

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°16 du 6 avril 2012

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte n°7

INSTRUCTION N° 0-3033-2012/DEF/DPMM/SDG

portant application aux officiers et officiers mariniers des dispositions de l'article L. 4139-2. du code de la défense tendant à faciliter l'accès à des emplois civils de la fonction publique.

Du 21 février 2012

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

INSTRUCTION N° 0-3033-2012/DEF/DPMM/SDG portant application aux officiers et officiers mariniers des dispositions de l'article L. 4139-2. du code de la défense tendant à faciliter l'accès à des emplois civils de la fonction publique.

Du 21 février 2012

NOR D E F B 1 2 5 0 3 2 3 J

Référence :

Voir annexe.

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Texte abrogé :

Instruction n° 0-61257-2007/DEF/DPMM/SDG du 25 septembre 2007 (BOC N° 28 du 13 novembre 2007, texte 27 ; BOEM 321.4, 327.5).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 321.4, 327.5

Référence de publication : BOC N°16 du 6 avril 2012, texte 7.

Préambule.

La présente instruction a pour objet d'indiquer, en ce qui concerne les conditions d'application du code de la défense et de ses décrets d'application, les mesures pratiques de dépôt des candidatures, la procédure de sélection des candidats ainsi que le régime général applicable aux militaires retenus pour un détachement.

1. CONDITIONS À RÉUNIR À LA DATE DE DÉTACHEMENT.

1.1. Ancienneté de services.

Pour les officiers : dix ans de services militaires en qualité d'officier.

Pour les officiers mariniers nommés officiers : quinze ans de services militaires dont cinq ans en qualité d'officier.

Pour les officiers mariniers, quartiers-maîtres et matelots : dix ans de services militaires.

1.2. Temps de service effectif.

Le candidat doit se trouver à plus de trois ans :

- de la limite d'âge de son grade ou du grade auquel il est susceptible d'être promu avant son placement en détachement pour le personnel de carrière ;
- de la date de limite de durée des services, pour le militaire servant en vertu d'un contrat ;

- de la date de fin de durée de service et de la limite d'âge de leur grade pour le militaire commissionné.

Pour le calcul du temps de service effectif, il faut ôter du temps de service total les périodes de congés interruptifs de service actif. De plus, le candidat doit avoir atteint le terme du délai pendant lequel il s'est engagé à rester en activité après avoir reçu une formation spécialisée ou perçu une prime liée au recrutement ou à la fidélisation.

Les officiers du grade de capitaine de vaisseau ou équivalent doivent être, à la date du détachement, à moins d'un an d'ancienneté dans le premier échelon du grade.

1.3. Condition particulière.

Le candidat doit être en position d'activité à la date de sa mise en détachement (au sens de l'article L. 4138-2. du code de la défense). Il est possible d'être candidat bien qu'étant placé en position de détachement. Dans ce cas, le dossier devra comprendre une demande conditionnelle de réintégration dans la position d'activité à la date prévue du nouveau détachement.

2. ÉTABLISSEMENT DU DOSSIER DE CANDIDATURE.

Le personnel désireux d'être admis à un emploi civil adresse sa candidature par la voie hiérarchique en rappelant éventuellement les demandes déjà effectuées et les suites s'y rapportant.

La composition du dossier est indiquée annuellement par la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) à la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) et consultable sur intradef et intramar au début de la campagne de recrutement.

Pour les emplois dits de « haut niveau » (grands corps de l'État : conseil d'État, cour des comptes, etc.), la candidature pourra être déposée dès la réception du message émanant du cabinet du ministre de la défense informant les commandants de formation de la parution prochaine, au *Journal officiel* de la République française, des arrêtés d'ouverture de postes.

3. ACHEMINEMENT DE LA DEMANDE.

3.1. Vers la direction du personnel militaire de la marine.

Le dossier, visé par le commandant de formation, est transmis directement à la direction du personnel de la marine.

