel connaissant une situation difficile, ne pouvant être qualifiée de situation familiale grave, peut demander une mutation pour convenances personnelles. En cas d'agrément, la DPMM prononce une mutation compatible avec la situation personnelle du marin, tout en se réservant la possibilité de moduler la durée de cette affectation.

Cette démarche qui relève d'un confort personnel n'ouvre aucun droit aux indemnités de changement de résidence ni aux indemnités de déplacement temporaire.

6.4.13. Mesures à prendre en cas d'inaptitude médicale.

Dès la connaissance de l'inaptitude médicale, temporaire ou définitive, au service à la mer ou à certains types d'activité ou d'emploi d'un marin pouvant entraîner une réduction d'affectation (c.f. point 2.1.2), le commandant de formation ou son délégué informe l'AGE ou la DPMM afin de prononcer une mutation dans une formation adéquate.

Le personnel sous-marinier classé inapte physique temporaire fait, pour sa part, l'objet des dispositions particulières fixées par l'instruction n° 787/DEF/DPMM/2/E du 18 avril 2000 relative aux conditions de

classement dans le personnel sous-marinier du personnel non officier de la marine.

Conformément aux dispositions de l'instruction n° 102/DEF/EMM/RH/PRH du 4 février 2005 modifiée, relative aux normes médicales d'aptitude applicables au personnel militaire de la marine nationale, la constatation d'un état de grossesse entraîne une inaptitude temporaire au service à la mer et le débarquement physique du bâtiment. Cependant, selon des modalités fixées par directive particulière, les femmes qui en font la demande peuvent être maintenues administrativement à bord et font l'objet d'une mise pour emploi temporaire à terre dans une formation en relation avec leur unité opérationnelle. Le réembarquement physique de ces marins interviendra à l'échéance du congé de maternité si celui-ci se situe avant la fin de la durée normale d'affectation.

7. PRÉPARATION ET PUBLICATION DES MUTATIONS.

7.1. Dossier individuel de préparation du plan annuel de mutations.

En vue de l'élaboration du PAM, un DIPP (conforme à l'annexe IV.) est renseigné par les marins arrivant en fin d'affectation.

7.2. Plan annuel de mutations.

Les mouvements de personnel sont généralement regroupés à l'été de chaque année dans le cadre du PAM, établi par spécialité, métier et par niveau d'emploi (BM, BS/BST et NBS) et diffusé avant la fin avril.

7.3. Mutations hebdomadaires ou occasionnelles.

Chaque semaine, sur proposition des AGE, la DPMM prononce par message GNP des mutations destinées à honorer des postes devenus vacants inopinément ou correspondant à un besoin nouveau. Des mutations occasionnelles peuvent également être prononcées à tout moment par la DPMM.

7.4. Répartition des marins issus de formation.

La répartition des marins à l'issue d'un cours ou d'une formation fait l'objet d'un message, adressé par les écoles de formation à la DPMM, précisant notamment les caractéristiques du poste pour lequel la mutation est prononcée ainsi que les modalités de mise en route et de ralliement du personnel.

7.5. Décision portant mutation et mise pour emploi temporaire.

Toute mise pour emploi temporaire fait l'objet d'une décision de l'AGE de tutelle.

Toute mutation (changement d'affectation, prolongation ou réduction de la durée d'affectation, sortie de cours, etc.) donne lieu à l'établissement d'une décision du ministre de la défense (DPMM).

L'ensemble des mutations prononcées par message est ensuite validé mensuellement par décision ministérielle qui mentionne les références des messages concernés.

7.6. Respect de l'anonymat de certains militaires.

Les mutations et mises pour emploi temporaires du personnel affecté ou désigné pour l'une des formations prévues par l'arrêté du 15 septembre 2006 relatif au respect de l'anonymat des militaires et des personnels civils du ministère de la défense, font l'objet d'une diffusion portant la mention de protection DIFFUSION RESTREINTE.

8. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AU PERSONNEL OCCUPANT DES POSTES À COMPÉTENCE SOUS-MARINE.

Des dispositions particulières de gestion s'appliquent au personnel occupant des emplois au sein des formations ayant des postes à compétence sous-marine. Elles sont précisées en annexe II, point 7.

