

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 52 du 10 juillet 2020

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 15

CIRCULAIRE N° 10120/ARM/DRH-AA/SDGR/BGC

relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de l'air pour 2021.

Du 18 mai 2020

CIRCULAIRE N° 10120/ARM/DRH-AA/SDGR/BGC relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de l'air pour 2021.

Du 18 mai 2020

N O R A R M L 2 0 5 4 2 7 0 C

Référence(s) :

- [Instruction N° 10100/ARM/DRH-AA/SDGR/BGC du 18 octobre 2019 relative à la mobilité du personnel officier, sous-officier et militaire du rang engagé de l'armée de l'air.](#)
- [Circulaire N° 87/ARM/DRH-AA/ADJ DIR/BORH du 12 mai 2020 relative au rattachement à un gestionnaire délégué du directeur des ressources humaines de l'armée de l'air agissant en qualité de commandant de formation administrative air.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

Sept annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

- [Circulaire N° 10119/ARM/DRH-AA/SDGR/BGC du 15 mai 2019 relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de l'air pour 2020.](#)

Référence de publication :

SOMMAIRE

Préambule

1. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ À LA MOBILITÉ.

1.1. Personnel en métropole.

1.1.1. Officiers des trois corps, sous-officiers du personnel navigant et sauveteurs plongeurs hélicoptéristes.

1.1.2. Sous-officiers du personnel non navigant.

1.1.2.1. Cas général.

1.1.2.2. Île de France et sites à mandat particuliers.

1.1.2.3. Emplois spécifiques.

1.1.3. Militaires du rang engagés.

1.2. Recueil du volontariat et des compétences pour un séjour hors métropole.

1.3. Personnel en poste hors métropole.

2. ÉTABLISSEMENT DE LA FICHE INDIVIDUELLE DE SOUHAITS D'AFFECTATION.

2.1. Dispositions communes.

2.1.1. Catalogue des postes.

2.1.2. Choix de la garnison pour le PAM métropole.

2.1.3. Souhaits d'emplois ou d'unités.

2.1.4. Champ « Remarques personnelles ».

2.1.5. Cas particulier de la mutation en « couple air ».

2.1.6. Cas particulier d'un conjoint d'une autre armée.

2.2. Particularité pour le personnel affecté hors métropole.

2.3. Responsabilités du service administration du personnel.

2.3.1. Généralités.

2.3.2. Simplification administrative.

2.3.3. Saisie de la fiche individuelle de souhait d'affectation.

2.3.4. Modification de la fiche individuelle de souhait d'affectation.

2.4. Délais de recueil des souhaits fiche individuelle de souhaits d'affectation.

3. ÉTAT PRÉPARATOIRE DU PLAN ANNUEL DE MUTATION AVEC ÉCHÉANCES.

3.1. Rôle du groupement de soutien de la base de défense.

3.1.1. Échéance sites hors métropole.

3.1.2. Échéance sites métropole.

3.2. Rôles du commandant d'unité et du commandant de formation administrative.

3.3. Rôles de l'employeur et du responsable de viviers.

4. AFFECTATIONS POUR RAISON PERSONNELLE.

4.1. Mutation pour rapprochement du couple.

4.1.1. Conditions.

4.1.2. Modalités.

4.1.3. Cas particulier des militaires du rang engagés en poste outre-mer recrutés localement.

4.1.4. Cas particulier d'un conjoint d'une autre armée.

4.1.5. Cas particulier d'un conjoint agent de la fonction publique.

4.2. Mutation ou maintien pour situation personnelle difficile.

4.3. Permutation d'affectation.

4.3.1. Conditions requises.

- 4.3.2. Procédure.
- 4.4. Demande de maintien définitif dans la garnison à la suite d'une décision de mutation.
- 5. MOBILITÉ HORS MÉTROPOLE.
 - 5.1. Processus de désignation pour un séjour en outre-mer ou en forces de présence (2).
 - 5.1.1. Expression de disponibilité.
 - 5.1.2. Constitution de viviers de compétences pour les sous-officiers du personnel non navigant et des militaires du rang engagés.
 - 5.1.3. Employabilité des couples militaires air.
 - 5.2. Processus de désignation pour un séjour en poste permanent à l'étranger.
 - 5.3. Aptitude médicale.
- 6. CHANGEMENT DE POSTE.
- 7. ABROGATION.
- 8. PUBLICATION.
- Annexe ANNEXE I. LISTES DES GARNISONS ET DES ZONES DE MUTATION DE RÉFÉRENCE.
- Annexe ANNEXE II. LISTE DES SITES À MANDAT PARTICULIER.
- Annexe ANNEXE III. FORMULAIRE DE PROPOSITION DE CHANGEMENT DE POSTE (EXEMPLE).
- Annexe ANNEXE IV. FICHE COUPLE MINARM.
- Annexe ANNEXE V. QUESTIONNAIRE AGENT DE LA FONCTION PUBLIQUE.
- Annexe ANNEXE VI. NOTICE FAMILLE E.A.U. - RELEVÉ 2021.
- Annexe ANNEXE VII. CALENDRIER DES TRAVAUX DU PAM 2021.

Préambule

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 l'air pour l'année 2021.

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

Il convient de noter qu'à toute mobilité émise par la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA) est associée une durée prévisionnelle d'affectation (DPA) sur le poste concerné pour les officiers, dans la garnison pour le personnel sous-officier et quelques cas particuliers de mutations de MDRE.

1. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ À LA MOBILITÉ.

1.1. Personnel en métropole.

Critères de mobilité pour une affectation en métropole conduisant à l'établissement d'une fiche individuelle de souhaits d'affectation (FISA).

1.1.1. *Officiers des trois corps, sous-officiers du personnel navigant et sauveteurs plongeurs hélicoptéristes.*

Pour le plan annuel de mutation (PAM) 2021, l'obligation de renseigner une FISA s'appliquera uniquement aux officiers des trois corps, aux sous-officiers du personnel navigant (PN) et aux sauveteurs plongeurs hélicoptéristes (spécialité 1700) totalisant au moins deux ans de présence au 31 décembre 2021 dans la garnison ou ayant fait l'objet d'une mutation en 2020 avec une durée prévisionnelle d'affectation (DPA) d'un an.

1.1.2. *Sous-officiers du personnel non navigant.*

1.1.2.1. *Cas général.*

Tout sous-officier peut déposer une FISA à compter de deux ans de présence dans sa garnison au 31 décembre 2021.

Pour le PAM 2021, l'obligation de remplir une FISA partie métropole, s'applique uniquement aux sous-officiers du personnel non navigant (PNN) – du grade de sergent au grade de major inclus – dont le temps de présence dans la garnison atteint les paliers de mobilité 6 ans, 9 ans, 12 ans et plus ainsi qu'au personnel concerné par une DPA arrivant à terme en 2021. Hors restructuration, absence d'employabilité et cas exceptionnels, les mutations hors souhaits peuvent être prononcées uniquement sur ces échéances.

- Le palier de 6 ans concerne les sous-officiers dont le temps de présence au 31 décembre 2021 est supérieur ou égal à 6 ans et strictement inférieur à 7 ans ;
- le palier de 9 ans concerne les sous-officiers dont le temps de présence au 31 décembre 2021 est supérieur ou égal à 9 ans et strictement inférieur à 10 ans ;
- à partir de 12 ans de présence au 31 décembre 2021, tout sous-officier est susceptible d'être muté chaque année et doit donc renseigner une FISA ;
- la DPA à échéance 2021 concerne les sous-officiers dont la date de mise en place additionnée de la durée prévisionnelle, arrive à son terme entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2021. La date et la durée à prendre en compte sont celles figurant sur le dernier ordre mutation.

En résumé, les sous-officiers peuvent être mutés :

- sur souhaits, dès deux ans de présence dans la garnison, et quel que soit le palier atteint ;
- hors souhaits, si les souhaits exprimés ne correspondent pas au besoin du service :
 - sur les paliers 6, 9, 12 et au-delà ;
 - à l'échéance d'une DPA ;
 - lors d'une restructuration, absence d'employabilité ou cas exceptionnel ;

dans le cas des couples air, la mutation hors souhait des deux conjoints peut intervenir dès lors que l'un d'entre eux, satisfait à l'une des trois conditions ci-dessus.

