

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 3 du 17 janvier 2019

PARTIE TEMPORAIRE
Armée de l'air

Texte 12

CIRCULAIRE N° 10118/ARM/DRH-AA/SDGR/BGC
relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de l'air pour 2019.

Du 15 mai 2018

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

CIRCULAIRE N° 10118/ARM/DRH-AA/SDGR/BGC relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de l'air pour 2019.

Du 15 mai 2018

NOR A R M L 1 8 5 2 1 8 4 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 28 février 2017 (BOC n° 16 du 13 avril 2017, texte 27 ; BOEM 610.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Huit annexes.

Texte abrogé :

Circulaire n° 10117/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC du 11 mai 2017 (BOC n° 25 du 15 juin 2017, texte 20).

Référence de publication : BOC n° 3 du 17 janvier 2019, texte 12.

SOMMAIRE

Préambule.

1. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ À LA MOBILITÉ.

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.

1.1.4. Cas particulier.

1.2. Durée prévisionnelle d'affectation.

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. Champ « Remarques personnelles ».
- 2.2. Particularité pour le personnel affecté hors métropole.
- 2.3. Responsabilités du service administration du personnel.
 - 2.3.1. Généralités.
 - 2.3.2. Simplification administrative.
 - 2.3.3. Saisie de la fiche individuelle de souhait d'affectation.
 - 2.3.4. Modification de la fiche individuelle de souhait d'affectation.
- 2.4. Délais de recueil des souhaits fiche individuelle de souhaits d'affectation.
- 3. ÉTAT PRÉPARATOIRE DU PLAN ANNUEL DE MUTATION AVEC ÉCHÉANCES.
 - 3.1. Rôle du groupement de soutien de la base de défense.
 - 3.1.1. Échéance sites hors métropole.
 - 3.1.2. Échéance sites métropole.
 - 3.2. Rôles du commandant d'unité et du commandant de formation administrative.
 - 3.3. Rôles du responsable de viviers et du commandement d'appartenance.
 - 3.4. Rappel.
- 4. AFFECTATIONS POUR RAISON PERSONNELLE.
 - 4.1. Mutations pour rapprochement du couple.
 - 4.1.1. Conditions.
 - 4.1.2. Expression au travers des souhaits de 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 MÉTROPOLÉ.

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.

7. PUBLICATION.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. FICHE INDIVIDUELLE DE SOUHAITS D'AFFECTATION.

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

ANNEXE III. LISTE DES SITES À MANDAT PARTICULIER.

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

ANNEXE V. FICHE COUPLE MINARM.

ANNEXE VI. QUESTIONNAIRE AGENT DE LA FONCTION PUBLIQUE.

ANNEXE VII. NOTICE FAMILLE E.A.U. - RELÈVE 2019.

ANNEXE VIII. CALENDRIER DES TRAVAUX DU PLAN ANNUEL DE MUTATION 2019.

Préambule.

La présente circulaire a pour objet de définir les objectifs, les principes et les modalités d'exécution de la mobilité du personnel militaire de l'armée de l'air pour l'année 2019.

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. CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ À LA MOBILITÉ.

1.1. Personnel en métropole.

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

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

Pour le plan annuel de mutation (PAM) 2019, l'obligation de renseigner une FISA s'appliquera uniquement aux officiers des trois corps et sous-officiers du personnel navigant (PN) totalisant au moins deux ans de présence au 31 décembre 2019 dans la garnison ou ayant fait l'objet d'une mutation en 2018 avec une durée prévisionnelle d'affectation (DPA) d'un an.

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

Pour le PAM 2019, 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 (« palier ») 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 2019 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 2019 est supérieur ou égal à 9 ans et strictement inférieur à 10 ans.
- à partir de 12 ans de présence au 31 décembre 2019, 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 2018 ;
- celui souhaitant uniquement le maintien dans la garnison.

Pour le personnel affecté en Île de France (IDF), sur un site à mandat particulier (*cf.* annexe III.), il est défini une durée d'emploi à partir de laquelle les souhaits d'affectation du militaire sont étudiés prioritairement. Pour le PAM 2019, les durées, calculées au 31 décembre 2019, sont fixées à :

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

La durée de ces mandats 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, sauf s'il souhaite uniquement le maintien.