9. DÉBARQUEMENT ET MISE EN ROUTE.

Le personnel muté doit rallier sa nouvelle formation dans les conditions fixées par la décision de mutation. La mise en route vers une nouvelle affectation peut, après notification à l'intéressé, être suspendue et la mutation rapportée pour l'un des motifs suivants, signalé par la formation d'appartenance à l'AGE et à la DPMM :

- inaptitude médicale prononcée par le conseil de santé du port. Les dispositions prévues au point 6.4.13. précité sont alors appliquées ;
- refus de souscrire le contrat accordé au titre de la mutation ;
- événement familial grave dûment justifié ;
- rapport circonstancié du commandant de formation ou son délégué, estimant que l'intéressé ne dispose pas ou plus des qualités ou qualifications requises pour occuper le poste prévu ;
- admission à un cours ;
- besoin de gestion prioritaire ;
- perte du niveau d'habilitation nécessaire à l'emploi.

10. EMBARQUEMENT DU PERSONNEL.

Le BARH signale au centre fonctionnel des systèmes d'information (CFSI) par tout moyen approprié, l'embarquement administratif des intéressés conformément aux éléments fixés par la décision ministérielle de mutation.

11. INFORMATION DU PERSONNEL.

Une bonne circulation de l'information est nécessaire pour concilier au mieux les besoins de la marine et les aspirations des marins. Cette information inclut des échanges entre le personnel et, selon le domaine de compétence, son AGE ou la DPMM. Limités à l'emploi, ces échanges se font par le biais d'une fiche de demande d'information dont le modèle est donné en annexe VI.

Afin de ne pas saturer les services concernés, les commandants de formation ou leurs délégués veilleront à ce que cette procédure ne soit pas abusivement utilisée notamment pour des questions génériques auxquelles des réponses peuvent être apportées par le BARH ou ayant déjà été commentées sous couvert des notes d'information.

12. INFORMATION DESTINÉE À L'ÉCHELON CENTRAL.

Conformément aux directives de la DPMM, les AGE tiennent au jour le jour les indicateurs relatifs à la réalisation de leurs effectifs et élaborent les comptes-rendus de la réalisation du PAM.

13. DISPOSITION DIVERSE.

L'instruction n° 90/DEF/DPMM/2/SG du 4 décembre 2002 relative à l'emploi en métropole du personnel militaire non officier de la marine est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Olivier LAJOUS.

(1) Pour une plus grande commodité, le terme « domaine de compétences » est utilisé dans la suite de l'instruction en lieu et place de « domaine de compétences professionnelles ».

(2) À cette fin, les prolongations sont normalement bornées dans le temps par une mention « dernière prolongation autorisée ».

(3) Se conformer aux dispositions de la circulaire n° 0-51 552-2009/DEF/DPMM/SDG du 28 octobre 2009 (BOC n° 2, 2010, texte n° 5, BOEM 309).

(4) Sont assimilés aux formations embarquées, les unités commandos et les flottilles de l'aéronautique navale.

(5) Il peut y avoir changement de résidence au sein d'un même port principal.

ANNEXE I.

1. PERSONNEL GÉRÉ DIRECTEMENT PAR LA DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE EN CONCERTATION AVEC LES AUTORITÉS DE DOMAINES DE COMPÉTENCES.

Direction du personnel militaire de la marine (DPMM).	Personnel affecté outre-mer et à l'étranger. Personnel admis à un stage ou une formation à l'exclusion de ceux dont l'admission est prononcée par une autre autorité que la DPMM. Personnel sélectionné pour un emploi spécifique. Personnel titulaire des spécialités suivantes : - infirmier (INFIR)* ; - inspecteur de la sûreté navale (INSEN) ; - hydrographe (HYDRO) ; - plongeur-démineur (PLONG). Personnel titulaire des certificats suivants : - technicien en radioprotection (TECRAP) et technicien supérieur en radioprotection (RADIOPROT) ; - personnel certifié ingénieur de formation (INGEFORM). Personnel en reconversion, service détaché ou dans des positions statutaires particulières de congés.
---	---

* Les actes de gestion concernant les marins infirmiers n'ayant pas opté pour le statut de militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées, ainsi que ceux des marins recrutés pour suivre le cursus du diplôme d'État d'infirmier, sont validés par la DPMM en concertation avec la direction centrale du service de santé des armées.

