

VERSION 4 – DECEMBRE 2017

LE GUIDE DU CAPITAINE DE COMPAGNIE



LE GUIDE DU CAPITAINE DE COMPAGNIE

LE MOT DU DIRECTEUR

L'efficacité de la Marine repose sur les épaules de ses équipages. Pour mener à bien leur mission, ils doivent être encadrés et commandés par des officiers et des officiers mariniers qui connaissent leurs subordonnés, maîtrisent les rouages de la gestion et soient capables d'apporter des conseils.

Connaître les textes de référence, même de manière simplifiée, permet aux capitaines et aux adjudants de compagnie de disposer d'une vue d'ensemble des processus RH dans la Marine. Pour cela, le guide du capitaine de compagnie 2017 répertorie les grandes échéances annuelles et les grands principes de la gestion des équipages : carrière, formation, mutation, notation, avancement, discipline, commandement, concertation, etc. Simple à consulter, il est complémentaire des textes de référence auxquels il ne se substitue pas.

Quels que soient votre grade, votre spécialité, votre statut ou votre parcours, ce recueil est une mine d'informations qui vous aidera pour votre carrière mais surtout pour celles de vos marins afin de les guider dans la Marine, pour le bien de l'institution et pour leur épanouissement personnel.

VAE Jean-Baptiste Dupuis
Directeur du Personnel Militaire de la Marine



SOMMAIRE

1	PRINCIPALES ECHEANCES RH ANNUELLES DU PERSONNEL NON OFFICIER	7
2	LA CARRIERE	10
2.1	OFFICIER MARINIER ET EQUIPAGE	10
2.1.1	Cursus de carrière du personnel officier marinier et équipage.....	10
2.1.2	Dispositif VAREQ	10
2.1.3	Recrutement initial.....	10
2.1.4	Cursus	11
2.1.5	Fiches Cursus et filières	13
2.1.6	Sélection aux cours	13
2.1.7	Diplôme de qualification supérieure (DQS).....	19
2.1.8	Prime réversible des compétences à fidéliser (PRCF)	20
2.1.9	Prime de Haute Technicité (PHT)	20
2.1.10	Reconversion interne	21
2.2	OFFICIER	22
2.2.1	Cursus du personnel officier.....	22
2.2.2	Politique de gestion des officiers sous contrat	22
2.2.3	Politique d'attribution du DAEOS (EMS1)	24
2.2.4	L'attribution du DAEOS est différenciée.....	24
2.2.5	Ecole de guerre.....	24
3	LE STATUT	26
3.1	OFFICIER MARINIER ET EQUIPAGE	26
3.1.1	Renouvellement de contrat	26
3.1.2	Corps des officiers marins de Maistrance (COMM).....	27
3.2	OFFICIER	28
3.2.1	Renouvellement de contrat des officiers sous contrat	28
3.2.2	Devenir officier par voie interne	28
4	LES MUTATIONS.....	30
4.1	MUTATION EN METROPOLE	30
4.2	MUTATION OUTRE-MER ET A L'ETRANGER	30
4.2.1	Outre-mer.....	31
4.2.2	Etranger	32
4.2.3	Dispositions à prendre une fois la mutation prononcée	32
4.3	PREPARER UNE MUTATION OUTRE-MER	33
4.3.1	Mutations outre-mer ou à l'étranger	33
4.3.2	Vaccinations au profit des familles	33
4.3.3	Logement outre-mer / étranger (hors PPE)	33
4.3.4	Guide CNMSS du départ outre-mer et à l'étranger.....	34
4.4	CONCESSION DE PASSAGE GRATUIT	34
4.4.1	Passages résultant de la mutation du militaire hors de France continentale	34
4.4.2	Passages pour un militaire originaire d'une collectivité d'outremer ou d'un Etat étranger précédemment placé sous souveraineté française.....	35
4.5	FRAIS DE DEPLACEMENT - DEMENAGEMENT	35
4.5.1	Métropole.....	35
4.5.2	Outre-mer	35
4.5.3	Etranger	35
4.5.4	Aides à la mobilité	35
5	L'EMBARQUEMENT DES FEMMES.....	36
5.1	POLITIQUE GENERALE	36
5.2	POLITIQUE D'EMBARQUEMENT.....	36
5.3	ORGANISATION	36
6	LE COMMANDEMENT	37

