Certifié conforme à l'original produit

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES

Édition Chronologique n° 54 du 17 juillet 2020

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 2

INSTRUCTION N° 90/ARM/DPMM/PM2

relative à l'emploi des marins des équipages de la flotte et des marins des ports.

Du *26 juin 2020*

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE :

Sous-direction "gestion du personnel" ; Bureau "équipage de la flotte et marins des ports"

INSTRUCTION N° 90/ARM/DPMM/PM2 relative à l'emploi des marins des équipages de la flotte et des marins des ports.

Du 26 juin 2020

NOR A R M B 2 0 5 4 4 5 4 J

Référence(s) :

Code de la défense - Partie législative, L4121-5 et suivants.

- Décret N° 78-1060 du 30 octobre 1978 fixant les attributions de la direction du personnel militaire de la marine et des directions des ressources humaines de l'armée de terre et de l'armée de l'air.
- Décret N° 2007-640 du 30 avril 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des militaires.
- Décret N° 2008-953 du 12 septembre 2008 portant statut particulier des corps de sous-officiers et officiers mariniers de carrière des armées et du soutien technique et administratif de la gendarmerie nationale.
- Décret N° 2008-955 du 12 septembre 2008 relatif aux volontariats militaires.
- Décret N° 2008-961 du 12 septembre 2008 relatif aux militaires engagés.
- 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.
- Arrêté du 20 décembre 2012 relatif à la détermination et au contrôle de l'aptitude médicale à servir du personnel militaire.
- Arrêté du 18 juillet 2014 fixant les conditions médicales et physiques d'aptitude exigées pour l'admission dans les corps d'officiers navigants de la marine et pour la souscription d'un contrat au titre de la marine nationale.
- Arrêté du 18 juillet 2014 fixant les conditions médicales et physiques d'aptitude exigées pour le maintien en service du personnel militaire de la marine nationale.
- Instruction N° 0-9955-2010/DEF/DPMM/2 du 19 mars 2010 relative à l'amarinage des jeunes marins non-officiers en fin de formation initiale (stage « Embruns »).
- Instruction N° 1700/DEF/DCSSA/PC/MA du 31 juillet 2014 relative à la détermination et au contrôle de l'aptitude médicale à servir du personnel militaire.
- Instruction N° 91/ARM/DPMM/PM2 du 26 juillet 2019 relative à l'emploi outre-mer et à l'étranger des équipages de la flotte et des marins des ports.

Pièce(s) jointe(s) :

Cinq annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

- Instruction N° 90/ARM/DPMM/PM2 du 26 juillet 2019 relative à l'emploi des marins des équipages de la flotte et des marins des ports.

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM 222.2.2.1.

Référence de publication :

Préambule

L'article L. 4121-5 du code de la défense dispose en son premier alinéa que « les militaires peuvent être appelés à servir en tout temps et en tout lieu ». Dans la marine, cette disposition se traduit de la façon suivante :

- pour les marins des équipages de la flotte : ils peuvent être mutés d'un port à l'autre, affectés dans des formations hors des ports et embarqués sur tout bâtiment de la marine, en fonction des besoins de la marine ;

- pour les marins des ports : ils sont attachés à un port pour la durée de leur contrat en cours ou jusqu'à la limite d'âge de leur grade. Ils peuvent, pour les besoins du service, être affectés temporairement hors du port d'attache, ou être embarqués sur des bâtiments de la marine appelés à opérer hors du port d'attache. À l'issue d'une telle affectation, ils sont de nouveau affectés dans leur port d'attache. Lorsque les emplois prévus pour eux dans le port d'attache sont supprimés, ils peuvent être mutés et attachés définitivement à un autre port.

La politique de gestion du personnel militaire de la marine vise à :

- garantir, qualitativement, quantitativement et de manière équilibrée entre les bassins d'emploi, l'armement des formations de la marine et des formations interarmées au travers d'une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences incluant les impératifs de formation ;

- générer dans la durée, par la succession d'emplois tenus et de formations suivies, les compétences dont la marine a besoin ;

- offrir des perspectives de carrière et d'épanouissement professionnel à tous les marins en favorisant l'alternance entre affectations embarquées et à terre ;

- traiter de manière adaptée et équitable les différentes situations personnelles et professionnelles des marins.

Elle s'appuie sur une gestion par métier pour réaliser la meilleure adéquation des compétences détenues par les marins avec les postes à pourvoir afin de satisfaire prioritairement les besoins de la marine et des organismes interarmées.

Le commandant de formation, assisté du capitaine de compagnie, du commandant adjoint équipage et du commandant en second, est le premier gestionnaire de proximité des marins. Son action est renforcée par le dialogue avec les autorités de gestion et les entretiens de gestion de la carrière, points d'étape incontournables entre le marin et son gestionnaire.

Cela ne saurait l'autoriser, sans en référer à l'AGE et à la DPMM, à employer un marin de manière durable dans un poste autre que celui pour lequel il est affecté.

Les échanges entre le marin et l'ensemble des interlocuteurs en ressources humaines doivent être animés par le souci d'informer, de conseiller et de motiver les marins afin qu'ils soient acteurs de leur parcours professionnel.

L'emploi de marins au sein des différentes armées ou services fait l'objet de contrats d'objectifs qui sont honorés dans la limite des ressources disponibles.

Les conditions d'emploi des militaires mineurs au sein de la marine nationale font l'objet de dispositions particulières, précisées par ailleurs.

Les dispositions particulières à l'outre-mer et l'étranger font l'objet de l'instruction de treizième référence.

1. LES ACTEURS DE LA GESTION, DE L'EMPLOI ET DE LA CARRIÈRE DES MARINS

La gestion des officiers mariniers, quartiers-maîtres et matelots est effectuée par le bureau « équipages de la flotte et des marins des ports » (PM2) de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) en lien avec les autorités gestionnaires des emplois (AGE) et les gestionnaires d'emploi (GE).

Les AGE et GE ont la responsabilité :

- de la gestion des marins relevant des spécialités, métiers et certificats selon la répartition décrite en annexe I ;
- de l'armement des postes de leur périmètre tel que décrit dans le plan d'armement tenu à jour par le bureau « effectifs » (EFF). Les postes de spécialité indifférente (INDIF) sont répartis entre les différentes AGE et la DPMM et cette répartition est décrite dans le plan d'armement via l'AGE du poste.

Chaque AGE, hors DPMM, est rattachée à une autorité organique [amiral commandant l'aéronautique navale (ALAVIA), amiral commandant la force d'action navale (ALFAN), amiral commandant les forces sous-marines et la force océanique stratégique (ALFOST), amiral commandant les fusiliers marins et les commandos (ALFUSCO), bataillon des marins pompiers de Marseille (BMPM)].

1.1. La direction du personnel militaire de la marine

Le bureau des « équipages de la flotte et marins des ports » de la DPMM, basé à Tours (DPMM/PM2) :

- prononce les mutations de l'ensemble du personnel des équipages de la flotte et marins des ports dans le cadre des plans annuels de mutation, en s'appuyant sur les travaux des AGE et GE ;

- prononce les mises pour emploi temporaires du personnel affecté outre-mer et à l'étranger ;

- prononce les arbitrages nécessaires entre AGE, notamment lorsque les contrats d'objectifs passés avec les directions et services ne peuvent être tenus ;

- prononce les décisions relatives aux situations particulières et diligente, le cas échéant, les demandes d'expertise sociale ;

- prononce les mises pour emploi temporaires et mises à disposition de personnel pour les bâtiments étrangers et bâtiments à l'export ;

- sélectionne et prononce les mutations des candidats retenus pour un poste faisant l'objet d'un appel à candidature (CIRFA[1], CSN[2], ARD[3], OTAN[4], DCSD[5], ambassades, gradés d'encadrement, FS Mer hors spécialité FUSIL, DGSE, majors conseillers, CSD COMAR, TAAF[6]) ;

- valide les propositions de rééquilibrages géographiques lors de la préparation des plans annuels de mutation.

1.2. L'autorité gestionnaire des emplois

Les AGE sont les interlocuteurs privilégiés des commandants et des employeurs. Au sein des AGE, les gestionnaires effectuent une gestion individualisée des marins de leur périmètre.

Chaque marin, selon sa spécialité, son métier ou ses certificats, relève d'une seule et unique AGE quel que soit son poste en métropole, outre-mer, ou à l'étranger.

Les AGE ont pour mission de répondre aux besoins des employeurs tout en favorisant la construction de parcours professionnels valorisants afin que chaque marin développe ses compétences. Au sein des AGE, chaque gestionnaire s'identifie auprès de la population dont il est responsable en gestion ; ainsi tout marin connaît nommément son gestionnaire.