Afin de répartir les contraintes liées aux affectations en IDF et sur sites à mandat particulier, le personnel n'ayant jamais été affecté sur ces sites sera identifié en vue d'une étude spécifique.

Pour le personnel dans un emploi spécifique (instructeurs, éducateurs, formateurs, emplois dans les chaînes recrutement, reconversion, service national), il est défini une durée initiale dans l'emploi fixée à six ans. Au

terme de cette durée initiale les personnels occupant l'un de ces emplois spécifiques feront l'objet d'une étude individuelle particulière. Ils pourront éventuellement être maintenus dans leurs fonctions. Un ordre de mutation sera émis par la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA) mentionnant la nouvelle DPA associée.

La durée initiale de six ans ou la nouvelle DPA associée conditionne l'expression de la FISA :

- pendant la durée initiale : le militaire peut déposer une FISA pour une étude non prioritaire au PAM ;
- au terme de la durée initiale ou de la nouvelle DPA associée : le militaire doit obligatoirement déposer une FISA, même s'il souhaite uniquement le maintien ;

Pour le PAM 2019, le personnel ayant fait l'objet d'un maintien au-delà de la durée initiale lors des PAM précédents ne s'est pas vu notifier une DPA. Il devra obligatoirement renseigner des souhaits FISA.

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 2018.

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

1.1.4. Cas particulier.

Le personnel initialement muté au PAM 2018, puis maintenu dans sa garnison soit pour raison de compétences à la demande de l'employeur soit pour raison personnelle, doit renseigner une FISA pour le PAM 2019 quel que soit son temps de présence sur la garnison. Ce personnel sera étudié pour une mobilité au PAM 2019.

Le personnel ayant fait l'objet d'un maintien sur la garnison pour situation personnelle difficile jusqu'en 2019, doit obligatoirement renseigner une FISA pour le PAM 2019 quel que soit son temps de présence sur la garnison au-delà de 6 ans inclus, et sera étudié pour une mobilité.

1.2. Durée prévisionnelle d'affectation.

Afin de donner aux aviateurs plus de visibilité en matière de mobilité, une durée prévisionnelle d'affectation (DPA) est dorénavant indiquée sur les mouvements prononcés par la DRH-AA (ordres de mutation collectifs ou décisions individuelles).

Cette mesure concerne toutes les catégories de personnel à l'exception des MDRE pour qui la mobilité reste fondée sur un principe de choix.

Déjà appliquée au titre des PAM précédents pour les officiers, la DPA reste pour cette catégorie de personnel, directement associée au poste faisant l'objet de l'ordre de mutation.

Pour les sous-officiers, dont l'affectation à poste est à la charge du commandant de la base gagnante, la DPA est attachée à une garnison. La DPA est donc mentionnée en cohérence avec les échéances privilégiées de mobilité (6, 9 et 12 ans) ou les mandats de mobilité fixés par l'instruction n° 10100/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC du 5 juin 2014.

La DPA reste indicative et doit 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. Elle pourra éventuellement être adaptée, notamment en cas d'évolution des besoins (réorganisation, transfert d'unité ...) ou pour tenir compte des souhaits individuels lorsque cela est possible.

Par mesure de simplification et, sauf pour les cas particuliers de durées d'affectation inférieures à 1 an, la DPA est mentionnée en année pleine, puisque dans la majorité des cas, la mobilité reste calée sur le calendrier estival des plans annuels de relève.

Seuls 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.

Tout personnel disponible pour une affectation hors métropole (HM) en 2019 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 2018.

Le personnel se trouvant encore sous l'effet d'une décision de maintien pour situation personnelle difficile 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 2019 doit obligatoirement porter ses choix de retour en métropole selon la procédure décrite au point 2.2.

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

Les MDRE recrutés HM et retenus passerelle tardive en 2018 devront émettre des souhaits d'affectation en métropole au PAM 2019.

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.

Un formulaire 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 2019, 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 2018 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. La FISA devra alors être notifiée à l'intéressé.

2.1.3. Souhaits d'emplois ou d'unités.

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

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

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

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

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

2.1.4. Champ « Remarques personnelles ».

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

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

2.2. Particularité pour le personnel affecté hors métropole.

Expression du souhait pour une prolongation de séjour.

