

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 71 du 8 septembre 2023

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 1

INSTRUCTION N° 90/ARM/DPMM/PM2

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

Du 20 juillet 2023

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

Du 20 juillet 2023

NOR A R M B 2 3 0 1 9 1 7 J

Référence(s) :

Voir annexe XV.

Pièce(s) jointe(s) :

Quinze annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

➤ [Instruction N° 90/ARM/DPMM/PM2 du 24 août 2022 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

Appuyée sur le pilier KaiRHos du plan Mercator, la politique de gestion du personnel militaire vise à faire face aux impératifs immédiats d'armement des unités de la marine et unités interarmées, tout en générant dans la durée les compétences pour être au rendez-vous des défis de demain. Cette politique place les marins au cœur du système. L'objectif de chaque gestionnaire est ainsi de révéler, de cultiver puis de conserver les talents dont la Marine a besoin pour remplir ses missions.

Si le volume de personnel à gérer nécessite de disposer de principes généraux s'appuyant sur le métier et/ou la spécialité pour réaliser la meilleure adéquation entre les compétences détenues et les postes occupés, la gestion évolue sans cesse vers une plus grande individualisation pour mieux faire coïncider les besoins de la Marine et les aspirations des marins.

Cette gestion individualisée repose en premier sur le **marin** qui doit faire part de ses ambitions, de ses contraintes, de ses envies, et s'interroger sur son projet pour donner la bonne direction à sa carrière et en être pleinement l'acteur.

Dans un contexte d'adaptation constante aux contingences RH, le **commandant d'unité** (ou le *Senior* Marine) et sa **chaîne RH de proximité** sont ensuite les maillons essentiels, pour conseiller et accompagner le marin, mais également pour transmettre les informations vers les AGE et la DPMM, garantissant la justesse des décisions individuelles ou collectives. Ce rôle à double sens de la chaîne de commandement se renforce de plus en plus avec la généralisation de la formation continue modulaire (FCM) et la validation au fil de l'eau des compétences acquises en unité (VCA).

L'emploi des marins au sein des différentes armées, directions et services (ADS) fait l'objet de contrats d'objectifs établis lors des dialogues de gestions réalisés au niveau DPMM.

Cette instruction ne traite pas des dispositions particulières liées à l'emploi des mineurs (instruction en référence r) ou de l'emploi en outre-mer ou à l'étranger (instruction en référence u).

La présentation de cette instruction a été modifiée pour adopter un format de recueil de fiches permettant une meilleure lisibilité et un accès simplifié à l'information utile. Des modifications pourront y être apportées au gré des réformes en cours.

Fiche n° 01 : Les acteurs de la gestion

Fiche n° 02 : Périmètre de gestion des autorités de gestionnaires des emplois et des gestionnaires d'emploi

Fiche n° 03 : Les règles de gestion

Fiche n° 04 : Le dossier individuel de préparation du PAM (DIPP)

Fiche n° 05 : Les candidatures particulières

Fiche n° 06 : L'entretien de gestion

Fiche n° 07 : Les durées d'affectation

Fiche n° 08 : Admission/Sortie de cours

Fiche n° 09 : La permutation d'affectation

Fiche n° 10 : La demande de débarquement

Fiche n° 11 : La demande d'affectation préférentielle

Fiche n° 12 : Le parcours professionnel individualisé (PPI)

Fiche n° 13 : Le calendrier

Fiche n° 14 : Formulaire d'entretien de gestion et de carrière

ABROGATION - PUBLICATION

L'instruction N° 90/ARM/DPMM/2 du 24 août 2022 relative à l'emploi 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 le ministre des armées et par délégation :

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

Éric JANICOT.

ANNEXES

ANNEXE I.

Fiche n°1	LES ACTEURS DE LA GESTION	Version 0 29/06/2023
--------------	---------------------------	-----------------------------

1. LE MARIN

Le marin est le **premier acteur de sa carrière**. En s'appuyant sur ses cadres de proximité et les différentes informations disponibles auprès de la DPMM, il doit connaître les parcours professionnels possibles de sa spécialité et les emplois vers lesquels il est susceptible d'évoluer. Par l'intermédiaire de son DIPP qu'il remplit lorsqu'il est mutable, il s'applique à faire des propositions cohérentes et constructives vers son gestionnaire. Enfin, il informe son gestionnaire de sa situation personnelle et familiale avec le maximum de transparence pour permettre à la gestion de prendre en compte ces éléments.

Ainsi, le marin en fin d'affectation ou désirant changer d'emploi doit :

- vérifier la cohérence de ses DSD auprès de la chaîne RH et les modifier si besoin ;
- vérifier que son aptitude (VMP, CCPG) soit en accord avec les emplois visés ;
- vérifier et mettre à jour sa situation vis-à-vis de l'outre-mer et de l'étranger selon les procédures définies par l'instruction citée en référence u) ;
- renseigner son dossier individuel de préparation du PAM (DIPP) en s'attachant à être le plus explicite sur les emplois visés et transparent sur les motivations et les contraintes.

2. LE BARH

Les bureaux d'administration des ressources humaines (BARH), les délégués administratifs (DA), les cellules RH de commandement et les divisions d'administration du personnel (DAP) du GSBdD sont les experts administratifs agissant en soutien du marin pour le conseiller dans les différentes démarches. Ces cellules ont un double rôle dans le fonctionnement RH de la Marine :

- vis-à-vis du marin pour lui apporter un soutien dans la constitution des différents dossiers et accompagner les décisions de la DPMM en expliquant les raisons réglementaires et conjoncturelles en s'appuyant sur les bureaux de la DPMM pour obtenir les éléments de justifications ;
- vis-à-vis de la DPMM en agissant comme premier échelon RH maîtrisant les textes réglementaires pour conseiller le marin dans ses démarches et fournir aux gestionnaires de l'AGE et de la DPMM les informations les plus précises pour une meilleure gestion des dossiers.

3. LE COMMANDANT

Le commandant d'unité (ou le *Senior Marine*) est le **premier gestionnaire des marins** sous son autorité.

Assisté du commandant en second, du commandant adjoint équipage, des capitaines de compagnie et des adjudants de compagnie, il assure la communication descendante de l'actualité RH vers les marins. Il participe à la construction du parcours professionnel du marin en lien avec le bureau personnel de l'AGE, les ADC et les bureaux de la DPMM.

L'entretien de notation est le moment privilégié pour échanger avec le marin sur ses ambitions professionnelles et pour se positionner sur la capacité du marin à occuper des fonctions de niveau supérieur.

4. L'AUTORITE GESTIONNAIRE DES EMPLOIS (AGE)

Les AGE sont les **interlocuteurs privilégiés des employeurs** en assurant la gestion individualisée des marins de leur périmètre. Chaque AGE, hors DPMM et AGE MARPO, est rattachée à une autorité organique en fonction des spécialités dont elle a la responsabilité.

Chaque marin, selon sa spécialité, son métier ou ses certificats, relève d'une AGE unique quel que soit son poste en métropole, outre-mer (OME) ou à l'étranger. La répartition est décrite en annexe II.

La mission des AGE est de trouver le meilleur compromis entre les besoins prioritaires des employeurs, les contraintes de gestion et aspirations des marins afin de favoriser des parcours valorisant permettant de développer les compétences.

Leur responsabilité est d'armer les postes de leur périmètre tel que décrit dans le plan d'armement tenu à jour par le bureau « effectifs » (EFF). Les postes de spécialités INDIF sont répartis entre les différentes AGE et la DPMM.

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

- exploiter les desideratas des marins émis via leur DIPP ;
- organiser les entretiens de gestion obligatoires des marins en fin d'affectation, y compris ceux affectés OME ou à l'étranger. Ces entretiens peuvent être physique, téléphonique, par visioconférence, par courriel, ... ;
- préparer le PAM y compris le PAM outre-mer en concertation avec les ADC, les employeurs et les experts de domaine afin de construire des parcours valorisant pour les marins et répondre au besoin des unités ;
- proposer à la DPMM des rééquilibrages qualitatifs ou quantitatifs des compétences par bassin d'emploi si nécessaire en s'appuyant sur les compétences, les besoins et une liste de stabilité ;
- présenter à la validation de la DPMM les décisions de mutation pour le personnel devant être muté au PAM ;

- s'assurer de l'adéquation entre le poste attribué par la décision ministérielle de mutation et le poste réellement confié par l'employeur ;
- prononcer les mutations hebdomadaires hors PAM ;
- procéder 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 ;
- prononcer les mises pour emploi temporaire des marins relevant de son périmètre de gestion y compris les marins affectés outre-mer ;
- prononcer la répartition des postes à pourvoir en sortie de cours pour les formations de cursus BAT et au-delà ;
- transmettre un avis de gestion de la DPMM sur les actes de candidatures liés à la carrière, les demandes de débarquement, les résiliations de liens, les demandes de démission, de reconversion, d'aide au départ, d'affectation préférentielle ;
- transmettre un avis de gestion à la DPMM sur les candidatures particulières (stages obligatoires de carrière, recherche de personnel, ...) ;
- prononcer les admissions à certains stages non obligatoires pour la carrière, organisés par les écoles ;
- identifier le personnel susceptible de recevoir une prime de lien au service.