Dans le cadre du plan annuel de mutation (PAM) métropole, les missions de l'AGE sont les suivantes :

- exploiter les dossiers individuels de préparation du PAM (DIPP) du personnel en fin d'affectation l'année suivante et relevant de sa gestion ;

- organiser les entretiens de gestion obligatoires des marins en fin d'affectation, y compris de ceux affectés outre-mer ou à l'étranger (rencontre physique, téléphonique, visioconférence, courriels, etc.) ;

- proposer à la DPMM le rééquilibrage qualitatif et quantitatif des compétences par bassin d'emploi (en identifiant par spécialité et par niveau de gestion les marins susceptibles de changer de bassin d'emploi) ;

- préparer le PAM en concertation avec les autorités de domaine de compétences professionnelles (ADC) afin de construire les parcours professionnels définis, y compris pour les postes « INDIFFÉRENT (INDIF) » dont la ventilation, par AGE, est effectuée par la DPMM ;

- définir les dates de ralliement (DRL), en accord avec les formations concernées selon l'arbitrage de la DPMM, si nécessaire ;

- participer, dans le cadre du PAM outre-mer et étranger, à la sélection du personnel pour les postes libérés selon des processus définis dans l'instruction n° 91 (treizième référence).

Dans la continuité de ces missions et tout au long de l'année, l'AGE :

- s'assure de l'adéquation entre le poste attribué par la décision ministérielle de mutation et le poste réellement confié par l'employeur ;

- prononce les mutations hebdomadaires hors PAM sauf celles qui entrainent un changement de bassin d'emploi (dont outre-mer et à l'étranger) qui restent du ressort de la DPMM ;

- procède aux modifications de position (MODPOS) au sein des formations en fonction des modifications des référentiels en organisation (REO) ou du parcours qualifiant de chaque marin ;

- prononce les mises pour emploi temporaires des marins relevant de son périmètre de gestion ;

- prononce la répartition des postes à pourvoir en sortie de cours, après validation par la DPMM pour les formations de cursus BAT et au-delà ;

- reçoit les actes de candidature liés à la carrière [formation, demande d'accès à un certificat supérieur (CSUP), brevet de maîtrise (BM), débarquement pour raisons particulières, résiliation de liens, démission, reconversion, demande d'aide au départ, affectation préférentielle, etc.] et transmet un avis de gestion motivé à la DPMM ;

- transmet à la DPMM les avis de gestion concernant les candidatures particulières (stages obligatoires de carrière, recherche de personnel, etc.) ;

- prononce les admissions aux stages non obligatoires pour la carrière organisés par les écoles.

Une AGE peut se voir confier par la DPMM le pilotage d'un dossier « ressource humaine (RH) » particulier impliquant le concours éventuel des autres AGE.

1.3. **Le gestionnaire des emplois**

Pour certaines filières et spécialités, la DPMM confie une partie de ses attributions d'AGE à un gestionnaire d'emploi (GE).

Un GE est ainsi désigné :

- pour chacune des filières suivantes : « renseignement », « métiers de l'image », et « ingénierie de compétences » ;
- pour chacune des spécialités suivantes : « ressources humaines », « entraînement physique militaire et sportif », « hydrographe », « infirmier », et « inspecteur de sécurité de la défense ».

Ses missions sont les suivantes :

- exploiter les DIPP ;
- organiser les entretiens de gestion obligatoires des marins en fin d'affectation ;
- proposer à la DPMM le rééquilibrage géographique éventuel et le PAM en concertation avec les ADC afin de construire les parcours professionnels ;
- définir les dates de ralliement (DRL), en accord avec les formations concernées. La DPMM arbitre, si nécessaire ;
- proposer à la DPMM les mutations hors plan annuel de mutation et les modifications de position (MODPOS). La DPMM diffuse le message hebdomadaire correspondant ;
- proposer à la DPMM les postes à pourvoir en sortie de cours.

1.4. **L'autorité de domaine de compétences**

Les ADC et experts métier travaillent en étroite collaboration avec la DPMM pour élaborer des cursus professionnels permettant de générer les compétences adaptées aux besoins des employeurs. Ils assistent les GE et les AGE dans les travaux des plans annuels de mutation. Ils apprécient la pertinence du besoin en compétences exprimé par les employeurs, et conseillent les gestionnaires sur les besoins en qualifications [stage d'adaptation à l'emploi (SAE) / stage qualifiant (SQ)] inscrits dans les plans d'armement (PAR).

1.5. **Le commandement**

Le commandant de formation est le premier gestionnaire de proximité des marins.

Assisté du capitaine de compagnie, du commandant adjoint équipage et du commandant en second, il est responsable de la communication descendante de l'actualité RH et participe à la construction du parcours professionnel du marin en lien avec les gestionnaires, les ADC et la DPMM.

Un marin ne doit pas être employé de manière durable dans un poste autre que celui pour lequel il est affecté.

1.6. **Le marin**

Le marin est **acteur de sa carrière** : il doit connaître les parcours professionnels possibles de sa spécialité/branche et les types d'emploi vers lesquels il est susceptible d'évoluer au cours de sa carrière. Il fait des propositions constructives et réalistes à son gestionnaire afin de bâtir un parcours professionnel cohérent. Il tient son gestionnaire informé d'une situation personnelle ou familiale susceptible d'avoir des conséquences sur sa carrière professionnelle.

1.7. **Le bureau d'administration des ressources humaines, le délégué administratif et la division d'administration du personnel militaire en groupement de soutien des bases de défense**

En tant qu'experts administratifs, les bureaux d'administration des ressources humaines (BARH), les délégués administratifs (DA) ou cellules RH de commandement

et les « divisions d'administration du personnel (DAP) » du GSBdD dont dépendent les marins apportent leur soutien aux administrés dans la constitution des différents dossiers.

1.8. Les alertes de la force d'action navale et de la force océanique stratégique

Les alertes de la force d'action navale (FAN) et de la force océanique stratégique (FOST) constituent des réservoirs RH pour leurs forces respectives dont la mission principale est de remplacer sous faible préavis une compétence défaillante à bord d'une unité déployée en opérations, et de renforcer temporairement les forces lors des activités d'entraînement ou de missions spécifiques. Ce renfort peut exceptionnellement soutenir les structures à terre. Le personnel affecté aux alertes doit être apte sans restriction à l'embarquement.

1.9. Les compagnies Atlantique et Méditerranée

Les compagnies Atlantique et Méditerranée suivent l'évolution de la situation médico-administrative des marins qui y sont affectés afin de permettre leur retour, au plus tôt, dans les forces. Dès que la situation le permet, et à toute période de l'année, le marin ayant recouvré ses aptitudes met à jour ses desiderata (DSD) et est reçu en entretien de gestion de la carrière par son gestionnaire, AGE ou GE, pour définir une affectation en adéquation avec les besoins de la marine, son projet professionnel, ses aptitudes, ses compétences et DSD.

Le dialogue entre ces compagnies et AGE/GE est permanent.

2. MODALITÉS DE LA GESTION DES AFFECTATIONS DES MARINS

2.1. Éléments de gestion

Le PAM métropole est préparé par les AGE/GE et validé par la DPMM.

Les règles de gestion régissant la préparation du PAM sont indiquées en annexe III. Elles sont complétées par une directive annuelle à l'attention des AGE et GE à l'occasion de la préparation des travaux du PAM. Le calendrier annuel de principe est présenté en annexe IV.

Le marin, acteur de sa carrière, aspirant à un changement d'affectation et / ou d'emploi doit :

- vérifier la cohérence de ses DSD et les modifier éventuellement. ;
- vérifier qu'il dispose d'une aptitude médicale valide pour les emplois souhaités ;
- vérifier et mettre à jour sa situation vis-à-vis de l'outre-mer et l'étranger selon les procédures définies dans l'instruction de treizième référence ;
- renseigner son DIPP en exprimant les points particuliers devant être pris en compte par le gestionnaire.

2.1.1. *Aptitude médicale*

Le contrôle de l'aptitude médicale du marin est défini par les textes cités en huitième et onzième référence. Il est effectué au cours de la visite médicale périodique (VMP), visite médicale obligatoire à laquelle le marin doit se soumettre selon l'échéance fixée par le service de santé des armées. Le commandant de formation est responsable de la présentation de son personnel à cette visite.

Les aptitudes à servir dans la marine et dans la spécialité sont systématiquement appréciées à cette occasion [l'aptitude à servir dans la marine vaut aptitude service à la mer (SAM) et opérations extérieures (OPEX)], quels que soient la spécialité ou le métier, y compris pour le personnel affecté à terre[7]. Dès qu'une restriction d'emploi est prononcée, le commandant de formation informe l'AGE ou le GE compétent de l'incapacité à servir dans l'unité et demande éventuellement la réduction d'affectation de l'intéressé (cf. annexe II). Pour le personnel en formation, les écoles rendent compte immédiatement à l'AGE ou au GE (copie DPMM) des restrictions d'emplois constatées durant la scolarité.

Le marin inapte est présenté au conseil régional de santé (CRS), au conseil maritime de santé (CMS) ou à la commission médicale de l'aéronautique de défense avant le 1er février de l'année de sa fin d'affectation. Le CRS peut proposer à la DPMM le maintien au service par dérogation aux normes médicales d'aptitude.