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

Ce souhait de prolongation sera ensuite saisi par le SAP dans le vivier du SIRH ORCHESTRA (ZFISA 2019–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.

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 tout le personnel atteignant au PAM 2019 une échéance de mobilité a renseigné une FISA. Une attention particulière sera portée au calcul du temps de présence dans la garnison au 31 décembre 2019
- 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 DRHAA, le militaire remplit sa FISA directement sur un 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.

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

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

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

Toute modification de la FISA devra se faire par le biais d'une demande individuelle dans le SIRH (procédure également décrite dans le MOP 305). Cette demande ne donnera pas lieu à l'édition d'une nouvelle FISA et

sera transmise aux différents acteurs pour avis.

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

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 29 juin 2018 compte tenu des échéances du PAM.

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

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

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

Les 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.

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 6 juillet 2018. Il est rappelé que chaque avis défavorable doit être dûment justifié par le biais d'un rapport qui sera transmis à la DRH-AA.

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

3.1.2. Échéance sites métropole.

L'ensemble de ces informations devra être saisi pour le vendredi 17 août 2018.

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 26 octobre 2018.

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

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

- entre le mardi 30 juillet 2018 et le vendredi 7 septembre 2018 pour le PAM HM ;
- entre le lundi 20 août 2018 et le vendredi 21 septembre 2018 dernier délai pour le PAM métropole.

Au titre des restructurations de l'année 2019, chaque organisme chargé des ressources humaines (ORH) au sein du commandement d'appartenance devra impérativement transmettre à la DRH-AA/Bureau gestion des compétences (BGC) une note détaillant toutes les mesures connues de son périmètre, et ce avant le vendredi 26 octobre 2018.

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.

3.4. Rappel.

Toute proposition concernant :

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

doit faire l'objet d'une demande motivée envoyée au commandement d'appartenance, *via* le formulaire intitulé « formulaire de proposition de changement de poste » (*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 BOREALE.

4. AFFECTATIONS POUR RAISON PERSONNELLE.

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

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

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

4.1. Mutations pour rapprochement du couple.

Les demandes de rapprochement du couple pour le PAM 2019 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 2017 ne pourront pas être pris en compte pour le PAM 2019.

4.1.2. Expression au travers des souhaits de 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 2019 sera étudiée.

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

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 individuelle, dûment justifiée et revêtue des avis hiérarchiques, qui doit impérativement parvenir à la DRH-AA/BGC avant le 1er novembre 2018 pour pouvoir être prise en compte dans les travaux du PAM 2019.

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 2019 (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/BGC 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 2019.

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, y compris 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 des armées (MINARM) (*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 détenant un temps de présence minimum de deux ans au sein de la garnison au moment du dépôt de la demande. Dès lors qu'une mutation ou un pressenti HM pour le PAM 2019 est prononcé, il n'est plus possible de solliciter une permutation.

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

4.2.2. 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.

La décision finale relève de la DRH-AA.

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

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/BGC impérativement dans les 30 jours suivant la notification individuelle de mutation. Toute demande postérieure à cette échéance est susceptible d'être non agréée.

Pour le PAM 2019, 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 2020.

5. MOBILITÉ HORS MÉTROPOLE.

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

Pour faire l'objet d'une mobilité à la relève HM 2019, il est obligatoire de détenir la double aptitude médicale outre-mer (OM) et opérations extérieures (OPEX).

Cette information sera saisie en priorité dans le SIRH ORCHESTRA par le SAP au plus tard le 7 septembre 2018.

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

et/ou

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

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 propositions 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.

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 CDU devra obligatoirement authentifier cette information. Qu'elle soit validée ou non, il appartient au SAP de répliquer cette information dans le SIRH ORCHESTRA (menu déroulant « oui/non » dans la colonne « Validation CDU » du ZFISA 2019) ;
- 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 29 juin 2018.

Après étude des postes à pourvoir et des compétences requises, la DRH-AA/BGC enverra au plus tard le jeudi 10 août 2018 à chaque responsable de viviers les listes de candidats triées par domaine de compétence pour étude. Ce dernier transmettra en retour à la DRH-AA/BGC son analyse des compétences au plus tard le vendredi 7 septembre 2018.