6.1	LE COMMANDEMENT DES OFFICIERS MARINIERS	37
6.1.1	Conditions.	37
6.1.2	Désignation.	37
6.2	LE COMMANDEMENT DES OFFICIERS	38
7	LA NOTATION	38
7.1	LA NOTATION OFFICIER MARINIER ET EQUIPAGE	39
7.1.1	Cadre général	39
7.1.2	La notation	39
7.1.3	Notation au 1 ^{er} et au 2 nd degré	39
7.1.4	Notation intermédiaire	40
7.1.5	Voies et délais de recours	40
7.1.6	Relevé individuel de niveau de notation et d'avancement (RINNA)	40
7.2	LA NOTATION OFFICIER	40
9.	L'AVANCEMENT	41
8.1	L'AVANCEMENT OFFICIER MARINIER ET EQUIPAGE	41
8.1.1	Avancement du personnel officier marinier et équipage	41
8.1.2	Niveau de formation supérieure (NFS) - niveau de formation professionnelle (NFP)	42
8.2	MAJOR	44
8.2.1	Epreuves de sélection professionnelle (ESP)	44
8.2.2	Echelon exceptionnel de major	44
8.3	L'AVANCEMENT DES OFFICIERS	45
10.	LES COMPETENCES	48
9.1	FORMATION EN ECOLES	48
9.2	MODALITES D'ACQUISITION DE COMPETENCES EN DEHORS DES ECOLES	48
9.3	SUIVI DES COMPETENCES	49
9.4	CATEGORISATION DES FORMATIONS : DEFINITION ET VOCATIONS DE CES FORMATIONS	50
9.5	CERTIFICATS (SQ) ET MENTIONS (SAE)	50
9.6	VALIDATION DES COMPETENCES ACQUISES (VCA)	50
9.7	VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)	51
9.7.1	Qu'est-ce que la VAE ?	51
9.7.2	Une VAE, pour quoi faire ?	52
9.7.3	Une VAE, pour qui ?	52
9.7.4	La VAE, comment faire ?	52
9.7.5	Un petit lexique des niveaux	53
9.8	APPRENTISSAGE ET EVALUATION DES LANGUES	53
9.8.1	Politique d'apprentissage de l'anglais dans la marine.	53
9.8.2	Pour les autres langues que l'anglais	54
9.9	FORMATION EN LIGNE	54
9.10	STAGES EMBRUN / AMARINAGE DES JEUNES MARINS	54
11	LA DISCIPLINE	57
11.1	DISCIPLINE GENERALE	57
11.1.1	Hierarchie militaire	57
11.1.2	Port de l'uniforme et salut	57
11.2	TENUES ET UNIFORME	57
12	LES DECORATIONS ET RECOMPENSES	60
12.1	DECORATIONS	60
12.2	PORT DE DECORATIONS ETRANGERES	60
12.3	RECOMPENSES ET POINTS POSITIFS	60
13	LES SANCTIONS	62
13.1	SANCTIONS DISCIPLINAIRES	62
13.2	CONSEIL DE DISCIPLINE ET CONSEIL D'ENQUETE	63
13.3	CAS PARTICULIER DU TRAITEMENT DES SANCTIONS DU PERSONNEL OFFICIER	63
13.4	SANCTIONS PROFESSIONNELLES	64
13.5	ALCOOL / DROGUE / FIAT	65
13.5.1	Principes généraux	65
13.5.2	Rôle du commandement	66
13.5.3	Rôle du service de santé des armées	66