Cas particulier du marin en état de grossesse : la constatation d'un état de grossesse se traduit par des restrictions d'emploi, entraînant notamment le débarquement physique d'une unité embarquée. Le personnel féminin concerné est maintenu administrativement à bord, en supplément à l'armement, jusqu'à la fin de son congé de maternité. Quatre semaines avant la fin de celui-ci, il prend contact avec son gestionnaire de proximité pour indiquer s'il souhaite ou non continuer à naviguer après son congé de maternité. Il est affecté dans une nouvelle unité en fonction du choix effectué.

2.1.2. *Habilitation et avis d'opportunité*

Le personnel doit détenir un niveau d'habilitation conforme au catalogue d'emploi. La perte d'une habilitation peut entraîner un débarquement pour incapacité à tenir un emploi (cf. annexe III para 16.2).

Les dispositions particulières concernant les habilitations du personnel affecté à la force océanique stratégique (FOST) sont fixées par l'instruction n° 610/ARM/EMM/BSP/-- du 11 avril 2018 (n.i. BO), relative au contrôle du personnel désigné pour une unité des forces nucléaires stratégiques ou concourant à son fonctionnement.

2.1.3. *Le niveau fonctionnel*

Le marin, au cours de sa carrière militaire, évolue dans une pyramide fonctionnelle, normée au sein du ministère des armées, 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.

<table>
<tr><td>GRANDS NIVEAUX.</td><td colspan="3">NIVEAUX FONCTIONNELS.</td><td>GRADES.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">III. Encadrement de proximité et mise en œuvre élargie.</td><td rowspan="2">NF 3b</td><td rowspan="2">Encadrement de 2e niveau, commandement de petite unité, expertise technique</td><td>NFS (Niveau fonctionnel supérieur)</td><td>Major (tous brevets)

Maître principal (BM)</td></tr>
<tr><td>-</td><td>Maître principal (BS)</td></tr>
<tr><td>NF 3a</td><td colspan="2">Encadrement de 1er niveau et technicien supérieur.</td><td>Premier maître (tous brevets)

Maître ou second maître (BS ou BST)</td></tr>
<tr><td>II. Encadrement de proximité et mise en œuvre.</td><td>NF 2</td><td colspan="2">Encadrement élémentaire et technicien opérateur qualifié.</td><td>Maître ou second maître (BAT)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">I. Exécution/encadrement élémentaire.</td><td>NF 1c</td><td colspan="2">Encadrement élémentaire et mise en œuvre.</td><td>Quartier-maître de 1re classe (BAT)</td></tr>
<tr><td>NF 1b</td><td colspan="2">Exécution et encadrement élémentaire.</td><td>Quartier-maître de 2e classe (BE)</td></tr>
<tr><td>NF 1a</td><td colspan="2">Exécution.</td><td>Matelot (QMF2)</td></tr>
</table>

2.1.4. ***Durées d'affectation***

La durée d'affectation normale est fixée à trois ans pour permettre de :

- générer des compétences professionnelles consolidées ;
- décrire des cursus de carrière lisibles ;
- rentabiliser les formations effectuées pour tenir un emploi ;
- permettre une alternance terre/mer selon un rythme humainement acceptable ;
- maîtriser l'impact financier lié aux mutations avec changement de résidence.

Cette durée normale est adaptée dans les cas suivants :

- pour les affectations décrites en annexe II ;
- si le marin est muté hors des bassins d'emploi de ses DSD 1 et 2, l'AGE peut fixer la durée d'affectation à 2 ans en accord avec le marin.

Pacte de stabilité : les marins souhaitant une stabilité géographique métropolitaine dans un département considéré peuvent faire la demande d'un pacte de stabilité dans les commentaires de leur DIPP pour une durée de 6 ans (deux affectations) après agrément par la DPMM. Cette disposition n'est ouverte qu'aux marins ayant cumulé 17 ans de service effectifs au 1er janvier de l'année de mutation et ne peut être appliquée qu'une seule fois dans leur carrière. Pendant toute cette période, ils ne sont pas étudiés pour une mutation outre-mer [8], ou à l'étranger. Seule une mutation pour admission à un cours reste possible. En cas d'admission à un cours durant la période, une nouvelle demande de pacte de stabilité pourra être réalisée à l'issue de la formation.

Recalage anticipé de DFA hors des bassins traditionnels marine : hors des départements du Finistère, du Var et du Morbihan, sur demande conjointe de l'unité et du marin dans la première année d'affectation, un dialogue peut être engagé avec l'AGE pour statuer sur une prolongation allongeant le temps d'affectation d'1 an, voire 2 ou 3 ans pour des affectations spécifiques, permettant au marin et à l'employeur d'inscrire le marin dans un parcours qualifiant au sein de l'unité.

La demande est réalisée par FUD avant le 1er juillet de l'année N et la décision est publiée en parallèle des travaux du PAM N+1, précisant les demandes rejetées et les demandes accueillies (DFA recalées à l'année N+3, N+4, ou N+5).

2.2. Recueil des souhaits

Les échanges entre le marin et son gestionnaire en vue de l'élaboration du plan annuel de mutation sont formalisés à travers deux documents, le DIPP, qui sert de support à l'entretien de gestion, et l'imprimé d'entretien de gestion et de carrière. Ces documents figurent en annexe V.

2.2.1. *Desiderata (DSD) et dossier individuel du plan annuel de mutation (DIPP)*

Les DSD sont exprimés :

- soit tout au long de l'année via le bulletin de DSD ;
- soit obligatoirement dans l'année qui précède la fin d'affectation via le DIPP.

Chaque marin exprime trois 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 bassin d'emploi. Les BARH s'assurent avant saisie du respect par les marins de cette disposition géographique pour le DSD3. Si le DIPP ne respecte pas cette règle, le marin est considéré comme disponible pour toute destination en DSD3.

Les bassins d'emploi principaux sont les suivants :

- le « Cotentin / Nord » comprenant Cherbourg, Querqueville, Le Havre et Dunkerque ;
- la « Bretagne » comprenant Brest, Landivisiau, Presqu'île de Crozon, Rennes, Lorient, Lann-Bihoué et Nantes ;
- le « Centre » comprenant Paris, l'Île-de-France, Sainte-Assise, Rosnay, Avord, Romorantin, Orléans, Angers et Tours ;
- le « Sud-Ouest » comprenant Bordeaux, Rochefort, Saint-Aignan, Biscarosse, France-Sud, Cazaux, Mont-de-Marsan, Carcassonne et Toulouse ;
- l'« Est » comprenant Saint-Dizier, Nancy et Strasbourg ;
- la « Provence-Alpes-Côte d'Azur (PACA) » comprenant Lyon, Istres, Toulon, Saint-Mandrier, Marseille, Hyères, Cuers et Le Luc ;
- la « Corse ».

CARTE DES BASSINS D'EMPLOI

Tout marin, à l'exception du personnel inapte définitif ou dont la spécialité/qualification n'offre pas de poste à la mer, doit exprimer un DSD embarqué. A défaut, il

devra obligatoirement justifier son non volontariat pour l'embarquement dans la rubrique « commentaires » du DIPP.

La rubrique « commentaires » du DIPP doit également servir à préciser les souhaits d'affectation (type de formation), la fonction visée (emploi tenu) et des éléments particuliers devant être pris en compte pour envisager au mieux l'affectation suivante (situation de famille, parcours professionnel souhaité, validation des acquis d'expérience, brevet de maîtrise, reconversion, etc.).

Les DSD sont pris en compte dans l'élaboration des travaux de mutation et lors des travaux de sélection pour différentes candidatures. Ils doivent être à jour au plus tard le 1er septembre de l'année précédant la date de fin d'affectation (DFA). Toutes les modifications de DSD formulées entre le 1er septembre de l'année N-1 et le 1er juin de l'année N ne pourront intervenir que pour raisons familiales graves ou évènement modifiant la situation personnelle de l'intéressé, attestée par le commandant de formation ou à la demande de l'AGE suite à l'entretien de carrière.

2.2.2. ***Entretiens de gestion de la carrière***

Chaque fois que le marin est en fin d'affectation, il bénéficie d'un entretien de gestion obligatoire afin d'établir un bilan sur son parcours professionnel et mettre à jour les informations relatives à sa situation personnelle. La forme de celui-ci doit s'adapter à la situation de chaque marin et peut se dérouler par visioconférence, par courriel ou par téléphone s'il n'est pas réalisable physiquement.

Les situations personnelles ou familiales particulières susceptibles d'avoir des conséquences sur la gestion ou la carrière du marin doivent être évoquées à cette occasion, sous peine de ne pas être prises en compte pour le PAM, ni même après la diffusion de celui-ci.

Les gestionnaires n'ont pas vocation à s'avancer sur une affectation lors de l'entretien.

Toutefois, ils informent le marin lorsqu'il est susceptible d'être muté hors de son bassin d'emploi de prédilection, au vu notamment de la stabilité dont il a pu bénéficier et l'invitent à se positionner pour des candidatures particulières répondant à des besoins sensibles ou critiques.