5.1.3. Employabilité des couples militaires air.

Tout aviateur dont le conjoint militaire air est affecté HM à la relève 2018 sans pouvoir bénéficier d'une affectation simultanée du couple, fera l'objet d'une étude prioritaire lors des commissions HM pour une employabilité à la relève 2019. Il exprimera sa disponibilité au travers de la FISA pour le PAM HM 2019.

En règle générale, le séjour HM du conjoint militaire Air nouvellement affecté 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° 10117/DEF/DRH-AA/SDGR/BGC du 11 mai 2017 relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de l'air pour 2018 est abrogée.

7. PUBLICATION.

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

Pour la ministre des armées 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

NIA : _____ Grade : _____
Nom : _____ Prénom : _____
Situation familiale : _____ Date : _____
Corps : _____ Spécialité : _____
Base : _____ Unité : _____
Temps de présence Garnison : _____

NIA conjoint : _____ Nom conjoint : _____
Situation familiale conjoint : _____ Date : _____

METROPOLE

Souhait n° 1 : _____

Souhait n° 2 : _____

Souhait n° 3 : _____

ZMR dans laquelle vous ne souhaitez pas être affecté :

Souhait n° 4 : _____

Souhait n° 5 : _____

Poste ou emploi souhaité :

Remarques personnelles :

HORS METROPOLE

Préférence : _____

Préférence E.A.U. : _____

Compétence actuellement détenue : _____

Autre compétence détenue n°1 : _____

Autre compétence détenue n°2 : _____

Remarques personnelles HM : _____

Prolongation de séjour : _____

J'ai pris connaissance des dispositions énoncées par la circulaire annuelle relative à la gestion de la mobilité du personnel militaire de l'armée de l'air

A

Le

Signature

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

CODE BDD.	LIBELLÉ BDD.	LIEU DE STATIONNEMENT.	GARNISON.	BASE DE RATTACHEMENT.	ZONES DE MUTATION DE RÉFÉRENCE
026	Angers-Le Mans-Saumur	Angers	Angers	705	Angers-Rennes
		Avrille			
		Les Ponts-de-Cé			
		Montreuil-Juigné			
		Corcoué-sur-Logne	Corcoué-sur-Logne		
		Le Mans	Le Mans		
		Nantes	Nantes		
		Saumur	Saumur		
047	Angoulême	Angoulême	Angoulême	709	Angoulême-Cognac-Rochefort
035	Belfort	Vesoul	Vesoul	116	Belfort-Luxeuil
014	Besançon	Besançon	Besançon	942	Besançon-Dijon
		Autun	Autun		
		Chalon sur Saône	Chalon sur Saône		
		Dijon	Dijon		
		Longvic			
056	Bordeaux-Mérignac	Bordeaux	Bordeaux	106	Bordeaux-Cazaux
		Floirac			
		Martignas-sur-Jalle			
		Villeneuve d'Ornon			
		Mérignac		106 ou 204 pour le personnel du	

				détachement air (DA) 204	
007	Bourges-Avord	Avord Bourges Savigny-en-Septaine Neuvy-Pailloux Henrichemont	Bourges Châteauroux Henrichemont	702	Avord
013	Brest-Lorient	Brest Loperhet Plougastel Daoulas Landivisiau St Servais Lorient Ploemeur	Brest Landivisiau Lorient	928	Brest-Vannes-Coëtquidan
040	Brive-la-Gaillarde	Brive-la-Gaillarde Domme Limoges	Brive-la-Gaillarde Domme Limoges	709	Brive-la-Gaillarde
046	Calvi	Calvi	Calvi	126	Solenzara
038	Carcassonne	Carcassonne Narbonne Perpignan St Laurent de la Salanque	Carcassonne Narbonne Perpignan	125	Carcassonne
053	Cazaux	Biscarrosse	Cazaux	120	Bordeaux-Cazaux

