

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 41 du 8 septembre 2016

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte 23

CIRCULAIRE N° 10116/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC
relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de l'air pour 2017.

Du 13 mai 2016

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « gestion des ressources » ; bureau « gestion des compétences ».*

CIRCULAIRE N° 10116/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de l'air pour 2017.

Du 13 mai 2016

NOR DE FL 1 6 5 1 0 9 2 C

Références :

Instruction n° 10100/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC du 5 juin 2014 (BOC n° 31 du 20 juin 2014, texte 20 ; BOEM 611.1.1).

Circulaire n° 87/DEF/DRH-AA/SDEF/BORH du 5 avril 2016 (BOC n° 19 du 28 avril 2016, texte 7 ; BOEM 610.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Huit annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 10115/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC du 18 mai 2015 (BOC n° 31 du 9 juillet 2015, texte 18).

Référence de publication : BOC n° 41 du 8 septembre 2016, texte 23.

SOMMAIRE

Préambule.

1. CONDITIONS RÉGLEMENTAIRES.

1.1. Personnel en métropole.

1.1.1. Officiers des trois corps et sous-officiers du personnel navigant.

1.1.2. Sous-officiers du personnel non navigant.

1.1.3. Militaires du rang engagés.

1.2. Durée prévisionnelle d'affectation des officiers.

1.3. Recueil de souhait et des compétences pour un séjour hors métropole.

1.4. Personnel en poste hors métropole.

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

2.1. Dispositions communes.

2.1.1. Catalogue des postes.

- 2.1.2. Choix de la garnison.
- 2.1.3. Souhaits d'emplois ou d'unités.
- 2.1.4. Zone de mutation de référence dans laquelle vous ne souhaiteriez pas être affecté.
- 2.1.5. Champ « remarques personnelles ».
- 2.2. Particularité du personnel hors métropole.
 - 2.2.1. Expression du souhait pour une prolongation de séjour.
 - 2.2.2. Souhaits d'affectation métropole.
- 2.3. Responsabilités du service administration du personnel.
 - 2.3.1. Généralités.
 - 2.3.2. Simplification administrative.
- 2.4. Délais de recueil des souhaits fiche individuelle de souhaits d'affectation.
- 3. ÉTAT PRÉPARATOIRE DU PLAN ANNUEL DE MUTATION AVEC ÉCHÉANCES.
 - 3.1. Rôle du groupement de soutien de la base de défense.
 - 3.1.1. Échéance sites hors métropole.
 - 3.1.2. Échéances sites métropole.
 - 3.2. Rôles du commandant d'unité et du commandant de formation administrative.
 - 3.3. Rôles du spécialiste de viviers et du commandement d'appartenance.
- 4. AFFECTATIONS POUR RAISON PERSONNELLE.
 - 4.1. Mutations pour rapprochement du couple.
 - 4.1.1. Conditions.
 - 4.1.2. Expression au travers des souhaits fiche individuelle de souhaits d'affectation.
 - 4.1.3. Expression en dehors de la campagne des souhaits de fiche individuelle de souhaits d'affectation.
 - 4.1.4. Cas particulier des militaires du rang engagés en poste outre-mer recrutés localement.
 - 4.1.5. Cas particulier d'un conjoint d'une autre armée.
 - 4.1.6. Cas particulier d'un conjoint agent de la fonction publique.
 - 4.2. Permutation d'affectation.
 - 4.2.1. Conditions requises.
 - 4.2.2. Procédure.

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

5. MOBILITÉ HORS MÉTROPOLE.

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

5.1.1. Expression de disponibilité.

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

5.1.3. Employabilité des couples militaires air.

5.2. Aptitude médicale.

6. ABROGATION.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. FICHE INDIVIDUELLE DE SOUHAITS D'AFFECTION.

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

ANNEXE III. LISTE DES SITES À MANDAT PARTICULIER.

ANNEXE IV. FORMULAIRE PROPOSITION DE CHANGEMENT DE FORMATION ADMINISTRATIVE.

ANNEXE V. FICHE COUPLE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

ANNEXE VI. QUESTIONNAIRE AGENT DE LA FONCTION PUBLIQUE.

ANNEXE VII. NOTICE FAMILLE ÉMIRATS ARABES UNIS - RELÈVE 2017.

ANNEXE VIII. CALENDRIERS DES TRAVAUX DU PLAN ANNUEL DE MUTATION 2017.

Préambule.

Les principaux résultats des états généraux de la mobilité de 2013-2014, validés par le chef d'état-major de l'armée de l'air (CEMAA) après avis des instances de concertation sont :

- pour les officiers : privilégier une mobilité fonctionnelle dans le bassin d'emploi à une mobilité géographique et définir avec les employeurs une durée à poste optimale ;
- pour les sous-officiers : entrer dans une logique destinée à donner plus de visibilité :
 - en Île-de-France (IDF) : principe d'un mandat de 4 ans, c'est-à-dire réduction à 4 ans du temps de présence nécessaire avant une étude de mobilité pour les aviateurs qui le souhaitent au lieu des 7 ans qui prévalaient avant 2015 ;
 - autres affectations métropole : principe d'échéances privilégiées pour la mobilité lorsque le temps de présence atteint 6 ans, puis tous les 3 ans donc à 6 ans, 9 ans, 12 ans (dernier palier) ;

- pour les militaires du rang engagés (MDRE) : la mobilité reste inchangée ; elle s'effectue essentiellement sur choix des intéressés, à l'exception des MDRE servant au sein d'unités restructurées ou dissoutes, ou lorsque le déséquilibre géographique trop important entre la ressource et le besoin amène la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA) à conduire une manœuvre de rééquilibrage.

Ces mesures ont été déclinées dès le plan annuel de mutation (PAM) 2015 de façon progressive pour être totalement opérationnelles en 2017. L'expérience a conduit à quelques aménagements, notamment la limitation à trois paliers de temps d'affectation conduisant à considérer comme éligible à la mobilité tous les sous-officiers ayant passé 12 ans et plus dans la garnison.

La présente circulaire a pour objet de définir les objectifs, les principes et les modalités d'exécution de la mobilité du personnel militaire de l'armée de l'air pour l'année 2017.

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

1. CONDITIONS RÉGLEMENTAIRES.

1.1. Personnel en métropole.

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

1.1.1. Officiers des trois corps et sous-officiers du personnel navigant.

Pour le PAM 2017, l'obligation de renseigner une FISA s'appliquera uniquement aux officiers des trois corps et sous-officiers du personnel navigant (PN) disposant d'au moins deux ans de présence au 31 décembre 2017 dans la garnison.