Afin de s'assurer que les orientations de carrière et de gestion sont compatibles avec sa situation personnelle et familiale, le marin prépare son entretien à partir de la fiche d'entretien de gestion figurant en annexe V. Toute situation particulière doit être évoquée avec le gestionnaire, même oralement, pour permettre les bonnes décisions pour le marin qui rencontrerait des difficultés, même passagères.

Le marin marié, pacsé ou en concubinage avec un militaire de la Marine ou d'une autre armée doit le notifier afin que le dialogue puisse aussi s'effectuer avec le service gestionnaire du conjoint ou partenaire (cf. annexe III, paragraphe 8).

2.3. **Expression de souhaits particuliers**

2.3.1. ***Volontariat permanent FSM et OME***

Un volontariat pour les forces sous-marines ou l'outre-mer/étranger (OME) peut être exprimé à tout moment. Ces volontariats ne sont pas exclusifs l'un de l'autre.

2.3.2. ***Candidatures diverses***

Certains emplois qualifiés « INDIF » dans les plans d'armement (exemples : majors conseillers, gradés d'encadrement ou capitaines de compagnie en école, postes en établissement du service national (ESN), CIRFA, à l'État-Major Défense, à ARD et au SMV) font l'objet d'un appel à candidature particulier.

Les commandants de formation transmettent les candidatures des volontaires à la DPMM, en tenant informés l'AGE ou le GE concernés.

Ils expriment systématiquement un avis motivé sur la candidature proposée. Les AGE et GE transmettent à la DPMM un avis de gestion sur l'opportunité et la valeur de la candidature.

2.3.3. ***Candidature pour un commandement de bâtiment***

L'arrêté n° 1463/ARM/EMM/PS/ORT du 23 juillet 2019 fixe la liste des formations administratives relevant du CEMM ; les bâtiments dont le commandement est normalement confié à un officier marinier de carrière du corps des officiers mariniers de maistrance des équipages de la flotte y sont inscrits.

La sélection, soumise à la commission supérieure des officiers mariniers (CSOM), s'effectue parmi les candidats de la spécialité de navigateur-timonier, réunissant les conditions fixées par l'instruction n° 1270/DEF/DPMM/2/E du 1er octobre 1992 modifiée, relative à l'attribution de commandements de bâtiments à des officiers mariniers, ayant exprimé des DSD de commandement. Ce volontariat doit être confirmé à l'occasion de la prospection effectuée par message.

2.3.4. ***Candidature pour les Forces Spéciales Mer***

Au sein des unités commandos à Lorient et Toulon, constituant les forces spéciales « mer » (FS mer), les postes hors spécialité fusilier marin sont pourvus par appel à candidature annuel suivi d'une présélection et d'une phase de tests organisés par ALFUSCO avant la sélection définitive.

Les commandants de formation transmettent les candidatures des volontaires à la DPMM en tenant informés l'AGE ALFUSCO et les AGE et GE dont relève le marin.

Ils expriment systématiquement un avis motivé sur la candidature proposée. Les AGE et GE transmettent à la DPMM (bureau gestion transverse) un avis de gestion sur l'opportunité et la valeur de la candidature.

2.3.5. ***Souhaits à l'issue d'une formation ou d'un cours***

Le personnel met obligatoirement à jour ses DSD en début de cours permettant à l'AGE de définir une répartition du lieu d'affectation la plus proche possible des souhaits des élèves dans la mesure des besoins en gestion.

Il exprime, dans l'ordre du classement de sortie de cours, un choix préférentiel pour une affectation parmi celles étant proposées par l'école. Cependant, pour faire face à des situations particulières ou pour des postes requérant une compétence spécifique, la DPMM peut décider de l'affectation de certains élèves.

Les formations demandant l'affectation d'un élève en particulier pour ses compétences spécifiques expriment leur besoin à l'AGE ou au GE. Ces derniers retransmettent la demande à la DPMM avec avis favorable ou défavorable.

Seul un événement grave survenant pendant la scolarité peut éventuellement justifier une demande d'affectation préférentielle en sortie de cours. A défaut, l'acceptation d'admission à un cours vaut acceptation de la mobilité qui peut en résulter.

Les règles applicables à chaque formation sont précisées en annexe III.

3. ABROGATION – PUBLICATION

L'instruction n° 90/ARM/DPMM/PM2 du 26 juillet 2019 relative à l'emploi et à la gestion des marins des équipages de la flotte et des marins des ports est abrogée.

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

Pour la ministre des armées et par délégation :

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

Jean-Baptiste DUPUIS.

Notes

(1) Centre d'Information et de Recrutement des Forces Armées (CIRFA).

(2) Centre du Service National (CSN).

(3) Agence de Reconversion de la Défense (ARD).

(4) Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN).

(5) Direction de la Coopération de Sécurité et de Défense.

(6) Terres Australes et Antarctiques Françaises.

(7) Des dérogations sont déjà en place pour les spécialités de GESTRH, MUSIF, GUETF, ATNAV, INSED et certains officiers mariniers commissionnés. Ces dispositions, objet de la circulaire n° 0-10619-2019 du 16 avril 2019, seront intégrées dans la prochaine version des arrêtés du 18 juillet 2014 en neuvième et dixième référence.

(8) Le marin est placé d'office au tour différé pendant la durée du pacte de stabilité.

ANNEXES

ANNEXE I.

PÉRIMÈTRE DE GESTION DES AUTORITÉS GESTIONNAIRES DES EMPLOIS ET DES GESTIONNAIRES D'EMPLOI

Les libellés des spécialités et métiers sont conformes aux appellations de l'arrêté n° 0-29126-2019/ARM/DPMM/2/PIL du 15 octobre 2019 portant spécialisation et qualification professionnelle du personnel non officier de la marine.

AUTORITÉS GESTIONNAIRES DES EMPLOIS	GESTIONNAIRES D'EMPLOI	SPÉCIALITÉS / MÉTIERS / CERTIFICATS
Direction du personnel militaire de la marine nationale (DPMM)	Bureau PM2	AUSPB – MUSIF – EOPAN MOBUREAU - GESTRH – ASCOM - BM RH - BM RH/GESADM - BM ADMIFIN TECRAP - BM RADIOPROT
	Amiral commandant la force d'action navale (ALFAN)	ATO PA CDG
	Direction centrale du service de santé des armées (DCSSA)	INFIR
	Service d'information et de relations publiques des armées Marine (SIRPA-M)	PHOTO – REPORTERIMAGE – REPORTERIMAGESUP
	Direction du renseignement militaire (DRM)	ANATRAIT / ANAROEM / IMOSPA / DASEM / OPLIN / OPECOUT – BM RENS (hors branche ROHUM)
	Bureau Condition du personnel militaire (CPM)	EPMS – EQUIV (VLT RUGBY) – SPORT HN – BM MAITEPS
	Direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD)	INSED – BM SURETE

	Direction du service hydrographique et océanographique de la marine (DIRSHOM)	HYDRO – BM HYDRO
	Bureau Formation (PM/FORM)	PEDAGOGIE : CIMMEDIA – TUTEUR – CPEDAG – BM INGCOMP
Amiral commandant les forces sous-marines et la force océanique stratégique (ALFOST)	/	Tout le personnel classé dans les forces sous-marines [(1)]
Bataillon des marins pompiers de Marseille (BMPM)	/	MAPOV – MAPOM – MOPOMPI (branche Marseille) - BM CDM
Amiral commandant la force maritime des fusiliers marins et commandos (ALFUSCO)	/	FUSIL – MOFUSIL – EQUIV (à vocation PROFOR) –BM CMISCOM – BM PROFOR – BM COMORG/SERCOUR – BM RENS (branche ROHUM)
		NAGECOMBA
		PARA ESSAI
		OPECYN – EQUIPCYN – GROUPCYN
Amiral commandant l'aéronautique navale (ALAVIA)	/	AVION – AVION/ARM – ELAER – EMAEQ – DARAE – ARMAE – EMARM – PORTEUR – MECAE – MOMAINTAE – HELAE – GETBO – DASBO – DENAE – MECBO – OPV / CM / PLH / CONPROASMPA – PNTECH – BM CIRCAE – CONTA -- BM ORGMAERO – BM MAINTAE (ainsi que les PORTEUR CHAS, HELO, PATGA et AVIONIQUE CHAS, HELO et PATGA) – BM ARMAERO – BM ATES – BM LOG (des marins de spécialité AERO) – BM FAMIATL2 -- BM ANAGE – BM ACOUVIB (des marins de spécialité AERO) – BM OPS/AM (des marins de spécialité AERO)