2. PÉRIMÈTRE DES AUTORITÉS GESTIONNAIRES DES EMPLOIS.

AUTORITÉS GESTIONNAIRES DES EMPLOIS.	PERSONNEL CONCERNÉ.
Amiral, commandant les forces sous-marines et la force océanique stratégique (ALFOST).	Personnel classé dans les forces sous-marines hormis celui dépendant de la DPMM.
Amiral, commandant la force de l'aéronautique navale (ALAVIA).	- personnel des spécialités suivantes, hormis celui géré par la DPMM : - contrôleur d'aéronautique (CONTA) ; - radariste navigateur aérien (DENAE) ; - électronicien de bord d'aéronautique (ELBOR) (GETBO, DASBO, ASMBO) ; - mécanicien de bord (MECBO) ;

	<ul style="list-style-type: none"> - porteur (PORTEUR - MECAE) ; - électromécanicien d'aéronautique branche électronique (AVION, AVION ELEC, ELAER/EMAEQ, DARAE) ; - électronicien d'aéronautique branche armement (ARMAE, AVION ARM, ELAER/EMARM) ; - matelot de maintenance aéronautique (MOMAINAE) ; - personnel titulaire des certificats suivants : <ul style="list-style-type: none"> - directeur de pont d'envol (DIRPON) ; - missile air-sol moyenne portée (ASMP) ; - missile air-sol moyenne portée amélioré (ASMPA) ; - supérieur analyste en guerre acoustique spécialité de l'aéronautique navale uniquement (CSUP ANALYSTEGA) ; - supérieur analyste guerre électronique (CSUP ANAGE toutes spécialités) ; - plongeur d'hélicoptère (PLONGHELI) ; - conduite machine et opérateur en vol (CM, OPV). <p>ALAVIA établit les PAM du personnel titulaire de ces qualifications.</p>
Amiral, commandant la force maritime des fusiliers marins et commandos (ALFUSCO).	<ul style="list-style-type: none"> - personnel fusilier hormis celui géré par la DPMM ; - personnel titulaire du BM COMORG/SERCOUR (hors personnel sous statut sous-marinier géré par ALFOST) ; - personnel MOFUSIL ; - personnel titulaire des qualifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - nageur de combat (CNAGECOMBA) ; - personnel de la filière cynophile (CONDUCCYN - CYNOSUP - CMAITCHIEN - MMAITCHIEN) ; - spécialistes des matériels de parachutage et de largage (CMATPARA et CMATPARASUP).
Amiral, commandant la force d'action navale (ALFAN).	<ul style="list-style-type: none"> - personnel de la force d'action navale (FAN) hormis celui dépendant de la DPMM, d'ALFOST, d'ALAVIA ou d'ALFUSCO ; - atomiciens du porte-avions « Charles de Gaulle » et de son environnement (1) ; - personnel météorologiste océanographe (METOC).
Amiral, commandant la zone maritime Méditerranée (CECMED).	Personnel de la région maritime Méditerranée hormis celui dépendant de la DPMM, d'ALFOST, d'ALAVIA, d'ALFUSCO, d'ALFAN ou du BMPM. Personnel du centre des disponibles de Toulon (2).
Amiral, commandant la zone maritime Atlantique (CECLANT).	Personnel de la région maritime Atlantique hormis celui dépendant de la DPMM, d'ALFOST, d'ALAVIA, d'ALFUSCO ou d'ALFAN. Personnel du centre des

	disponibles de Brest (2).
Amiral, commandant la zone maritime Manche et Mer du Nord (COMAR Manche).	Personnel de l'arrondissement maritime de la Manche et de la mer du Nord hormis celui dépendant de la DPMM, d'ALFOST, d'ALAVIA, d'ALFUSCO ou d'ALFAN.
Capitaine de vaisseau, commandant la marine à Paris (COMAR Paris).	- personnel de la région Terre Île-de-France hormis celui dépendant de la DPMM, d'ALFOST, d'ALAVIA ou d'ALFUSCO. - personnel relevant du service de recrutement de la marine (SRM) et de la direction du service national (DSN), affecté à l'agence de reconversion de la défense (ARD), à l'ANF, au SHD et au CPPE et de ses antennes locales.
Bataillon de marins pompiers de Marseille (BMPM).	Personnel marins pompiers (MAPOM et MAPOV) affecté au BMP.