13.5.4	Personnel civil	66
14	LES APTITUDES	67
14.1	APTITUDE MEDICALE ET PHYSIQUE	67
14.2	SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE.....	67
14.2.1	Généralités.....	68
14.2.2	Procédures	68
15	L'AGUERRISSEMENT	70
15.1	PLANS « ETRE MARIN » ET « ETRE COMBATIF ».....	70
15.1.1	Etre marin.....	70
15.1.2	Etre combattif	70
15.2	ENTRAINEMENT PHYSIQUE MILITAIRE ET SPORTIF (EPMS).....	71
15.2.1	Des objectifs pour une meilleure préparation opérationnelle	71
15.2.2	Organisation de la chaîne EPMS	71
15.2.3	L'entraînement physique militaire et sportif en école	71
15.2.4	Reprise d'activité après interruption pour raison médicale.....	72
15.3	CCPG.....	72
16	LA LUTTE CONTRE L'ABSENTEISME.....	73
16.1	PROCEDURE DE CONTROLE.....	73
16.2	LE CESCARS.....	73
17	LES RECOURS.....	75
17.1	LES RECOURS ADMINISTRATIFS	75
17.2	QUESTIONS - REPONSES	76
18	PERMISSIONS ET CONGES.....	77
18.1	PERMISSIONS EN METROPOLE.....	77
	Les permissions du personnel militaire peuvent être de cinq types :	77
18.1.1	Les permissions de longue durée (PLD).....	77
18.1.2	Les permissions d'éloignement et les congés de fin de campagne (CFC).....	77
18.1.3	Les permissions complémentaires planifiées (PCP) ;	77
18.1.4	Les permissions pour événements familiaux (PEF).....	78
18.1.5	Le don de jours de permissions	78
18.2	PERMISSIONS A L'ETRANGER.....	78
18.3	CONGES	79
18.3.1	Les congés liés à la famille.....	79
18.3.2	Les différents congés liés à l'état de santé.	79
19	LA SOLDE.....	81
19.1	CONTEXTE ACTUEL.....	81
19.2	FONCTIONNEMENT COURANT.....	81
19.3	POINTS PARTICULIERS	82
19.3.1	Trop-versés.....	82
19.3.2	Paiements de contournement.....	83
	Le CERH peut effectuer des paiements de contournement en cas de moins perçu, à son initiative ou à celle des BARH qui surveillent chaque calcul de solde. Ces paiements de contournement ne sont pas systématiques dès lors qu'une correction est attendue à court terme. Dans ce cas le militaire est simplement informé de la date à laquelle son dû lui sera versé. Toutefois lorsque le moins versé a pour effet de réduire le net à payer à un niveau anormalement bas voire à zéro, le paiement est systématique. Le capitaine de compagnie doit relayer auprès du BARH la demande de paiement qui sera traitée en priorité.	83
19.4	NUMERO VERT	83
20	HARCELEMENT – DISCRIMINATION - VIOLENCE	84
21	LE DEPART DE LA MARINE.....	85
21.1	INDEMNITE DE DEPART DU PERSONNEL NON OFFICIER (IDPNO)	85
21.2	PRIME DES OSC (PRIOSC)	85
21.3	DROITS A PENSION DE RETRAITE	85
21.3.1	Les officiers mariniers	86
21.3.2	Les officiers	86
21.4	LIMITES D'AGE	86
21.4.1	Les officiers mariniers.....	86

21.4.2	Les officiers	86
21.5	DISPOSITIFS D'INCITATION AU DEPART.....	87
21.5.1	Les dispositifs permanents	87
21.5.2	Les mesures conjoncturelles (instaurées par la LPM 2014-2019)	88
21.6	RADIATION DES CADRES	91
21.7	DETACHEMENT	91
21.8	CHANGEMENT D'ARMEE	92
21.9	RECONVERSION.....	92
22	LA CONDITION DU PERSONNEL.....	95
22.1	LA RESERVE.....	95
22.2	LE BUREAU RESERVE MILITAIRE	95
22.2.1	Attributions.	95
22.2.2	Organisation du BRM	95
22.2.3	Les antennes pour l'emploi des réservistes	96
	En métropole	96
	Pour l'outre-mer.	96
22.3	LE BMM.	97
22.3.1	Missions du BMM.....	97
22.3.2	Activités du BMM	97
22.4	ACTION SOCIALE.....	97
22.4.2	L'IGeSA.....	98
22.4.3	Le memento de l'action sociale	98
22.4.4	Prestations familiales et sociales	99
22.4.5	Caisse nationale militaire de sécurité sociale (CNMSS)	99
22.4.6	Mutuelles référencées (protection sociale complémentaire).....	99
22.4.7	DU OPEX (document unique à renseigner avant départ en OPEX).....	100
22.4.8	Soutien aux familles - Cellule d'aide aux blessés (CABAM)	100
22.4.9	Guide d'information en cas de militaire blessé	101
22.4.10	Aide à la mobilité – Emploi des conjoints de marins.....	101
22.4.11	Associations.....	101
22.5	CONDITIONS DE VIE ET DE TRAVAIL	102
22.5.1	Logement	102
22.5.2	Hébergement	102
22.5.3	Aumôneries	103
22.6	DIALOGUE INTERNE DES MILITAIRES	103
22.6.1	Concertation	104
22.7	LOISIRS.....	107
22.7.2	Service commun des cercles et des foyers	108
22.7.3	Marine loisirs	108
23	L'INFORMATION DPMM AUX MARINS	109
22.8	GNP.....	109
22.9	PORTAIL RH INTERNET ET INTRADEF	109
22.10	OUTILS DU MARIN	109
22.11	SUPPORTS GERES PAR LE SIRPA.....	109