Amiral commandant la force d'action navale (ALFAN)	/	NAVIT – NAVIS – TIMON – MANEU – MANDP – MANEB – MANEC – MANET – MOPONT – MONAV – OPNAV -- BM COMORG/NAVIT – BM COMORG/MANEU GUETF – SEMAB – SEMET – MOSEM - MOPASS - BM COMORG/GUETF– ELECT – ELINS – ELNIN – ELGYR – MEINS – MECAN – MEMOT – MEVAP – MEDEB – MEDET – MEDEB – MOMACHINE -- BM AUTOPELEC – BM COMENERG – BM HYDRAU – BM LOG – BM MACHTHERM ATNAV – MELOC – MELOT – CAVOT – MEFET – MEFEB – MEFEC – BM ATNAVAL OPS – MEARM – MALAS – MALSM – MASOU – DEASM – DETEC – DETDE – DETGE – DETSE – ELARM – ELARD – ELARA – ELEIS – MOOPS – MOSDC -- BM ARMES – BM ELECTRO – BM TECHOPS – BM OPS/AM – BM SAM – BM SDC DIRPONT – DIRPONSUP – MOPONTVOL -- BM GESPEH – GECOLL – MORESTAU – VIVRE -- BM DDORHL – BM GESPRODUC COMLOG – EQUIV – EQUIP – BM COMPTAFIN SECIM – SECIT – MARPO – MAPOT – MAPOI – MAPOC - MAPOB – EMSEC – MOPOMPI (hors branche Marseille) – SELOG – BM CDG – BM ENV/PREV SITEL – INFOR – INFAL – INFSY - TRAFI – TRANS– RADIO – MOSIC – CAPSI – BM COMSAT – BM RESEAUX – BM CYBER SECURITE – BM TECHNOCOM – BM TECHSYR – BM ASCMI – BM QUALBEM – BM AMOSIC METOC -- BM ENVMOPS PLONG -- BM PLONGEE

Notes

(1) Du personnel dont la spécialité est commune avec la FAN (NAVIT, MECAN entre autre) mais plus classé au sein des FSM peut être maintenu sous AGE ALFOST au titre de l'expertise acquise.

ANNEXE II.
DIRECTIVES RELATIVES AUX DURÉES D'AFFECTATION

Le tableau suivant décrit les durées d'affectation par dérogation aux règles énoncées au point 2.1.4.

DURÉES	TYPES D'AFFECTATION
Huit ans	Pilote de port employé au titre de sa qualification PILPORT 2 (cf. Nota 1)
Six ans	Musicien de la flotte (MUSIF). Spécialiste d'atelier naval (ATNAV) affecté au sein d'un service logistique de la marine (SLM) ou de l'AMS Cherbourg.
Six ans	EM DEFENSE (compétence ou spécificité avérée) Affectation en poste de CYBERDEFENSE.
Cinq ans	Inspecteur de la sécurité de la défense (INSED). Personnel de spécialité CONTA affecté en base aéronavale.
Quatre ans	Escadron système de dernier recours (SYDEREC). Patrons de remorqueur portuaire côtier, patrons de grue (PFA ou GFA), patrons de pousseur et personnels MANEU affectés en travaux d'ancrage (cf. Nota 2). Première affectation en centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage (CROSS) sur les postes décrits au REO comme chef de quart, adjoint de quart, et SITEL au sein du service technique. Personnel QMF en première affectation à la suite d'un recrutement local. Toutes unités commandos, quelle que soit la spécialité et le brevet du marin. Pilote de port employé au titre de sa qualification PILPORT 1 hors Outre-Mer (cf. Nota 3) Chef de poste en sémaphore. BEM Monge en sortie de cours QUALBEM
Deux ans	Commandant de petit bâtiment. Commandant des CIFUSIL Lann Bihoué et Lanvéoc Détachement de fusiliers marins du commandement de la marine à Paris (DFM). Personnel BAT METOC en première affectation. Personnel d'encadrement des compagnies atlantique et méditerranée. Tout personnel BE géré par l'AGE ALFAN, les BE MOBUREAU et les recrutés locaux (cf. Nota 4).

Un à deux ans	Personnel affecté dans les formations de l'alerte: ALFAN, GTR FREMM[1](cf. Nota 5). Personnel affecté dans les formations des alertes SNLE[2] et SNA[3] (cf. Nota 6). Affectation particulière type « garde des hôpitaux d'instruction des armées (HIA) ».

Nota 1. A l'issue de leurs huit années d'affectation, le personnel certifié PILPORT 2 doit être affecté en dehors d'une base navale.

Nota 2 : La durée est portée à cinq ans lorsque la formation s'achève au cours du deuxième semestre de la deuxième année d'affectation.

Nota 3 : Les pilotes de port en formation et identifiés dès les premières années comme ne pouvant accéder au C PILPORT 2 ne doivent pas dépasser une affectation de 4 ans en base navale.

Nota 4 Il est possible de prolonger l'affectation en validant une prolongation d'un an ou une réaffectation selon le poste occupé, les besoins de l'unité et les souhaits du marin.

Nota 5. La durée d'affectation cumulée au sein de l'ALERTE FAN ou GTR FREMM et sur le bâtiment est de cinq ans au maximum.

Nota 6. La durée doit être réduite au minimum et ne pas dépasser deux ans. Le 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.

Par ailleurs, tout en restant au plus près des règles énoncées dans cette instruction :

- le personnel sous-marinier est soumis à des règles propres en fonction des cycles de navigation ;
- le personnel de l'aéronautique navale est soumis aux règles liées à la navigabilité et aux qualifications opérationnelles des personnels ;
- le personnel de la filière commando affecté dans un des sept commandos est soumis à des règles propres en fonction des qualifications particulières détenues.

1. PROLONGATION DE LA DURÉE D'AFFECTATION

La durée normale d'affectation peut être prolongée :

- d'office dans l'intérêt du service ;
- sur demande agréée du marin exprimée dans son DIPP (notamment dans le cadre du recalage des DFA des marins en couple).

Une prolongation de la durée d'affectation ne peut être que d'un ou deux ans. Le commandant de formation et les AGE/GE doivent s'assurer :

- qu'elle permet une génération de compétences (mobilité fonctionnelle au sein de l'unité) ;
- qu'elle répond effectivement à un besoin dans l'intérêt du service (tuilage des compétences, consolidation de l'expérience, retour sur investissement dès lors qu'une formation spécifique a été effectuée, etc.) ;
- qu'elle n'entrave pas le processus d'évolution professionnelle du marin ;
- qu'elle n'entrave pas le processus d'évolution d'autres marins qui pourraient occuper le poste.

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 une situation particulière (placement en détachement, en congés particuliers, etc.) ;
- sur demande de l'AGE ou du commandant de formation, après accord du marin et agrément par la DPMM, pour permettre au marin le suivi d'un cursus professionnel spécifique. L'unité transmettra à l'AGE par message NeMO le formulaire unique de demande accompagné d'un rapport circonstancié justifiant la demande et d'une lettre de motivation manuscrite du marin acceptant de réduire son affectation pour s'inscrire dans un parcours qualifiant ;
- pour raison médicale[4] pour une formation embarquée[5] à la demande du commandant de formation pour une durée d'absence réelle ou annoncée supérieure à soixante jours consécutifs après agrément de la DPMM. En fonction des circonstances et après avis de la chefferie santé et de l'AGE, cette durée peut être réduite à trente jours ;
- pour raison médicale pour une formation non embarquée à la demande du commandant de formation, *via* l'AGE, après agrément par la DPMM lorsque la durée de l'absence effective est supérieure à soixante jours consécutifs ;

- sur demande du commandant de formation, *via* l'AGE, après agrément par la DPMM en cas de demande conformément au point 15 de l'annexe III (pour incapacité à tenir un emploi ou manière générale de servir insuffisante). Selon les faits et éléments rapportés, la DPMM se réserve le droit de requalifier l'objet de la décision de débarquement.

3. RÉAFFECTATION

Dans certains cas, afin d'optimiser et de rentabiliser un cursus de formation particulier ou pour garantir une certaine stabilité dans des emplois spécifiques, une réaffectation peut être prononcée, sous réserve que le REO le permette.

Sauf contrainte de gestion ou convention spécifique, un marin ne peut normalement servir plus de cinq années dans un même emploi.

Notes

(1) GTR FREMM : Groupe de transformation et renfort frégate multi-missions.

(2) Alerte SNLE et MISS/ENT : équipage d'alerte des sous-marins nucléaires lanceurs d'engins générale et mission/entraînement.

(3) Alerte SNA GEN et MISS/ENT : équipage d'alerte des sous-marins nucléaires d'attaque générale et mission/entrainement.

(4) Se conformer aux dispositions de la circulaire n° 0-51552-2009/DEF/DPMM/SDG du 28 octobre 2009 (BOC n° 2 du 15 janvier 2010, texte 5 ; BOEM 204.1.2).

(5) Sont assimilés aux formations embarquées, les unités commandos, les unités fusiliers marins (UFM), les équipages et équipages d'alerte de SNLE et SNA et les flottilles et escadrilles de l'aéronautique navale.

ANNEXE III.
RÈGLES DE GESTION

1. PERSONNEL EN FORMATION INITIALE

Tout marin, nouvellement recruté, en cours de formation initiale (FIE, FEM, FIOM, BAT post-Maistrance) demeure géré par le service de recrutement de la marine (SRM) et l'école jusqu'à l'obtention de sa qualification initiale. Tout échec, dénonciation, ou réorientation durant cette période est traité par le SRM.