1.1.2.2. *Île de France et sites à mandat particuliers.*

Pour le personnel affecté en Île de France ⁽¹⁾ (IDF) ou sur un site à mandat particulier (cf. annexe II), il est défini une durée d'emploi à partir de laquelle les souhaits d'affectation du militaire sont étudiés prioritairement sans pour autant garantir qu'il soit affecté sur un de ses choix. Pour le PAM 2021, les durées, calculées au 31 décembre 2021, sont fixées dans les conditions suivantes :

- mandat IDF : quatre ans de présence (temps cumulé y compris au sein de plusieurs garnisons successives stationnées en IDF, dès lors que l'on détient un

minimum de deux ans de présence au sein de la garnison actuelle) à l'exception des sorties d'école *ab initio* pour lesquelles la durée du mandat est de six ans ;
— site à mandat particulier : six ans de présence.

Au terme du mandat particulier, le militaire qui souhaite une mobilité dépose une FISA, il sera alors étudié prioritairement au PAM métropole. Le militaire souhaitant le maintien dépose une FISA seulement lorsqu'il est sur les paliers 6, 9, 12 et au-delà (souhait uniquement maintien possible).

Pendant le mandat, le militaire peut déposer une FISA, cependant, il ne sera pas étudié prioritairement.

Afin de répartir les contraintes liées aux affectations en IDF et sur sites à mandat particulier, le personnel n'y ayant jamais été affecté sera identifié et étudié prioritairement pour y être muté.

1.1.2.3. *Emplois spécifiques.*

Pour le personnel dans un emploi spécifique (instructeurs, éducateurs, formateurs, moniteurs de vol à voile, emplois dans les chaînes recrutement, reconversion, service national, etc.), il est défini une durée initiale dans l'emploi fixée à six ans. Au terme de cette durée initiale, les personnels occupant l'un de ces emplois spécifiques feront l'objet d'une étude individuelle particulière après dialogue avec l'employeur.

Pendant le mandat, le militaire peut déposer une FISA, cependant, il ne sera pas étudié prioritairement.

Au terme de la durée initiale, le militaire doit obligatoirement déposer une FISA. Il sera alors étudié prioritairement au PAM métropole.

Les militaires affectés sur ces emplois spécifiques ne sont donc pas soumis à la règle des paliers 6, 9, 12 et au-delà. A la fin du mandat initial, ils devront déposer une FISA chaque année.

Cas particuliers de l'EDCA « BERRY » 00.036, de l'EO 01.036, 02.036, 13.036 et de l'EC2A 0E.036 d'Avord : le personnel de spécialité 31xx et 32xx servant au sein de ces unités est considéré comme affecté sur un emploi spécifique d'une durée initiale de 7 ans.

1.1.3. *Militaires du rang engagés.*

Quel que soit son niveau de qualification, tout MDRE peut déposer une FISA à compter de deux ans de présence dans sa garnison au 31 décembre 2021.

Ils peuvent être éventuellement concernés par une DPA (emplois spécifiques, affectation hors métropole, etc.) auquel cas, ceux ayant une échéance en 2021 doivent obligatoirement déposer une FISA.

Les MDRE souhaitant être maintenus dans leurs garnisons ne renseignent pas de FISA.

1.2. Recueil du volontariat et des compétences pour un séjour hors métropole.

Tout personnel qui se rend disponible pour une affectation hors métropole (HM) en 2021 doit renseigner son volontariat dans le cadre relatif au HM de la FISA, à l'exception du personnel ayant fait l'objet d'une mutation avec changement de garnison en 2020. Il doit également faire valider par son commandant d'unité ses compétences détenues.

Le personnel se trouvant encore sous l'effet d'une décision de maintien pour situation personnelle difficile, ne peut pas se déclarer disponible pour un séjour HM.

1.3. Personnel en poste hors métropole.

Le personnel affecté hors métropole arrivant en fin de séjour à l'été 2021 doit obligatoirement porter ses choix de retour en métropole selon la procédure décrite au point 2.2.

À ce titre, même une expression de souhait de prolongation doit s'accompagner de souhaits d'affectation retour.

Les MDRE recrutés HM et retenus passerelle tardive en 2020 doivent émettre des souhaits d'affectation en métropole au PAM 2021.

2. ÉTABLISSEMENT DE LA FICHE INDIVIDUELLE DE SOUHAITS D'AFFECTATION.

Les souhaits d'affectation s'expriment au travers d'une FISA unique, pour toutes les catégories de personnel et quels que soient le lieu d'affectation et la formation administrative du militaire.

Un formulaire FISA vierge peut être téléchargé sur le site de la DRH-AA par le militaire afin d'être renseigné et transmis à la division administration du personnel (DAP) pour saisie dans le système d'information de gestion des ressources humaines (SIRH) ORCHESTRA.

2.1. Dispositions communes.

2.1.1. *Catalogue des postes.*

Un catalogue des postes par grade et par spécialité est mis en ligne sur le site de la DRH-AA.

Il est fourni à titre indicatif. Non contractuel, il ne présage ni de la vacance du poste, ni des évolutions éventuelles en organisation pour 2021, mais permet à chaque militaire d'avoir, en fonction de sa spécialité et de son grade, une information sur le nombre de postes décrits dans l'organisation 2020 par garnison, formation et unité.

2.1.2. *Choix de la garnison pour le PAM métropole.*

Le personnel formule un à cinq souhaits de garnison (*cf. annexe I*) par ordre de choix, dont éventuellement le maintien.

Tout souhait de garnison exprimé peut donner lieu à une affectation dans l'une des garnisons de la zone de mutation de référence (ZMR), sachant que la garnison

exprimée sera étudiée prioritairement dans cette zone.

Quels que soient les *desiderata* exprimés et l'ordre dans lequel ils apparaissent, ils doivent refléter une disposition à rejoindre la garnison demandée ou la ZMR : tout souhait exprimé est susceptible d'entraîner une mutation à l'été suivant.

Toute mutation pour les besoins du service donnant lieu à un changement de garnison entraîne pour les militaires une remise à zéro du temps de présence, qu'il y ait ou non changement de base de défense (BdD).

Une affectation d'une durée inférieure ou égale à un an dans une autre garnison ou HM avec retour pour raison personnelle dans la garnison d'origine ne donne pas lieu à une remise à zéro du temps de présence.

Le souhait de garnison « dispo DRH-AA » sera incrémenté par défaut par la DAP dans le SIRH ORCHESTRA pour le personnel devant obligatoirement remplir une FISA et n'ayant exprimé aucun choix. La FISA devra alors être notifiée à l'intéressé.

2.1.3. **Souhaits d'emplois ou d'unités.**

Des souhaits d'emplois ou d'unités peuvent être exprimés lors du dépôt annuel de la FISA.

Ils permettent aux différents acteurs impliqués dans la gestion des ressources humaines (chaînes hiérarchiques, métier et RH) de connaître les aspirations individuelles du personnel en termes de parcours professionnel.

Les souhaits d'emplois ou unités sont renseignés dans le champ « Poste ou emploi souhaité ».

Zone de mutation de référence dans laquelle vous ne souhaiteriez pas être affecté.

Cette rubrique optionnelle permet de préciser, à titre indicatif, la ZMR dans laquelle le militaire ne souhaite pas être affecté. La DRH-AA s'efforcera de prendre en compte cette information dans le cadre du PAM. Toutefois une affectation y reste possible pour les besoins impérieux du service.

2.1.4. **Champ « Remarques personnelles ».**

Le champ « remarques personnelles » est destiné à recueillir tous les autres éléments de souhait ou d'appréciation de situation de la part du militaire.

Ce champ peut également recevoir toute information utile de la part du militaire, tels que le NIA pour le conjoint armée de l'air ou le numéro d'identifiant défense (NID) pour un conjoint militaire d'une autre armée, armée d'appartenance, site d'affectation, emploi du conjoint civil.

2.1.5. **Cas particulier de la mutation en « couple air ».**

Lorsque l'un des membres d'un couple de militaires de l'armée de l'air remplit les conditions de mobilité (cf. point 1.1.), la mobilité commune du couple sera étudiée lors du plan de relève.

Il est demandé aux DAP de s'assurer que toutes les informations relatives à la situation de couple de militaires apparaissent dans l'édition FISA disponible dans l'infotype (IT) FISA.

2.1.6. **Cas particulier d'un conjoint d'une autre armée.**

Lorsqu'il exprime un souhait de mobilité, le militaire doit obligatoirement renseigner une fiche couple ministère des armées (MINARM) (cf. annexe IV.) en accompagnement de la FISA. La DAP est responsable de sa transmission à la direction des ressources humaines (DRH) d'armée d'appartenance du conjoint (le bureau gestion des compétences (BGC) sera mis en copie de cet envoi) qui la renseignera avant de la retourner au BGC de la DRH-AA pour étude.