Un mouvement de déconcentration est initié afin de donner aux AGE plus de leviers en gestion. En fonction des différents travaux, le périmètre des AGE s'étend aux processus suivants dès 2023 :

- construction du PAM outre-mer ;
- sélection des marins admis au CSUP ;
- répartition des marins dans les sessions de cours BS pour les spécialités faisant l'objet d'une sélection au bassin.

Une AGE peut se voir confier par la DPMM le pilotage d'un dossier RH particulier impliquant le concours éventuel des autres AGE.

Pour certaines filières et spécialités, la DPMM confie une partie de ses attributions d'AGE à un gestionnaire d'emploi (GE) désigné pour chacune des filières « métiers de l'image » et « ingénierie de compétences » et chacune des spécialités « renseignement », « ressources humaines », « entraînement physique militaire et sportif », « hydrographe », et « inspecteur de sécurité de la défense ». Les missions du GE sont identiques à celles-ci-dessus.

5. LES COORDONNATEURS LOCAUX

Les bases navales outre-mer et la division RH de COMNORD se voient attribuer une fonction de coordonnateur local les positionnant comme un échelon intermédiaire entre les unités et l'autorité gestionnaire des emplois.

Le coordonnateur local veille ainsi à faciliter le dialogue entre les formations et les AGE. En cas de défaut de personnel sur une unité, il recherche dans sa zone de responsabilité le personnel nécessaire pour renforcer cette unité. Il peut prononcer des mises pour emploi dans ces conditions.

Enfin, ils agissent, pour le compte de la DPMM en matière de recrutement et de gestion des réservistes.

6. L'AUTORITE DE DOMAINE DE COMPETENCE (ADC)

Les ADC et experts métier travaillent en étroite collaboration avec la DPMM pour élaborer les cursus professionnels permettant de générer les compétences adaptées aux besoins des employeurs.

Ils peuvent conseiller les AGE et GE dans la construction du plan annuel 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).

Enfin, ils transmettent un avis ADC sur les différentes candidatures des marins liés à la carrière en lien avec les avis émis par l'AGE.

7. LA DIRECTION DU PERSONNEL DE LA MARINE

Au sein de la DPMM, le suivi de la gestion des officiers marinières, quartiers-maîtres et matelots est effectué par le bureau des « équipages de la flotte et marins des ports » de la DPMM, basé à Tours (DPMM/PM2).

Le rôle de ce bureau est de :

- valider les travaux des AGE et prononcer les mutations de l'ensemble du personnel des équipages de la flotte et marins des ports dans le cadre des plans annuels de mutation ;
- prononcer les mises pour emploi temporaire du personnel :
 - affecté à l'étranger ;
 - affecté sur des postes du périmètre de gestion DPMM ;
 - au profit des bâtiments étrangers et bâtiments à l'export ;
 - au profit des unités à l'étranger ;
 - au profit des marins sous statut élèves.
- prononcer les arbitrages nécessaires entre AGE, notamment lorsque les contrats d'objectifs passés avec les directions et services interarmées (DSIA) ne peuvent être tenus ;
- prononcer les décisions relatives aux situations particulières et diligente, le cas échéant, les demandes d'expertise sociale ;
- sélectionner et prononcer les mutations des candidats retenus pour un poste faisant l'objet d'un appel à candidature (CIRFA¹ ESN², Pôle Défense Mobilité, OTAN³, DCSD⁴, ambassades, gradés d'encadrement, FS⁵ Mer hors spécialité FUSIL, DGSE⁶, majors conseillers, CSD COMAR⁷, TAAF⁸).

8. LES ALERTES

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.

9. LES COMPAGNIES

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.

La gestion des marins affectés aux compagnies est décrite au para 4.7. de l'ANNEXE III.

Notes

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

² Etablissement du Service National (ESN).

³ Organisation du Traité de l'Atlantique Nord (OTAN).

⁴ Direction de la Coopération de Sécurité et de Défense (DCSD).

⁵ Forces spéciales.

⁶ Direction Générale Services Extérieurs.

⁷ Commandant en second des Commandants de la Marine.

⁸ Terres Australes et Antarctiques Françaises (TAAF).

ANNEXE II.

Fiche n°2	PERIMETRE DES AGE ET GE	Version 0 29/06/2023
-----------	-------------------------	-------------------------

Les libellés des spécialités et métiers sont conformes aux appellations de l'[arrêté du 1^{er} avril 2022 portant spécialisation et qualification professionnelle du personnel non officier de la Marine.](#)

Les AGE et GE assurent la gestion des marins relevant de leur périmètre de responsabilité quel que soit leur lieu et leur environnement d'emploi.

AUTORITÉS GESTIONNAIRES DES EMPLOIS	GESTIONNAIRES D'EMPLOI	SPÉCIALITÉS / MÉTIERS / CERTIFICATS	SECTEUR DE GESTION PM2
Direction du personnel militaire de la Marine nationale (DPMM)	Bureau PM2	BM RH/GESADM - GESTRH - MOBUREAU - AUSPB - MUSIF - BAGAD	GE
		EOPAN	ALAVIA/BMPM
		BM RADIOPROT - MRN	ALFOST
	Service d'information et de relations publiques des armées Marine (SIRPA-M)	REPORTERIMAGESUP - REPORTERIMAGE - PHOTO	GE
	Direction du renseignement militaire (DRM)	BM RENS (hors branche ROHUM) - ANATRAIT - ANAROEM - ANAROIM - DASEM - OPLIN LOR - OPECOUT	GE
	Bureau condition du personnel militaire (CPM)	BM MAITEPS - EPMS - RUGBY - SPOR HN -	GE
	Direction du renseignement et de la sécurité de la défense (DRSD)	BM SURETE - INSED	GE
	Direction du service hydrographique et océanographique de la Marine (DIRSHOM)	BM HYDRO - HYDRO	GE
	Bureau formation (PM/Form)	BM INGCOMP - PEDAGOGIE : CIMMEDIA - TUTEUR - CPEDAG	GE

Amiral commandant les forces sous-marines et la force océanique stratégique (ALFOST)	/	Tout le personnel classé dans les forces sous-marines ⁹	ALFOST
Bataillon des marins pompiers de Marseille (BMPM)	/	BM CDM - MAPOM MOPOMPI (branche Marseille)	ALAVIA/BMPM
Amiral commandant la force maritime des fusiliers marins et commandos (ALFUSCO)	/	BM : CMISCOM - BM PROFOR - BM RENS (branche ROHUM) - FUSIL MOFUSIL - EQUIP (à vocation PROFOR)	ALFUSCO
		NAGECOMBA	ALFUSCO
		PARA ESSAI	ALFUSCO
		GROUPECYN – EQUIPECYN OPECYN	ALFUSCO
Amiral commandant l'aéronautique navale (ALAVIA)	/	BM : ORGMAERO MAINTAE (ainsi que les PORTEUR CHAS, HELO, PATGA et AVIONIQUE CHAS, HELO et PATGA) - ARMAERO - ATES - LOG (des marins de spécialité AERO) - FAMATL2 - ANAGE - ACOUVIB (des marins de spécialité AERO) - OPS/AM (des marins de spécialité AERO) - CIRCAE <u>Spécialités de gestion</u> : ARMAN - AVION PORTEUR - PNTEC HELAE - GETBO DASBO - DENAE –CONTA OPSAE <u>Métiers</u> : MOMAINTAE <u>Certificats</u> : C OPV - C PLH - C CONPROASMPA	ALAVIA/BMPM

Amiral commandant la force d'action navale (ALFAN)	/	BM : COMORG/NAVIT - COMORG/MANEU - COMORG/GUETF - GESPEH - DDORHL - COMPTAFIN - <u>Spécialités de gestion</u> : NAVIT - MANEU - GUETF - CUISI - RESTAU - COMLOG - EQUIP <u>Métiers</u> : MONAV - MOGUETF - MOPONT - MORESTAU – MOCUISI - MOPONTVOL – EQUIP mentions OPNAV et VIVRE <u>Certificats</u> : C DIRPONSUP - C DIRPONVOL	ALFAN/EQUIP
		BM : COMSAT - RESEAUX - CYBER - TECHNOCOM - TECHSYR – TELECOM - TNUM - SI - ASCMI - QUALBEM - ELECTRO - TECHOPS - OPS/AM - SAM - SDC - ARMES - ENVMOPS - PLONGEE <u>Spécialités de gestion</u> : RECOM - SYNUM - OPS branche DEASM, DETEC, ELARM - MEARM - METOC - PLONG <u>Métiers</u> : MOSIC - MOOPS - MOSDC <u>Certificats</u> : CAPSI	ALFAN/OPS
		BM : AUTOPELEC - COMENERG - HYDRAU - LOG - MACHTHERM - ATNAVAL - ENV/PREV <u>Spécialités de gestion</u> : ELECT - MECAN – ATNAV - SECNAV <u>Métiers</u> : MOMACHINE – MOSECNAV - SELOG	ALFAN/NAVIRE
	ALFAN/ENT NUC	APN/SURF	ALFOST
Amiral commandant l'arrondissement maritime méditerranée (CECMED)	/	BM : CDG <u>Spécialité de gestion</u> : MARPO <u>Métier</u> : MOMARPO	

Notes

⁹ Du personnel dont la spécialité est commune avec la FAN (NAVIT, MECAN entre autre) peut être maintenu sous AGE ALFOST au titre de l'expertise acquise avec le classement SI (statut instruction).