(1) ALFAN exerce les fonctions d'AGE pour le personnel ATOPAN. ALFOST et ALFAN se tiennent informés autant que de besoin pour toutes questions relatives à cette population.

(2) CECMED et CECLANT communiquent aux autres AGE la liste du personnel disponible. Ils adressent à la DPMM un bilan du personnel disponible tous les quadrimestres (1^{er} septembre /1^{er} janvier /1^{er} mai).

3. PÉRIMÈTRE DES GESTIONNAIRES DES EMPLOIS.

GESTIONNAIRES DES EMPLOIS.	PERSONNEL CONCERNÉ.
Direction centrale du service de santé des armées (DCSSA)	Infirmier (INFIR)
Direction du service hydrographique et océanographique de la marine (DIRSHOM)	Hydrographe (HYDRO)
DPSD	Inspecteur de la sûreté navale (INSEN)
Direction du renseignement militaire (DRM)	Filière RENS, personnel certifié : - analyste ROEM du premier et du deuxième niveau (CANAROEM) ; - interprétation d'imagerie d'origine spatiale (IMOSPA) ; - technique du 2 ^e degré de détection et d'analyse des signaux électromagnétiques (DASEM) ; - personnel certifié opérateur linguiste d'interception en langue (COPLIN), etc ; - personnel certifié décodeur décrypteur (DECODEC) ; - personnel certifié opérateur d'écoute du premier et du deuxième degré (COPECOUT).
EMM/CPM/SPORT	- moniteur de sport (SPORT) ; - moniteur de sports de combat (SPORTCOMBAT) ; - maître nageur (MAITNAGEU).

ANNEXE II.
MODALITÉS PRATIQUES DU PROCESSUS D'ÉLABORATION DES MUTATIONS.

1. DOSSIER DE DEMANDE DE DÉBARQUEMENT.

Le dossier de demande de débarquement pour incapacité à tenir un emploi ou par manière générale de servir insuffisante doit impérativement comporter :

- un rapport détaillé sur la manière générale de servir de l'intéressé ;
- un relevé de punitions ;
- une copie de la notification à l'intéressé conforme aux dispositions de la circulaire n° 233/DEF/DPMM/JUR du 27 septembre 2006 modifiée relative aux recours administratifs dans le domaine de l'administration des militaires de la marine nationale à l'exclusion des recours de nature financière, mentionnant notamment le droit de l'intéressé à la communication de l'ensemble des documents composant son dossier en relation avec les faits qui lui sont reprochés ;
- toutes pièces jugées utiles.

2. AFFECTATIONS DU PERSONNEL À L'ISSUE D'UNE FORMATION OU D'UN COURS.

2.1. Généralités.

Sauf contraintes spécifiques, l'affectation du personnel des spécialités navigantes est embarquée.

Pour les autres spécialités dont le cursus n'offre que peu de possibilités d'embarquements, une expérience embarquée, même pour une durée limitée, sera favorisée au cours de la première affectation du marin. À cette fin, une période d'amarinage baptisée « stage Embruns », dont les modalités sont fixées par instruction, est mise en place en fin de formation initiale.

Les écoles de formation rendront compte à la DPMM, dès connaissance, des inaptitudes temporaires ou définitives au service à la mer et outre-mer constatées durant la scolarité.

2.2. Gestion des sorties des cours de certificat supérieur ou du brevet supérieur.

Les marins admis à un cours de CSUP reçoivent, sous réserve de la pertinence de leurs desiderata par rapport à la cartographie des emplois du brevet de maîtrise considéré, une affectation dans leur port principal de prédilection (cf. point 3.1) qui est communiquée :

- dès le début du cours pour les formations d'une durée inférieure ou égale à quatre mois ;
- au plus tard trois mois après le début du cours pour les formations dont la durée excède quatre mois, la DPMM diffusant la répartition par AGE au cours du premier mois de scolarité.