2.2. **Particularité pour le personnel affecté hors métropole.**

Expression du souhait pour une prolongation de séjour :

- le personnel souhaitant une prolongation de séjour sélectionnera la rubrique appropriée dans la FISA ;
- ce souhait de prolongation sera ensuite saisi par la DAP dans le SIRH ORCHESTRA ;
- le personnel administré par le groupement de soutien du personnel isolé (GSPI) formule sa demande de prolongation HM par le biais de la FISA et d'une demande individuelle.

Souhaits d'affectation métropole :

- la prolongation de séjour n'étant pas acquise, le personnel doit exprimer des souhaits d'affectation retour qui se feront exclusivement parmi les garnisons situées en métropole (cf. annexe I.) ;
- le choix « maintien » n'a pas de sens dans la mesure où il est exprimé dans la rubrique « prolongation de séjour ».

2.3. **Responsabilités du service administration du personnel.**

2.3.1. **Généralités.**

La DAP reste l'interlocuteur local privilégié du militaire afin de lui apporter les conseils techniques en matière de mobilité dans le cadre du processus de recueil FISA.

Après réception, la DAP vérifie la cohérence des informations en vue de leur saisie dans le SIRH ORCHESTRA.

La FISA, issue du SIRH ORCHESTRA, sera transmise à l'intéressé pour émargement.

La DAP doit s'assurer :

- que tout le personnel atteignant au PAM 2021 une échéance de mobilité (paliers 6, 9, 12 et au-delà ou fin de DPA, ainsi que les fins de mandat) a renseigné obligatoirement une FISA. Une attention particulière sera portée au calcul du temps de présence dans la garnison au 31 décembre 2021 ;

que pour tout le personnel sous-officier et MDRE devant remplir une FISA, le premier souhait au minimum est renseigné (« dispo DRH-AA » ou « maintien » ou une garnison).

2.3.2. Simplification administrative.

Moyennant un accès facile à INTRADEF, la transmission de la FISA par voie dématérialisée doit être privilégiée selon le processus suivant. Après téléchargement sur le site de la DRH-AA, le militaire remplit sa FISA directement sur un poste INTRADEF puis la transmet par voie électronique (sans signature) :

- directement à la DAP s'il ne s'est pas déclaré disponible HM ;
- à la DAP, s'il s'est déclaré disponible HM, via le commandant d'unité (CDU), pour validation de la compétence mise en œuvre sur le poste actuellement occupé. Cette validation peut être faite via la messagerie électronique du CDU, de son adjoint ou du secrétariat d'unité et ne requière pas de signature.

Outre le fait que cette procédure limite les impressions papier, elle présente également l'avantage de ne pas imposer aux militaires de se rendre à la DAP.

La signature du militaire sera en revanche obligatoire sur l'exemplaire de la FISA éditée d'ORCHESTRA et archivée dans les pièces.

2.3.3. Saisie de la fiche individuelle de souhait d'affectation.

La DAP se référera au mode opératoire (MOP) 305 – Saisie des FISA, disponible sur le site ORCHESTRA, partie mobilité.

2.3.4. Modification de la fiche individuelle de souhait d'affectation.

Toute modification de la FISA après l'échéance de la campagne FISA (30 juin 2020) devra se faire par le biais d'une demande individuelle dans le SIRH (procédure également décrite dans le MOP 305). Cette demande « de modification de FISA » ne donnera pas lieu à l'édition d'une nouvelle FISA et sera transmise aux différents acteurs pour avis.

Si la modification concerne un nouveau souhait de mobilité HM, le commandant d'unité devra veiller à valider les compétences détenues dans son appréciation littérale.

2.4. Délais de recueil des souhaits fiche individuelle de souhaits d'affectation.

Le recueil des souhaits FISA devra impérativement être réalisé et saisi dans le SIRH pour le mardi 30 juin 2020 compte tenu des échéances du PAM.

3. ÉTAT PRÉPARATOIRE DU PLAN ANNUEL DE MUTATION AVEC ÉCHÉANCES.

L'état préparatoire du plan annuel de mutation (EPPAM) est élaboré à partir des souhaits d'affectation et des informations de gestion communiquées par les différents acteurs de la chaîne RH.

3.1. Rôle du groupement de soutien de la base de défense.

Les DAP des groupements de soutien des bases de défense (GSBdD) sont chargés :

- d'informer le militaire du lancement de la campagne FISA, afin de recueillir et de saisir les données de la FISA dans le SIRH ;

Si l'intéressé est absent pendant cette période, cette information est recherchée par tout moyen adapté.

- de recueillir auprès de chaque commandant d'unité, puis de chaque commandant de formation administrative (CFA) les avis de gestion.

3.1.1. Échéance sites hors métropole.

S'agissant du personnel affecté HM et souhaitant une prolongation de séjour, le CFA apposera son avis pour le vendredi 17 juillet 2020. Il est rappelé que chaque avis défavorable doit être dûment justifié par le biais d'un rapport qui sera transmis à la DRH-AA.

L'avis ne portera que sur l'opportunité de la prolongation souhaitée et non sur les choix FISA de retour HM.

3.1.2. Échéance sites métropole.

Les avis CDU et CFA devront être saisis pour le vendredi 24 juillet 2020.

3.2. Rôles du commandant d'unité et du commandant de formation administrative.

Pour les unités nécessitant une attention particulière quant à leur situation d'effectifs (sous-effectif, changement d'organisation important à la hausse ou la baisse), le CFA établira un courrier adressé au commandement d'appartenance qui jugera de l'opportunité de transmettre ces informations à la DRH-AA. Celles-ci devront parvenir à la DRH-AA avant le vendredi 23 octobre 2020.

3.3. Rôles de l'employeur et du responsable de viviers.

Les employeurs (commandements, directions et services) et les responsables de viviers saisiront dans le SIRH les informations de gestion relevant de leur niveau de responsabilité conformément au calendrier de l'annexe VII.

Au titre des restructurations de l'année 2021, chaque organisme chargé des ressources humaines (ORH) des employeurs devra impérativement transmettre à la DRH-AA/BGC une note détaillant toutes les mesures connues de son périmètre, et ce avant le vendredi 23 octobre 2020.

Ce document devra également mentionner la liste nominative du personnel à maintenir ou à transférer pour compétences (noyau dur) afin de garantir la continuité de la mission sur le site d'origine en cas de nouvelle organisation ou sur le site d'accueil en cas de transfert d'unité ou de missions.

4. AFFECTATIONS POUR RAISON PERSONNELLE.

En cas d'agrément par la DRH-AA, la mention convenance personnelle est attribuée à toutes les mutations suivantes prononcées pour raison personnelle :

- mutation pour rapprochement du couple ;
- mutation ou maintien dans l'affectation pour situation personnelle difficile (SPD) ;
- permutation d'affectation ;
- demande de maintien définitif dans la garnison à la suite d'une décision de mutation.

À ce titre, la mobilité s'effectue sans indemnité de changement de résidence et entraîne la perte de la majoration d'indemnité de charges militaires (MICM). Tout militaire effectuant une telle demande de mutation s'inscrivant dans le cadre de la convenance personnelle doit mentionner dans sa demande : « Je déclare avoir pris connaissance des [décrets n° 2007-640 du 30 avril 2007 modifié](#), et [n° 59-1193 du 13 octobre 1959 modifié](#), concernant la mutation pour convenances personnelles. Cette mutation ainsi prononcée ne me permettra pas de percevoir les indemnités de changement de résidence, les suppléments et compléments forfaitaires de l'indemnité de changement de résidence (attribués lorsque les conditions réglementaires sont réunies) et ne me donnera pas droit à la majoration de l'indemnité pour charges militaires ».

4.1. Mutation pour rapprochement du couple.

Ce type de demande s'applique pour tout militaire affecté dans une garnison différente de celle de son conjoint. En cas d'agrément, par principe, le rapprochement est réalisé à la date d'affectation prévue pour le PAM 2021.

Cette demande peut être exprimée tout au long de l'année au travers d'une demande individuelle. Cependant, pour être prise en compte au titre du PAM 2021, elle doit parvenir à la DRH-AA avant le 1^{er} novembre 2020.

4.1.1. Conditions.

Cette procédure s'applique exclusivement au personnel affecté actuellement en métropole et au profit d'un site en métropole.

La notion de couple doit être comprise conformément à la définition de l'instruction de référence.

Toute évolution de situation familiale doit être déclarée auprès de la DAP dans les meilleurs délais. Pour être pris en compte pour les commissions de mutation du PAM 2021, ces informations devront être saisies dans le SIRH avant le 1^{er} octobre 2020.