1 PRINCIPALES ECHEANCES RH ANNUELLES DU PERSONNEL NON OFFICIER

	SEPT	OCT	NOV	DEC	JANV	FEV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL	AOUT
THEME	CALENDRIER DE TRAITEMENT											
CONTRATS Volontaires dans les Armées	AVIS CDT AVANT DATE DE FIN DE LIEN : 3 MOIS (METROPOLE) OU 6 MOIS (OUTRE-MER) PREAVIS MAXIMUM DE DECISION PM2 AVANT DFL : 1 MOIS (METROPOLE) ET 3 MOIS (OUTRE-MER)											
CONTRATS QMF et Engagés						ETUDE DES QMF EN DFL N+1		ETUDE DES RNV BAT +11 ANS EN DFL N+1	ETUDE DES RNV BAT -11 ANS EN DFL N+2	ETUDE DES RNV BAT -11 ANS FORT POTENTIEL EN DFL N+3		
COMM	PRESELECTIONS COMM N+1	CSOM		DECISION ADMISSION COMM N+1			CANDIDATURES N+1				ETUDE DES CANDIDATURES	
LEVIERS DE DEPARTS PECULES / PAGES	SELECTION PMID - PAGES							APPELS A CANDIDATURES PECULES / PAGES			ETUDE DES CANDIDATURES PMID - PAGES	
RECONVERSION SECTEUR PRIVE	AVIS PREALABLES A UN DEPART EN RECONVERSION : DEFENSE MOBILITE ET DPMM DECISIONS DE PLACEMENT EN CONGE DE RECONVERSION											
RECONVERSION SECTEUR PUBLIC	CAMPAGNE 4139-2	AVIS GESTION + GNP AGREMENT 4139-2					4139.2 : ENTRETIENS		4139.2 : PV CNOI	ARRETES DETACHEMENT	ETUDE CANDIDATS	
	AVIS DE GESTION + GNP AGREMENTS 4139-3											
	ETUDE DEMANDE AGREMENT : DETACHEMENT NAVFCO - 4139.1 / 4139.3 / 4138.8 et 4139.2 (FPT ou FPH) - ARRETES DETACHEMENT /REINTEGRATION /REFUS											
PRCF		MISE A JOUR DES QUALIFICATIONS ELIGIBLES						COMMISSION PRESELECTION N	GNP DE PRESELECTION	Retour DERS puis DECISION D'ATTRIBUTIO N		
CONGES STATUTAIRES	ETUDE ET AGREMENTS DES CONGES POUR CONVENANCES PERSONNELLES - CONCESSION DE PASSAGE GRATUIT											
CUMUL D'ACTIVITES	ETUDE ET AGREMENTS											
CHANGEMENT D'ARMEES	ETUDE ET AGREMENTS											
APTITUDES MEDICALES	MAINTIEN AU SERVICE ET DANS LA SPECIALITE PAR DEROGATIONS AUX NORMES MEDICALES - REFORMES											
DISCIPLINE GENERALE	EXPERTISE ET ETUDE DES DOSSIERS DE DISCIPLINE GENERALE - SANCTIONS DISCIPLINAIRES DU 3ème GR - SANCTION PROFESSIONNELLES - TRAITEMENT DES FIAT - ARCHIVAGE DES EVENIMPI/EVENGRAV											
EXPRESSION DU MARIN	ETUDE ET REPONSE AU DROIT D'EXPRESSION DU MARIN											