1.1.2. Sous-officiers du personnel non navigant.

Pour le PAM 2017, compte tenu de la mise en place des échéances privilégiées de mobilité, l'obligation de remplir une FISA partie métropole, s'appliquera uniquement aux sous-officiers du personnel non navigant (PNN) du grade de sergent au grade de major inclus dont le temps de présence dans la garnison atteint les échéances privilégiées de mobilité de 6 ans, 9 ans, 12 ans et plus.

L'échéance privilégiée de 6 ans concerne les sous-officiers dont le temps de présence au 31 décembre 2017 est supérieur ou égal à 6 ans et strictement inférieur à 7 ans.

L'échéance privilégiée de 9 ans concerne les sous-officiers dont le temps de présence au 31 décembre 2017 est supérieur ou égal à 9 ans et strictement inférieur à 10 ans.

À partir de 12 ans de présence au 31 décembre 2017, tout sous-officier est susceptible d'être muté chaque année et doit donc renseigner une FISA.

Le personnel ne répondant pas à ces conditions peut renseigner une FISA partie métropole, à l'exception de :

- celui ayant fait l'objet d'une mutation avec changement de garnison en 2016 ;
- celui souhaitant uniquement le maintien dans la garnison.

Particularité pour l'IDF, les sites à mandat particulier et les emplois spécifiques (instructeurs hors cœur de métier, éducateurs, formateurs, emplois dans les chaînes recrutement, reconversion, service national, etc.).

Pour le personnel affecté en IDF, sur un site à mandat particulier (cf. annexe III.) ou dans un emploi spécifique, il est défini une durée d'emploi à partir de laquelle les souhaits d'affectation du militaire sont étudiés prioritairement.

Pour le PAM 2017, cette durée, calculée au 31 décembre 2017, est fixée à :

- IDF : quatre ans de présence ;
- site à mandat particulier : six ans de présence ;
- emploi spécifique : six ans de présence.

La durée de ce mandat conditionne l'expression de la FISA :

- pendant le mandat : le militaire peut déposer une FISA pour une étude non prioritaire au PAM ;
- au terme du mandat : le militaire doit obligatoirement déposer une FISA, même s'il souhaite uniquement le maintien.

1.1.3. Militaires du rang engagés.

Tout MDRE, quel que soit son niveau de qualification, peut exprimer des souhaits d'affectation par l'intermédiaire de la FISA, à l'exception de celui ayant fait l'objet d'une mutation avec changement de garnison en 2016.

Le MDRE souhaitant être maintenu dans sa garnison ne renseigne pas de FISA.

1.2. Durée prévisionnelle d'affectation des officiers.

Depuis le PAM 2016, une « durée prévisionnelle d'affectation » a été mentionnée chaque fois que possible.

Il convient de prendre cette indication avec plusieurs précautions :

- s'agissant d'une démarche en cours de mise en place, elle nécessitera obligatoirement une phase de transition et d'appropriation par les différents acteurs ;
- par essence, les affectations d'officiers sont directement liées d'une part aux postes décrits et d'autre part aux besoins du service ; la durée d'affectation doit donc être considérée comme une orientation de gestion au moment de l'établissement de l'ordre de mutation, susceptible d'évoluer si les circonstances l'imposent.

Quelques précisions :

- la durée indiquée est celle envisagée dans le poste objet de l'ordre de mutation ; ainsi, lorsque la perspective est un enchaînement de poste (commandant en second puis commandant), c'est la durée sur le premier poste qui figure ;
- les mouvements associés à une réorganisation de structure, qui ne comporte pas nécessairement de changement intrinsèque des fonctions, ont été considérés comme un maintien dans le poste et n'ont pas fait l'objet d'une prévision de durée ;
- les mouvements inter-école associés à des stages ne font pas l'objet d'une indication de durée, celle-ci étant liée à la durée de la formation.

1.3. Recueil de souhait et des compétences pour un séjour hors métropole.

La liste de séniorité pour un séjour hors métropole (HM) a disparu depuis le PAM 2015 au profit de l'expression d'une disponibilité exprimée annuellement par le biais de la FISA pour un séjour en outre-mer (OM) ou en forces de présence.

Ainsi, tout personnel disponible pour une affectation HM en 2017 doit renseigner le cadre relatif au HM de la FISA (cf. annexe I.), à l'exception du personnel ayant fait l'objet d'une mutation avec changement de garnison en 2016.

Le personnel se trouvant encore sous l'effet d'une décision de maintien pour situation personnelle difficile (ou raison personnelle grave) accordée par la DRH-AA ne peut pas se déclarer disponible pour un séjour HM.

1.4. Personnel en poste hors métropole.

Le personnel actuellement affecté hors métropole arrivant en fin de séjour à l'été 2017 doit obligatoirement porter ses choix de retour en métropole selon la procédure décrite au point 2.2.

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

Les MDRE recrutés HM et retenus passerelle tardive en 2016 devront émettre obligatoirement des souhaits d'affectation en métropole au PAM 2017.

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

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

La FISA vierge peut être téléchargée sur le site de la DRH-AA par le militaire afin d'être renseignée et transmise au service administration du personnel (SAP) pour saisie dans le système d'information de gestion des ressources humaines (SIRH) ORCHESTRA.

2.1. Dispositions communes.

2.1.1. Catalogue des postes.

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

Il est fourni à titre indicatif. Non contractuel, il ne présage ni de la vacance du poste, ni des évolutions éventuelles en organisation pour 2017, mais permet à chaque militaire d'avoir, en fonction de sa spécialité et de son grade, une information sur le nombre de postes décrits dans l'organisation 2016 par garnison, zone de mutation de référence (ZMR), formation et unité.

2.1.2. Choix de la garnison.

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

Tout souhait de garnison exprimé peut donner lieu à une affectation dans l'une des garnisons de la ZMR, sachant que la garnison exprimée sera étudiée prioritairement dans cette zone.

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

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

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

Le souhait de garnison « non concerné » sera incrémenté par défaut par le SAP dans le SIRH ORCHESTRA pour le personnel dont l'établissement d'une FISA n'est pas obligatoire (conformément aux conditions réglementaires) et qui n'a pas émis de souhaits de mobilité.

Le souhait de garnison « dispo DRH-AA » sera incrémenté par défaut par le SAP dans le SIRH ORCHESTRA pour le personnel devant remplir une FISA et n'ayant exprimé aucun choix.