Pour le PACS et le concubinage, une antériorité de 2 ans est nécessaire au 1^{er} septembre 2021.

4.1.2. Modalités.

Le militaire souhaitant un rapprochement de couple doit formuler une demande individuelle, dûment justifiée et revêtue des avis hiérarchiques. Pour les situations de concubinage, elle doit être accompagnée d'une copie de l'attestation de déclaration.

La DRH-AA étudie la faisabilité de la demande en fonction des impératifs de gestion et décide de son agrément ou de son non agrément. Le cas échéant, le rapprochement inverse à celui demandé peut être proposé par la DRH-AA, ou à défaut un site commun ou compatible, et dans ce cas, sera réalisé avec la mention service avec changement de résidence (ACR).

Dans le cas d'un couple air, la DPA du militaire rapproché sera ajustée à l'échéance de mobilité de son conjoint.

Par ailleurs, toute situation particulière intervenant après les travaux de commission du PAM 2021 (rapprochement de couple suite à mutation du conjoint aviateur ou militaire d'une autre armée, prospection, amphi-garnison, etc.) pourra faire l'objet d'un souhait de mutation en couple qui sera transmis à la DRH-AA/BGC dans les meilleurs délais par message NEMO, revêtu de l'avis du CFA.

En fonction des possibilités en gestion, la mobilité pourra éventuellement intervenir dès le PAM 2021.

4.1.3. Cas particulier des militaires du rang engagés en poste outre-mer recrutés localement.

Le MDRE concerné peut déposer une demande de rapprochement pour rejoindre son conjoint déjà affecté en métropole. Celle-ci sera systématiquement accompagnée d'un avis motivé du CFA et des justificatifs nécessaires à l'étude de l'éventuelle mobilité.

En cas d'agrément de la demande de mutation pour rejoindre la métropole, le MDRE ne pourra plus se prévaloir de sa qualité de « recruté local » pour prétendre, prioritairement, à une affectation définitive en retournant dans un département d'outre-mer, une collectivité d'outre-mer ou en Nouvelle-Calédonie, y compris à l'occasion d'un changement de situation personnelle.

4.1.4. Cas particulier d'un conjoint d'une autre armée.

Le militaire doit renseigner une fiche couple ministère des armées (MINARM) (cf. annexe IV.) en accompagnement de sa demande de rapprochement. La DAP est responsable de sa transmission à la direction des ressources humaines (DRH) d'armée d'appartenance du conjoint avec copie au BGC qui la renseignera avant de la retourner au BGC de la DRH-AA pour étude.

4.1.5. Cas particulier d'un conjoint agent de la fonction publique.

Dès notification de son ordre de mutation, le militaire, dont le conjoint est agent de la fonction publique, adresse son extrait individuel d'ordre de mutation (EIOM) et le questionnaire renseigné (cf. annexe V.), accompagné des demandes de mutation effectuées par le conjoint, au bureau de l'accès aux fonctions publiques de l'agence de reconversion de la défense.

4.2. Mutation ou maintien pour situation personnelle difficile.

Afin de ne pas nuire au travail du PAM 2021, tout militaire confronté à une situation personnelle difficile doit faire parvenir sa demande à la DRH-AA avant le 1^{er} novembre de l'année 2020.

4.3. Permutation d'affectation.

La DAP est responsable de la saisie de la demande dans le SIRH.

4.3.1. Conditions requises.

Peuvent postuler tous les sous-officiers PNN et MDRE affectés en métropole détenant un temps de présence minimum de deux ans au sein de la garnison au moment du dépôt de la demande. Seules les permutations des militaires détenant le même niveau fonctionnel peuvent être envisagées. Dès lors qu'une mutation ou un pressenti HM pour le PAM 2021 est prononcé, il n'est plus possible de solliciter une permutation.

Compte tenu des règles de mobilité applicables aux MDRE, ces derniers sont autorisés à postuler pour une permutation au sein de la même ZMR.

4.3.2. Procédure.

La procédure de mobilité par permutation s'effectue directement sur le site Intradef de la DRH-AA via un formulaire en ligne.

À la validation par le militaire de sa demande, cette dernière sera classée chronologiquement à la suite des autres dans la « banque de permutation » et sera consultable par tous sur le site Intradef de la DRH-AA pendant 6 mois maximum.

Dès que deux militaires inscrits dans la « banque de permutation » ont identifié une possibilité de permutation, après entente préalable, ils initient chacun une demande individuelle dans le SIRH ORCHESTRA, via leur DAP de rattachement sous réserve de satisfaire les conditions requises.

La décision relève de la DRH-AA.

Nota. Pendant le travail des commissions PAM métropole, le traitement final des demandes de permutation est gelé.

4.4. Demande de maintien définitif dans la garnison à la suite d'une décision de mutation.

Afin de permettre l'étude de ce maintien par le gestionnaire, toute demande doit être transmise à la DRH-AA/BGC impérativement dans les 30 jours suivant la notification individuelle de mutation (notification de l'extrait individuel de l'ordre de mutation). Toute demande postérieure à cette échéance est susceptible d'être non agréée.

Pour le PAM 2021, elle doit être obligatoirement accompagnée d'un arrêté de radiation des cadres ou de résiliation de contrat, prenant effet au plus tard le 1^{er} janvier 2022. Le personnel n'ayant pas atteint le bénéfice de la retraite à liquidation immédiate à cette date, ne peut pas bénéficier de cette mesure.

5. MOBILITÉ HORS MÉTROPOLE.

Le volontariat HM exprimé dans le cadre de la FISA concerne uniquement les affectations outre-mer et forces de présence (OMFP).

Hors sous-officiers navigants, la durée d'une affectation OMFP est, en principe, fixée à trois ans.

5.1. Processus de désignation pour un séjour en outre-mer ou en forces de présence (2).

Pour faire l'objet d'une mobilité à la relève OMFP 2021, il est obligatoire de détenir la double aptitude médicale hors métropole (HM) et opérations extérieures (OPEX).

Cette information sera saisie en priorité dans le SIRH ORCHESTRA par la DAP au plus tard le 4 septembre 2020.

5.1.1. Expression de disponibilité.

L'expression de disponibilité pour un séjour en outre-mer (Antilles, Guyane, La Réunion, Mayotte, Nouvelle-Calédonie, Polynésie Française) ou en forces de présence (Djibouti, Émirats Arabes Unis [EAU], Gabon, République de Côte d'Ivoire, Sénégal) est annuelle et s'effectue uniquement par le biais de la FISA, en sélectionnant le type de séjour souhaité dans le cadre relatif au HM :

- « Je souhaite une affectation HM. » ; en cas de conjoint air, l'étude de l'emploi du conjoint sur le site HM sera faite de manière prioritaire, mais la mobilité HM sera prononcée même si celui-ci n'a pas pu y être muté ;
- « Je souhaite une affectation HM uniquement si affectation simultanée avec mon conjoint militaire AIR. » ; la mobilité HM sera prononcée uniquement si une affectation simultanée de son conjoint militaire AIR est possible ;

et

- « Je souhaite une affectation aux EAU. » ; en cas de conjoint air, l'étude de l'emploi du conjoint sur le site HM sera faite de manière prioritaire, mais la mobilité HM sera prononcée même si celui-ci n'a pas pu y être muté ;
- « Je souhaite une affectation aux EAU uniquement si affectation simultanée avec mon conjoint militaire AIR. » ; la mobilité HM sera prononcée uniquement si une affectation simultanée de son conjoint militaire AIR est possible.

Depuis le PAM 2020, la disponibilité HM a évolué :

- pour exprimer le souhait EAU, il faut obligatoirement être disponible HM,
- le militaire disponible HM doit obligatoirement classer tous les sites HM ou se déclarer disponible « tous sites ».

En cas de vivier insuffisant, les besoins sont honorés par l'intermédiaire de prospections émises par la DRH-AA.

S'agissant du personnel qui se porte disponible pour une affectation aux EAU, il appartient à la DAP de lui communiquer la notice d'information prévue à cet effet (annexe VI.) et de renseigner la case relative à cette prise de connaissance.

Tout militaire qui se désiste après désignation, doit rédiger un compte-rendu au directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA), avec un avis du commandant de formation administrative (CFA) ou de l'autorité équivalente.

Après étude du compte-rendu, la DRH-AA statuera au cours d'une commission dédiée sur l'éventuelle annulation du pressenti HM et les suites (disciplinaires ou autres) à donner.

5.1.2. Constitution de viviers de compétences pour les sous-officiers du personnel non navigant et des militaires du rang engagés.