	SEPT	OCT	NOV	DEC	JANV	FEV	MARS	AVRIL	MAI	JUIN	JUIL	AOUT
ESP	EPREUVES ECRITES	GNP + DECISION ADMISSIBILITE	EPREUVES ORALES (CIN Brest)	GNP + DECISION REUSSITE	TRANSMISSION NOTES AUX NON ADMIS							
			DECISION REMBOURSEMENT (Revue d'Etudes)	COURS PAR CORRESPONDANCE (Revue d'Etudes)						CANDIDATURES		
			CIRCULAIRE + GNP			CIRCULAIRE + GNP : conditions + dates + programme					CIRCULAIRE (centres examens)	
DQS				CSOM	GNP ATTRIBUTIO	DECISION ATTRIBUTION						
PRCF			MISE A JOUR DES QUALIFICATIONS ELIGIBLES						COMMISSION PRE-SELECTION	GNP DE PRE-SELECTION	Retour DERS puis DECISION D'ATTRIBUTION	
ECHELON EXCEPTIONNEL MAJOR				CSOM	GNP ATTRIBUTION	DECISION ATTRIBUTION						
TABLEAU D'AVANCEMENT MT A MAJOR				CSOM	GNP INSCRIPTION TA	DECISION INSCRIPTION TA						
AVANCEMENT QMM	ETUDE ET PROMOTIONS QMM JUILLET/AOUT		ETUDE ET PROMOTIONS QMM SEPT/OCT/NOV			ETUDE ET PROMOTIONS QMM JANVIER/FEVRIER			ETUDE ET PROMOTIONS QMM MARS/AVRIL		ETUDE ET PROMOTIONS QMM MAI/JUIN	
ATTRIBUTION BST CHOIX		CSOM	DECISION ATTRIBUTION	CANDIDATURES								
CANDIDATURES CSUP + ATTRIBUTION BM ALFA	SELECTION COURS PAR CORRESPONDANCE					GNP CANDIDATURES TOUS CSUP N+1	GNP CANDIDATURES BM ATO, ATE, QUALBEM, RADIOPROT	SELECTION CSUP après réception résultats cours par correspondance				
		CSOM	DECISION ATTRIBUTION									
ATTRIBUTION BM BRAVO							GNP CANDIDATURES BM "B"					
	SELECTION BM "B"	CSOM	DECISION ATTRIBUTION	SELECTION BM "B"								
BREVET D'APTITUDE TECHNIQUE					DU BAT AU TITRE DE LA VAE		GNP CANDIDATURES BAT N+1					
		PRESELECTIONS BAT N+1		SELECTIONS BAT N+1	CANDIDATURES							
BREVET SUPERIEUR			PRESELECTIONS BS N+1	SELECTIONS BS N+1	ATTRIBUTION DU BS AU TITRE DE LA VAE							
						CANDIDATURES						
COMM	PRESELECTIONS COMM N+1	CSOM		DECISION ADMISSION COMM N+1								
						CANDIDATURES						
Gestion		PAM Outre mer			RETOURS OM							
				DIALOG AGE	PAM Metro							
TRAM hebdo / avis de gestion individualisé / statistiques chiffres PA/REA / répartition des sorties de cours / DREX / AFF PREF / MaJ RH@psodie												



2 LA CARRIERE

La marine est engagée dans une phase de mutation marquée par le renouvellement de ses forces et le resserrement de son format. Afin que les marins conservent leurs repères, il est important que leur parcours de carrière soit aussi lisible et clair que possible. Ce chapitre a pour objet d'en aborder tous les aspects.

2.1 OFFICIER MARINIER ET EQUIPAGE

2.1.1 Cursus de carrière du personnel officier marinier et équipage

⇒ [Note n°0-7384-2014 DEF/DPMM/PRH/NP du 9 juillet 2014.](#)

Cette note décrit les principes qui président aux parcours professionnels du personnel marinier et équipage de la flotte.

2.1.2 Dispositif VAREQ

⇒ [Décision n°0-76037-2007 DEF/EMM/PRH/NP du 30 novembre 2007.](#)

Depuis 2007, la marine met en œuvre le dispositif VAREQ (VALorisation du Recrutement et de l'Emploi du personnel EQUIpage de la flotte) qui vise à inscrire le recrutement dans une démarche de progrès professionnel et une approche métier.