2.1.3. Souhaits d'emplois ou d'unités.

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

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

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

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

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

2.1.5. Champ « remarques personnelles ».

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

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

2.2. Particularité du personnel hors métropole.

2.2.1. Expression du souhait pour une prolongation de séjour.

Le personnel souhaitant une prolongation de séjour sélectionnera la rubrique appropriée dans la FISA unique.

Ce souhait de prolongation sera ensuite saisi par le SAP dans le vivier du SIRH ORCHESTRA (ZPAM 2016 – colonne prolongation HM).

Le personnel administré par le groupement de soutien du personnel isolé (GSPI) formule sa demande de prolongation HM par le biais de la FISA et d'une demande individuelle manuscrite.

2.2.2. Souhaits d'affectation métropole.

La prolongation de séjour n'étant pas acquise, le personnel doit exprimer des souhaits d'affectation retour qui se feront exclusivement parmi les garnisons situées en métropole (cf. annexe II.).

Le choix « maintien » n'a pas de sens dans la mesure où il est exprimé dans la rubrique « prolongation de séjour ».

2.3. Responsabilités du service administration du personnel.

2.3.1. Généralités.

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

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

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

Le SAP doit s'assurer que pour tout le personnel sous-officier et MDRE, le premier souhait au minimum est renseigné (« non concerné » ou « dispo DRH-AA » ou « maintien » ou une garnison).

2.3.2. Simplification administrative.

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

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

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

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

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

Le recueil des souhaits FISA devra impérativement être réalisé et saisi dans le SIRH pour le vendredi 1^{er} juillet 2016 compte tenu des échéances du PAM.

Au-delà de cette date, toute modification de choix FISA devra faire l'objet d'un compte rendu revêtu des avis hiérarchiques et adressé à la DRHAA/bureau gestion des compétences (BGC).

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

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

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

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

- d'informer le militaire du lancement de la campagne FISA, afin de recueillir et de saisir les données de la FISA dans le SIRH ; si l'intéressé est absent pendant cette période, cette information est recherchée par tout moyen adapté ;

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

L'avis du CFA est porté dans la case « avis du commandant de base aérienne » du SIRH ORCHESTRA.

En cas de cumul de fonctions, l'avis est répliqué dans toutes les colonnes correspondantes.

3.1.1. Échéance sites hors métropole.

S'agissant du personnel affecté HM et souhaitant une prolongation de séjour, le CFA apposera son avis pour le vendredi 8 juillet 2016. Il est rappelé que chaque avis défavorable doit être dûment justifié par le biais d'un rapport qui sera transmis à la DRH-AA.

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

3.1.2. Échéances sites métropole.

L'ensemble de ces informations devra être saisi pour le vendredi 26 août 2016.

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

Pour les unités nécessitant une attention particulière quant à leur situation d'effectifs (sous-effectif, changement d'organisation important, à la hausse ou la baisse), le CFA établira un courrier adressé au commandement d'appartenance qui jugera de l'opportunité de transmettre cette information à la DRH-AA, avant le vendredi 28 octobre 2016.

3.3. Rôles du spécialiste de viviers et du commandement d'appartenance.

Les commandements d'appartenance et les spécialistes de viviers saisiront dans le SIRH les informations de gestion relevant de leur niveau de responsabilité :

- entre le mardi 16 août 2016 et le vendredi 16 septembre 2016 pour le PAM HM ;
- entre le lundi 29 août 2016 et le vendredi 30 septembre 2016 dernier délai pour le PAM métropole.

Au titre des restructurations de l'année 2017, chaque organisme chargé des ressources humaines (ORH) au sein du commandement d'appartenance devra impérativement transmettre à la DRH-AA/BGC une note détaillant toutes les mesures connues de son périmètre, et ce avant le vendredi 28 octobre 2016.

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

Nota. En dehors des travaux du PAM, toute proposition de changement de formation administrative doit faire l'objet d'une proposition envoyée au commandement d'appartenance, *via* le formulaire intitulé « proposition de changement de formation administrative » (cf. annexe IV.) pour avis avant décision de la DRH-AA.

Ces demandes doivent rester exceptionnelles et justifiées par l'intérêt du service.

Les listes des formations administratives (air, terre, marine, état-major des armées, etc.) sont celles fixées par arrêtés ministériels, consultables sur le site du *Bulletin officiel des armées*.

Par ailleurs, pour le personnel posté (majors notamment), le formulaire présenté en annexe IV. pourra être adapté à des fins de proposition de mouvements internes garnison sans changement de formation administrative.

4. AFFECTATIONS POUR RAISON PERSONNELLE.

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

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

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

4.1. Mutations pour rapprochement du couple.

Les demandes de rapprochement du couple pour le PAM 2017 peuvent s'exprimer de deux façons :

- au travers des souhaits FISA pour un couple de militaires de l'armée de l'air afin de bénéficier d'une mobilité commune ;
- tout au long de l'année en dehors de la campagne de souhaits FISA pour tous les autres cas.

4.1.1. Conditions.

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

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

Les concubinages et les pactes civils de solidarité (PACS) déclarés auprès du SAP après le 30 septembre 2015 ne pourront pas être pris en compte pour le PAM 2017.

4.1.2. Expression au travers des souhaits fiche individuelle de souhaits d'affectation.

Lorsque l'un des membres d'un couple de militaires de l'armée de l'air remplit les conditions de mobilité (cf. point 1.1.), le rapprochement de couple sera étudié lors du plan de relève uniquement si l'autre membre a rempli une FISA et si les souhaits d'affectation de chacun des deux militaires sont identiques ou compatibles avec les possibilités d'emploi respectives.

Pour obtenir une mobilité commune, ils indiqueront également dans le champ « remarques personnelles » l'annotation suivante : « mutation en couple ».

À défaut, seule l'affectation du militaire concerné par une mobilité au PAM 2017 sera étudiée.

Il est demandé aux SAP de s'assurer que toutes les informations relatives à la situation de couple de militaires apparaissent dans le vivier « ZPAM » (bien renseigner le matricule SAP du conjoint air).

4.1.3. Expression en dehors de la campagne des souhaits de fiche individuelle de souhaits d'affectation.

Le militaire souhaitant un rapprochement de couple doit formuler une demande manuscrite, dûment justifiée et revêtue des avis hiérarchiques, qui doit impérativement parvenir à la DRH-AA/BGC avant le 1^{er} novembre 2016 pour pouvoir être prise en compte dans les travaux du PAM 2017.