Pour se rendre disponible pour un séjour en OMFP, le militaire doit :

- sélectionner dans le cadre relatif au HM de la FISA la compétence mise en œuvre sur le poste actuellement occupé : chaque CDU devra obligatoirement authentifier cette information. Qu'elle soit validée ou non, il appartient à la DAP de répliquer cette information dans le SIRH ORCHESTRA (menu déroulant « oui/non » dans la colonne « Validation CDU ») ;

- éventuellement, en sélectionner une ou deux autres s'il estime les détenir encore ou qu'une remise à niveau est compatible avec les échéances d'un départ HM.

Toute autre information utile concernant les compétences détenues peut être précisée dans le cadre « Remarques personnelles ».

Ces informations seront saisies dans le vivier HM du SIRH ORCHESTRA au plus tard pour le mardi 30 juin 2020.

Après étude des postes à pourvoir et des compétences requises, la DRH-AA/BGC enverra au plus tard le jeudi 06 août 2020 à chaque responsable de viviers les listes de candidats triées par domaine de compétence pour étude. Ce dernier transmettra en retour à la DRH-AA/BGC son analyse des compétences au plus tard le vendredi 04 septembre 2020.

5.1.3. **Employabilité des couples militaires air.**

Sous réserve de toujours détenir les compétences requises, tout aviateur dont le conjoint militaire est affecté HM sans avoir pu bénéficier d'une affectation simultanée du couple, fera l'objet d'une étude prioritaire lors des commissions HM pour une affectation à la relève 2021 en privilégiant une employabilité de deux ans. Il exprimera sa disponibilité au travers de la FISA pour le PAM HM 2021 ou via une attestation individuelle transmise par le DAPPS.

Le séjour HM du conjoint militaire nouvellement affecté ne pourra se prolonger au-delà de celui du militaire initialement affecté.

5.2. **Processus de désignation pour un séjour en poste permanent à l'étranger.**

Pour les postes permanents à l'étranger (PPE) (OTAN, ambassades, organismes interalliés, PPE air, Direction coopération sécurité défense, etc.) les besoins sont honorés par l'intermédiaire de prospections émises par la DRH-AA.

Les volontariats sont étudiés dans le cadre de commission de pré-sélection par la DRH-AA. Hormis pour les postes PPE air (EATC, EPRC, GAE, etc.), les candidatures font ensuite l'objet d'une pré-désignation par l'organisme décisionnaire (DGRIS, DCSD).

Pour une affectation en couple, il est nécessaire que les deux militaires se portent candidats.

5.3. **Aptitude médicale.**

L'aptitude HM et l'aptitude OPEX sont requises pour toute affectation hors métropole, et ce quel que soit le territoire.

Chaque personnel candidat pour un séjour HM a pour obligation de s'assurer de la validité de son aptitude médicale, dès le dépôt de sa FISA et/ou pour toute candidature à prospection HM.

Le personnel navigant veillera à fournir son certificat de visite systématique unité (VSU) et son compte rendu d'expertise du centre d'expertise médicale du personnel navigant (CEMPN).

6. **CHANGEMENT DE POSTE.**

Toute proposition du CFA air concernant :

- un changement de garnison ;
- un changement de formation administrative ;
- un mouvement depuis ou vers un emploi spécifique ;
- un mouvement depuis ou vers un poste de major ou d'officier ;

doit faire l'objet d'une demande motivée envoyée à l'employeur, *via* le formulaire intitulé « formulaire de proposition de changement de postes » (cf. annexe III.) pour avis avant décision de la DRH-AA.

Ces demandes doivent rester exceptionnelles et justifiées par l'intérêt du service. Dans le cas d'un changement de garnison, une attestation individuelle de volontariat doit être fournie.

Les listes des formations administratives (Air, Terre, Marine, État-major des armées, etc.) sont celles fixées par arrêtés ministériels, consultables sur le site BOREALE.

7. **ABROGATION.**

La [circulaire n° 10119/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC du 15 mai 2019](#) relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de l'air pour 2020 est abrogée.

8. **PUBLICATION.**

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

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le général de brigade aérienne,
sous-directeur « gestion des ressources »,
de la direction des ressources humaines de l'armée de l'air,*

Thierry GOUAICHAULT.

Notes

⁽¹⁾ IDF comprend l'ensemble des garnisons situées dans les départements de la région Île de France : 75, 77, 78, 91, 92, 93, 94, 95.

⁽²⁾ Les TAAF sont exclus de ce processus et font l'objet de prospections.

ANNEXES

ANNEXE I.
LISTES DES GARNISONS ET DES ZONES DE MUTATION DE RÉFÉRENCE.

CODE BDD.	LIBELLÉ BDD.	LIEU DE STATIONNEMENT.	GARNISON.	BASE DE RATTACHEMENT.	ZONES DE MUTATION DE RÉFÉRENCE.
026	Angers-Le Mans- Saumur	Angers	Angers	705	Angers- Rennes
		Avrille			
		Les Ponts-de-Cé			
		Montreuil-Juigné			
		Corcoué-sur- Logne	Corcoué-sur- Logne		
		Le Mans	Le Mans		
		Nantes	Nantes		
		Saumur	Saumur		
047	Angoulême	Angoulême	Angoulême	709	Angoulême- Cognac- Rochefort
035	Belfort	Vesoul	Vesoul	116	Belfort- Luxeuil
014	Besançon	Besançon	Besançon	116	Besançon- Dijon

		Autun	Autun		
		Chalon sur Saône	Chalon sur Saône		
		Dijon	Dijon		
		Longvic			
		Salives	Dole	113	Mourmelon-Saint-Dizier
056	Bordeaux-Mérignac-Agen	Bordeaux	Bordeaux	106	Bordeaux-Cazaux
		Floirac			
		Martignas-sur-Jalle			
		Talence			
		Vayres			
		Villenave d'Ornon			
		Mérignac		106 ou 204 pour le personnel du détachement air (DA) 204	
007	Bourges-Avord	Avord	Bourges	702	Avord
		Bourges			

		Savigny-en-Septaine			
		Neuvy-Pailloux	Châteauroux		
		Henrichemont	Henrichemont		
013	Brest-Lorient	Brest	Brest	928	Brest-Lorient
		Loperhet			
		Plougastel Daoulas			
		Landivisiau	Landivisiau		
		St Servais			
		Lorient	Lorient		
		Ploemeur			
040	Brive	Brive-la-Gaillarde	Brive-la-Gaillarde	709	Brive-la-Gaillarde
		Limoges	Limoges		
046	Calvi	Calvi	Calvi	126	Solenzara

038	Carcassonne	Carcassonne	Carcassonne	125	Carcassonne
		Narbonne	Narbonne		
		Perpignan	Perpignan		
		St Laurent de la Salanque			
053	Cazaux	Biscarrosse	Cazaux	120	Bordeaux-Cazaux
		La-Teste-de-Buch			
		Pyla-sur-mer			
012	Cherbourg	Caen	Caen Cherbourg	105	Cherbourg
		Cherbourg			
		Querqueville			
009	Clermont-Ferrand	Aurillac	Aurillac	942	Clermont-Ferrand
		Aulnat	Clermont-Ferrand		
		Clermont-Ferrand			
		Orcines (Puy-de-Dôme)			

		Job	Job		
		Vertolaye			
		Moulins	Moulins		
		Yzeure			
028	Creil [BBC1]	Amiens	Amiens	110	Creil
		Beauvais	Beauvais		
		Creil	Creil		
		Senlis			
		Doullens	Doullens		
		Lucheux			
		Mondicourt			
		Roissy-en-France	Roissy		
		Roissy Charles de Gaulle			
		Pontoise	Taverny		
		Taverny			
045	Draguignan	Draguignan	Draguignan	125	Draguignan

		Montferrat			
		Le Cannet-des-Maures	Le Luc		
		Nice	Nice		
		La Turbie (Mont Agel)	Roquebrune-Cap-Martin		
		Roquebrune-Cap-Martin			
051	Épinal-Luxeuil	Epinal	Epinal	116	Belfort-Luxeuil
		Luxeuil-les-Bains	Luxeuil-les-Bains		
		Saint-Sauveur			
		Servance	Servance		
048	Évreux	Évreux	Évreux	105	Évreux
		Favières	Favières		
		Rouen	Rouen		
		Vernon	Vernon		
043	Gap	Ancelle	Gap	701	Gap-Grenoble