2.1.2.1 *Principes*

Ce dispositif repose sur trois principes :

- répondre aux besoins de la marine en proposant une approche par métiers et en respectant la pyramide fonctionnelle qui distingue les niveaux d'exécution, technique et d'encadrement ;
- organiser des parcours professionnels dynamiques et valorisants pour les militaires du rang en évitant la surqualification et en favorisant l'apprentissage de terrain et la capitalisation de l'expérience. Parallèlement, une meilleure reconnaissance des compétences acquises hors de la marine est mise en place ;
- conserver la possibilité d'une progression professionnelle et assurer la pérennité de la politique de promotion sociale de la marine.

2.1.3 Recrutement initial

⇒ [Arrêté du 15 juin 2017](#) fixant les conditions d'engagement dans la marine nationale.

⇒ [Instruction n° 32 DEF/DPMM/SRM/EQUIP du 11 décembre 2013.](#)

Les engagés initiaux de la marine se répartissent en deux catégories : les officiers marins directs issus de l'école de maistrance (EDM), et le personnel équipage issu des quartiers-maîtres et matelots de la flotte (QMF). Ils se différencient par :

- le niveau de recrutement : maistrance de BAC à BAC + 3, QMF de la 3ème au BAC ;
- la durée du contrat initial : 10 ans pour les maistranciers, 4 ans pour les QMF prolongeable jusqu'à 11 ans : le contrat initial est assorti d'une période probatoire de 6 mois, renouvelable jusqu'à 18 mois au plus si la formation initiale le nécessite, pendant laquelle le contrat peut être dénoncé unilatéralement par l'engagé ou la ministre des armées (DPMM) ;
- le statut : les maistranciers sont officiers marins, les QMF sont quartiers maîtres et matelots ;

• enfin, les maistranciers embrassent une spécialité tandis que les QMF ont un métier qui peut donner accès à plusieurs spécialités au moment de la sélection pour le BAT¹. S'y ajoute le recrutement de volontaires. Ce contrat peut être considéré comme une phase préparatoire avant de postuler pour un contrat de QMF ou l'école de Maistrance.

2.1.4 Cursus

2.1.4.1 *L'école de maistrance*

Les maistranciers sont formés pendant une année, dont 17 semaines à l'école de Maistrance, puis promus au grade de second-maître. Ils exercent immédiatement des responsabilités de techniciens et ont, ultérieurement, vocation à occuper des fonctions d'encadrement à l'issue du BS².

Les spécialités de la marine ouvertes au recrutement sont :

- Maintenance avionique aéronautique (AVIONIQUE) ;
- Comptable logisticien (COMLOG) ;
- Contrôleur d'aéronautique (CONTA) ;
- Détecteur de bord bouée d'aéronautique (DASBO) ;
- Détecteur anti-sous-marin (DEASM) ;
- Détecteur navigateur aérien (DENAÉ) ;
- Détecteur (DETEC) ;
- Electronicien d'armes (ELARM) ;
- Electrotechnicien (ELECT) ;
- Energie nucléaire (ENERGNUC) ;
- Entraînement physique militaire et sportif (EPMS) ;
- Fusilier (FUSIL) ;
- Gérant de collectivité (GECOLL) ;
- Gestionnaire de ressources humaines (GESTRH) ;
- Guerre électronique/transmission (GETBO) ;
- Spécialiste hélicoptère d'aéronautique navale (HELAE) ;
- Manœuvrier (MANEU) ;
- Marin pompier (MARPO) ;
- Mécanicien d'armes (MEARM) ;
- Mécanicien naval (MECAN) ;
- Météorologiste océanographe (METOC) ;
- Navigateur-timonier (NAVIT) ;
- Plongeur démineur (PLONG) ;
- Maintenance porteur aéronautique (PORTEUR) ;
- Spécialiste des systèmes d'information et des télécommunications (SITEL).

2.1.4.2 *Les QMF*

Les QMF suivent une formation initiale élémentaire (FIE) de 6 semaines complétée par une formation élémentaire métier (FEM) de 3 semaines à plusieurs mois, variable selon le métier choisi. Cette dernière vise à adapter les marins à leur futur environnement professionnel. Ils occupent ensuite des emplois d'opérateur.