Fiche n°3	REGLES DE GESTION	Version 0 29/06/2023
--------------	-------------------	-----------------------------

Cette fiche vise à présenter les grandes règles structurantes employées par les gestionnaires mais n'est en aucun cas un mode d'emploi exhaustif tant chaque situation est particulière et nécessite une analyse individuelle. Elle constitue néanmoins la colonne vertébrale du travail des différents acteurs de la chaîne RH.

1. GENERALITES

Le code de défense (article L. 4121-5) précise que « les militaires peuvent être appelés à servir en tout temps et en tout lieu » ce qui en gestion se traduit de la façon suivante :

- pour les marins des équipages de la flotte : possibilité d'être mutés d'un port à l'autre (hors marins recrutés localement¹⁰), 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 : s'ils sont attachés à un port pour la durée de leur contrat en cours ou jusqu'à la limite d'âge de leur grade, possibilité, pour les besoins du service, d'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.

2. MOBILITE FONCTIONNELLE ET GEOGRAPHIQUE

Il convient de distinguer la mobilité « fonctionnelle » et la mobilité « géographique » pour bien comprendre le principe de mutations en place au sein de la Marine.

L'objectif de la gestion est de fournir le personnel apte et qualifié pour armer les unités de la Marine et des ADS. Compte tenu des parcours en place, cet objectif nécessite de la mobilité pour permettre aux marins de progresser en compétence, en responsabilité, en grade et en rémunération.

Il est donc nécessaire de procéder à de la mobilité « fonctionnelle » et parfois à de la mobilité « géographique ». Cette dernière est toutefois réduite au strict nécessaire et les chiffres des derniers PAM démontrent que les mobilités géographiques contraintes sont en nombre extrêmement limités (environ 1.5% des mouvements d'un PAM). Ce chiffre, bien que très limité, n'occulte pas les difficultés rencontrées par les marins concernés par cette mobilité contrainte mais des mesures en gestion existent pour la compenser (réduction d'affectation, parcours professionnel individualisé, ...).

3. APTITUDE A SERVIR

L'aptitude à servir peut être perçue de manière très large comme :

- posséder les compétences ;
- disposer de l'aptitude médicale ;
- disposer de l'aptitude physique et psychologique ;
- être habilité.

3.1. Aptitude médicale

Le contrôle de l'aptitude médicale du marin est défini par les textes de référence j) et t). 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. 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.

Pour le personnel devant rejoindre une formation, les unités doivent s'assurer de l'aptitude de leur personnel avant le cours et rendre compte avec un préavis minimum de deux (2) mois avant le début du cours en cas d'inaptitude pour permettre à la DPMM de compléter le cours par un marin apte. 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 national de santé des armées (CNSA)¹¹, au conseil maritime de santé (CMS)¹² ou à la commission médicale de l'aéronautique de défense à sa demande, à celle de la gestion ou à la demande du service de santé. Le CRS émet un avis sur le maintien au service par dérogation aux normes médicales.

Cas particulier du marin en état de grossesse : la constatation d'un état de grossesse se traduit par des restrictions d'emploi et une inaptitude temporaire à l'embarquement sur force de surface ou sous-marin, entraînant notamment le débarquement physique d'une unité embarquée qu'elle soit à la mer ou à quai. 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 et reçoit une nouvelle affectation le cas échéant.

3.2. Aptitude physique

L'aptitude physique est vérifiée lors des épreuves du CCPG (contrôle de la condition physique générale). Pour satisfaire aux exigences du métier du marin,

l'ensemble du personnel militaire de la Marine doit atteindre un score supérieur ou égal à 31/60 et se voit notifier un contrat d'objectif si ce niveau n'est pas atteint.

Le CCPG n'est pas pris en compte dans le processus de mutation mais est un élément des différents processus de sélection et d'avancement.

3.3. Habilitation

Le personnel doit détenir un niveau d'habilitation conforme au catalogue d'emploi de la formation d'affectation. Le défaut d'habilitation peut entraîner un débarquement pour incapacité à tenir un emploi (cf. annexe X para 4).

Les dispositions particulières concernant les habilitations du personnel affecté à la force océanique stratégique (FOST) sont fixées par l'instruction de référence t), relative au contrôle du personnel désigné pour une unité des forces nucléaires stratégiques ou concourant à son fonctionnement.

4. DECISION D'AFFECTATION

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

Les règles de gestion définies dans cette fiche 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 dans la fiche afférente.

4.1. Affectation du personnel promu au grade supérieur

Le personnel promu au grade supérieur à celui décrit au plan d'armement est maintenu dans son affectation jusqu'à sa DFA initiale.

4.2. Affectation du personnel obtenant un brevet de niveau supérieur

Le personnel obtenant en cours d'année un brevet de niveau supérieur (VCA ou BM voie Bravo) est maintenu dans son unité jusqu'au PAM suivant. Il est ensuite étudié dans le cadre du PAM pour un emploi correspondant à son nouveau brevet.

4.3. Affectation entraînant un changement de résidence

La mobilité géographique se traduisant par des mutations avec changement de résidence peut être nécessaire en fonction de situation. Il est important de noter que ces mutations ne sont pas forcément contraintes.

L'objectif de ces mouvements est de 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.

Afin de permettre à chaque marin concerné de se préparer au mieux, elles sont prononcées :

- avec le plus grand préavis possible dans le cadre du PAM ainsi que pour les marins de retour d'un congé pour convenances personnelles (CCP). Conformément au plan famille, ce préavis est fixé à cinq (5) mois ;
- avec un préavis d'au moins deux mois pour les marins de retour d'un CLM/CLDM à une position d'activité ;
- **en fin de cours pour le personnel en formation qui a de facto accepté cette mobilité géographique en intégrant le cours en question.**

Nota : pour les spécialités faisant l'objet de l'expérimentation BS + Mobilité, les marins sont sélectionnés au titre d'un bassin et mutés en sortie de cours dans ce bassin. Si cette affectation entraîne une mobilité géographique, l'affectation administrative pourra être anticipée pour permettre au marin d'installer sa famille.

Les marins en retour d'outre-mer ou de l'étranger sont mutés directement dans leur nouvelle unité d'affectation en supplément à l'armement temporaire (SUPPA T) afin de disposer de cinq (5) semaines de permissions avant ralliement. Ils sont ensuite placés sur le poste dès le départ du titulaire du poste.

4.4. Affectation hors desiderata géographiques

Pour honorer les besoins de la marine, un marin peut recevoir, à tout moment, une affectation hors de ses DSD géographiques. Cette affectation fait l'objet d'un dialogue de gestion particulier avec le marin.

La désignation est effectuée selon un certain nombre de critères dont la stabilité géographique antérieure. La durée de stabilité d'un marin est calculée en additionnant les durées des affectations à terre dans un même bassin d'emploi 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 en métropole.

Une affectation inférieure à 18 mois de présence effective dans l'unité ne valide pas la mobilité contrainte et ne sera pas comptabilisée.

4.5. Affectation du personnel en retour en position d'activité

En amont de la Reprise de Service Actif (RSA) prévisible d'un marin en position de non-activité, le CAM-SP avertit l'AGE qui organise au plus tôt un entretien téléphonique avec le gestionnaire de proximité. Le CoMMET qui assure le suivi des marins placés dans cette position auprès des cellules blessés et malades des autorités territoriales et organiques en est tenu informé et en particulier pour les marins recevant une recommandation médicale à SUPPA M¹³. Les marins placés en congé parental doivent tenir informés le CAM-SP de la scolarisation à venir de leur enfant, qui intervient dans sa 3^{ème} année, afin de bénéficier d'un entretien dans le cadre du PAM. Ils feront toutefois l'objet d'une décision individuelle de mutation.

Cet entretien au profit des marins en position de non-activité, obligatoire avant la reprise, a pour but d'analyser avec le gestionnaire les perspectives d'emploi qui pourraient s'offrir à lui et ainsi mettre à jour ses souhaits en connaissance de cause. Le gestionnaire peut, à ce titre, solliciter le CoMMET.

Ce dialogue marin-gestionnaire est essentiel, notamment dans le cas d'une personne en CLM/CLDM dont les éventuelles restrictions doivent être prises en compte par le gestionnaire afin de permettre au marin de reprendre son activité dans les meilleures conditions. Il permet également d'apprécier si des stages ou mises pour emploi sont pertinents pour permettre la réappropriation de compétences et savoirs faire : passages en simulateurs, manœuvres sur bâtiments affrétés, mise pour emploi avant affectation définitive.