		La-Teste-de-Buch			
		Pyla-sur-mer			
012	Cherbourg	Caen	Caen	105	Cherbourg
		Cherbourg	Cherbourg		
		Querqueville			
009	Clermont-Ferrand	Aurillac	Aurillac	942	Clermont-Ferrand
		Aulnat	Clermont-Ferrand		
		Clermont-Ferrand	Clermont-Ferrand		
		Orcines (Puy-de-Dôme)	Clermont-Ferrand		
		Job	Job		
		Vertolaye	Job		
		Moulins	Moulins		
		Yzeure	Moulins		
662	Commandement militaire Balard	Paris	Paris	FAAP 00.117	Paris-Vincennes
		Issy-les-Moulineaux	Paris		
		Malakoff	Paris		
028	Creil	Amiens	Amiens	110	Creil
		Beauvais	Beauvais		
		Creil	Creil		
		Senlis	Creil		
		Doullens	Doullens		
		Lucheux	Doullens		
		Mondicourt	Doullens		
		Meaux	Meaux		

		Roissy-en-France	Roissy		
		Pontoise	Taverny		
		Taverny			
		Saint-Denis	Paris		Paris-Vincennes
045	Draguignan	Draguignan	Draguignan	125	Draguignan
		Montferrat			
		Le Cannet-des-Maures	Le Luc		
		Nice	Nice		
		La Turbie (Mont Agel)	Roquebrune-Cap-Martin		
		Roquebrune-Cap-Martin			
051	Épinal-Luxeuil	Epinal	Epinal	116	Belfort-Luxeuil
		Luxeuil-les-Bains	Luxeuil-les-Bains		
		Saint-Sauveur			
		Servance	Servance		
048	Évreux	Évreux	Évreux	105	Évreux
		Favières	Favières		
		Rouen	Rouen		
		Vernon	Vernon		
043	Gap	Ancelle	Gap	701	Gap-Grenoble
		Tallard			
042	Grenoble-Annecy-Chambery	Barby	Chambéry	749	Gap-Grenoble
		Grenoble	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
262	IDF-Saint-Germain-en-Laye	Courbevoie	Saint-Germain-en-Laye	107	Saint-Germain-en-Laye/GSPI
		Les-Alluets-le-Roi			
		Maisons-Laffitte			
		Rueil-Malmaison			
		Saint-Germain-en-Laye			
		Suresnes			
462	IDF-Versailles	Gif-sur-Yvette	Palaiseau	107	Montlhéry
		Rambouillet	Rambouillet		Versailles-Villacoublay
		Saint-Cyr-l'École	Versailles		
		Versailles			
362	IDF-Vincennes	Arcueil	Arcueil	FAAP 00.117	Paris-Vincennes
		Maisons-Alfort	Maisons-Alfort		
		Bussy Saint-Georges	Marne la Vallee		
		Ivry-sur-Seine	Paris		
		Le Kremlin-Bicêtre			
		Saint-Mandé			
		Vincennes			
		Romainville	Romainville		
		Aix-en-Provence	Aix-en-Provence		

		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	Lille	Lille	110	Lille
		Denain	Valenciennes		
025	Lyon-Mont-Verdun	Bron	Lyon ville	942	Lyon-La Valbonne
		Lyon ville			
		Limonest	Lyon-Mont-Verdun		
		Poleymieux			
		Roanne	Roanne		
004	Marseille-Aubagne	Plan-d'Aups-Sainte-Baume	Auriol	701	Istres-Salon-Marseille
		Marignane	Marseille		
		Marseille			
031	Metz	Metz	Metz	133	Metz-Nancy
		Montigny-lès-Metz			
		Thionville	Thionville		
073	Montauban-Agen	Montauban	Montauban	118	Montauban-Toulouse

054	Mont-de-Marsan	Captieux	Captieux	118	Pau-Mont-de-Marsan
		Mont-de-Marsan	Mont-de-Marsan		
016	Montlhéry	Brétigny	Brétigny	107	Montlhéry
		Fontainebleau	Fontainebleau		
		Montlhéry	Montlhéry		
		Ollainville			
		Palaiseau	Palaiseau		
		Châtillon	Paris		
029	Mourmelon-Mailly	Châlons-en-Champagne	Châlons-en-Champagne	113	Mourmelon-Saint-Dizier
		Mourmelon-le-Grand	Suippes		
		Suippes			
		Sechault	Vouziers		
		Vouziers			
060	Nancy	Contrexéville	Contrexéville	133	Metz-Nancy
		Morville Les Vic	Nancy		
		Nancy ville			
		Domgermain	Ochey		
		Ochey			
		Thuilley aux groseilles			
		Ecrouves	Toul		
		Toul			
039	Nimes-Orange-Laudun	Avignon	Avignon	115	Nîmes-Orange
		Bedoin (Mont Ventoux)	Bedoin (Mont Ventoux)		