Les métiers ouverts au recrutement sont les suivants :

- Matelot restauration (MORESTAU) ;
- Matelot machine (MOMACHINE), machine à dominante ATNAV ou à vocation PLONG ;

¹ Brevet d'aptitude technique

² Brevet supérieur

- Matelot de pont (MOPONT) ;
- Matelot bureautique (MOBUREAU) ;
- Matelot opérations (MOOPS), branches système de combat (SDC) et systèmes d'informations et de communications (SIC) ;
- Matelot navigateur-guetteur (MONAV) ;
- Matelot fusilier marin (MOFUSIL) ;
- Matelot pompier (MOPOMPI), et matelot pompier de Marseille (MOPOMPI M) ;
- Matelot de piste et de pont d'envol (MOPONVOL) ;
- Matelot de maintenance aéronautique (MOMAINAE) ;
- Matelot musicien (MUSIF) ;
- Sportif de haut niveau (SPORT HN).

Entre deux et huit ans de service en qualité de QMF, environ 50% d'entre eux accéderont au brevet d'aptitude technique (BAT) au titre d'une spécialité, ce qui leur permet ensuite d'être promus second-maître et d'occuper des postes de techniciens. Leur progression professionnelle ultérieure est identique à celle des officiers marins de recrutement direct.

2.1.4.3 Ecole des mousses

L'école des mousses a pour mission d'incorporer et de former de jeunes mineurs de 16 à 17 ans, sans condition de diplômes. La formation est orientée vers la découverte du milieu maritime, l'aguerrissement moral et physique et s'appuie sur les méthodes de l'enseignement professionnel et le niveau de l'enseignement académique dispensé est celui de la seconde professionnelle.

La formation est organisée sur une année scolaire. Elle est articulée autour de modules communs durant les deux premiers trimestres de scolarité. Le troisième trimestre est construit autour de « voies d'approfondissement métier » distinctes en fonction de l'orientation métier retenue pour le mousse : cette période le prépare spécifiquement à la FEM qu'il suivra après l'école des mousses.

2.1.4.4 Recrutement interne ou spécifique

Aux spécialités de recrutement direct, il faut ajouter les spécialités suivantes, de recrutement interne ou spécifique :

- Spécialiste d'atelier naval (ATNAV) ;
- Musicien de la flotte (MUSIF) ;
- Marin pompier de Marseille (MAPOM) ;
- Auxiliaire des services des ports et des bases (AUSPB) ;
- Hydrographe (HYDRO) ;
- Inspecteur de la sûreté de défense (INSED).

Par ailleurs, depuis juin 2015, le recrutement local de QMF MONAV est ouvert au profit des sémaphores. Les candidats s'engagent pour servir pour une affectation de quatre ans dans le sémaphore pour lequel ils sont recrutés, puis rejoignent le cursus classique des QMF MONAV à leur départ au BAT ou au renouvellement de leur contrat.

2.1.4.4.1 Mécatronique navale

Il existe un recrutement spécifique « Mécatronique », EDM ou QMF, réservé aux élèves qui ont suivi un cursus de formation « mention complémentaire Mécatronique » en alternance lycée/PEM.

Les marins titulaires du certificat MECATRONIQUE, obtenu dès la fin du module d'employabilité (ME) au PEM, peuvent se voir attribuer le BAT de mécanicien naval (MECAN) ou d'électrotechnicien (ELECT) sur titre à l'issue d'un parcours qualifiant au terme d'une période de 4 mois dans leur cœur de métier.

2.1.4.4.2 Volontariat dans les armées

Les volontaires (VLT) sont recrutés au titre d'un contrat d'un an renouvelable 4 fois. Ils suivent uniquement la FIE de 6 semaines (sauf pour les MAPOV et les SELOG affectés en compagnies de

marins pompiers qui reçoivent un complément de formation spécifique métier), puis rallient leurs unités pour exercer des emplois d'opérateurs. Les spécialités ouvertes au recrutement sont :

- Equipage volontaire (EQUIV) ;
- Pompier volontaire (MAPOV / affecté au bataillon des marins pompiers de Marseille) ;
- Opération et navigation (OPNAV) ;
- Sécurité et logistique (SELOG) ;
- Alimentation (VIVRE).