2. AFFECTATION DU PERSONNEL ADMIS À UNE FORMATION

La formation doit être identifiée « ACR » (avec changement de résidence) par le bureau PM/FORM (note publiée bi-annuellement) pour faire bénéficier le marin muté d'une prise en charge de son déménagement par l'administration en cas de changement de garnison.

Lorsque la formation n'est pas identifiée « ACR », le marin est désigné administrativement à la cellule formation de la DPMM à Paris (exemple du marin admis au cours du brevet supérieur de fusilier marin : INF6M C/BS/FUSIL), et placé en stage en école. Le soutien administratif est assuré par l'école concernée.

	Formation sans changement de résidence (SCR)	Formation avec changement de résidence (ACR)
Lieu d'affectation pendant la formation	Unité « garnison école »	École
Administration ressources humaines (RH)	Division d'administration du personnel (DAP) ou antenne du groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) de rattachement	DAP ou antenne du GSBdD de rattachement
Droits ouverts	Frais de stage/transport entre la garnison d'affectation et l'école	Frais de mutation (déménagement) ou transport de bagages

3. AFFECTATION DU PERSONNEL À L'ISSUE D'UNE FORMATION

Les affectations en sortie de cours sont établies en fonction des besoins de la marine et en tenant compte, dans la mesure du possible, des DSD des marins. Il y a donc adéquation totale ou partielle entre la répartition géographique proposée et les DSD des élèves. Le rang de classement étant la règle pour choisir son affectation en fin de cours, chaque marin doit accepter la mobilité géographique, inhérente au statut, en allant à un cours.

Les AGE veillent à ce que les affectations de sortie de cours, hors formation initiale, permettent une exploitation directe et immédiate des compétences nouvellement acquises.

La répartition des bassins d'affectations est diffusée par les AGE vers les écoles impérativement au plus tard deux mois avant la fin de cours (BAT, BS,). Concernant le CSUP, le bassin d'affectation en sortie de cours est déterminé dès la sélection[1].

La répartition détaillée des postes est diffusée impérativement au plus tard 5 semaines avant la fin du cours.

3.1. **Affectation à l'issue d'une formation initiale et d'un brevet d'aptitude technique**

Sauf contraintes spécifiques, le personnel des spécialités à vocation embarquée reçoit une affectation embarquée en sortie de cours. En conséquence, les postes sont prioritairement embarqués.

Pour les autres spécialités dont le cursus n'offre que peu de possibilités d'embarquements, une expérience embarquée, même pour une durée limitée, est 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 l'instruction citée en onzième référence (en cours de refonte) est mise en place en fin de formation initiale.

3.2. **Affectation du personnel à l'issue d'une formation « brevet supérieur »**

Jusqu'à la fin de la scolarité et pour des raisons opérationnelles, la DPMM a la possibilité de changer l'affectation de sortie de cours, tout en conservant le port initial de destination.

Les marins suivant un BS modulaire sont affectés, au plus tôt dès leur admission au BS et au plus tard lors de l'établissement du plan annuel de mutation

suivant l'obtention du titre militaire, dans un poste correspondant à ce nouveau niveau d'emploi.

3.3. **Affectation du personnel à l'issue d'une formation « certificat supérieur »**

Le bassin dans lequel le marin est affecté à l'issue du CSUP est garanti à la sélection.

En adéquation avec la cartographie des postes BM correspondant, le marin se porte candidat pour un ou plusieurs bassins d'affectation en fin de cours, voire pour tous les bassins s'il privilégie un accès rapide au CSUP plutôt que la satisfaction géographique. Il est alors présélectionné (cas des CSUP avec cours par correspondance préalable), ou sélectionné, exclusivement pour un des bassins d'affectation souhaités (inscription du bassin dans le GNP de présélection/sélection). Durant le cours, il reçoit son affectation précise selon son rang de classement parmi tous les élèves sélectionnés pour le même bassin.

3.4. **Affectation du personnel à l'obtention d'un brevet par validation des acquis de l'expérience ou par validation des compétences acquises**

Le personnel obtenant un titre militaire par validation des acquis de l'expérience (VAE) ou validation des compétences acquises (VCA) reçoit une nouvelle affectation correspondant à son nouveau niveau d'emploi au plus tard lors du plan annuel de mutations suivant l'attribution du diplôme, en fonction des besoins de la marine et, dans la mesure du possible, en prenant en compte les DSD des marins.

4. AFFECTATION DU PERSONNEL ENTRAÎNANT UN CHANGEMENT DE RÉSIDENCE

Les mutations avec changement de résidence sont nécessaires pour répondre aux besoins en gestion, construire les parcours professionnels des marins, rééquilibrer les compétences entre bassins d'emploi et permettre le partage d'expérience et des contraintes sur le personnel.

Elles sont prononcées :

- avec le plus grand préavis possible dans le cadre du PAM selon le calendrier précisé en annexe IV ;
- en fin de cours pour le personnel en formation qui a *de facto* accepté cette mobilité géographique en se portant candidat pour le cours en question (à l'exception des CSUP).

Les marins en retour d'outre-mer ou de l'étranger sont mutés directement dans leur nouvelle unité d'affectation. Les affectations de destination veillent à ce que les marins disposent de 5 semaines de permissions avant ralliement.

5. AFFECTATION DU PERSONNEL HORS DESIDERATA GÉOGRAPHIQUES

Pour satisfaire les besoins de la marine, un marin peut recevoir, à tout moment, une affectation hors de ses DSD géographiques.

La désignation est effectuée selon un certain nombre de critères dont la stabilité géographique. La durée de stabilité d'un marin est calculée en additionnant les durées des affectations à terre dans un même bassin d'emploi (parmi les 7 bassins définis au point 2.2.1) depuis le dernier changement de bassin d'emploi (hors formation en école et affectations hors métropole). Les périodes d'affectation embarquée, hors métropole, de formation en écoles, et de placement en indisponibilité ne sont pas comptabilisées.

Après une mobilité géographique non désirée (hors suivi d'une formation), le gestionnaire étudie en priorité une affectation dans le bassin privilégié par le marin.

6. PERMUTATION D'AFFECTATION ENTRE DEUX MARINS

Après concertation, deux marins affectés en métropole peuvent initier une demande de permutation d'affectation sauf si :

- le niveau d'emploi et les qualifications ne correspondent pas au plan d'armement de l'une ou l'autre des formations ;
- un marin exerce un commandement de petit bâtiment ;
- la permutation concerne un poste outre-mer ;
- un marin est en instance de jugement ou de poursuites judiciaires ;
- l'affectation actuelle d'un marin résulte déjà d'une permutation ou d'une affectation préférentielle pour raisons familiales graves ou pour convenances personnelles ;
- à l'occasion d'une mutation, elle conduirait à maintenir l'un des marins dans son affectation initiale.

La décision est prononcée par l'AGE. Les intéressés sont désignés dans leur nouvelle formation pour une durée normale d'affectation sans droit à changement de résidence, excepté en cas de permutation de désignation d'affectation (cf paragraphe 6.3 infra)

6.1. **Constitution du dossier**

Dès connaissance de la demande, les commandants de formation échangent leur avis, en tenant informé l'AGE ou le GE du marin. 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 l'AGE, en précisant les modalités de ralliement.

6.2. **Permutation d'affectation**

Relevant d'une affectation pour convenances personnelles, la permutation n'ouvre pas droit aux indemnités de changement de résidence, aux indemnités de déplacement temporaire ni à l'ouverture des dispositions afférentes à la mobilité géographique (cf. décret n° 2007-640 du 30 avril 2007 en troisième référence et point 7 *infra*).

6.3. **Permutation de désignation d'affectation**

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 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.

7. DEMANDE D'AFFECTATION PRÉFERENTIELLE DU PERSONNEL

Avant d'officialiser une demande d'affectation préférentielle, quel qu'en soit le motif, le marin doit obligatoirement avoir un échange avec son gestionnaire. L'établissement d'un dialogue de confiance entre le gestionnaire de proximité (AGE ou GE) et le marin doit permettre de limiter le nombre de dossiers de demande d'affectation préférentielle : connaissance approfondie du marin et prise en compte de ses contraintes, recherche de permutation d'affectation, opportunité de gestion. Ce dialogue est d'autant plus essentiel dans le cadre de la préparation du plan annuel de mutation. Le cas échéant, un dossier peut être constitué à l'initiative du marin.

Les pièces du dossier de demande d'affectation préférentielle sont les suivantes :

- une demande signée de l'intéressé ;
- les pièces justifiant la situation invoquée ;
- l'avis du commandant de formation établi à la suite d'un entretien du marin avec son capitaine de compagnie ou son chef de service.

Le dossier est constitué par le BARH ou le DAP du GSBdD et adressé dans les plus brefs délais à l'AGE ou au GE compétent. L'AGE/GE instruit la demande et prononce directement les décisions n'impliquant pas de changement de bassin d'emploi. Dans les autres cas l'AGE transmet les dossiers vers la DPMM.