4.6. Affectation du personnel atteint par la limite d'âge 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 bassin d'emploi privilégié (cf. annexe IV) ou bien une affectation de prédilection, qui pourra être accordée selon les disponibilités en gestion.

4.7. Affectation du personnel aux compagnies Atlantique ou Méditerranée

Le personnel peut être affecté dans ces formations pour divers motifs : débarquement pour raisons médicales, débarquement pour incapacité à tenir un emploi (ITE), en attente de cours (maximum 4 mois) ou afin de régulariser une situation administrative.

En dehors des cas de figure ci-dessus, les marins n'ont pas vocation à être débarqués dans les compagnies sauf pour un motif exceptionnel.

Les marins débarqués pour MGSI (manière générale de servir insuffisante) ou ITE en raison d'un niveau de compétences insuffisant doivent être dirigés vers les unités plus à même de leur permettre de progresser et/ou d'être encadrés.

Les unités de provenance des marins doivent apporter tout élément de nature à éclairer la compagnie d'accueil sur la situation du marin, au plus tard lors de son embarquement. Le dossier transmis par l'unité **doit à minima comprendre** :

- motif de débarquement ;
- dossier disciplinaire (sanction en cours) ;
- dossier médicale : inaptitude, restriction, avis SLPA, suivi des palier CLM/CLDM et en particulier le respect des échéances du palier 90 jours ;
- éléments de synthèse de l'AM1 résumant la situation du marin et apportant tout élément complémentaire nécessaire au suivi.

Le personnel d'encadrement de ces unités effectue le suivi médico-administratif de l'ensemble des marins désignés et l'encadrement quotidien du personnel présent sur les rangs. La compagnie centralise les demandes de renfort en personnel sans compétence métier des unités et soumet des propositions aux AGE selon les profils de marins. L'autorité gestionnaire des emplois arbitre *in fine* la ventilation du personnel de la compagnie de son ressort.

Le suivi des aptitudes et/ou restrictions des marins au sein des compagnies est réalisé via un fichier de partage harmonisé entre les compagnies. Ce fichier est transmis à minima tous les mois aux AGE, DPMM/PM2 en copie¹⁴, et il précise clairement les marins susceptibles d'être de nouveau affectés sur un poste.

Ainsi, 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.

Sauf raisons médicales ou reconversion, la présence des marins au sein de la compagnie ne peut excéder quatre (4) mois.

Considérant les enjeux actuels relatifs à l'employabilité des marins, le secteur RH de la compagnie peut proposer aux marins, en fonction des aptitudes détenues et de leurs aspirations, une réorientation interne vers un nouveau métier ou une nouvelle spécialité. Il recherche de possibilité de mise temporaire pour emploi en liaison avec l'AGE concernée dans le but d'offrir au marin une opportunité de découvrir un nouveau métier, puis transmet les éléments vers DPMM/PM2/COORD pour validation du projet de reconversion interne.

Le Conseiller Mixité et Marins Eloignés Temporairement (CoMMET) est un interlocuteur privilégié des compagnies concernant les marins qui basculent en position de non-activité, en particulier les congés de longue maladie (CLM) et les congés de longue durée maladie (CLDM), à qui il convient de transmettre les éléments qu'ils jugent nécessaires pour assurer le suivi du marin (psycho-sociaux, parcours de soin) avant leur prise en charge par le centre d'administration de la Marine pour les situations particulières (CAM-SP).

4.8. Affectation 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 dossier individuel de préparation du PAM (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.

4.9. 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 (6) mois consécutifs.

Le besoin de MPE est exprimé par l'unité vers l'AGE.

4.10. 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'administration de la Marine pour les situations particulières (CAM-SP) pour compter de la date de placement en congé ou de la date de détachement.

Les militaires présumés déserteurs restent administrés par leur formation jusqu'à l'expiration du délai prévu¹⁵. 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.

4.11. Affectation des conjoints et partenaires de PACS militaires ou appartenant à 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 recalculer 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 ou les situations familiales particulières 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.

Cependant, le marin doit être acteur et informer son gestionnaire dès connaissance d'une mutation éventuelle de son conjoint pour initier le dialogue inter-administration si nécessaire.

Dans le cadre de l'accompagnement de la mobilité des conjoints (ou partenaires de PACS) de militaires travaillant dans la fonction publique, DEFMOB peut apporter une aide pour un rapprochement géographique et peut accompagner pour la recherche d'emploi au sein d'une nouvelle entité publique. Une plaque explicative est disponible sur le site (https://www.defense-mobilite.fr/sites/default/files/2022-05/Plaqueette_conjoints_2021.pdf).

Notes

¹⁰ Les modalités d'affectation et de gestion des marins recrutés localement sont décrites dans la note en référence x).

¹¹ En cas d'inaptitude définitive.

¹² En cas d'inaptitude temporaire de plus de trois (3) mois.

¹³ Voir directive de référence p).

¹⁴ Pour la gestion des postes transverses.

¹⁵ Se conformer à l'instruction de référence l).

ANNEXE IV.

Fiche n°4	LE DOSSIER INDIVIDUEL DE PREPARATION DU PAM (DIPP)	Version 0 29/06/2023
--------------	---	-----------------------------

Dans le cadre de la préparation du plan annuel de mutation (PAM), un marin en fin d'affectation ou désirant changer d'emploi doit remplir un dossier individuel de préparation du PAM (DIPP). Le format de ce document est rappelé en fin de fiche.

Ce document constitue la première étape du dialogue de gestion qui sera ensuite formalisé par un entretien obligatoire (voir Fiche 6 – L'entretien de gestion). La fiche préparatoire à l'entretien de gestion doit parvenir au gestionnaire une semaine avant la date du dit entretien.

1. DESIDERATAS GEOGRAPHIQUES

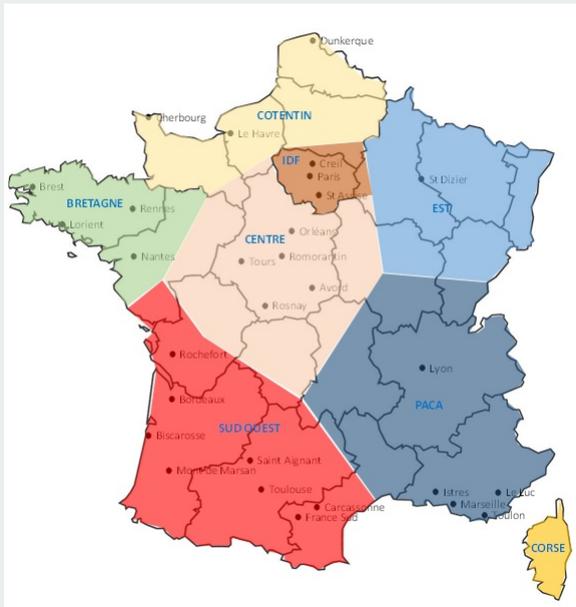
Chaque marin exprime dans son DIPP **trois desiderata (DSD) géographiques et/ou professionnels**.

Si les deux premiers DSD peuvent être identiques géographiquement, le troisième doit obligatoirement être différent et correspond au bassin d'emploi privilégié par le marin s'il venait à faire l'objet d'une mutation avec changement de bassin d'emploi. Si le DIPP ne respecte pas cette règle, le marin sera considéré comme disponible pour toute destination.

Les BARH/DAP sont responsables d'expliquer cette règle au marin et de s'assurer avant saisie du respect de cette disposition.

Les bassins d'emploi principaux sont les suivants :

- le « COTENTIN/NORD » regroupant Cherbourg, Querqueville, Le Havre et Dunkerque ;
- la « BRETAGNE » regroupant Brest, Landivisiau, la presqu'île de Crozon, Rennes, Lorient, Lann-Bihoué et Nantes ;
- l'« ILE DE FRANCE » regroupant Paris, l'île de France, Sainte-Assise, Creil ;
- le « CENTRE » regroupant Rosnay, Avord, Romorantin, Orléans, Angers et Tours ;
- le « SUD-OUEST » regroupant Bordeaux, Rochefort, Saint-Agnant, Biscarosse, France Sud, Cazaux, Mont de Marsan, Carcassonne et Toulouse ;
- l'« EST » regroupant Suippes, Saint Dizier, Nancy, Strasbourg,...
- le « SUD-EST » regroupant Lyon, Istres, Toulon, Saint-Mandrier, Marseille, Hyères, Cuers et Le Luc ;
- la « CORSE ».



2. DESIDARATA EMBARQUE

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. À défaut, il devra obligatoirement justifier son non volontariat pour l'embarquement dans la rubrique commentaires.

3. DESIDERATA DIFFERENCIE

Même si la région des DSD1 et DSD2 est identique, le marin est invité à renseigner deux premiers DSD différenciés en terme d'emploi pour permettre au gestionnaire d'étudier en lien avec le marin des opportunités d'affectation élargie.

Cette ouverture à la main du marin est la clé d'un dialogue constructif avec la gestion et permet de trouver la meilleure solution possible entre les besoins de la Marine et les aspirations du marin.