		Montpellier	Montpellier		
		Garons	Nîmes		
		Nîmes			
		Camaret-sur-Aigues	Orange		
		Orange			
058	Orléans-Bricy	Châteaudun	Châteaudun	123	Orléans
		Gien	Gien		
		Lucé	Chartres		
		Bricy	Orléans		
		Fleury Les Aubrais			
		Orléans			
		Saint-Jean-de-la-Ruelle			
162	Paris-École militaire	Neuilly-sur-Seine	Paris	FAAP 00.117	Paris-Vincennes
		Paris			
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	Rochefort-Cognac	Châteaubernard	Cognac	709	Angoulême-Cognac-Rochefort
		Cognac			
		Échillais	Rochefort	721	
		Rochefort			
		Saint-Agnan			
		Rochelle (La)	Rochelle (La)		
		Les Gonds	Saintes	722	
		Saintes			
		Saint-Léger (Puy de Sauvagnac)	Saint-Léger (Puy de Sauvagnac)	709	Brive-la-Gaillarde
050	Saint-Dizier-Chaumont	Brienne-le-Château	Brienne-le-Château	113	Mourmelon-Saint-Dizier
		Chaumont	Chaumont		
		Villiers-le-Sec			
		Prunay-Belleville	Prunay-Belleville		
		Reims	Reims		
		Saint-Dizier	Saint-Dizier		
		Marolles	Vitry-le-François		
		Vitry-le-François			
		Sommepy-Tahure	Suippes		
		Suippes			
033	Strasbourg-Haguenau	Drachenbronn	Drachenbronn	133	Strasbourg
		Haguenau	Haguenau		
		Gresswiller	Mutzig		
		Mutzig			
		Strasbourg	Strasbourg		

059	Toulon	Cuers	Cuers-Pierrefeu	701	Toulon
		Hyères	Hyères		
		Saint-Mandrier-sur-Mer	Saint-Mandrier-sur-Mer		
		Ollioules	Toulon		
		Toulon			
037	Toulouse-Castres	Lacaune	Lacaune	118	Montauban-Toulouse
		Blagnac	Toulouse		
		Toulouse			
049	Tours	Blois	Blois	273	Poitiers-Tours
		Romorantin Lanthenay	Romorantin		
		Cinq-Mars-la-Pile	Cinq-Mars-la-Pile	705	
		Langeais			
		Nouâtre	Nouâtre		
		Tours	Tours		
001	Valence	Valence	Valence	115	Valence
015	Vannes-Coëtquidan	Guer	Coëtquidan	928	Brest-Vannes-Coëtquidan
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		
	Clamart	Velizy-Villacoublay	
	Velizy-Villacoublay		Versailles-Villacoublay

**ANNEXE III.
LISTE DES SITES À MANDAT PARTICULIER.**

	AVORD.	BORDEAUX.	EVREUX.	ISTRES.	LYON MONT VERDUN.
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					
3220					
3251					
3261					
3412				X	
3417				X	
3420					
3519					
3539		X			
3610					
3634					
3635					
3721					
3800					
8100			X		
8220			X		
8230					

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

FORMULAIRE DE PROPOSITION DE CHANGEMENT DE POSTE (EXEMPLE).
(changement de FA, changement de garnison, poste spécifique, poste de major)

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	(Cdt de base 107) FAVORABLE / DEFAVORABLE	(DL DIRISI IDF) FAVORABLE / DEFAVORABLE		
				3610	SAP C1.062/ GSBdD Villacoublay	UCN 23.520 / DSAE Villacoublay	(Chef GSBdD Villacoublay) FAVORABLE / DEFAVORABLE	(Directeur DSAE Villacoublay) FAVORABLE / DEFAVORABLE		

Destinataires pour action : Commandements d'appartenance concernés

Destinataires pour info : DRH-AA/BGC

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

ANNEXE V.
FICHE COUPLE MINARM.