L'affectation préférentielle, si elle est accordée, peut ouvrir droit aux indemnités de changement de résidence, aux indemnités de déplacement temporaire et à l'ouverture des dispositions afférentes à la mobilité géographique, dans les conditions spécifiées du décret n° 2007-640 du 30 avril 2007 (troisième référence). L'AGE a délégation pour valider les affectations préférentielles sans changement de bassin d'emploi et sans ouverture de droit à déménagement. Si une ouverture de droit à déménagement est envisagée, le dossier est transmis à PM2 pour décision.

La DPMM se réserve la possibilité de demander une expertise sociale auprès de la direction d'action sociale dont relève l'unité d'appartenance du personnel concerné.

Rappel : conformément au paragraphe 2.3.5. de l'instruction, aucune demande d'affectation préférentielle n'est autorisée pendant une formation.

8. AFFECTATION DES CONJOINTS ET PARTENAIRES DE PACS MILITAIRES OU APPARTENANT A LA FONCTION PUBLIQUE

Dans la mesure du possible, les conjoints militaires de la Marine nationale, ainsi que les partenaires d'un PACS ayant apporté la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts, sont affectés dans le même port et mutés simultanément. Si un seul des conjoints ou des pacsés arrive en fin d'affectation, une prolongation pour recaler les DFA peut être accordée ; si sa mutation les éloigne, l'autre conjoint peut demander une affectation préférentielle dans le cadre d'un rapprochement familial.

Le rapprochement des conjoints et pacsés militaires à l'issue d'un stage de formation (cours) est étudié au cas par cas. La priorité est généralement donnée au port d'affectation choisi par le marin issu de formation, mais les contraintes de gestion liées à la situation du conjoint ou pacsé peuvent être privilégiées.

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

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

9. PARCOURS PROFESSIONNEL INDIVIDUALISÉ

Afin de répondre à des besoins ponctuels de gestion pour honorer certains emplois, la mise en place d'un parcours professionnel individualisé (PPI) entre le marin concerné et la DPMM peut être étudiée, dans la mesure où la qualité des services rendus est assurée. Cette disposition consiste à prononcer, à l'issue d'un temps dans un emploi particulier, une décision de gestion satisfaisant au mieux le souhait du marin concerné.

Ce PPI est proposé au marin par la DPMM (mail), sur proposition de l'AGE ou du GE. Son utilisation doit rester exceptionnelle.

10. AFFECTATION DU PERSONNEL SUR DES BÂTIMENTS RETIRÉS DU SERVICE ACTIF

Les marins débarqués sont considérés en DFA à la date de RSA. A ce titre, ils renseignent un DIPP et sont reçus en entretien de gestion.

Les marins ayant passé plus de 18 mois dans l'affectation à la date de RSA sont étudiés au titre du PAM Outre-Mer. En cas d'affectation en métropole, ils sont mutés pour une durée normale de 3 ans.

Les marins ayant passé moins de 18 mois dans l'affectation à la date de RSA ne sont pas étudiés au titre du PAM Outre-Mer sauf besoins en gestion. La DFA de leur future affectation est calculée en déduisant le temps réalisé sur l'unité en RSA.

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 à l'alerte FAN.

11. AFFECTATION DU PERSONNEL PROMU AU GRADE SUPÉRIEUR

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

12. AFFECTATION DU PERSONNEL ATTEINT PAR LA LIMITE D'ÂGE DE SON GRADE OU EN FIN DE LIEN

Le personnel se trouvant à douze mois de la limite d'âge de son grade ou de sa fin de contrat (marins qui n'acceptent pas la proposition de la DPMM de renouvellement de contrat ou dont la reconduction n'a pas été accordée par la DPMM) peut demander une affectation préférentielle à terre dans son port d'affectation privilégié ou bien une affectation de prédilection, qui pourra être accordée selon les disponibilités en gestion.

13. AFFECTATION DU PERSONNEL AUX COMPAGNIES ATLANTIQUE OU MÉDITERRANÉE

Le personnel peut être affecté dans ces formations pour diverses raisons : perte d'aptitude médicale, perte de toutes habilitations, attente de cours, attente de régularisation de situation administrative. Les AGE désignent les marins pour les compagnies Méditerranée, rattachée au commandant de l'arrondissement maritime de la Méditerranée (CECMED) *via* le commandant de la base navale de Toulon, et Atlantique, rattachée au commandant de l'arrondissement maritime de l'Atlantique (CECLANT). La DPMM affecte en supplément à l'armement (SUPPADIS) dans les compagnies les marins admis à un cours au retour d'outre-mer/étranger.

Le personnel d'encadrement de ces unités effectue le suivi administratif et l'encadrement quotidien des marins lorsqu'ils sont physiquement présents. La compagnie reçoit des unités les demandes de renfort en personnel sans compétence métier et les honore selon ses capacités. Les autres demandes de renfort en personnel sont effectuées directement vers les AGE, ces dernières pouvant se retourner vers les moyens de la compagnie des disponibles.

Le personnel d'encadrement des compagnies peut proposer aux marins, en fonction des aptitudes détenues, une réorientation vers un nouveau métier ou une nouvelle spécialité. Il propose alors, en étroite collaboration avec les AGE et GE, un nouveau parcours professionnel aux marins concernés.

L'autorité territoriale arbitre *in fine* la ventilation du personnel de la compagnie de son ressort.

Sauf raisons médicales, la présence des marins ne peut excéder six mois dans la compagnie. A l'issue, il est affecté dans un poste par les soins de l'autorité de gestion dont il relève.

14. AFFECTATION DU PERSONNEL PLACÉ DANS CERTAINES POSITIONS STATUTAIRES

Les marins placés dans une des positions de congés statutaires (longue durée pour maladie, longue maladie, convenances personnelles, parental, reconversion, etc.) ou en détachement sont administrés par le centre d'expertise des ressources humaines (CERH) pour compter de la date de placement en congé ou de la date de détachement.

Les militaires déserteurs ou présumés déserteurs restent administrés par leur formation jusqu'à l'expiration du délai prévu[2]. Lorsque l'absence se prolonge au-delà de ce délai, les commandants de formation demandent le débarquement des intéressés qui sont alors mutés à la compagnie Atlantique ou Méditerranée.

15. MISE POUR EMPLOI TEMPORAIRE DU PERSONNEL

Un marin peut être appelé à servir temporairement dans une formation différente de sa formation d'affectation (besoins en gestion, validation d'un cursus dans le cadre de la VAE, etc.). Il est alors mis pour emploi temporairement, par son AGE ou par la DPMM, pour une durée qui ne peut, sauf nécessité de service, excéder six mois consécutifs.

16. DEMANDES DE DÉBARQUEMENT

Des demandes de débarquement peuvent être initiées en cours d'année pour les motifs indiqués dans les paragraphes ci-dessous. Elles sont instruites par la DPMM.

Le dossier de demande de débarquement doit comporter :

- un rapport détaillé sur la manière générale de servir de l'intéressé, justifiant la demande de débarquement ;

- une copie de la notification à l'intéressé, de la demande de débarquement dont il fait l'objet, conformément 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. La demande de débarquement ne constituant pas une décision administrative, la notification ne doit pas indiquer de voies ou délais de recours ;

- toutes pièces jugées utiles (relevé de sanctions, annulation de volontariat, avis du service local de psychologie appliquée (SLPA), retrait de qualifications

opérationnelles, certificat médical, etc.).

Les demandes de rapatriement disciplinaire ou médical en cours de mission relèvent de l'autorité organique et sont traitées en lien avec les EMO Marine et Santé ; la DPMM est tenue informée de leur traitement. Elles sont assorties d'une demande de débarquement si le commandant souhaite qu'il soit administratif et pas uniquement physique.

16.1. **Débarquement pour manière générale de servir insuffisante**

Ces demandes peuvent être initiées pour des défauts de compétence ou de comportement :

- sanctions disciplinaires ;
- sanctions professionnelles ;
- manière de servir démontrant une qualité des services rendus en deçà des attendus ou une perte de confiance de la hiérarchie, conséquence d'une mauvaise volonté du marin.

16.2. **Débarquement pour incapacité à tenir un emploi**

Ces demandes peuvent être initiées si le marin est sous le coup de restrictions d'emploi ou de disponibilité/mobilité :

- perte d'habilitation ;
- invalidation de certificat ;
- décision de justice contraignant la disponibilité ou mobilité du marin ;
- manière de servir démontrant une qualité des services rendus en deçà des attendus ou une perte de confiance de la hiérarchie, sans mauvaise volonté du marin.

16.3. **Débarquement pour raisons médicales**

Ces demandes sont initiées par l'unité :

- si la durée d'arrêt de travail pour maladie réelle ou annoncée est supérieure à 60 jours consécutifs. Ce délai peut être réduit à 30 jours pour les unités embarquées (annexe II, para 2 détaillant les réductions d'affectations) ;
- en cas de restrictions d'emploi médicales prononcées par le SSA n'entrainant pas le placement en arrêt de travail pour maladie mais rendant incompatible le maintien du marin dans son unité.