4. COMMENTAIRES

La partie « commentaires » du DIPP est un commentaire libre du marin qui être l'occasion en amont de l'entretien de gestion de donner le maximum d'informations sur les aspirations professionnelles et les contraintes personnelles du marin. Cette rubrique doit être exploitée au maximum par le marin pour s'exprimer et préciser ses souhaits d'affectations (type de formation), la fonction visée et tout autre élément devant être pris en compte pour choisir au mieux l'affectation future.

Plus le marin fournira d'éléments de compréhension (situation de famille, parcours souhaité, ambitions, ...), plus la gestion sera individuelle et adaptée aux besoins et aspirations de chacun.

5. DATE DE VALIDATION

Les DSD doivent être à jour **au plus tard le 1^{er} septembre** de l'année précédant la date de fin d'affectation (DFA).

Toutes les modifications de DSD formulées après cette date 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/GE suite à l'entretien de carrière. Les DSD pourront cependant être annotés ou modifiés suite à l'entretien de gestion (document signés par le gestionnaire et le marin).

6. FORMAT DU DIPP

DOSSIER INDIVIDUEL DE PRÉPARATION DU PAM (DIPP)		
A.G.E. :		PAM : 202x
1 RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS		
Nom :	Matricule :	Conjoint
Affectation :	Grade :	Mil - NID/Armée ou service :
Spécialité :	SAP :	SAP ou MN + DFA :
Brevet :	DFL :	Civil - Emploi/Entreprise :
	Certificat de gestion (éventuel) :	Fonctionnaire - Emploi/Ministère :
		Autre :
<i>Vérifiez ces informations, notamment conjoint militaire.</i>		
2 SOUHAITS DU MARIN		
Réduction/Prolongation dans l'affectation actuelle		
Demande de prolongation (oui/non) : - choisir - pour une durée de : 1 an – 2 ans (limitée à 1 an pour l'OME)		
Demande de réduction (oui/non) : - choisir - Demande de réaffectation (oui/non) : - choisir		
Pour une mutation en métropole		
Mise à jour des DSD : à renseigner au verso.		
Pour une mutation Outre-mer / Etranger (OME)		
<i>Rappel : conformément à l'instruction n° 91, le volontariat OME ne peut être modifié qu'entre le 01/01/N et le 29/06/N pour le PAM N+1.</i>		
Disponible pour un départ OME en 2022 (Oui/Non) : - choisir -		
Si oui, renseigner obligatoirement les 3 rubriques ci-dessous :		
Catégorie	Souhaits de destinations <i>(à renseigner au moins une)</i>	Priorisation
<input type="checkbox"/> EMBARQUE	Destination 1 : - choisir -	Je priorise
<input type="checkbox"/> A TERRE	Destination 2 : - choisir -	<input type="checkbox"/> la sélection à un cours*
<input type="checkbox"/> INDIF	Destination 3 : - choisir -	<input type="checkbox"/> une affectation OME
	Destination 4 : - choisir -	*cours : BAT, BS, BM, certificat ...
<i>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.</i>		
Commentaire du marin (aspects professionnels, situation familiale, ... - max 380 caractères)		
3 AVIS DU COMMANDANT D'UNITÉ		
(Obligatoire pour une prolongation/réduction - max 500 caractères)		
Date et signature CDT :		Date et visa de l'intéressé :

MISE À JOUR DES DESIDERATA MÉTROPOLE

1^{re} Partie : DESIDERATA pour votre future affectation¹⁶

Priorité	Bassin d'emploi	Priorité	Environnement	Priorité	Fonction
■	■	■	■	■	■
■	■	■	■	■	■
■	■	■	■	■	■

2^e Partie : COMMENTAIRES DSD METROPOLE (300 caractères maximum espace compris) Rubrique de rédaction libre mais obligatoire.

Date et signature de l'intéressé.

Notes

¹⁶ 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 désirata embarqué. À défaut, il devra obligatoirement justifier son non volontariat pour l'embarquement dans la rubrique commentaires.

Il ne peut y avoir trois (3) DSD dans un seul et même bassin d'emploi. À défaut de respecter cette règle, le marin est considéré comme disponible toute destination.

ANNEXE V.

Fiche n°5	LES CANDIDATURES PARTICULIERES	Version 0 29/06/2023
--------------	--------------------------------	-----------------------------

Au-delà des desideratas émis par l'intermédiaire du DIPP, un certain nombre de postes sont armés par des appels à candidatures nécessitant pour le marin de se porter candidat.

1. VOLONTARIAT PERMANENT FSM ET OME

Un volontariat pour les forces sous-marines (FSM) ou l'outre-mer/étranger (OME) peut être exprimé à tout moment par l'ensemble du personnel équipage et officier marinier. Ces volontariats ne sont pas exclusifs l'un de l'autre.

A partir du PAM24, la sélection des marins affectés aux forces de souveraineté et de présence est réalisée par les AGE. Les modalités de ce processus font l'objet de l'instruction citée en référence u).

2. CANDIDATURES DIVERSES

Certains emplois qualifiés « INDIF » dans les plans d'armement relèvent de l'AGE DPMM. À ce titre, ils font l'objet d'appels à candidature particuliers. Les AGE prospectent également par GNP pour certains postes sensibles ou difficiles à honorer.

Les commandants de formation transmettent les candidatures des volontaires à la DPMM, en tenant informés l'AGE ou le GE concernés. CDT, AGE et GE expriment systématiquement un avis motivé sur la candidature proposée.

La gestion de ces postes est réalisée directement par la DPMM via le secteur PM2/GT (Gestion Transverse)

3. CANDIDATURES POUR UN COMMANDEMENT DE PETIT BATIMENT

Les bâtiments dont le commandement est confié à un officier marinier de carrière du corps des officiers marinières de maistrance des équipages de la flotte sont inscrits dans l'arrêté de référence k).

La sélection s'effectue parmi les candidats de la spécialité de navigateur-timonier, réunissant les conditions fixées par l'instruction de référence o), relative à l'attribution de commandements de bâtiments à des officiers marinières, ayant exprimé des DSD de commandement.

Ce volontariat doit être confirmé à l'occasion de la prospection effectuée par message.

La sélection des futurs commandants sera réalisée dans le cadre de la CCPOM présidée par le CEMM.

4. CANDIDATURES POUR LES FORCES SPECIALES MER

Au sein des unités commandos de Lorient et Toulon, constituant les forces spéciales « mer » (FS mer), certains 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.

Dans ce cas de figure, 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. CDT, AGE et GE expriment systématiquement un avis motivé sur la candidature proposée.

Le processus de sélection FS mer fait l'objet d'une note ALFUSCO précisant le calendrier, les modalités de sélection, ainsi que les études de prolongations.

5. CANDIDATURE POUR ETRE AFFECTÉ AU SERVICE D'UNE HAUTE AUTORITÉ (HA)

La gestion des marins au service d'une HA est différenciée selon le niveau du soutien apporté à l'autorité. Pour les postes identifiés « environnement HA » (HA2), les mutations sont prononcées par l'AGE, selon la spécialité détenue et conformément au processus commun.

Pour les postes identifiés « proximité HA » (HA1), les mutations sont également prononcées par l'AGE d'appartenance mais à l'issue d'un processus spécifique de sélection, mis en œuvre par la DPMM (PM2/CARR/GESTRH-HA). Les postes sont alors pourvus par appel à candidature annuel, suivi d'une présélection et d'un entretien avec le cabinet de la haute autorité, organisés par PM2 avant la sélection définitive.

ANNEXE VI.

Fiche n°6	L'ENTRETIEN DE GESTION	Version 0 29/06/23
--------------	------------------------	------------------------------

L'entretien de gestion est le **rendez-vous essentiel** entre le marin et la gestion pour faire correspondre au mieux les besoins de la Marine et les aspirations du marin.

1. QUI ?

L'entretien de gestion est destiné :

- aux marins en fin d'affectation et donc mutables au plan annuel de mutation ;
- aux marins en vue d'une reprise d'activité après un temps d'arrêt significatif (congé maternité, congé parental, congé longue durée pour maladie) ;
- aux marins en attente d'affectation en Compagnie Atlantique ou Méditerranée ;
- aux marins sollicitation une réduction d'affectation ;
- aux marins souhaitant changer d'emploi ;
- aux marins souhaitant mettre à jour les informations relatives à sa situation personnelle.

2. QUAND ?

Les entretiens de gestion sont réalisés à l'automne de l'année précédant le plan annuel de mutation mais peuvent être réalisés tout au long de l'année en fonction des situations.

3. COMMENT ?

L'entretien est réalisé par un gestionnaire de l'AGE de rattachement. La forme de celui-ci s'adapte à la situation de chaque marin et peut prendre différentes formes (rencontre physique, contact téléphonique, visioconférence, échanges de courriels, ...).

4. POURQUOI ?

Cet entretien nécessite de la part du marin une préparation personnelle importante pour **sincériser ses ambitions** entre une volonté de progression, de nouveauté ou de stabilisation tant personnelle que professionnelle. Le modèle de fiche d'entretien figure en annexe V.