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

Par ailleurs, toute situation particulière intervenant après les travaux du PAM 2017 (rapprochement de couple suite à mutation du conjoint officier ou militaire d'une autre armée, prospection, amphi-garnison, etc.) pourra faire l'objet d'une demande de mutation qui sera transmise à la DRH-AA dans les meilleurs délais par message, revêtue de l'avis du CFA.

En fonction des possibilités en gestion, la mobilité pourra éventuellement intervenir dès le PAM 2017.

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

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

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

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

Le militaire doit renseigner une fiche couple ministère de la défense (MINDEF) (cf. annexe V.) en accompagnement de la FISA. Le SAP est responsable de sa transmission à la direction des ressources humaines (DRH) d'armée d'appartenance du conjoint qui la renseignera avant de la retourner au BGC de la DRH-AA pour étude.

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

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

4.2. Permutation d'affectation.

Conformément au point 4.4.2. de l'instruction de référence, le SAP est responsable de la saisie de la demande dans le SIRH.

4.2.1. Conditions requises.

Peuvent postuler tous les sous-officiers PNN et MDRE dans leur deuxième année de présence au sein de la garnison. Dès lors qu'une mutation ou un pressenti HM pour le PAM 2017 est prononcé, il n'est plus possible de solliciter une permutation.

Compte tenu des règles de mobilité applicables aux MDRE, ces derniers sont autorisés à postuler pour une permutation au sein de la même ZMR, par dérogation aux règles fixées dans l'instruction n°

10100/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC du 5 juin 2014 (en première référence).

4.2.2. Procédure.

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

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

Dès que deux militaires inscrits dans la « banque de permutation » ont identifié une possibilité de permutation, après entente préalable, ils initient chacun une demande individuelle dans le SIRH ORCHESTRA, *via* leur SAP de rattachement.

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

Afin de permettre l'étude de ce maintien par le gestionnaire, toute demande doit être transmise à la DRH-AA impérativement dans les 30 jours suivant la notification individuelle de mutation.

Pour le PAM 2017, elle doit être obligatoirement accompagnée d'un arrêté de radiation des cadres ou de résiliation de contrat, prenant effet au plus tard le 1^{er} janvier 2018.

5. MOBILITÉ HORS MÉTROPOLÉ.

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

L'obligation de détenir la double aptitude médicale outre-mer (OM) et opérations extérieures (OPEX) pour faire l'objet d'une étude à la relève HM 2017 est maintenue.

Cette information sera saisie en priorité dans le SIRH ORCHESTRA par le SAP au plus tard le 16 septembre 2016.

5.1.1. Expression de disponibilité.

L'expression de disponibilité pour un séjour en OM (Antilles, Guyane, La Réunion, Nouvelle-Calédonie, Polynésie française) ou en forces de présence (Djibouti, Émirats arabes unis (EAU), Gabon, République de Côte d'Ivoire, Sénégal) est annuelle et s'effectue par le biais de la FISA unique en sélectionnant le type de séjour souhaité dans le cadre relatif au HM :

- « Je souhaite une affectation HM. » ;

- « Je souhaite une affectation HM uniquement si affectation simultanée avec mon conjoint militaire AIR. » ;

et/ou

- « Je souhaite une affectation aux EAU. » ;

- « Je souhaite une affectation aux EAU uniquement si affectation simultanée avec mon conjoint militaire AIR. ».

Pour les autres types de séjour (OTAN, ambassades, organismes interalliés, etc.), ou en cas de vivier insuffisant, les besoins sont honorés par l'intermédiaire de prospections émises par la DRH-AA.

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

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

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

En dernier ressort, lorsque la nécessité du service l'impose et que le nombre de personnel souhaitant un séjour HM est insuffisant pour assurer la relève, le DRH-AA peut désigner des aviateurs ne s'étant pas déclarés disponibles.

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

Pour se rendre disponible pour un séjour en OM ou en forces de présence, le militaire doit :

- sélectionner dans le cadre relatif au HM de la FISA la compétence mise en œuvre sur le poste actuellement occupé : chaque commandant d'unité (CDU) devra obligatoirement authentifier cette information. Qu'elle soit authentifiée ou non, il appartient au SAP de répliquer cette information dans le SIRH ORCHESTRA (menu déroulant « oui/non » dans la colonne « Validation CDU » du ZPAM 2017) ;

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

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

Ces informations seront saisies dans le vivier HM du SIRH ORCHESTRA au plus tard pour le vendredi 1^{er} juillet 2016.

Après étude des postes à pourvoir et des compétences requises, la DRH-AA enverra au plus tard le mardi 16 août 2016 à chaque spécialiste de viviers les listes de candidats triées par domaine de compétence pour étude. Ce dernier transmettra en retour à la DRH-AA son analyse des compétences au plus tard le vendredi 16 septembre 2016.

5.1.3. Employabilité des couples militaires air.

Tout aviateur dont le conjoint militaire air est affecté HM à la relève 2016 sans pouvoir bénéficier d'une affectation simultanée du couple, fera l'objet d'une étude prioritaire pour une employabilité à la relève 2017, même si placé en position de non-activité. Dans ce cas, la disponibilité s'exprimera avant fin septembre 2016 *via* le département d'administration du personnel en position spéciale (DAPPS). Le commandement local (HM) portera impérativement son avis pour une employabilité potentielle sur un poste identifié.

En règle générale, le séjour HM du conjoint militaire Air nouvellement affecté en 2016 ne pourra se prolonger au-delà de celui du militaire initialement affecté.

5.2. Aptitude médicale.

L'aptitude OM et l'aptitude OPEX sont requises pour toute affectation hors métropole, et ce quel que soit le territoire, à l'exception des affectations sur prospections pour lesquelles sont précisées les aptitudes médicales particulières nécessaires.

Chaque personnel candidat pour un séjour HM a pour obligation de s'assurer de la validité de son aptitude médicale, dès le dépôt de sa FISA.

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

6. ABROGATION.

La circulaire n° 10115/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC du 18 mai 2015 relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de l'air pour 2016 est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de brigade aérienne,
sous-directeur « gestion des ressources »,*

Christophe VUILLEMIN.

ANNEXE I.
FICHE INDIVIDUELLE DE SOUHAITS D'AFFECTION.