		Tallard			
042	Grenoble- Annecy- Chambery	Grenoble	Grenoble	749	Gap- Grenoble
		Montbonnot			
		Saint-Ismier			
		Les Allues	Les Allues		
		Varces	Varces		
562	Ile de France - GSPI	Rueil-Malmaison	Saint- Germain-en- Laye	FAAP 00.117	Saint- Germain-en- Laye/GSPI
062 162 262 362 462 662	Ile de France - Commandement militaire Balard [BBC2]	Issy-les- Moulineaux	Paris	FAAP 00.117	Paris- Vincennes
		Ivry-sur-Seine			
		Le Kremlin-Bicêtre			
		Levallois-Perret			
		Malakoff			
		Neuilly-sur-Seine			
		Paris			

			Saint-Mandé				
			Saint-Denis				
			Vincennes				
			Arcueil	Arcueil			
			Meaux	Meaux			
			Maisons-Alfort	Maisons-Alfort			
			Bussy Saint-Georges	Marne la Vallée			
			Romainville	Romainville			
			Courbevoie	Saint-Germain-en-Laye	107	Saint-Germain-en-Laye/GSPI	
			Les-Alluets-le-Roi				
			Maisons-Laffitte				
			Rueil-Malmaison				
			Saint-Germain-en-Laye				
			Suresnes				
			Athis-Mons	Athis-Mons		Montlhéry	
			Orly				
			Brétigny	Brétigny			

			Fontainebleau	Fontainebleau			
			Montlhéry	Montlhéry			
			Ollainville				
			Gif-sur-Yvette	Palaiseau			
			Palaiseau				
			Châtillon	Paris			
			Rambouillet	Rambouillet		Versailles- Villacoublay	
			Clamart	Vélizy- Villacoublay			
			Velizy-Villacoublay				
			Saint-Cyr-l'École	Versailles			
			Versailles				
057	Istres-Orange- Salon-de- Provence		Aix-en-Provence	Aix-en- Provence	125	Istres-Salon- Marseille	
			Fontvieille	Fontvieille			
			Istres	Istres			
			Miramas	Salon-de- Provence			
			Salon		701		

		Bedoin (Mont Ventoux)	Bedoin (Mont Ventoux)	115	Nîmes-Orange
		Camaret-sur-Aigues	Orange		
		Orange			
027	Lille	Lille	Lille	110	Lille
		Denain	Valenciennes		
025	Lyon-Valence-La Valbonne	Bron	Lyon ville	942	Lyon-La Valbonne
		Lyon ville			
		Limonest	Lyon-Mont-Verdun		
		Poleymieux			
		Ambérieu	Ambérieu	278	
		Bourg-en-Bresse	Bourg-en-Bresse		
		Beligneux	La Valbonne		
		Valence	Valence	115	Valence
004	Marseille-Aubagne	Plan-d'Aups-Sainte-Baume	Auriol	701	Istres-Salon-Marseille

		Marignane	Marseille		
		Marseille			
031	Metz	Metz	Metz	133	Metz-Nancy
		Montigny-lès-Metz			
073	Montauban	Montauban	Montauban	118	Montauban-Toulouse
054	Mont-de-Marsan	Captieux	Captieux	118	Pau-Mont-de-Marsan
		Mont-de-Marsan	Mont-de-Marsan		
029	Mourmelon-Mailly	Châlons-en-Champagne	Châlons-en-Champagne	113	Mourmelon-Saint-Dizier
		Mourmelon-le-Grand	Suippes		
		Suippes			
		Sommepy-Tahure			
		Sechault	Vouziers		
		Vouziers			

060	Nancy	Contrexéville	Contrexéville	133	Metz-Nancy
		Morville Les Vic	Nancy		
		Nancy ville			
		Domgermain	Ochey		
		Ochey			
		Thuilley aux groseilles			
		Toul	Toul		
039	Nimes-Laudun- Larzac	Avignon	Avignon	115	Nîmes- Orange
		Garons	Nîmes		
		Nîmes			
		Montpellier	Montpellier	125	Istres-Salon- Marseille
058	Orléans-Bricy	Châteaudun	Châteaudun	123	Orléans
		Gien	Gien		
		Lucé	Chartres		

		Bricy	Orléans		
		Fleury Les Aubrais			
		Orléans			
		Saint-Jean-de-la-Ruelle			
017	Pau-Bayonne	Bareges	Bareges	118	Pau-Mont-de-Marsan
		Dax	Dax		
		Pau	Pau		
		Sedzère			
		Uzein			
036	Poitiers-Saint-Maixent	Fontenay-le-Comte	Fontenay-le-Comte	709	Poitiers-Tours
		Poitiers	Poitiers		
008	Rennes-Vannes-Coëtquidan	Bruz	Rennes	928	Angers-Rennes
		Cesson-Sévigné			
		Rennes			

		Saint-Jacques-de-la-Lande			
		Guer	Coëtquidan		
070	Rochefort-Cognac	Châteaubernard	Cognac	709	Angoulême-Cognac-Rochefort
		Cognac			
		Échillais	Rochefort	721	
		Rochefort			
		Saint-Agnan			
		Rochelle (La)	Rochelle (La)		
		Les Gonds	Saintes	722	
		Saintes			
		Saint-Léger (Puy de Sauvagnac)	Saint-Léger (Puy de Sauvagnac)	709	Brive-la-Gaillarde
044	Saint-Christol	Saint-Christol	Saint-Christol	125	Saint-Christol
050	Saint-Dizier-Chaumont	Brienne-le-Château	Brienne-le-Château	113	Mourmelon-Saint-Dizier
		Chaumont	Chaumont		

		Villiers-le-Sec			
		Prunay-Belleville	Prunay-Belleville		
		Reims	Reims		
		Saint-Dizier	Saint-Dizier		
		Marolles	Vitry-le-François		
		Vitry-le-François			
033	Strasbourg-Haguenau-Colmar	Drachenbronn	Drachenbronn	133	Strasbourg
		Haguenau	Haguenau		
		Gresswiller	Mutzig		
		Mutzig			
		Strasbourg	Strasbourg		
059	Toulon	Cuers	Cuers-Pierrefeu	701	Toulon
		Hyères	Hyères		
		Saint-Mandrier-sur-Mer	Saint-Mandrier-sur-Mer		
		Ollioules	Toulon		

		Toulon			
037	Toulouse-Tarbes-Castres	Lacaune	Lacaune	118	Montauban-Toulouse
		Blagnac	Toulouse		
		Toulouse			
049	Tours	Blois	Blois	273	Poitiers-Tours
		Romorantin Lanthenay	Romorantin		
		Cinq-Mars-la-Pile	Cinq-Mars-la-Pile	705	
		Langeais			
		Nouâtre	Nouâtre		
		Tours	Tours		
055	Ventiseri-Solenzara	Ajaccio	Ajaccio	126	Solenzara
		Patrimonio (Serra Di Pigno)	Patrimonio		
		Sari Solenzara	Solenzara		
		Ventiseri-Solenzara			

--	--	--	--	--	--

ANNEXE II.
LISTE DES SITES À MANDAT PARTICULIER.

	AVORD.	BORDEAUX.	ÉVREUX.	MONT VERDUN.	ROMORANTIN.
1700					
2115					
2133					
2217					
2280			X		
2320					
2420					
2538					
2550	X				
2620					
2730					X
2810					
3111					
3113					
3130					
3161					
317X					
3181					
3211					
3212					
3219				X	
3220				X	
3251					
3261					
3412					
3417					
3420					
3519					

3539		X			
3550					
3610					
3634					
3635					
3721					
3800					
8100			X		
8220			X		
8230					

ANNEXE III.
FORMULAIRE DE PROPOSITION DE CHANGEMENT DE POSTE (EXEMPLE).

FORMULAIRE DE PROPOSITION DE CHANGEMENT DE POSTE (EXEMPLE).
(changement de FA, changement de garnison (accompagnée obligatoirement d'une attestation de l'intéressé), poste spécifique, poste de major, officier)

A
N° , le
ARM/BA XXX/BRH

NIA/ SAP	Nom	Prénom	Grade	Spécialité	Unité / Formation administrative actuelle	Unité / Formation administrative proposée	Avis commandement de formation administrative perdant	Avis commandement de formation administrative gagnant	Date de mise en place	Motif
				8100	ESICAERO 2J.107/ BA107	CIRISI 4J.107/ DL DIRISI	(Cdt de base 107) FAVORABLE / DEFAVORABLE	(DL DIRISI IDF) FAVORABLE / DEFAVORABLE		
				3610	DAP C1.062/ GSBdD Villacoublay	UCN 23 520 / DSAE Villacoublay	(Chef GSBdD Villacoublay) FAVORABLE / DEFAVORABLE	(Directeur DSAE Villacoublay) FAVORABLE / DEFAVORABLE		

Destinataires pour action : Commandements d'appartenance concernés

Destinataires pour info : DRH-AA/BGC

Signature
(Commandant de formation administrative air de rattachement)
Cdt de la BA 107

ANNEXE IV.