FICHE COUPLE MINARM.

1. IDENTIFICATION DU PERSONNEL PREVU EN MUTATION.

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

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

2. DESIDERATA DU PERSONNEL PREVU EN MUTATION.

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

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

1. IDENTIFICATION DU CONJOINT DU PERSONNEL PREVU EN MUTATION.

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

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

2. DESIDERATA DU CONJOINT 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, 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.

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

CONJOINT AGENT PUBLIC NON MILITAIRE

NOM :
 NOM DE JEUNE FILLE :
 PRENOM :
 DATE ET LIEU DE NAISSANCE :
 ADRESSE :
 TELEPHONE :
 ADRESSE INTRANET OU INTERNET :
 ENFANT(S) : Nombre :

NOM :
 NOM DE JEUNE FILLE :
 PRENOM :
 DATE ET LIEU DE NAISSANCE :
 ADRESSE :
 TELEPHONE :
 ADRESSE INTRANET OU INTERNET :
 SITUATION FAMILIALE :
 Année(s) de naissance :

<p><u>A COMPLETER PAR LE PERSONNEL MILITAIRE :</u></p> <p>ARMEE OU SERVICE : GEND TERRE (1) MER AIR SSA SEA DGA (1) POUR L'ARMEE DE TERRE, PRECISER L'ARME : GRADE :</p> <p>AFFECTATION ACTUELLE (1) : Etablissement restructuré oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p>TELEPHONE : Poste :</p> <p><u>A COMPLETER PAR LE PERSONNEL CIVIL :</u></p> <p>QUALITE : FONCTIONNAIRE <input type="checkbox"/> GRADE : CONTRACTUEL <input type="checkbox"/> OUVRIER <input type="checkbox"/></p> <p>TITULAIRE depuis le : AFFECTATION ACTUELLE (1): Etablissement restructuré oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/></p> <p>TELEPHONE : Poste :</p>	<p><u>A COMPLETER PAR LE CONJOINT :</u></p> <p>FONCTION PUBLIQUE : ETAT <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> HOSPITALIERE <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> TERRITORIALE <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> AUTRE (préciser) : MINISTERE ou COLLECTIVITE ou ORGANISME d'appartenance :</p> <p>GRADE ET ECHELON : EMPLOI : DISCIPLINE (enseignants) : TITULAIRE depuis le : AFFECTATION ACTUELLE (1) : Depuis le : TELEPHONE : Poste :</p> <p>POSITION ACTUELLE : Activité <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> Détachement <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> Disponibilité <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> Congé parental <input type="checkbox"/><input type="checkbox"/><input type="checkbox"/> Autre (préciser) : Depuis le : Fin le :</p> <p>(1) ou dernière affectation si congé ou disponibilité</p>
<p>NOUVELLE AFFECTATION, lieu et date de mutation :</p>	<p>Fait à Le</p> <p>Signature du conjoint agent public non militaire</p>

ANNEXE VII.
NOTICE FAMILLE E.A.U. - RELÈVE 2019.



DRH-AA/BGC - RELEVÉ 2019 – E.A.U. **NOTICE FAMILLE**

En complément des dispositions mentionnées au paragraphe HOTEL du SECUNDO du message de pressenti HM 2019 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 :

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

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

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

DELTA/ Autres conjoints.

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

ECHO/ Autorisations de résidence.

La demande d'autorisation de venue de famille doit être effectuée avant le 1^{er} avril 2019, 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 recto verso du permis de conduire français ;
- copies des passeports qui seront utilisés pour le séjour : leur date de validité devra couvrir la totalité du séjour plus 06 (six) mois ;

- Les passeports personnels récents sont à privilégier dans la mesure où leur validité est généralement plus longue que ceux dits de mission. Ils pourront permettre ainsi un renouvellement de visa résident plus rapide en cas de prolongation de séjour.
ATTENTION : les passeports de service de couleur noire sont à proscrire.
- Extrait de casier judiciaire (Bulletin N°3). Demande à effectuer en ligne sur le site de ministère de la justice.
- acte de naissance et certificat de mariage certifiés conformes ;
- le nom de jeune fille, le prénom et le lieu de naissance de la mère du militaire (bien lire « mère du militaire ») ;
- les noms, prénoms, classes à suivre des enfants à scolariser + options + langues étrangères ;
- photos d'identité sur fond blanc : 04 (quatre) pour le militaire, 04 (quatre) pour l'épouse et 04 (quatre) par enfant.