FICHE INDIVIDUELLE DE SOUHAITS D'AFFECTATION

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

Nom :	<input type="text" value="- Saisir votre nom -"/>	Prénom :	<input type="text" value="- Saisir votre prénom -"/>
NIA :	<input type="text" value="- Saisir votre NIA -"/>	Grade :	<input type="text" value="- choisir -"/>
Catégorie :	<input type="text" value="- choisir -"/>	Spécialité :	<input type="text" value="- choisir ou saisir -"/>
Base :	<input type="text" value="- choisir -"/>	Unité :	<input type="text" value="- Saisir le code méca. de votre unité -"/>

MÉTROPOLE

CHOIX	GARNISON	
N°1	<input type="text" value="- choisir -"/>	ZMR dans laquelle vous ne souhaiteriez pas être affecté : <input type="text" value="- choisir -"/>
N°2	<input type="text" value="- choisir -"/>	
N°3	<input type="text" value="- choisir -"/>	
N°4	<input type="text" value="- choisir -"/>	
N°5	<input type="text" value="- choisir -"/>	

Poste ou emploi souhaité (saisie limitée à 127 caractères)

Remarques personnelles : (saisie limitée à 127 caractères)

HORS MÉTROPOLE

Je suis affecté en métropole

Je suis affecté hors métropole

Préférence et / ou

Compétence mise en oeuvre sur le poste actuellement occupé :

Zone à renseigner exclusivement par le commandant d'unité

Je valide la compétence mise en oeuvre sur le poste actuellement occupé :

Oui Non

Grade, Nom, Prénom du CDU

Autre compétence détenue n°1 (facultatif):

Autre compétence détenue n°2 (facultatif):

Remarques personnelles : (limitées à 127 caractères)

Prolongation de séjour :

J'ai pris connaissance des dispositions énoncées par la circulaire n° 10116 du 13 mai 2016.

A

Le

Signature :

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

CODE BASE DE DÉFENSE.	LIBELLÉ BASE DE DÉFENSE.	LIEU DE STATIONNEMENT.	GARNISON.	BASE AÉRIENNE DE RATTACHEMENT.	ZONES DE MUTATION DE RÉFÉRENCE.
026	Angers-Le Mans-Saumur	Angers	Angers	705	Angers-Rennes
		Avrille			
		Corcoué-sur-Logne	Corcoué-sur-Logne		
		Nantes	Nantes		
		Le Mans	Le Mans		
		Saumur	Saumur		
047	Angoulême	Angoulême	Angoulême	709	Angoulême-Cognac-Rochefort
035	Belfort	Vesoul	Vesoul	116	Belfort-Luxeuil
014	Besançon	Besançon	Besançon	942 à/c du 01.09.2016	Besançon-Dijon
056	Bordeaux-Mérignac	Bordeaux	Bordeaux	106 ou 204 pour le personnel du détachement air (DA) 204	Bordeaux-Cazaux
		Bordeaux-Mérignac			
		Floirac			
		Martignas-sur-Jalle			
		Villeneuve d'Ornon			
		Mérignac-Beauséjour			
007	Bourges-Avord	Avord	Bourges	702	Avord
		Bourges			
		Savigny-en-Septaine			
		Henrichemont	Henrichemont		
		Neuvy-Pailloux	Châteauroux		
013	Brest-Lorient	Brest	Brest	928	Brest-Vannes-Coëtquidan
		Loperhet			
		Plougastel Daoulas			
		Landivisiau	Landivisiau		

		Lorient	Lorient		
		Quimper	Quimper		
040	Brive-la-Gaillarde	Brive-la-Gaillarde	Brive-la-Gaillarde	709	Brive-la-Gaillarde
		Domme	Domme		
		Limoges	Limoges		
038	Carcassonne	Carcassonne	Carcassonne	125	Carcassonne
		Narbonne	Narbonne		
		Perpignan	Perpignan		
053	Cazaux	Biscarrosse	Cazaux	120	Bordeaux-Cazaux
		La-Teste-de-Buch			
		Pyla-sur-mer			
075	Charleville-Mezières	Charleville-Mézières	Charleville-Mézières	113	Metz-Nancy
012	Cherbourg	Caen	Caen	105	Cherbourg
		Cherbourg	Cherbourg		
		Querqueville			
009	Clermont-Ferrand	Aurillac	Aurillac	942	Clermont-Ferrand
		Aulnat	Clermont-Ferrand		
		Clermont-Ferrand			
		Orcines (Puy-de-Dôme)			
		Vertolaye	Job		
		Job			
		Moulins	Moulins		
		Yzeure			
		Varennes-sur-Allier	Varennes-sur-Allier		
034	Colmar	Colmar	Colmar	133	Metz-Nancy
028	Creil	Amiens	Amiens	110	Creil
		Beauvais	Beauvais		
		Cergy	Taverny		

		Pontoise			
		Taverny			
		Creil	Creil		
		Senlis			
		Doullens	Doullens		
		Lucheux			
		Mondicourt			
		Meaux	Meaux		
		Roissy-en-France	Roissy		
		Le Bourget	Paris		Paris-Vincennes
		Saint-Denis			
052	Dijon	Autun	Autun	116	Besançon-Dijon
		Dijon	Dijon		
		Longvic			
		Samerey	Dole		
045	Draguignan	Draguignan	Draguignan	125	Draguignan
		Montferrat			
		La Turbie (Mont Agel)	Roquebrune-Cap-Martin		
		Roquebrune-Cap-Martin			
		Le Cannet-des-Maures	Le Luc		
		Nice	Nice		
051	Épinal-Luxeuil	Luxeuil-les-Bains	Luxeuil-les-Bains	116	Belfort-Luxeuil
		Saint-Sauveur			
		Servance	Servance		
048	Évreux	Évreux	Évreux	105	Évreux
		Favières	Favières		
		Rouen	Rouen		
		Vernon	Vernon		

043	Gap	Ancelle	Gap	701	Gap-Grenoble
		Tallard			
042	Grenoble-Annecy-Chambery	Grenoble	Grenoble	749	Gap-Grenoble
		Montbonnot			
		Saint-Ismier			
		Les Allues	Les Allues		
		Varces	Varces		
562	GSPI	Rueil-Malmaison	Saint-Germain-en-Laye	Formation administrative air Paris (FAAP) 00.117	Saint-Germain-en-Laye
057	Istres-Salon-de-Provence	Aix-en-Provence	Aix-en-Provence	125	Istres-Salon-Marseille
		Fontvieille	Fontvieille		
		Istres	Istres		
		Miramas	Salon-de-Provence	701	
		Salon			
003	La Valbonne	Ambérieu	Ambérieu	278	Lyon-La Valbonne
		Bourg-en-Bresse	Bourg-en-Bresse		
		Beligneux	La Valbonne		
		Dagneux			
027	Lille	Denain	Valenciennes	110	Lille
		Lille	Lille		
025	Lyon-Mont-Verdun	Bron	Lyon ville	942	Lyon-La Valbonne
		Lyon ville			
		Limonest	Lyon-Mont-Verdun		
		Poleymieux			
		Roanne			
004	Marseille-Aubagne	Marseille	Marseille	701	Istres-Salon-Marseille
		Marignane			
		Plan-d'Aups-Sainte-Baume	Auriol		
031	Metz	Metz	Metz	133	Metz-Nancy