FICHE COUPLE MINARM.

FICHE COUPLE MINARM.

1. IDENTIFICATION DU PERSONNEL PREVU EN MUTATION.

Armée, Direction ou Service : NID : *NID*
Grade : *Libellé abrégé du grade* Nombre d'enfants : *Nb*
Nom et prénom : *Nom Prénom* Date d'arrivée garnison : *JJ.MM.AAAA*
Spécialité : *Code spécialité actuelle de l'administré* Base : *Libellé long de la base act.*
Sit. Matrimoniale : *Marié, pacsé, etc.* Garnison : *Libellé long*

2. DESIDERATA DU PERSONNEL PREVU EN MUTATION.

P1 : Localité P2 : Localité P3 : Localité
P4 : Localité P5 : Localité A déjà servi en région parisienne : *O/N*

3. PROPOSITION SUR LES DESIDERATA DU PERSONNEL PREVU EN MUTATION.

Avis du bureau de gestion :
Observations : Sur la base des avis portés dans le vivier, le gestionnaire établira un avis et une proposition qui sera validée par l'autorité d'emploi.
Important : Si le militaire est pressenti par sa direction pour recevoir une affectation hors-métropole, le gestionnaire le mentionnera dans cette zone.

1. IDENTIFICATION DU CONJOINT DU PERSONNEL PREVU EN MUTATION.

Armée, Direction ou Service : NID : *NID*
Grade : *Libellé abrégé du grade* Nombre d'enfants : *Nb*
Nom et prénom : *Nom Prénom* Date d'arrivée garnison : *JJ.MM.AAAA*
Spécialité : *Code spécialité actuelle de l'administré* Base : *Libellé long de la base act.*
Sit. Matrimoniale : *Marié, pacsé, etc.* Garnison : *Libellé long*

2. DESIDERATA DU CONJOINT DU PERSONNEL PREVU EN MUTATION.

P1 : Localité P2 : Localité P3 : Localité
P4 : Localité P5 : Localité A déjà servi en région parisienne : *O/N*

3. PROPOSITION SUR LES DESIDERATA DU CONJOINT DU PERSONNEL PREVU EN MUTATION.

Avis du bureau de gestion :
Observations : Sur la base des avis portés dans le vivier et des remarques du gestionnaire du militaire prévu en mutation, le gestionnaire du conjoint établira un avis et une proposition qui sera validée par l'autorité d'emploi.
A l'issue de l'étude et de la validation, une copie de ce formulaire est retransmise au gestionnaire du militaire muté.

ANNEXE V.

QUESTIONNAIRE AGENT DE LA FONCTION PUBLIQUE.

QUESTIONNAIRE AGENT DE LA FONCTION PUBLIQUE.

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

A RÉCEPTION DE VOTRE ORDRE DE MUTATION, ADRESSEZ LE ACCOMPAGNÉ DU PRÉSENT FORMULAIRE DUMENT COMPLÉTÉ, DES DEMANDES DE MUTATION EFFECTUÉES PAR VOTRE CONJOINT ET DE TOUTES PIÈCES QUE VOUS JUGEREZ UTILES (CV...) **UN ENVOI INCOMPLÈT NE SERA PAS EXPLOITÉ**

ADRESSE :

Agence de Reconversion de la Défense – Bureau d'accès aux fonctions publiques – Fort Neuf de Vincennes – Cours des Maréchaux – case n°152- 75614 PARIS cedex 12

PERSONNEL MILITAIRE OU CIVIL DE LA DÉFENSE

NOM :
NOM DE JEUNE FILLE :
PRENOM :
DATE ET LIEU DE NAISSANCE :
ADRESSE :
TELEPHONE :
ADRESSE INTRANET OU INTERNET :

ENFANT(S) : Nombre :

CONJOINT AGENT PUBLIC NON MILITAIRE

NOM :
NOM DE JEUNE FILLE :
PRENOM :
DATE ET LIEU DE NAISSANCE :
ADRESSE :
TELEPHONE :
ADRESSE INTRANET OU INTERNET :

SITUATION FAMILIALE :
Année(s) de naissance :

A COMPLETER PAR LE PERSONNEL MILITAIRE :

ARMÉE OU SERVICE :
GEND TERRE (1) MER AIR SSA SEA DGA
(1) POUR L'ARMÉE DE TERRE, PRÉCISER L'ARMÉE :
GRADE :

AFFECTATION ACTUELLE (1) :
Etablissement restructuré oui ☐ non ☐

TELEPHONE : Poste :

A COMPLETER PAR LE PERSONNEL CIVIL :

QUALITÉ :
FONCTIONNAIRE ☐ GRADE :

CONTRACTUEL ☐ OUVRIER ☐

TITULAIRE depuis le :

AFFECTATION ACTUELLE (1):
Etablissement restructuré oui ☐ non ☐

TELEPHONE : Poste :

A COMPLETER PAR LE CONJOINT :

FONCTION PUBLIQUE :
ETAT ☐ ☐ HOSPITALIERE ☐ ☐
TERRITORIALE ☐ ☐
AUTRE (préciser) :
MINISTÈRE ou COLLECTIVITÉ ou ORGANISME
d'appartenance :
GRADE ET ECHELON :
EMPLOI :
DISCIPLINE (enseignants) :
TITULAIRE depuis le :
AFFECTATION ACTUELLE (1) :
Depuis le : Poste :
TELEPHONE :

POSITION ACTUELLE :
Activité ☐ ☐
Détachement ☐ ☐
Disponibilité ☐ ☐
Congé parental ☐ ☐
Autre (préciser) :
Depuis le : Fin le :

(1) ou dernière affectation si congé ou disponibilité

NOUVELLE AFFECTATION, lieu et date de mutation :

Fait à Le

Signature du conjoint agent public non militaire

ANNEXE VI.

NOTICE FAMILLE E.A.U. - RELEVÉ 2021.



DRH-AA/BGC - RELEVÉ 2021 – E.A.U.
NOTICE FAMILLE.

En complément des dispositions mentionnées au paragraphe HOTEL du SECUNDO du message de pressenti HM 2021 aux E.A.U. vous concernant, les

particularités suivantes sont à prendre en compte avant affectation sur le territoire émirien :

ALFA/ Situation familiale.

Le concubinage et le PACS ne sont pas reconnus aux E.A.U. et tombent sous le coup de la loi ; ils peuvent être sanctionnés d'une peine d'emprisonnement pouvant atteindre 03 (trois) ans.

Seul le mariage hétérosexuel est reconnu par les E.A.U.

La preuve du mariage des parents est requise pour obtenir le certificat de naissance d'un enfant.

En l'absence de justificatif, les parents s'exposent à une peine d'emprisonnement et l'enfant ainsi démuné d'existence légale ne pourra sortir du territoire.

BRAVO/ Régularisation de la situation familiale.

La mise en conformité de la situation familiale aux normes locales devra être faite avant la mutation.

En cas de non régularisation, le personnel affecté sera considéré comme célibataire et se verra attribuer le logement correspondant.

CHARLIE/ Autorisation de venue des familles.

La réglementation émirienne en termes d'immigration n'autorise la délivrance d'un visa de résident qu'aux situations familiales suivantes :

- célibataire avec ou sans enfant : dans le premier cas, une autorisation écrite de l'autre détenteur de l'autorité parentale est demandée ;
- veuf avec ou sans enfant ;
- divorcé(e) avec ou sans enfant : dans le premier cas, une autorisation écrite de l'autre parent ou codétenteur de l'autorité parentale est requise ;
- marié(e) avec ou sans enfant.

En cas de remariage et d'enfant issu d'un précédent mariage :

- une autorisation écrite de l'autre parent ou codétenteur de l'autorité parentale est requise ;
 - une caution par enfant (actuellement de 5000 AED soit environ 1250 Euros) peut être réclamée par l'administration émirienne dans le cas où le sponsor n'est pas le père de l'enfant.
- tous les cas de célibataire géographique.

Les enfants majeurs sans emploi et non scolarisés n'ont pas la garantie d'obtenir un visa permanent.

Les particularités liées à l'immigration des éléments des forces françaises stationnées aux Emirats arabes unis obligent les militaires affectés au nouveau PAM à arriver sur le territoire un mois avant leur famille.

DELTA/ Autres conjoints.

Les conjoints relevant d'autres cas ne pourront pas se voir accorder de visa de résident par les autorités locales.