Pour les cours du brevet supérieur :

- la DPMM adresse la répartition par AGE trois mois avant la fin de formation ;
- les AGE communiquent les affectations aux écoles au plus tard deux mois avant la fin du cours.

Pour des raisons opérationnelles, les AGE ont la possibilité de changer l'affectation de sortie de cours, tout en conservant le port initial de destination, jusqu'à un mois avant la fin de la scolarité.

Les marins qui ont suivi le cours du brevet supérieur adapté font l'objet de dispositions particulières définies par instruction.

3. PERMUTATION D'AFFECTATION.

Ne peuvent normalement pas formuler une demande de permutation, les marins :

- dont le niveau d'emploi ou les qualifications ne correspondent pas au plan d'armement de l'une ou l'autre des formations (indisponibles, congés divers, etc.) ;
- exerçant un commandement de petit bâtiment ;
- au titre de leur affectation en cours alors qu'ils ont reçu une mutation pour une nouvelle formation ;
- désignés outre-mer ;
- en instance de jugement ou de poursuites judiciaires ;
- issus du même cours depuis moins d'un an ;
- sauf contrainte de gestion, dont l'affectation actuelle résulte déjà d'une permutation ou d'une affectation préférentielle pour raisons familiales graves ou pour convenances personnelles.

Dès connaissance de la demande, les commandants de formation ou leurs délégués échangent leur avis, en informant les AGE concernées, dans des conditions laissées à leur appréciation. Sous réserve d'un avis favorable des deux formations, le commandant du marin ayant initié la procédure de permutation transmet par message la demande de permutation à son AGE de tutelle, copie à l'autre AGE concernée, en précisant les modalités de rattachement.

La permutation étant une mutation pour convenances personnelles, elle n'ouvre pas droit aux indemnités de changement de résidence, ni aux indemnités de déplacement temporaire.

Toutefois, si la permutation concerne l'affectation future, celle-ci doit être considérée comme antérieure au mouvement du personnel et effectuée pour les besoins de la marine. Elle ne fait dès lors pas obstacle à l'ouverture du droit aux indemnités de changement de résidence, dès lors que toutes les conditions d'ouverture de ce droit sont réunies. En tout état de cause, la mise en route vers l'affectation initialement prévue ne peut être retardée dans l'attente du résultat de la procédure qu'après accord de toutes les parties concernées.

4. MUTATIONS POUR RAISONS FAMILIALES GRAVES OU CONVENANCES PERSONNELLES.

Le dossier de demande d'affectation préférentielle pour raisons familiales graves ou pour convenances personnelles doit comporter :

- une demande signée de l'intéressé ;
- les pièces justifiant la situation invoquée ;
- un compte-rendu d'entretien avec le capitaine de compagnie ou le chef de service ;
- les avis hiérarchiques de la formation ;
- une copie de la notification du dossier à l'intéressé conforme aux dispositions précitées au point 1. de l'annexe II.

Le dossier est adressé par le commandant de la formation ou son délégué à l'AGE concernée qui instruit la demande, au besoin en concertation avec les autres AGE. La candidature est ensuite transmise, avec proposition, à la DPMM pour décision. Dans la mesure du possible, la décision intervient au plus tard deux mois après la demande initiée par l'intéressé.

En cas de nécessité, la DPMM peut diligenter une demande d'expertise sociale auprès de la direction d'action sociale (DAS) dont relève l'unité d'appartenance du personnel concerné.

5. PERSONNEL AFFECTÉ À L'ÉTAT-MAJOR DE LA FORCE D'ACTION NAVALE EN RENFORT ALERTE (ALFAN/ALERTE).

Des marins sont affectés en renfort au profit d'ALFAN afin de renforcer les formations relevant de cette autorité. Ce personnel, affecté à la FAN pour une durée normale d'affectation de trois ans, doit recevoir une affectation dès opportunité et ne peut servir, sauf contrainte avérée de gestion, plus d'une année dans cette position.

Le personnel en sortie de cours ne peut normalement pas être affecté à l'alerte.