		Montigny-lès-Metz			
073	Montauban-Agen	Caylus	Caylus	118	Montauban-Toulouse
		Montauban	Montauban		
054	Mont-de-Marsan	Captieux	Captieux	118	Pau-Mont-de-Marsan
		Mont-de-Marsan	Mont-de-Marsan		
016	Monthéry	Brétigny	Brétigny	107	Monthéry
		Fontainebleau	Fontainebleau		
		Monthéry	Monthéry		
		Ollainville			
		Palaiseau	Palaiseau		
029	Mourmelon-Mailly	Châlons-en-Champagne	Châlons-en-Champagne	113	Mourmelon-Saint-Dizier
		Suippes	Suippes		
		Mourmelon-Mailly			
		Sechault	Vouziers		
		Vouziers			
060	Nancy	Contrexéville	Contrexéville	133	Metz-Nancy
		Domgermain	Ochey		
		Nancy Ochey			
		Thuilley aux groseilles			
		Laxou	Nancy		
		Nancy ville			
		Vandoeuvre-lès-Nancy			
		Luneville	Luneville		
		Toul	Toul		
039	Nîmes-Orange-Laudun	Avignon	Avignon	115	Nîmes-Orange
		Bedoin (Mont Ventoux)	Bedoin (Mont Ventoux)		
		Camaret-sur-Aigues	Orange		
		Orange			

		Garons	Nîmes		
		Nîmes			
		Montpellier	Montpellier		
058	Orléans-Bricy	Bricy	Orléans	123	Orléans
		Fleury Les Aubrais			
		Olivet			
		Orléans			
		Saint-Jean-de-la-Ruelle			
		Châteaudun	Châteaudun		
		Gien	Gien		
		Lucé	Chartres		
162	Paris-École militaire	Paris	Paris	FAAP 00.117	Paris-Vincennes
		Neuilly-sur-Seine			
662	Commandement militaire Balard	Paris	Paris	FAAP 00.117	Paris-Vincennes
262	IDF-Saint-Germain-en-Laye	Courbevoie	Saint-Germain-en-Laye	107	Saint-Germain-en-Laye/GSPI
		Les-Alluets-le-Roi			
		Maisons-Laffitte			
		Saint-Germain-en-Laye			
		Suresnes			
462	IDF-Versailles	Gif-sur-Yvette	Palaiseau	107	Monthéry
		Rambouillet	Rambouillet		Versailles-Villacoublay
		Saint-Cyr-l'École	Versailles		
		Versailles			
362	IDF-Vincennes	Arcueil	Arcueil	FAAP 00.117	Paris-Vincennes
		Bussy Saint-Georges	Marne la Vallee		
		Ivry-sur-Seine	Paris		
		Le Kremlin-Bicêtre			
		Saint-Mandé			

		Vincennes			
		Maisons-Alfort	Maisons-Alfort		
		Romainville	Romainville		
017	Pau-Bayonne-Tarbes	Bareges	Bareges	118	Pau-Mont-de-Marsan
		Dax	Dax		
		Pau	Pau		
		Uzein			
036	Poitiers-Saint-Maixent	Fontenay-le-Comte	Fontenay-le-Comte	709	Poitiers-Tours
		Poitiers	Poitiers		
008	Rennes	Bruz	Rennes	928	Angers-Rennes
		Cesson-Sévigné			
		Rennes			
		Saint-Jacques-de-la-Lande			
070	Rocheft-Cognac	Rochelle (La)	Rochelle (La)	721	Angoulême-Cognac-Rochefort
		Échillais	Rochefort		
		Rochefort			
		Saint-Agnan			
		Les Gonds	Saintes	722	
		Saintes			
		Châteaubernard	Cognac	709	
		Cognac			
		Saint-Léger (Puy de Sauvagnac)	Saint-Léger (Puy de Sauvagnac)		Brive-la-Gaillarde
044	Saint-Christol	Saint-Christol	Saint-Christol	115	Saint-Christol
050	Saint-Dizier-Chaumont	Brienne-le-Château	Brienne-le-Château	113	Mourmelon-Saint-Dizier
		Chaumont	Chaumont		
		Semoutiers			
		Prunay-Belleville	Prunay-Belleville		
		Reims	Reims		

		Saint-Dizier	Saint-Dizier		
		Marolles	Vitry-le-François		
		Vitry-le-François			
		Sommepey-Tahure	Suippes		
		Suippes			
033	Strasbourg-Haguenau	Drachenbronn	Drachenbronn	133	Strasbourg
		Wissembourg			
		Gresswiller	Mutzig		
		Mutzig			
		Haguenau	Haguenau		
		Strasbourg	Strasbourg		
059	Toulon	Cuers	Cuers	701	Toulon
		Hyères	Hyères		
		Ollioules	Toulon		
		Toulon			
		Saint-Mandrier-sur-Mer	Saint-Mandrier-sur-Mer		
037	Toulouse-Castres	Lacaune	Lacaune	118	Montauban-Toulouse
		Toulouse	Toulouse		
049	Tours	Cinq-Mars-la-Pile	Cinq-Mars-la-Pile	705	Poitiers-Tours
		Langeais			
		Nouâtre	Nouâtre		
		Tours	Tours		
		Blois	Blois	273	
		Romorantin	Romorantin		
001	Valence	Portes-lès-Valence	Valence	115	Valence
		Valence			
015	Vannes-Coëtquidan	Guer	Coëtquidan	928	Brest-Vannes-Coëtquidan
		Vannes			

055	Ventiseri-Solenzara	Ajaccio	Ajaccio	126	Solenzara
		Patrimonio (Serra Di Pigno)	Patrimonio		
		Sari Solenzara	Solenzara		
		Ventiseri-Solenzara			
062	Villacoublay	Athis-Mons	Athis-Mons	107	Monthéry
		Orly	Velizy-Villacoublay		Versailles-Villacoublay
		Clamart			
		Velizy-Villacoublay	Bagneux		Paris-Vincennes
		Bagneux			
		Châtillon	Paris		
		Issy-les-Moulineaux			
		Malakoff			

ANNEXE III.
LISTE DES SITES À MANDAT PARTICULIER.