L'objectif de cette rencontre est un **échange en toute transparence** pour permettre une meilleure gestion. 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.

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. Il conviendra au sein du couple de **définir un(e) « leader »** avant l'entretien pour en informer la gestion et permettre de faire la gestion de couple la plus fine.

Tout changement de situation personnelle communiquée, après le 31 décembre de l'année N ne pourra sauf exceptions pas être pris en compte dans les travaux de construction du PAM N+1.

5. RESULTAT DE L'ENTRETIEN

Le gestionnaire n'a pas vocation à s'avancer sur une affectation lors de l'entretien. L'objectif est bien d'échanger sur les possibilités en amont des travaux de construction du PAM qui ne sera validé que quelques mois plus tard par la DPMM.

Toutefois, le gestionnaire informe dans la mesure du possible 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.

ANNEXE VII.

Fiche n°7	DUREES D'AFFECTATION	Version 0 29/06/2023
--------------	----------------------	-----------------------------

1. DUREE NORMALE

Lors de l'officialisation de la mutation d'un marin, la durée d'affectation est précisée dans la décision militaire en fixant la date de ralliement et la date de fin d'affectation.

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

- générer des compétences consolidées par l'expérience ;
- décrire des cursus de carrière lisibles ;
- rentabiliser les formations effectuées pour tenir l'emploi ;
- maîtriser l'impact financier lié aux mutations avec changement de résidence.

Cette durée est adaptée dans les cas suivants

- pour un marin muté hors DSD1 et DSD2, le gestionnaire peut réduire la durée d'affectation à deux ans en accord avec le marin ou proposer deux affectations successives (soit 6 ans) dans le même bassin d'emploi, catalogue des emplois permettant ;
- pour les affectations décrites dans le tableau ci-dessous :

Durée	Affectations
Huit (8) ans	- Pilote de port employé au titre de sa qualification PILPORT 2 (cf. Nota 1)
Six (6) ans	- Spécialiste d'atelier naval (ATNAV) affecté au sein de leur service logistique de la Marine (SLM) de prédilection (trois ans dans les autres cas). - Marin affecté au sein de l'EM DEFENSE (compétence ou spécificité avérée). - Marin affecté en poste de CYBERDEFENSE hors des bassins d'emploi traditionnels Marine (Finistère, Morbihan, Var, Cotentin). - Personnel navigant et techniciens de l'aéronautique navale en première affectation en flottille post-BAT.
Cinq (5) ans	- Inspecteur de la sécurité de la défense (INSED). - Personnel de spécialité CONTA affecté en base aéronavale.
Quatre (4) ans	- Marin affecté au sein d'un escadron système de dernier recours (SYDEREC). - Patron de remorqueur portuaire côtier, de remorqueur portuaire 30t (RP30), patron de grue (PFA ou GFA), patron de pousseur et personnel MANEU et certifié PLB affecté en travaux d'ancrage (cf. Nota 2). - Marin affecté en centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage (CROSS) sur les postes décrits au REO comme chef de quart, adjoint de quart, CNSP et RECOM au sein du service technique. - Toute unité commandos, quels que soient 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. - Marin sortant de cours QUALBEM et affecté sur le BEM Monge. - Technicien de l'aéronautique navale dans la deuxième affectation post-BAT.
Deux (2) ans	- Commandant de petit bâtiment. - Commandant des compagnies de fusiliers marins Brière de Lann-Bihoué et Bernier de Lanvéoc. - Marin affecté à la Compagnie d'Honneurs de la Marine à Paris (CHMP). - Personnel affecté à l'issue de la formation BAT METOC. - Personnel d'encadrement des compagnies atlantique et méditerranée. - Tout personnel BE géré par l'AGE ALFAN et les BE MOBUREAU (cf. Nota 4).
Un (1) à deux (2) ans	- Personnel affecté dans les formations de l'alerte: ALFAN, GTR FREMM et FDI (sauf postes de tuteur) (cf. Nota 5). - Personnel affecté dans les formations des alertes SNLE et SNA (cf. Nota 6). - Affectation particulière type « garde des hôpitaux d'instruction des armées (HIA) ».
Autre	- Musicien de la flotte (MUSIF) : date de fin d'affectation calée sur la date de fin de lien.

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. En fonction des besoins de maintien de compétences, les affectations de patron de RP30 pourront être portées à deux ans. Pour les autres patrons, la durée pourra être portée à cinq (5) ans si la formation s'achève au cours du premier semestre de la deuxième année d'affectation afin d'avoir trois années plénières d'employabilité.
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 quatre (4) ans en base navale.
Nota 4. Il est possible de prolonger l'affectation en validant une prolongation d'un (1) 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 (5) ans au maximum.
Nota 6. La durée doit être réduite au minimum et ne pas dépasser deux (2) 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. Ne concerne pas l'affectation ALERTE CIRA dont la durée est fixée à trois (3) ans.

Par ailleurs, compte tenu des spécificités des différentes forces maritimes et tout en restant au plus près des règles énoncées dans cette instruction :

- la durée d'affectation du personnel sous-marinier embarqué fait l'objet d'un ajustement de quelques mois (en plus ou en moins) du fait du fonctionnement en 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.

2. DEMANDE MODIFICATION

2.1. Demande de réduction d'affectation

La durée d'affectation normalement fixée à trois ans peut être écourtée pour plusieurs raisons :

- d'office en cas d'admission à un cours ou dans un corps d'officier ou dans une situation particulière (détachement, congés particuliers, ...) ;
- sur demande du commandant de formation ou de l'AGE/GE après accord du marin et agrément de la DPMM pour permettre au marin de suivre un cursus professionnel spécifique. La demande est formulée par FUD (formulaire unique de demande) transmis par NEMO accompagné d'un rapport circonstancié justifiant la demande et une lettre de motivation du marin acceptant de réduire pour s'inscrire dans un parcours qualifiant ;
- sur demande du marin dans le cadre du PAM. La demande est réalisée via le DIPP pour être prise en compte dans les travaux des gestionnaires ;
- dans le cadre d'un débarquement ;
- dans le cadre du dialogue de gestion pour une affectation hors DSD1 ou DSD2 géographique ;
- dans le cadre d'une gestion de couple pour mutation simultanée ;
- sur décision de la DPMM pour répondre à un besoin de gestion.

2.2. Demande de prolongation

La durée d'affectation normalement fixée à trois ans peut être prolongée de un (1) ou deux (2) ans :

- d'office pour intérêt du service ;
- sur demande du marin dans le cadre du PAM. La demande est réalisée via le DIPP.

Les demandes de prolongation d'affectation sont impérativement motivées quel que soit le motif. Le commandant de formation et les AGE/GE doivent s'assurer que cette prolongation permet la génération de compétences en favorisant la mobilité fonctionnelle de l'unité et qu'elle répond à l'intérêt du service sans entraver le processus d'évolution du marin ni des autres marins qui pourraient occuper ce poste.

2.3. Demande de 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.

Sauf contrainte de gestion ou convention spécifique, un marin ne peut normalement servir plus de cinq (5) années dans un même emploi. Dans cette situation, il est demandé à l'employeur et au marin de rechercher au maximum une mobilité fonctionnelle pour permettre une progression professionnelle dans le temps au sein de la même unité.

2.4. Demande de pacte de stabilité

Les marins souhaitant une stabilité géographique métropolitaine dans un département considéré peuvent faire la demande d'un pacte de stabilité pour une durée de six (6) ans après agrément par la DPMM.

Cette disposition n'est ouverte qu'aux marins ayant cumulé 17 ans de service effectifs au 1^{er} janvier de l'année de mutation et ne peut être appliquée qu'une seule fois dans leur carrière. Cette demande peut être réalisée dans le cadre des travaux du PAM par l'intermédiaire du DIPP ou hors PAM par l'intermédiaire d'un FUD.

Si agrément, la DPMM s'engage à maintenir la stabilité du marin pendant 6 ans à partir du PAM de l'année au cours de laquelle le pacte a été validé. Pendant toute cette période, ils ne sont pas étudiés pour une mutation outre-mer, 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, une fois affecté.

2.5. Demande de recalage anticipé de DFA hors bassins traditionnels Marine

Sur demande conjoint de l'unité et du marin, une demande de recalage anticipé de DFA peut être demandée pour permettre d'inscrire le marin dans un parcours qualifiant au sein de l'unité.

La demande doit être réalisée dans la première ou la deuxième année d'affectation du marin et pour des unités hors des bassins traditions Marine (département Finistère, Var et Morbihan). Elle permet après dialogue avec l'AGE/GE d'allonger le temps d'affectation d'un (1) à trois (3) ans pour porter la durée maximale à 6 ans.

Pendant cette durée, à l'instar du pacte de stabilité, le marin ne peut pas être étudié pour une mutation outre-mer²⁰ ou à l'étranger. Seule une admission pour admission à un cours reste possible.

Notes

¹⁷ GTR FREMM : Groupe de transformation et renfort frégate multi-missions.