La situation des effectifs de la marine conduira à n'agréer les candidatures que dans la mesure où elles seront compatibles avec les nécessités d'encadrement.

En particulier, il est rappelé qu'il ne sera pas donné d'avis favorable aux demandes des candidats :

- affectés hors métropole ;
- assumant un commandement ;
- participant à la mise au point d'un système d'armes nouveau.

3.2. Vers la direction des ressources humaines du ministère de la défense.

Après étude, la direction du personnel concernée transmet le dossier, revêtu de son avis, à la DRH-MD.

3.3. Vers la commission nationale d'orientation et d'intégration.

Le dossier qui a reçu l'agrément du ministre est adressé à la commission nationale d'orientation et d'intégration (CNOI).

4. RÔLE DE LA COMMISSION NATIONALE D'ORIENTATION ET D'INTÉGRATION.

La commission, compte tenu de la demande formulée, des emplois offerts, des qualifications et des performances du candidat, émet un avis sur son orientation et transmet les dossiers de candidature au ministère intéressé qui lui a fait connaître les emplois disponibles.

Les ministères concernés étudient les dossiers et convoquent, par l'intermédiaire de la CNOI qui informe les directions de personnel, en entretien individuel les candidats qu'ils désirent sélectionner pour les postes à pourvoir.

Les frais de déplacement (transports, nourriture et logement) entre le lieu d'affectation et le lieu de la convocation sont à la charge du candidat.

À l'issue des entretiens, le candidat transmet à la commission la liste des postes qu'il retient par ordre de préférence et les administrations d'accueil transmettent à cette dernière la liste des candidats qu'elles souhaitent retenir par ordre de préférence.

Compte tenu de ces informations, la CNOI arrête l'orientation de chaque candidat en accord avec l'administration d'accueil.

L'administration d'accueil adresse à l'intéressé dans un délai d'un mois la proposition d'affectation. L'intéressé a un délai de quinze jours pour adresser à la CNOI, au ministère d'accueil et à la DPMM sa décision d'acceptation ou de refus.

5. PROCÉDURE DE PLACEMENT EN DÉTACHEMENT.

5.1. Stage probatoire.

Avant son détachement, l'intéressé est mis à la disposition de l'administration d'accueil pour effectuer un stage probatoire d'une durée de deux mois. Une décision de mise en stage probatoire est établie par la direction du personnel concernée. Cette décision précisera la date de placement en détachement et sa future affectation. Durant ce stage, le militaire demeure en position d'activité et reste administré par sa formation d'affectation. Il perçoit les émoluments qu'il acquerrait dans celle-ci, à l'exclusion des indemnités liées aux circonstances de service ou de navigation. De plus, il bénéficie de l'indemnité journalière de stage dans les conditions fixées par l'instruction citée en référence 1).

Si l'intéressé n'a pas donné satisfaction à l'administration d'accueil pendant cette période, il peut être :

- soit proposé pour une nouvelle orientation par la commission ;
- soit remis à la disposition de la direction dont il relève.

À l'issue du stage probatoire, le militaire est placé en position de détachement par arrêté du ministre de la défense.

Nota. Les sous-préfets, nommés par décret du président de la République, n'effectuent pas de stage probatoire. Ils sont placés directement en détachement.

5.2. Placement en détachement.

Le militaire est placé en position de détachement dans les conditions fixées par le code de la défense.

Dans cette position, le militaire continue à bénéficier des droits à pension de retraite. Conformément à l'article L. 4139-4. du code de la défense, aucune promotion ne peut être prononcée durant le détachement.

6. ADMINISTRATION DU PERSONNEL PLACÉ EN DÉTACHEMENT.

6.1. Dispositions générales.

Il est administré par le centre administratif de la marine à Paris.

Les conditions de versement de la retenue légale pour pension et la contribution complémentaire sont fixées par l'instruction de référence k).

La situation au regard du régime de sécurité sociale, des militaires placés en position de détachement est fixée par les textes de références j) et m).