	AVORD	BORDEAUX	CREIL	ÉVREUX	ISTRES	LYON-MONT-VERDUN	ORLÉANS	QUERQUEVILLE	STRASBOURG	SAINTE-DIZIER
1700										
2115										
2133										
2217										
2280				X						
2320										
2420										
2538										
2550	X									
2620										
2730										
2810										
3111										
3113										
3130										
3161										
317x										
3181										
3211										
3219				X		X				
3212					X					
3220										
3251										
3261										
3412					X					

ANNEXE IV.
FORMULAIRE PROPOSITION DE CHANGEMENT DE FORMATION ADMINISTRATIVE.

FORMULAIRE PROPOSITION DE CHANGEMENT DE FORMATION ADMINISTRATIVE

A _____, le _____
N° _____ /GSBdD..../SAP

NIA	Nom	Prénom	Grade	Spécialité	Unité / Formation administrative actuelle	Unité / Formation administrative proposée	Avis commandement de formation administrative perdant	Avis commandement de formation administrative gagnant	Date de mise en place	Motif
				8100	ESICAERO 2J.107/ BA107	CIRISI 4J.107/ DL DIRISI	<i>(Cdt de base 107)</i> FAVORABLE / DEFAVORABLE	<i>(DL DIRISI IDF)</i> FAVORABLE / DEFAVORABLE		
				3610	SAP C1.062/ GSBdD Villacoublay	UCN 23.520 / DSAE Villacoublay	<i>(Chef GSBdD Villacoublay)</i> FAVORABLE / DEFAVORABLE	<i>(Directeur DSAE Villacoublay)</i> FAVORABLE / DEFAVORABLE		

Destinataires pour action : Commandements d'appartenance concernés

Destinataires pour info : DRH-AA/BGC

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

ANNEXE V.
FICHE COUPLE MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

FICHE COUPLE MINDEF

1. IDENTIFICATION DU PERSONNEL PREVU EN MUTATION.

Armée, Direction ou Service : NID : *NID*
Grade : *Libellé abrégé du grade* Nombre d'enfants : *Nb*
Nom et prénom : *Nom Prénom* Date d'arrivée garnison : *JJ.MM.AAAA*

Spécialité : *Code spécialité actuelle de l'administré* Base : *Libellé long de la base act.*
Sit. Matrimoniale : *Marié, pacsé, etc.* Garnison : *Libellé long*

2. DESIDERATA DU PERSONNEL PREVU EN MUTATION.

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

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

Avis du bureau de gestion :
Observations : Sur la base des avis portés dans le vivier, le gestionnaire établira un avis et une proposition qui sera validée par l'autorité d'emploi.

Important : Si le militaire est pressenti par sa direction pour recevoir une affectation hors-métropole, le gestionnaire le mentionnera dans cette zone.

1. IDENTIFICATION DU CONJOINT DU PERSONNEL PREVU EN MUTATION.

Armée, Direction ou Service : NID : *NID*
Grade : *Libellé abrégé du grade* Nombre d'enfants : *Nb*
Nom et prénom : *Nom Prénom* Date d'arrivée garnison :
JJ.MM.AAAA
Base : *Libellé long de la base act.*

Spécialité : *Code spécialité actuelle de l'administré* Base : *Libellé long de la base act.*
Sit. Matrimoniale : *Marié, pacsé, etc.* Garnison : *Libellé long*

2. DESIDERATA DU CONJOINT DUPERSONNEL PREVU EN MUTATION.

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

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

Avis du bureau de gestion :
Observations : Sur la base des avis portés dans le vivier et des remarques du gestionnaire du militaire prévu en mutation, le gestionnaire du conjoint établira un avis et une proposition qui sera validée par l'autorité d'emploi.

A l'issue de l'étude et de la validation, une copie de ce formulaire est retransmise au gestionnaire du militaire muté.

ANNEXE VI.
QUESTIONNAIRE AGENT DE LA FONCTION PUBLIQUE.

QUESTIONNAIRE AGENT DE LA FONCTION PUBLIQUE

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

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

ADRESSE :

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

http://portail.sga.defense.gouv.fr/espace-defense-mobilite/article.php3?id_article=274

PERSONNEL MILITAIRE OU CIVIL DE LA DEFENSE

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

ENFANT(S) : Nombre :

CONJOINT AGENT PUBLIC NON MILITAIRE

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

SITUATION FAMILIALE :
Année(s) de naissance :

A COMPLETER PAR LE PERSONNEL MILITAIRE :

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

AFFECTATION ACTUELLE (1) :
Etablissement restructuré oui non

TELEPHONE : Poste :

A COMPLETER PAR LE PERSONNEL CIVIL :

QUALITÉ :
FONCTIONNAIRE GRADE :

CONTRACTUEL OUVRIER

TITULAIRE depuis le :

AFFECTATION ACTUELLE (1):
Etablissement restructuré oui non

TELEPHONE : Poste :

A COMPLETER PAR LE CONJOINT :

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

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

(1) ou dernière affectation si congé ou disponibilité

NOUVELLE AFFECTATION, lieu et date de mutation :

Fait à _____ Le _____
Signature du conjoint agent public non militaire

ANNEXE VII.
NOTICE FAMILLE ÉMIRATS ARABES UNIS - RELÈVE 2017.



DRH-AA/BGC - RELEVÉ 2017 – E.A.U. NOTICE FAMILLE

En complément des dispositions mentionnées au paragraphe HOTEL du SECUNDO du message de pressenti HM 2017 aux E.A.U. vous concernant, les particularités suivantes sont à prendre en compte avant affectation sur le territoire émirien :

ALFA/ Situation familiale.

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

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

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

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

BRAVO/ Régularisation de la situation familiale.

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

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

CHARLIE/ Autorisation de venue des familles.

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

- célibataire avec ou sans enfant : dans le premier cas, une autorisation écrite de l'autre détenteur de l'autorité parentale est demandée ;
- veuf avec ou sans enfant ;
- divorcé(e) avec ou sans enfant : dans le premier cas, une autorisation écrite de l'autre parent ou codétenteur de l'autorité parentale est requise ;
- marié(e) avec ou sans enfant.
En cas de remariage et d'enfant issu d'un précédent mariage, une autorisation écrite de l'autre parent ou codétenteur de l'autorité parentale est requise ;
- tous les cas de célibataire géographique.