ECHO/ Autorisations de résidence.

La demande d'autorisation de venue de famille doit être effectuée avant le 1^{er} avril 2020, terme de rigueur.

Elle ne peut être formulée que par le personnel marié avec ou sans enfant(s) fiscalement à charge.

Le personnel en instance de mariage précisera sur sa demande la date prévue du mariage.

Pour les couples de militaires, la demande doit être effectuée par le militaire du grade le plus élevé.

Dans la mesure du possible, la composition de famille annoncée doit correspondre strictement à celle qui effectuera le séjour dans sa totalité.

Les enfants à naître (épouse enceinte) doivent être signalés.

Au cours de ses formalités d'embarquement, il sera demandé au chef de famille de confirmer la composition de sa famille.

Le cas échéant, il est primordial de vous assurer que les services de la Cellule aide aux familles du Groupement de soutien de la Base des forces françaises stationnées aux Emirats arabes unis (GSBdFFEUAU) ont bien pris en compte le fait que votre conjoint est de nationalité étrangère. En effet, selon les pays, des procédures spécifiques d'immigration doivent être entreprises.

Le message de demande doit être adressé avec mention des destinataires comme suit :

TO BASEDEF ABU DHABI

GROUPSOUTBDD ABU DHABI

INFO AIR DISTRANSIT CREIL MUSE

bdd-eau@bdd.defense.gouv.fr

bdd-gs-eau@bdd.defense.gouv.fr
ba110-etaa-ops@intradef.gouv.fr
bgc23500-drhaatours@air.defense.gouv.fr

POUR BUREAU LOGEMENT DU GSBDFFEAU – CELLULE AIDE AUX FAMILLES

INTERESSE ETAA CREIL

FOXTROT/ Ralliement de la famille.

Au vu des particularités liées aux procédures d'immigration, les forces françaises stationnées aux Émirats Arabes Unis imposent aux familles d'arriver sur le territoire un mois après les militaires affectés. Aucune famille ne pourra arriver avant la date retenue par les FFEAU.

Le ralliement de la famille ne pourra s'effectuer que sur ordre par vol aérien militaire ou civil.

GOLF/ Réglementation sanitaire.

Les autorités émiriennes refusent la délivrance d'un visa de résidence aux personnes séropositives, atteintes de la tuberculose ou de l'hépatite B et procèdent aussitôt à l'expulsion des personnes dont le test sérologique se révèle positif. Une radio des poumons et une prise de sang seront réalisées pour les personnes majeures dans les jours suivant leur arrivée (sauf les militaires) par les services sanitaires émiriens avant la demande de visa de résident.

HOTEL/ Documents à fournir.

Dès la réception de l'ordre de mutation, l'intéressé devra faire parvenir à la Cellule aide aux familles du GSBDFFEAU les pièces suivantes :

- copie recto verso du permis de conduire français ;
- copies des passeports qui seront utilisés pour le séjour : leur date de validité devra couvrir la totalité du séjour plus 06 (six) mois ;
- Les passeports personnels récents sont à privilégier dans la mesure où leur validité est généralement plus longue que ceux dits de mission. Ils pourront permettre ainsi un renouvellement de visa résident plus rapide en cas de prolongation de séjour.

ATTENTION : les passeports de service de couleur noire sont à proscrire.

- Extrait de casier judiciaire (Bulletin N°3). Demande à effectuer en ligne sur le site de ministère de la justice.
- acte de naissance et certificat de mariage certifiés conformes ;
- le nom de jeune fille, le prénom et le lieu de naissance de la mère du militaire (bien lire « mère du militaire ») ;
- les noms, prénoms, classes à suivre des enfants à scolariser + options + langues étrangères ;
- photos d'identité sur fond blanc : 04 (quatre) pour le militaire, 04 (quatre) pour l'épouse et 04 (quatre) par enfant.

Des documents supplémentaires seront demandés ultérieurement.

L'inscription des enfants auprès des établissements scolaires français d'Abu Dhabi (Lycée Louis MASSIGNON ou lycée Théodore MONOD) doit être réalisée au plus tôt.

INDIA/ Permis de conduire.

Il est conseillé, avant son arrivée aux E.A.U., de se faire établir un permis de conduire international en plus du permis de conduire déjà détenu.

Ce permis vous permettra de conduire un véhicule de location jusqu'à l'obtention de votre visa résident et du permis de conduire émirien, au vu du permis français.

JULIETT/ Courrier postal.

Pour des raisons de facilité dans l'acheminement et le traitement du courrier, l'utilisation de l'adresse militaire SP est fortement recommandée. Attention, ne surtout pas mentionner Abu Dhabi ou Emirats arabes unis lorsque cette adresse est utilisée !

KILO/ Horaires.

Le personnel affecté aux E.A.U suit la semaine de travail émirienne qui commence le dimanche et finit le jeudi.
Décalage horaire avec la métropole : + 2h en été ; + 3h en hiver.

LIMA/ Logement.

Point de contact local : Cellule aide aux familles du GSBDFFEAU :

PNIA : 845 821 10 59

Téléphone : 00 971 26 57 40 59

Mail : gsbffeau-accueil-famille.contact.fct@intradef.gouv.fr

Portail intradef FFEAU <http://www.ffeau.defense.gouv.fr/>

J'ai pris connaissance des informations de la présente notice
et en accepte les conditions en cas d'affectation aux E.A.U.

Mentions manuscrites :

« Lu et approuvée »

GRADE – NOM – Prénom

Date - Signature

ANNEXE VII.

CALENDRIER DES TRAVAUX DU PAM 2021.

Calendrier du plan annuel de mutation métropole.

MESURE.	DATE DE DÉBUT.	ECHEANCE À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT.	ACTEURS/PARTICIPANTS.
Recueil des souhaits FISA	précisée par NEMO début de campagne FISA	Mardi 30 juin 2020	Administrés DAP
Avis commandant d'unité et/ou commandant de formation administrative	Lundi 06 juillet 2020	Vendredi 24 juillet 2020	Commandant d'unité CFA DAP
Avis du responsable de viviers et employeurs (ORH) (étude prioritaire sur le vivier HM)	Lundi 27 juillet 2020	Vendredi 18 septembre 2020	Responsable de viviers Employeurs (ORH)
Travaux préparatoires - DRH-AA	Lundi 21 septembre 2020	Vendredi 20 novembre 2020	BGC de la DRH-AA
Commissions du PAM sous-officiers PNN et MDRE	Lundi 23 novembre 2020	Vendredi 12 février 2021	BGC de la DRH-AA Employeurs (ORH) Responsable de viviers Réfèrent emploi Observateurs
Parution des ordres de mutation (OMM-OMSO-OMMDREV)	//	Vendredi 26 février 2021	BGC de la DRH-AA

Date de mise en place	//	Lundi 30 août 2021	
PAM 2021			

Calendrier du plan de mutation hors métropole (Hors PPE).

MESURE.	DATE DE DÉBUT.	ECHEANCE À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT.	ACTEURS.
Recueil des souhaits et compétences pour un séjour HM	précisée par NEMO début de campagne FISA	Mardi 30 juin 2020	Administrés DAP
Recueil des souhaits pour une prolongation de séjour HM et des souhaits d'affectation retour en métropole	précisée par NEMO début de campagne FISA	Mardi 30 juin 2020	Administrés DAP
Avis commandant de formation administrative pour les prolongations de séjour HM	Lundi 06 juillet 2020	Vendredi 24 juillet 2020	CFA DAP
Mise à jour des aptitudes médicales OM et OPEX	//	Vendredi 04 septembre 2020	Administrés DAP (saisie SIRH OCA)
Travaux préparatoires DRH-AA (extraction viviers de compétence, état des besoins HM et des prolongations, ...)	Lundi 06 juillet 2020	Vendredi 18 septembre 2020	BGC de la DRH-AA

Avis du responsable de viviers (étude prioritaire sur le vivier HM)	Lundi 27 juillet 2020	Vendredi 04 septembre 2020	Responsable de viviers
Commissions du PAM HM sous-officiers PNN et MDRE	Lundi 21 septembre 2020 (à confirmer par message)	Vendredi 02 octobre 2020 (à confirmer par message)	BGC de la DRH-AA Responsable de viviers Observateurs
Parution des messages de pressentis d'affectation (sous-officiers PNN et MDRE)	//	A partir du lundi 19 octobre 2020	BGC de la DRH-AA
Parution des ordres de mutation (OMM-OMSO-OMMDREV)	//	Vendredi 26 février au plus tard	BGC de la DRH-AA
Date de mise en place « technique »	1 ^{er} juillet 2021	//	