6.1.1. *Militaire occupant un emploi dans la fonction publique d'État.*

Les militaires conservent le bénéfice du régime de sécurité sociale militaire. La retenue est opérée par l'administration d'accueil et fait l'objet, de la part de celle-ci, des versements correspondants à la caisse nationale militaire de sécurité sociale, part de l'intéressé et part de l'État, conformément au texte de référence m) (1).

6.1.2. *Militaire occupant un emploi dans la fonction publique territoriale ou hospitalière.*

Le militaire est affilié au régime de sécurité sociale applicable au personnel de la collectivité ou de l'établissement public considérés, pour les risques autres que ceux de la vieillesse (notamment pour le capital-décès) qui restent couverts par le régime de retraite des personnels militaires.

Le militaire demeure affilié au fonds de prévoyance militaire.

L'indemnité pour charges militaires lui est versée, au taux net de la cotisation au fonds de prévoyance militaire.

6.2. Indemnités de changement de résidence.

Le droit aux indemnités de changement de résidence est ouvert au militaire et à sa famille, pendant un délai de trois ans, à l'occasion des circonstances énumérées ci-après :

- lors de la mise en situation de service détaché au moment de la première affectation à un emploi (délai comptant du jour de l'affectation à cet emploi) ;
- à l'expiration de la période de position de service détaché, quelle qu'en ait été la durée, lorsque intervient :
 - l'intégration dans un corps de fonctionnaires (délai comptant du jour de la nomination) ;
 - la réintégration dans le corps d'origine (délai comptant du jour de la réintégration).

6.3. Transport et logement.

Le militaire conserve pendant le temps passé dans cette situation le bénéfice de la carte de circulation.

Il est soumis aux dispositions de l'instruction de référence i) sur le classement, les conditions d'attribution et d'occupation des logements relevant du ministère de la défense en métropole.

Toutefois, par dérogation aux dispositions de cette instruction, il pourra :

- soit conserver, pendant une durée maximale de deux années passées en position de détachement, le logement dont il disposait s'il exerce ses nouvelles fonctions dans les limites de la garnison considérée et s'il s'agit d'un logement de répartition situé en métropole ;

- soit, si l'autorité régionale compétente l'estime possible, bénéficier, pour la durée de son placement en position de détachement, de l'attribution d'un logement dans une garnison de métropole où il existe des logements vacants. Le titre d'occupation portera dans ce cas une clause de précarité destinée à préserver le droit de l'autorité militaire à disposer du logement.

En application du code de la défense, les militaires officiers ou officiers mariniers et, dans les cercles mixtes, les militaires du rang, ainsi que les personnels assimilés, en activité de service, sont membres de droit du cercle auquel est rattaché leur organisme d'affectation. Le personnel a aussi accès à l'ensemble des autres cercles en priorité, dans la limite de la capacité d'accueil de chacun d'eux.

7. PROCÉDURE D'INTÉGRATION.

7.1. Demande d'intégration.

Le militaire, après avoir effectué une année de détachement auprès de l'organisme d'accueil, ou deux années pour les postes d'enseignant, pourra, sur sa demande, être intégré dans le corps des fonctionnaires titulaires dont relève l'emploi considéré. Il adresse sa demande d'intégration, quatre mois avant la fin de son détachement, à la direction de son organisme d'accueil avec une copie à la direction du personnel dont il relève.

Le militaire peut être maintenu, sur proposition de l'organisme d'accueil, en détachement pour une durée d'une année supplémentaire.

Le militaire ne présentant pas de demande d'intégration dans le mois qui précède la date d'expiration du détachement est réintégré d'office dans son corps d'origine.

7.2. Demande de fin anticipée du détachement.

À l'initiative du militaire ou à la demande du ministère d'accueil, la demande de fin anticipée du détachement doit être transmise à la CNOI. La commission se réunit et rend son avis sur la décision envisagée. À l'issue, elle transmet cet avis à l'autorité d'accueil et à la direction du personnel qui établit le décret ou l'arrêté de réintégration dans les cadres à la date précisée sur le procès verbal de la commission.