Des documents supplémentaires seront demandés ultérieurement.

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

INDIA/ Permis de conduire.

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

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

JULIETT/ Courrier postal.

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

KILO/ Horaires.

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

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

LIMA/ Logement.

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

PNIA : 845 821 10 59

Téléphone : 00 971 26 57 40 59

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

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

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

Mentions manuscrites :

« Lu et approuvée »
GRADE – NOM – Prénom
Date - Signature

ANNEXE VIII.
CALENDRIER DES TRAVAUX DU PLAN ANNUEL DE MUTATION 2019.

CALENDRIER DU PLAN ANNUEL DE MUTATION MÉTROPOLE.

MESURE.	DATE DE DÉBUT.	ÉCHÉANCE À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT.	ACTEURS/PARTICIPANTS.
Recueil des souhaits FISA	Mardi 15 mai 2018	Vendredi 29 juin 2018	Administrés SAP
Avis commandant d'unité et/ou commandant de formation administrative	Lundi 2 juillet 2018	Vendredi 17 août 2018	Commandant d'unité CFA SAP
Avis du responsable de viviers et commandement d'appartenance (étude prioritaire sur le vivier HM)	Lundi 20 août 2018	Vendredi 21 septembre 2018	Responsable de viviers ORH gestionnaire d'effectifs
Travaux préparatoires – DRH-AA	Lundi 24 septembre 2018	Vendredi 9 novembre 2018	BGC de la DRH-AA
Commissions du PAM sous-officiers PNN et MDRE	Lundi 12 novembre 2018	Vendredi 18 janvier 2019	BGC de la DRH-AA ORH gestionnaire d'effectifs responsable de viviers réfèrent emploi Observateurs
Parution des ordres de mutation (OMM-OMSO OMMDREV)	//	Jeudi 31 janvier 2019	BGC de la DRH-AA

CALENDRIER DU PLAN ANNUEL DE MUTATION HORS MÉTROPOLE (HORS PPE).

MESURE.	DATE DE DÉBUT.	ÉCHÉANCE À RESPECTER IMPÉRATIVEMENT.	ACTEURS.
Recueil des souhaits et compétences pour un séjour HM	Mardi 15 mai 2018	Vendredi 29 juin 2018	Administrés SAP
Recueil des souhaits pour une prolongation de séjour HM et des souhaits d'affectation retour en métropole	Mardi 15 mai 2018	Vendredi 29 juin 2018	Administrés SAP
Avis commandant de formation administrative pour les prolongations de séjour HM	Lundi 2 juillet 2018	Vendredi 6 juillet 2018	CFA SAP
Mise à jour des aptitudes médicales OM et OPEX	//	Vendredi 7 septembre 2018	Administrés SAP (saisie SIRH OCA)
Travaux préparatoires DRH-AA (extraction viviers de compétence, état des besoins HM et des prolongations,...)	Lundi 9 juillet 2018	Vendredi 10 août 2018	BGC de la DRH-AA
Avis du responsable de viviers et commandement	Lundi 30 juillet 2018	Vendredi 7 septembre 2018	responsable de

d'appartenance (étude prioritaire sur le vivier HM)			viviers ORH gestionnaire d'effectifs
Commissions du PAM HM sous-officiers PNN et MDRE	Lundi 17 septembre 2018 (à confirmer par message)	Vendredi 28 septembre 2018 (à confirmer par message)	BGC de la DRH-AA responsable de viviers Observateurs
Parution des messages de pressentis d'affectation (sous-officiers PNN et MDRE)	//	Lundi 15 octobre 2018	BGC de la DRH-AA
Parution des ordres de mutation (OMM-OMSO-OMMDREV)	//	Vendredi 15 février 2019	BGC de la DRH-AA