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

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

DELTA/ Autres conjoints.

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

ECHO/ Autorisations de résidence.

La demande d'autorisation de venue de famille doit être effectuée avant le 1^{er} avril 2017, terme de rigueur.

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

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

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

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

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

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

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

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

TO BASEDEF ABU DHABI
GROUPSOUTBDD ABU DHABI

INFO AIR DISTRANSIT CREIL MUSE
bdd-eau@bdd.defense.gouv.fr
bdd-gs-eau@bdd.defense.gouv.fr
ba110-etaa-ops@intradef.gouv.fr
bgc23500-drhaatours@air.defense.gouv.fr

**POUR BUREAU LOGEMENT DU GSBdFFEAU – CELLULE AIDE AUX FAMILLES
INTERESSE ETAA CREIL**

FOXTROT/ Ralliement de la famille.

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

GOLF/ Réglementation sanitaire.

Les autorités émiriennes refusent la délivrance d'un visa de résidence aux personnes séropositives, atteintes de la tuberculose ou de l'hépatite B et procèdent aussitôt à l'expulsion des personnes dont le test sérologique se révèle positif.

HOTEL/ Documents à fournir.

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

- copie du permis de conduire français et international (onglet en arabe) ;
- permis de conduire international de couleur grise : doit être demandé auprès de votre préfecture de police ;
- copies des passeports qui seront utilisés pour le séjour : leur date de validité devra couvrir la totalité du séjour plus 06 (six) mois ;

- Les passeports personnels récents sont à privilégier dans la mesure où leur validité est généralement plus longue que ceux dits de mission. Ils pourront permettre ainsi un renouvellement de visa résident plus rapide en cas de prolongation de séjour.
ATTENTION : les passeports de service de couleur noire sont à proscrire.
- acte de naissance et certificat de mariage certifiés conformes ;
- le nom de jeune fille, le prénom et le lieu de naissance de la mère du militaire (bien lire « mère du militaire ») ;
- les noms, prénoms, classes à suivre des enfants à scolariser + options + langues étrangères ;
- photos d'identité sur fond blanc : 08 (huit) pour le militaire, 04 (quatre) pour l'épouse et 04 (quatre) par enfant.

Des documents supplémentaires seront demandés ultérieurement.

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

INDIA/ Permis de conduire.

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

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

JULIETT/ Courrier postal.

Pour des raisons de facilité dans l'acheminement et le traitement du courrier, l'utilisation de l'adresse militaire est fortement recommandée.

KILO/ Horaires.

Le personnel affecté aux E.A.U suit la semaine de travail émirienne qui commence le dimanche et finit le jeudi.

Décalage horaire avec la métropole : + 2h en été,
+ 3h en hiver.

LIMA/ Logement.

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

PNIA : 844 821 10 59

Téléphone : 00 971 26 57 40 59

Internet : aide.famille@bns.ae

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

Mentions manuscrites :

« *Lu et approuvée* »

GRADE – NOM – Prénom

Date - Signature

ANNEXE VIII.
CALENDRIERS DES TRAVAUX DU PLAN ANNUEL DE MUTATION 2017.

CALENDRIER DU PLAN ANNUEL DE MUTATION MÉTROPOLÉ.

MESURE.	DATE DÉBUT.	ÉCHÉANCE À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT.	ACTEURS/PARTICIPANTS.
Recueil des souhaits FISA	Vendredi 13 mai 2016	Vendredi 1er juillet 2016	Administrés SAP
Avis commandant d'unité et/ou commandant de formation administrative	Lundi 4 juillet 2016	Vendredi 26 août 2016	Commandant d'unité CFA SAP
Avis du spécialiste de viviers et commandement d'appartenance (étude prioritaire sur le vivier HM)	Lundi 29 août 2016	Vendredi 30 septembre 2016	Spécialiste de viviers ORH gestionnaire d'effectifs
Travaux préparatoires DRHAA	Lundi 3 octobre 2016	Vendredi 2 décembre 2016	BGC de la DRH-AA
Commissions du PAM sous-officiers PNN et MDRE	Lundi 5 décembre 2016	Vendredi 17 février 2017	BGC de la DRH-AA ORH gestionnaire d'effectifs Spécialiste de viviers Observateurs
Parution des ordres de mutation (OMM-OMSO-OMMDREV)	//	Mardi 28 février 2017	BGC de la DRH-AA

CALENDRIER DU PLAN DE MUTATION HORS MÉTROPOLÉ.

MESURE.	DATE DÉBUT.	ÉCHÉANCE À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT.	ACTEURS.
Recueil des souhaits et compétences pour un séjour HM	Vendredi 13 mai 2016	Vendredi 1er juillet 2016	Administrés SAP
Recueil des souhaits pour une prolongation de séjour HM et des souhaits d'affectation retour en métropole	Vendredi 13 mai 2016	Vendredi 1er juillet 2016	Administrés SAP
Avis commandant de formation administrative pour les prolongations de séjour HM	Lundi 4 juillet 2016	Vendredi 8 juillet 2016	CFA SAP
Mise à jour des aptitudes médicales OM et OPEX	//	jeudi 15 septembre 2016	Administrés SAP (saisie SIRH OCA)
Travaux préparatoires DRHAA (extraction viviers de compétence, état des besoins HM et des prolongations, etc.)	Lundi 11 juillet 2016	Vendredi 12 août 2016	BGC de la DRH-AA
Avis du spécialiste de viviers et commandement d'appartenance (étude prioritaire sur le vivier HM)	Mardi 16 août 2016	Vendredi 16 septembre 2016	Spécialiste de viviers ORH gestionnaire d'effectifs
Commissions du PAM HM sous-officiers PNN et MDRE	Lundi 3 octobre 2016 (à confirmer par message)	Vendredi 14 octobre 2016 (à confirmer par message)	BGC de la DRH-AA Spécialiste de viviers Observateurs
Parution des messages de pressentis d'affectation (sous-officiers PNN et MDRE)	//	Lundi 31 octobre 2016	BGC de la DRH-AA
	//	Vendredi 31 mars 2017	

Parution des ordres de mutation (OMM-OMSO-OMMDREV)			BGC de la DRH-AA
---	--	--	---------------------