7.3. Décision d'intégration.

L'intégration est prononcée par décret ou arrêté ministériel.

La direction du personnel établit, au vu de ce document de l'organisme d'accueil, l'arrêté ministériel précisant la date de réintégration dans les cadres et de radiation d'office des cadres ou de radiation des contrôles.

8. DISPOSITIONS DIVERSES.

L'instruction n° 0-61257-2007/DEF/DPMM/SDG du 25 septembre 2007 relative à l'application aux officiers et officiers mariniers des dispositions de l'article L. 4139-2. du code de la défense tendant à faciliter l'accès à des emplois civils de la fonction publique, est abrogée.

La présente instruction sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

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

Olivier LAJOUS.

(1) n.i. BO.

ANNEXE.
LISTE DES RÉFÉRENCES.

- a) Code de la défense - Partie réglementaire, III.
- b) Décret n° 2008-391 du 23 avril 2008 (JO n° 98 du 25 avril 2008, texte n° 32 ; signalé au BOC 20/2008 ; BOEM 100.2).
- c) Décret n° 2008-392 du 23 avril 2008 (JO n° 98 du 25 avril 2008, texte n° 33 ; signalé au BOC 20/2008 ; BOEM 100.2, 810.9).
- d) Décret n° 2008-393 du 23 avril 2008 (JO n° 98 du 25 avril 2008, texte n° 34 ; signalé au BOC 21/2008 ; BOEM 100.2, 810.9) modifié.
- d) Décret n° 2008-393 du 23 avril 2008 (JO n° 98 du 25 avril 2008, texte n° 34 ; signalé au BOC 21/2008 ; BOEM 100.2, 810.9) modifié.
- e) Décret n° 2008-1219 du 25 novembre 2008 (JO n° 276 du 27 novembre 2008 ; texte n° 56 ; signalé au BOC 01/2009) modifié.
- e) Décret n° 2008-1219 du 25 novembre 2008 (JO n° 276 du 27 novembre 2008 ; texte n° 56 ; signalé au BOC 01/2009) modifié.
- f) Décret n° 2009-545 du 14 mai 2009 (JO n° 113 du 16 mai 2009, texte n° 22, signalé au BOC 21/2009 ; BOEM 356-1.2.3, 530-0.1.1, 810.4.7) modifié.
- g) Arrêté du 14 mai 2007 (JO n° 112 du 15 mai 2007, texte n° 24, p. 8894 ; JO/141/2007 ; BOEM 300.4.1).
- h) Arrêté du 7 octobre 2011 (JO n° 244 du 20 octobre 2011, texte n° 12 ; signalé au BOC 2/2012 ; BOEM 300.3.1).
- i) Instruction n° 21467/DEF/DAG/SDP/HAB du 2 juin 1997 (BOC, p. 2861 ; BOEM 502.1.1) modifiée.
- j) Instruction n° 230428/DEF/SGA/DRH-MD/FM/1 du 28 juin 2007 (BOC N° 24 du 10 octobre 2007, texte 2 ; BOEM 300.3.1, 810.4).
- k) Instruction n° 101000/DEF/SGA/DRH-MD du 4 février 2009 (BOC N° 12 du 4 mai 2009, texte 2 ; BOEM 520-0.1.1, 530-0.1.1, 530-2.1.1, 810.3.1) modifiée.
- l) Instruction n° 230600/DRH-MD/SPGRH/FM2 du 10 juillet 2009 (BOC N° 31 du 21 août 2009, texte 7 ; BOEM 530-0.1.1, 530-1.1, 530-2.2.1) modifiée.
- m) Circulaire interministérielle du 11 avril 1950 (n.i. BO ; JO du 20 avril 1950, p. 4164).