¹⁸ Alerte SNLE et MISS/ENT : équipage d'alerte des sous-marins nucléaires lanceurs d'engins générale et mission/entraînement.

¹⁹ Alerte SNA GEN et MISS/ENT : équipage d'alerte des sous-marins nucléaires d'attaque générale et mission/entraînement.

²⁰ Le marin est placé d'office au tour différé pendant la durée de son affectation.

ANNEXE VIII.

Fiche n°8	ADMISSION - SORTIE DE COURS	Version 0 29/06/2023
--------------	-----------------------------	-----------------------------

Les affectations à l'issue d'une formation relèvent de règles particulières et nécessitent de détailler les cas de manière plus précises.

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 en lien avec les écoles et le bureau DPMM/FORM.

2. AFFECTATION DU PERSONNEL ADMIS A UNE FORMATION

Les places en école étant comptées, toute renonciation à un cours ou demande de report doit être signalée au plus tôt et pas plus tard que deux (2) mois avant le ralliement au cours ou 15 jours avant le début de formation à distance. Après cette date, les marins s'exposent à une sanction disciplinaire pour non-respect

d'une consigne et les reports seront refusés hors situation exceptionnelle dûment justifiée.

Le marin est désigné administrativement en école, soit pour raison de service, soit pour continuité administrative. Une note de DPMM/FORM précise les formations faisant l'objet d'une mutation pour raison de service, et ainsi ouvrant droit à l'IMGM en cas de changement de résidence.

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

À l'exception des marins admis au CSUP et des marins BS sélectionnés au titre d'un bassin, le personnel met obligatoirement à jour ses DSD en début de cours (classement des bassins dans l'ordre préférentiel).

La liste des affectations en sortie de cours est établie en fonction des besoins de la Marine par l'AGE en tenant compte, dans la mesure du possible, des DSD géographiques des marins. 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 (2) mois avant la fin de cours (BAT, BS). Concernant le CSUP et les BS des spécialités couvertes par l'expérimentation « BS+Mobilité », le bassin d'affectation en sortie de cours est déterminé dès la sélection²¹.

La répartition détaillée des postes est diffusée impérativement au plus tard cinq (5) semaines avant la fin du cours mais peut-être exceptionnellement modifiée en fonction des besoins inopinés et prioritaires.

Le rang de classement est la règle pour choisir son affectation en fin de cours. Chaque marin 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 ou prospecter directement au sein d'un cours.

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.

En intégrant le cours, chaque marin accepte de facto la mobilité géographique, inhérente au statut, en intégrant un cours. Seul un événement grave survenant pendant la scolarité peut éventuellement justifier une demande d'affectation préférentielle en sortie de cours. À défaut, l'acceptation d'admission à un cours vaut acceptation de la mobilité qui peut en résulter. Le fait d'être en couple avec un autre marin ne saurait remettre l'affectation au classement. Ce cas est décrit supra (Fiche 3, para 4.11).

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 la directive de référence p) (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 ou l'AGE ont 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.

Notes

²¹ À l'exception du CSUP ATO.

ANNEXE IX.

Fiche n°9	LA PERMUTATION D'AFFECTATION	Version 0 29/06/2023
--------------	------------------------------	-----------------------------

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

1. CONDITIONS A REUNIR

Pour initier cette demande, les marins doivent réunir les conditions suivantes :

- détenir un niveau d'emploi et de qualification correspondant au plan d'armement de l'une et de l'autre des unités ;
- ne pas être affecté sur un poste outre-mer sauf éventuellement pour les mouvements au sein de la même zone ;
- l'affectation actuelle d'un marin ne doit pas résulter d'une permutation ou d'une affectation préférentielle ;
- ne pas exercer un commandement de petit bâtiment ;
- ne pas être en instance de jugement ou de poursuites judiciaires.

Le mouvement induit par cette permutation ne doit pas conduire à maintenir l'un des marins dans son affectation initiale.

La décision est prononcée par l'AGE après examen. Les intéressés sont désignés dans leur nouvelle formation pour une durée normale d'affectation. Le droit à changement de résidence est étudié au cas par cas suivant les situations.

2. 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.

3. DROITS FINANCIERS

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.

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 est donc prononcée avec droit au 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.

ANNEXE X.

Fiche n°10	LA DEMANDE DE DEBARQUEMENT	Version 0 29/06/2023
---------------	----------------------------	-----------------------------

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

- débarquement d'office ;
- débarquement pour raisons médicales ;
- débarquement pour manière générale de servir insuffisante ;
- débarquement pour incapacité à tenir son emploi ;
- débarquement concerté.

La DPMM se réserve le droit de requalifier l'objet de la décision de débarquement.

1. DEBARQUEMENT D'OFFICE

En cas d'admission à un cours, de placement en position de détachement ou en congés particuliers (convenances personnelles, convenances personnelles pour éduquer un enfant de moins de huit ans, de reconversion) 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 CAM-SP qui a délégation pour signer la décision, en tenant l'AGE et la DPMM informée.

2. DEBARQUEMENT POUR RAISONS MEDICALES

Le débarquement pour raisons médicales est initié par l'unité et validé directement au niveau de l'AGE :

- 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 (cela ne concerne pas les congés maladie liés à une grossesse) ;
- en cas de restrictions d'emploi médicales prononcées par le SSA n'entraînant pas le placement en arrêt de travail pour maladie mais rendant incompatible le maintien du marin dans son unité.

Pour les unités embarquées, le débarquement est possible pour maladie réelle ou annoncée supérieure à 60 jours consécutifs. Ce délai peut être réduit à 30 jours. Le débarquement se traduit par une affectation vers la compagnie de la façade dont dépend le marin ou vers une alerte en fonction des bassins d'emploi.

Pour les unités à terre, la demande de débarquement aboutit à une modification de poste au sein de l'unité (placement sur un poste en SUPPA G) pour permettre de maintenir une continuité dans le suivi du marin et limiter la croissance en effectif des compagnies. Le débarquement effectif avec affectation en compagnie se fera suivant l'évolution de la situation et au plus tard lorsque le cumul des jours d'arrêt maladie sur une année atteindra les 120 jours. Ce délai peut être réduit à 90 jours en fonction des éléments portés à la connaissance de la DPMM.

3. DEBARQUEMENT POUR MANIERE GENERALE DE SERVIR INSUFFISANTE (MGSI)

Le débarquement MGSI est initié par l'unité pour répondre à des défauts de compétence ou de comportement se traduisant par :

- des sanctions disciplinaires ;
- des sanctions professionnelles ;
- une 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.

4. DEBARQUEMENT POUR INCAPACITE A TENIR UN EMPLOI (ITE)

Le débarquement ITE est initié par l'unité si le marin est sous le coup de restrictions d'emploi ou de disponibilité/mobilité se traduisant par :

- un défaut d'habilitation ;
- une invalidation de certificat ;
- une décision de justice contraignant la disponibilité ou mobilité du marin ;
- une 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.

5. DEBARQUEMENT CONCERTÉ

Le débarquement concerté concerne les situations ne relevant pas des situations précédentes. Il est initié par l'unité après accord préalable de la DPMM. Il a pour but de répondre 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.

Il est alors demandé via un FUD auquel est joint un rapport circonstancié justifiant la demande et une lettre de motivation manuscrite du marin. Une décision individuelle de débarquement concerté est ensuite prise par PM2.

6. CONSTITUTION DU DOSSIER

Le dossier de demande de débarquement doit comporter suivant les cas :

- 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 de référence m), 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 ;
- un feuillet récapitulatif des congés de maladie à date du jour du débarquement (état néant le cas échéant) ;
- suivi du parcours de soin et dates de visites prévues ;
- scan de la FIDEP clôturée ;
- dernier certificat médical 620.4 reçu et récapitulatif des dernières inaptitudes connues ;
- habilitations détenues (niveau/date) ;
- dossiers et candidatures en cours ;
- avis de la chefferie santé pour une réduction de la durée à 30 jours ;
- 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.).

Le dossier est adressé à l'unité de destination et en particulier auprès des compagnies Med et Atlant. Le mouvement de débarquement ne sera pas réalisé si cette transmission n'a pas été réalisée.

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.

ANNEXE XI.

Fiche n°11	DEMANDE D'AFFECTATION PREFERENTIELLE	Version 0 29/06/2023
---------------	--------------------------------------	-----------------------------

Un marin rencontrant des difficultés dans son affectation peut déposer une demande d'affectation préférentielle afin d'informer la gestion de sa volonté de servir dans un bassin spécifique ou une unité particulière.

1. PROCEDURE

Avant d'officialiser cette demande, et quel qu'en soit le motif, **le marin doit obligatoirement avoir un échange avec son commandant d'unité et son gestionnaire** pour essayer de trouver une solution et permettant ainsi par un dialogue de confiance, de limiter le nombre de dossiers.

Ce dialogue transparent avec le gestionnaire permet une meilleure prise en compte des contraintes et est essentiel à une gestion individuelle performante. C'est d'autant plus vrai dans le cadre des travaux de préparation du PAM comme expliqué dans la fiche traitant de l'entretien de gestion.