16.4. **Débarquements concertés**

Ces demandes peuvent être initiées pour des situations ne relevant pas des points 16.1 à 16.3, mais répondant à une situation où le débarquement présente un intérêt pour l'unité, la marine et le marin :

- prévention des risques psycho-sociaux ;
- suivi d'un cursus professionnel spécifique.

Le débarquement est alors demandé par message NEMO incluant un FUD, un rapport circonstancié justifiant la demande, et une lettre de motivation manuscrite du marin.

16.5. **Débarquements d'office**

En cas d'admission à un cours, de placement en position de détachement ou en congé (convenances personnelles, convenances personnelles pour éduquer un enfant de moins de huit ans) le débarquement est directement ordonné par la DPMM par une décision collective (GNP de répartition) ou individuelle.

Dans le cas particulier des congés parentaux, la demande de débarquement est transmise vers le CERH qui a délégation pour signer la décision, en tenant l'AGE et la DPMM informée.

Notes

(1) A l'exception du CSUP ATO.

(2) Cf. instruction n° 955/DEF/EMA/OL/2 du 28 mai 1996 relative à l'absence irrégulière et à la désertion.

ANNEXE IV.
CALENDRIER DE PRINCIPE DU PLAN ANNUEL DE MUTATION MÉTROPOLE

ÉCHÉANCE	ACTION
Fin avril	Lancement des travaux PAM N+1 Mise en ligne des postes libérables année N+1 Recueil des souhaits des marins en DFA via les DIPP.
Fin juin	Saisies des DIPP dans le SIRH par les BARH/DAP et transmission des DIPP aux AGE.
Juin – Octobre	Appels à candidatures par la DPMM pour les postes soumis à sélections particulières (hors relance)
Septembre – Décembre	Entretiens de gestion individuels par les gestionnaires des marins en fin d'affectation et ceux souhaitant être reçus, entretiens avec les commandants de formation.
Mi-janvier à fin mars	Diffusion par messages du plan annuel de mutation par spécialité et niveau d'emploi par la DPMM.

ANNEXE V.
DOSSIER INDIVIDUEL DE PREPARATION DU PAM

DOSSIER INDIVIDUEL DE PREPARATION DU PAM (DIPP)

A.G.E. : **PAM : 2021**

1 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Nom :	*Matricule* :	***Si conjoint militaire***
Affectation :	*Grade* :	*NID :*
Spécialité :	*DFL* :	*Armée d'appartenance :*
Brevet :	*Certificat de gestion (éventuel)* :	

Vérifiez ces informations, notamment conjoint militaire.

2 SOUHAITS DU MARIN

Réduction/Prolongation dans l'affectation actuelle

Demande de prolongation (oui/non) : - choisir - pour une durée de : - choisir - (limitée à 1 an pour l'OME)

Demande de réduction (oui/non) : - choisir - (uniquement pour le personnel positionné en OME)

Pour une mutation en métropole

Mise à jour des DSD : à renseigner au verso.

Pour une mutation Outre-mer / Etranger (OME)

Rappel : conformément à l'instruction n° 91, le volontariat OME ne peut être modifié qu'entre le 01/01/N et le 01/06/N pour le PAM N+1.

Disponible pour un départ OME en 2021 (Oui/Non) : - choisir -

Si oui, renseigner obligatoirement les 3 rubriques ci-dessous :

Catégorie	**Souhaits de destinations** *(en renseigner au moins une)*	**Priorisation**
☐ EMBARQUE	Destination 1 : - choisir -	Je priorise
☐ A TERRE	Destination 2 : - choisir -	☐ la sélection à un cours*
☐ INDIF	Destination 3 : - choisir -	☐ une affectation OME
	Destination 4 : - choisir -	*cours : BAT, BS, BM, certificat ...

Rappel des destinations : La Réunion – Mayotte – Guyane – Antilles – Nouvelle Calédonie – Polynésie française –Sénégal – Côte d'Ivoire – Gabon – Emirats Arabes Unis – République de Djibouti – Toutes destinations.

***Commentaire du marin** (facultatif - max 380 caractères)*

3 AVIS DU COMMANDANT D'UNITE

(Obligatoire pour une prolongation/réduction - max 500 caractères)

Date et signature CDT :

Cf. instruction n° 91/ARM/DPMM/PM2 du 26 juillet 2019.
Cf. instruction n° 90/ARM/DPMM/PM2 du 26 juillet 2019.

Date et visa de l'intéressé :

MISE À JOUR DES DESIDERATA MÉTROPOLE

1re Partie : DESIDERATA pour votre future affectation[1]

Priorité	Région	Priorité	Classe	Priorité	Fonction

2e Partie : COMMENTAIRES DSD **(300 caractères maximum espace compris)**

Rubrique de rédaction libre mais obligatoire.

Date et signature de l'intéressé.

[1] -Tout marin, à l'exception du personnel inapte définitif ou dont la spécialité/qualification n'offre pas de poste embarqué (sont assimilés aux formations embarquées, les unités commandos, les unités fusiliers marins (UFM) et les flottilles et escadrilles de l'aéronautique navale), doit exprimer un désidérata embarqué. A défaut, il devra obligatoirement justifier son non volontariat pour l'embarquement dans la rubrique commentaires.
-Il ne peut y avoir trois DSD dans un seul et même bassin d'emploi. À défaut de respecter cette règle, le marin est considéré comme disponible toute destination.

Verso

ENTRETIEN DE GESTION ET DE CARRIERE

Grade :	Brevet :	Spécialité :	Matricule Marine :
Nom :	Prénom :	Formation :	Matricule SAP :
D.F.L :	D.D.A :	D.F.A :	

Données personnelles

Enfants à charge ☐	*Commentaire :*
Situation familiale particulière (ex : garde alternée) ☐	*Tout type d'éléments concernant la situation personnelle du marin. Garde alternée, conjoint ayant un travail contraignant (infirmière travaillant de nuit en hôpital…), enfant handicapé ou malade suivi en hôpital, conjoint militaire d'une autre armée ou fonctionnaire (faire préciser armée ou ministère d'appartenance) ….Autant d'éléments que le gestionnaire souhaite connaitre avant de faire son PAM.*
Emploi du conjoint (CDD, CDI) ☐	
Pathologie, handicap (d'un enfant…) ☐	
Conjoint militaire ou fonctionnaire ☐	

Aptitudes - Embarquement et unités opérationnelles - Mobilité

Souhaite naviguer ☐	*Commentaire :*
Ne souhaite pas naviguer ☐	*Informations concernant la volonté et l'aptitude du marin à embarquer, l'éventualité d'une mutation hors bassin d'emploi compte tenu de sa stabilité dans une région donnée*
Souhaite alternance terre/mer/aut. ☐	
Inaptitudes médicales ☐	
Aptitude à la mer/TAP/PLB ☐	
Inapte définitif à la mer/TAP/PLB ☐	
~~Liste de~~ Stabilité (réservé gestion) ☐	

Motif en cas de non volontariat embarqué :

Projet professionnel

Parcours qualifiant ☐	*Commentaire :*
Cours (BE, BAT, BS, BST, BM) ☐	*Informations sur la projection du marin concernant son avenir :*
Candidatures (VCA, VAE, BM) ☐	- *souhait d'accéder à un cours ou un certificat, candidatures diverses,*
Candidatures OFFICIER (OM, OSM, OSC, CRE) ☐	- *choix d'une nouvelle filière (RENS, CYBER,CAPSI, ATO …),*
Changement de spécialité ou métier ☐	- *souhait de s'inscrire dans un parcours qualifiant pour tel BM,*
Renouvellement de lien ☐	- *reconversion à telle échéance*
PMID, PAGS, 4139.2 ☐	- …
Résiliation, démission ☐	
Reconversion ☐	

Compétences particulières

Langues rares ou particulières ☐	*Commentaire :*
Fonction particulière dans l'unité ☐	*Compétences particulières que le marin a développées à titre privé et qui peuvent servir la Marine (CYBER, Commando Kieffer, …) : informatique, pilote de drone, automate, imprimerie 3D, ….*
Compétences autres ☐	

Candidatures particulières

☐ DIV/ENT	☐ DCSD / OTAN
☐ HRF	☐ Ambassade
☐ FRENM	☐ ~~Cyber-défense~~
☐ Instructeur école	☐ TAAF, Fulmar
☐ Gradé encadrement	☐ CIRFA
☐ Filière atomicien	☐ Major conseiller
☐ Haute autorité	☐ Autre (préciser)

Commentaire :
Ses candidatures permettent d'affiner les désidératas des marins, mais aussi de créer un vivier en gestion,fort utile quand l'AGE recherche des profils en particulier.

Précisions éventuelles des DSD saisis sur le DIPP *(ces derniers ne sont pas mis à jour lors de l'entretien)*

Lieu géo	Classe	Emploi

Commentaire :
Précisions sur les DSD dans cette zone (ex : priorité, type bâtiments, non volontariat pour certains postes etc.).

Commentaire Chef bureau PERS

Entretien mené par « nom du gestionnaire » Date et signature du gestionnaire Date et signature de l'administré