6. DISPOSITIONS À PRENDRE PAR LE PERSONNEL POUR LA PRÉPARATION DU PLAN ANNUEL DE MUTATIONS.

6.1. Avant le 1er juin de l'année précédant le plan annuel de mutation :

- vérification de la cohérence des desiderata d'affectation (cf. point 3.2.) ;
- vérification et mise à jour de sa situation vis-à-vis de l'outre-mer selon les procédures définies dans l'instruction n° 91/DEF/DPMM/2/SG du 13 septembre 2007 précitée ;
- vérification de la validation de l'habilitation ;
- vérification de l'aptitude médicale outre-mer et à la mer ;
- contrôle de la CCPG ;
- vérification et mise à jour des renseignements relatifs à la situation de famille (enfants, adresse, profession du conjoint, etc.).

6.2. Avant le 1er septembre de l'année précédant le plan annuel de mutation :

Élaboration et transmission du dossier individuel de préparation du PAM (DIPP) à l'AGE concernée.

Les demandes de changement d'autorité gestionnaire (avec ou sans changement de région) sont exprimées dans le DIPP et doivent être conformes aux desiderata du SIRH.

7. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AU PERSONNEL OCCUPANT DES POSTES À COMPÉTENCE SOUS-MARINE.

7.1. Durée d'affectation.

La durée d'affectation du personnel affecté à l'alerte (ALERTE SNLE et ALERTE ESNA) doit être réduite au minimum et ne pas dépasser deux ans (même pour le personnel revenant à un poste prévu au plan d'armement). Ce personnel doit maintenir sa qualification durant cette affectation. Il est par définition disponible à tout moment pour un embarquement effectif sur un sous-marin.

La durée d'affectation peut être réduite en cas de besoin de maintenir un marin dans un parcours professionnel dans le cadre de l'alternance terre/mer.

7.2. Débarquement de personnel.

Le personnel certifié sous-mariner ou occupant un poste à compétence sous-marine peut être débarqué sur proposition du commandant de formation ou son délégué adressée à la DPMM par la voie hiérarchique pour les motifs suivants : incapacité à tenir un emploi, inaptitude temporaire ou définitive à la navigation sous-marine, annulation du volontariat sous-marin, inaptitude psychologique, sanctions disciplinaires et retrait de la qualification professionnelle.

7.3. Avis d'opportunité et habilitation.

Les dispositions particulières concernant les habilitations du personnel affecté à la force océanique stratégique (FOST) sont fixées par l'instruction n° 106/DEF/DPMM/SDG du 1^{er} octobre 2004 relative à l'avis d'opportunité et de sécurité relatifs au personnel officier et non officier désigné pour une unité de la FOST ou concordant à son fonctionnement.

8. DÉBARQUEMENT, MISE EN ROUTE ET RALLIEMENT.

8.1. Destination à donner aux marins placés dans certaines situations.

Les marins placés dans une des positions de congés statutaires (réforme temporaire, raisons de santé, longue durée pour maladie, longue maladie, convenances personnelles, parental, reconversion, etc.) sont destinés au centre des allocations financières de la marine (CAFIM) pour compter de la date de placement en congé.

Les marins placés en position de service détaché sont destinés au centre administratif de la marine (CAM) à Paris pour compter de la date de détachement.

Il peut cependant être dérogé à ces mutations de principe pour le CAFIM et le CAM Paris afin de satisfaire certaines situations individuelles particulières.

Les militaires déserteurs ou présumés déserteurs restent administrés par leur formation jusqu'à l'expiration du délai de grâce. Lorsque l'absence se prolonge au-delà de l'expiration de ce délai, les commandants de formation ou leurs délégués demandent le débarquement des intéressés qui sont destinés, selon le lieu d'implantation de leur formation :

- au centre des disponibles de Brest ou de Toulon ;
- à la formation marine d'outre-mer la plus proche. Une copie du dossier de désertion est adressée à cet organisme.

8.2. Ordre de débarquement.

Le personnel débarquant de sa formation fait l'objet d'un ordre de débarquement, individuel ou collectif, conforme à l'annexe V.

8.3. Établissement d'une fiche d'appréciations au débarquement.