L'AGE a délégation pour valider les affectations préférentielles depuis et vers des postes de sa gestion y compris les mouvements avec changement d'arrondissement administratif²². En cas de refus, de distorsion importante de brevet ou de spécialité et pour des demandes nécessitant un dialogue inter AGE, le dossier est transmis à PM2 .

Rappel : conformément aux éléments de la fiche « Admission/sortie de cours », les demandes d'affectation préférentielle ne sont pas agréées pendant une formation sauf cas exceptionnel.

2. CONSTITUTION DU DOSSIER

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

- une demande signée de l'intéressé ;
- les pièces justifiant la situation invoquée ;
- un rapport circonstancié sur la manière de service et un 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 la 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.

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.

3. DROITS FINANCIERS

L'affectation préférentielle, si elle est accordée, n'ouvre par défaut pas le 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 de référence c) et le décret sur l'IMGM.

Notes

²² Et donc avec ouverture de droit à l'IMGM.

ANNEXE XII.

Fiche n°12	LE PARCOURS PROFESIONNEL INDIVIDUALISE (PPI)	Version 0 29/06/2023
---------------	--	-----------------------------

Dans le cadre du dialogue et de l'individualisation de la gestion, des contrats de gestion appelés « parcours professionnels individualisés » PPI peuvent être validés par la DPMM ou l'AGE²³.

L'objectif de ces contrats est de répondre à des besoins ponctuels de gestion pour honorer certains emplois. Le principe appliqué pour ces PPI est de reconnaître le service rendu par un marin en lui permettant d'accéder à un desiderata particulier et pourrait être résumé par « **contribution puis rétribution** ».

Le contrat passé entre la DPMM et le marin est strictement personnel et exceptionnel. Il n'est par conséquent pas automatiquement applicable à un autre marin.

Il est engageant pour la DPMM. Il peut concerner un poste, une unité, une région ou tout autre processus (attribution d'une prime, d'un agrément 4139.2,...).

Il est engageant pour le marin et reste soumis à certaines réserves :

- détenir les pré requis attachés au futur poste tels que l'aptitude médicale ou physique ;
- maintenir un niveau de notation supérieur à +1 ;
- ne pas être l'objet de sanctions disciplinaires ou professionnelles²⁴ ;
- ne pas détenir de FIAT.

En revanche, en l'absence d'un des prérequis définis ci-dessus, le marin sera automatiquement « écarté » des travaux d'études et le parcours professionnel individualisé deviendra caduc.

Ce PPI est proposé au marin par l'intermédiaire de son commandant d'unité ou de son gestionnaire et après accord préalable signé de la main du chef de bureau PM2 qui officialise ainsi le PPI. Le document est alors transmis au marin et joint à son dossier personnel.

Notes

²³ Les PPI sont à la main de l'AGE si le contrat concerne un poste de son périmètre et dès l'instant il n'y a pas une gestion de couple avec un marin d'une autre AGE.

²⁴ Pour les sanctions professionnelles, la réserve dépend du niveau de la sanction qui en deçà de 20 points négatifs n'est plus prise en compte dans les différents processus de sélection.

ANNEXE XIII.

Fiche n°13	LE CALENDRIER	Version 0 209/06/2023
---------------	---------------	------------------------------

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 N+1 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 XIV.

Fiche n°14	FORMULAIRE ENTRETIEN DE GESTION ET DE CARRIERE	Version 0 29/06/2023
---------------	---	-----------------------------

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
Situation familiale particulière (ex : garde alternée)
Emploi du conjoint (CDD, CDI)
Pathologie, handicap (du marin, d'un enfant...)
Conjoint militaire ou fonctionnaire

Commentaire :
Tout type d'éléments concernant la situation personnelle du marin. Garde alternée, conjoint marin en particulier d'une spécialité embarquée (prévision de mutation), 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 connaître avant de faire son PAM.

Aptitudes - Embarquement et unités opérationnelles - Mobilité

Souhaite naviguer
Ne souhaite pas naviguer
Souhaite alternance terre/mer/ops
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 :

Commentaire :
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.

Projet professionnel

Commentaire :
*Informations sur la projection du marin concernant son avenir :
- souhait d'accéder à un cours ou un certificat, candidatures diverses ;
- choix d'une nouvelle filière (RENS, CYBER, CAPSI, ATO...);
- souhait de s'inscrire dans un parcours qualifiant pour tel BM, reconversion à telle échéance.*

Parcours qualifiant
Cours (BE, BAT, BS, BST, BM)
Candidatures (VCA, VAE, BM) Candidatures OFFICIER (OM, OSM, OSC, CRE)
Changement de spécialité ou métier
Renouvellement de lien
PMID, PAGS, 4139 2
Résiliation, démission
Reconversion

Compétences particulières

Langues rares ou particulières |
Fonction particulière dans l'unité |
Compétences autres |

Commentaire :
Compétences particulières que le marin a développées à titre privé ou hors Marine et qui peuvent servir la Marine (qualification OTAN, IA, CYBER, Commando Kieffer, ...): informatique, pilote de drone, automate, imprimerie 3D,

Candidatures particulières

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

Commentaire :
Ses candidatures permettent d'affiner les desideratas 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

ANNEXE XV.

RÉFÉRENCES

- a) code de la défense – Partie législative, L4121-5 et suivants ;
- b) décret N° 78-1060 du 30 octobre 1978 modifié 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 (JO n° 262 du 9 novembre 1978) ;
- c) décret N° 2007-640 du 30 avril 2007 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les changements de résidence des militaires sur le territoire métropolitain de la France (JO n° 102 du 2 mai 2007, texte n° 15) ;
- d) décret N° 2008-953 du 12 septembre 2008 modifié 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 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 35) ;

e) décret N° 2008-955 du 12 septembre 2008 modifié relatif aux volontariats militaires (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 37) ;

f) décret N° 2008-961 du 12 septembre 2008 modifié relatif aux militaires engagés (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 43) ;

g) décret N° 2020-1654 du 22 décembre 2020 relatif à l'indemnité de mobilité géographique des militaires (JO n° 311 du 24 décembre 2020, texte n° 29) ;

h) [arrêté n° 290 du 20 juillet 2009 modifié relatif à la politique d'emploi du personnel militaire de la marine relevant de la direction du personnel militaire de la marine](#) ;

i) arrêté du 21 avril 2022 modifié relatif à la détermination et au contrôle de l'aptitude médicale à servir du personnel militaire (JO n° 99 du 28 avril 2022, texte n° 18) ;

j) arrêté du 10 septembre 2021 modifié fixant les conditions médicales et physiques d'aptitude exigées pour le personnel militaire de la marine nationale (JO n° 232 du 5 octobre 2021, texte n° 7) ;

k) [arrêté n° 1013/ARM/EMM/PS/ORT du 25 juillet 2022 modifié fixant la liste des formations administratives et des organismes relevant du chef d'état-major de la Marine](#) ;

l) [instruction n° 955/DEF/EMA/OL/2 du 28 mai 1996 modifiée relative à l'absence irrégulière et à la désertion](#) ;

m) [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](#) ;

n) [circulaire n° 0-51552-2009/DEF/DPMM/SDG du 28 octobre 2009 relative au traitement des congés de maladie](#) ;

o) [instruction n° 1270/DEF/DPMM/2/E du 1er octobre 1992 modifiée relative à l'attribution de commandements de bâtiments à des officiers mariners](#) ;

p) directive n° 0-10772-2021/ARM/DPMM/SDG/NP du 6 mai 2021 relative à l'expérimentation d'une nouvelle catégorie de postes en SUPPA pour raisons médicales (SUPPA M) (n.i. BO) ;

q) [instruction n° 0-9955-2010/DEF/DPMM/2 du 19 mars 2010 modifiée relative à l'amarinage des jeunes marins non-officiers en fin de formation initiale \(stage « Embruns »\)](#) ;

r) [instruction n° 0-1483-2013/DEF/EMM/PRH du 17 janvier 2013 relative à la situation des marins mineurs affectés dans les formations militaires au regard de l'exercice de l'autorité parentale](#) ;

s) [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](#) ;

t) instruction n° 610/ARM/BMM/BSP/-- du 11 avril 2018 relative au contrôle du personnel désigné dans une FNS (n.i. BO) ;

u) [instruction n° 91/ARM/DPMM/2 du 24 août 2022 relative à l'emploi outre-mer et à l'étranger des équipages de la flotte et des marins des ports](#) ;

v) directive n° 0-11053-2020/ARM/DPMM/SDG/NP du 8 juin 2020 relative à la définition et utilisation des postes en supplément à l'armement (SUPPA) (n.i. BO) ;

w) [instruction n° 51/ARM/DPMM/FORM du 16 février 2023 relative aux objectifs et à l'évaluation de la formation à l'entraînement physique militaire et sportif dans les écoles de la Marine](#) ;

x) note n° 0-801-2022/ARM/DPMM/SRM/EQUIP/NP du 22 juillet 2022 relative au recrutement local (n.i. BO).