Les marins mutés au cours de la période couverte par la notation, ou mis pour emploi temporairement pour une durée supérieure à un mois, font l'objet d'une fiche d'appréciations dans les conditions fixées annuellement par instruction ministérielle.

ANNEXE III.
TABLEAU RÉCAPITULATIF DES DURÉES D'AFFECTIONS.

La durée standard d'affectation est fixée à trois ans, à l'exception des cas suivants :

DURÉES.	TYPES D'AFFECTION.
Huit ans	Pilotes de port.
Six ans	- musiciens de la flotte (MUSIF) ; - spécialistes d'atelier naval (ATNAV).
Cinq ans	inspecteurs de la sûreté navale (INSEN).
Quatre ans	- personnel affecté à l'escadron SYDEREC ; - personnel issu du BAT/CAT TECHAERO ; - QMF en première affectation après formation initiale ; - patron de RPC 12. Durée portée à 5 ans lorsque la formation s'achève au cours du deuxième semestre de la deuxième année d'affectation.
Deux ans	- commandants de bâtiments ; - affectation dans un équipage d'alerte d'escadrille de sous-marins.
Un an	- personnel de l'aéronautique navale en formation dans les groupements chargés de l'entraînement et de l'instruction (GEI) ; - personnel affecté dans les formations de l'alerte (ALFAN, SNLE GEN, SNA GEN).
Selon convention de gestion	Personnel affecté dans des organismes hors budget opérationnel de programme (BOP) marine.

Le personnel sous-marinier obéit à des règles propres en fonction des cycles de navigation. Toutefois, la durée d'affectation à l'alerte générale est normalement limitée à une année.

Les durées peuvent être modulées conjoncturellement en fonction des besoins de gestion (cf. point 2.1.).

ANNEXE IV.

DOSSIER INDIVIDUEL DE PRÉPARATION DU PLAN ANNUEL DE MUTATION.

La version en vigueur du DIPP est accessible depuis le portail Intramar dans la rubrique Fonction RH/Ressources humaines/Gestion/Bureau non officiers (PM2)/Menu général/Documents/Formulaires/Modèle de DIPP.

ORDRE DE DÉBARQUEMENT.

Autorité organique : Formation :	Autorité gestionnaire des emplois (AGE) : BARH de gestion :	À _____ , le
-------------------------------------	--	--------------

Référence (s) de la mutation :

NOM et prénom : MATRICULE :

Grade/Brevet/Métier/Spécialité/Branche :

Date et lieu de naissance : Situation de famille:

SITUATION MILITAIRE : NOUVELLE FORMATION

Nouvelle formation : Nouvelle AGE :

BARH de gestion : UA de gestion :

Grade nominal : N° de poste :

Brevet nominal :

Métier/Spécialité/Branche :

Qualifications SQ :

SAE indispensable:

Emploi organique :

Emploi fonctionnel :

Motif MOB :

Motif DES :

Date de débarquement physique : Statut FSM :

Date administrative de débarquement:

Date de rattachement administratif :

Habilitation en cours (Date d'échéance) :

CCPG/CCPM (Date d'échéance) :

Permissions et délais :

Reliquat de permissions :

(nombre de jours à la date de rattachement)

Adresse(s) en permission : 1)

2)

Observations : - catégorisation médico-physiologique :

- candidatures en cours :

- divers :

Le

autorité signataire,

Destinataire : Intéressé (2).

Copies : Formation future (2), nouvelle AGE, PSD du port, copies intérieures.

Date :

Formation :

DEMANDE D'INFORMATION (FICHE SVP)

<p>Nom, prénom :</p> <p>Grade/Brevet/Métier/Spécialité/Branche :</p> <p>Matricule :</p> <p>Question posée, desiderata particuliers :</p>	<p>Réponse :</p> <p><i>(Les éléments donnés ci-dessous ont un caractère informatif et ne sauraient engager l'autorité de gestion de façon définitive en raison notamment de l'évolution des besoins de la marine.)</i></p>
<p>Le demandeur :</p> <p>Visa du commandant (ou de son délégué) :</p>	

Destinataire : autorité gestionnaire (DPMM ou AGE) (2 exemplaires).

Copie :