En outre, des recrutements particuliers de VLT ont été mis en place:

- VLT EQUIV à vocation PROFOR, qui servent dans la FORFUSCO ;
- VLT EQUIV option DFM, affectés à l'issue de la FIE au détachement des fusiliers marins de Houilles ;
- VLT SELOG BN qui servent dans les Bases navales de Cherbourg, Brest, Toulon et l'Île longue, au côté des compagnies de marins pompiers.
- VLT EQUIV option RUGBY. Ces marins sont recrutés sur proposition du rugby club de la marine nationale (RCMN)

Aucune condition de diplôme scolaire n'est requise pour cette filière de recrutement. Ces contrats offrent l'opportunité à des jeunes de découvrir la marine sans engagement trop long tout en y exerçant un emploi. Suivant l'avis du commandant d'unité et leurs aptitudes. Ils peuvent postuler dès les six premiers mois de la première année de volontariat, pour une éventuelle admission dans l'une ou l'autre filière au bout de neuf à dix mois de volontariat, à un contrat de longue durée par la filière de l'école de maistrance ou à un contrat de QMF.

Nota : les volontaires techniques (VT) du service militaire volontaire (SMV) sont recrutés sous statut VLT.

2.1.5 Fiches Coursus et filières

Les fiches de cursus et de filières correspondant aux parcours professionnels de la marine sont disponibles sur le portail RH de la marine. Elles schématisent les différentes étapes de la carrière d'un marin dans chaque spécialité ou filière et donnent une vue globale des perspectives.

2.1.6 Sélection aux cours

2.1.6.1 *Brevet d'aptitude technique (BAT)³*

⇒ [Instruction n° 30 DEF/DPMM/2/PM2 relative à l'accès au cours du brevet d'aptitude technique des quartiers-maîtres et matelots de la flotte du 04 juillet 2016.](#)

Le cours du BAT a pour objectifs de donner des compléments de formation générale, militaire et maritime et de former des opérateurs qualifiés, aptes à mettre en œuvre et à participer à la maintenance des installations de la marine.

Les QMF candidats doivent :

- réunir au moins deux ans et au plus huit ans de service en qualité de QMF à la date du 1^{er} juillet de l'année scolaire d'ouverture du cours ;
- apte à servir dans la marine et dans la spécialité sans restriction d'emploi ;
- avoir satisfait aux épreuves du contrôle de la condition physique générale (CCPG).

Pour l'accès à certains BAT (musicien de la flotte, plongeur démineur, etc.), l'admission des QMF s'effectue selon des modalités fixées par instruction particulière.

2.1.6.2 *Modalités de présélection.*

Les candidats se signalent, à l'occasion de la notation de l'année A pour l'année scolaire de l'année A+1 (entre le 1^{er} février et le 15 avril de l'année A). Lors de l'expression de la candidature au BAT, l'unité recueille trois desiderata de spécialité au maximum et l'avis du commandant de formation sur

³ Les maistranciers suivent automatiquement le BAT de leur spécialité à l'issue de l'EDM



l'aptitude du marin à suivre le cours du BAT, [très favorable (TF), favorable (F), défavorable (D) ou très défavorable (TD)] pour chaque spécialité demandée.

Le personnel est présélectionné au titre d'une ou plusieurs spécialités en fonction de l'avis émis par le commandant de formation, de la durée des services accomplis, de la valeur du dossier et des besoins de la marine pour les spécialités envisagées.

La liste des marins présélectionnés est diffusée à l'issue d'une pré-commission.

Les candidatures aux BAT de fusilier marin, de spécialiste d'atelier naval, de marin pompier de Marseille et de marin pompier, de QMF issus d'un métier sans rapport avec ces spécialités font l'objet de conditions d'accès, de dossiers et de modalités d'admission particulières définies dans l'instruction de référence.

Les QMF présélectionnés au BAT peuvent renoncer à une ou plusieurs candidatures. Ils transmettent leur décision, via leur BARH, à la DPMM (PM2/COORD/ORG-SEL).

2.1.6.3 Sélection et admission.

Les candidats sont sélectionnés par une commission qui évalue l'aptitude des candidats à suivre avec succès la scolarité envisagée et à tenir un emploi de BAT. Cette sélection est faite en fonction des besoins de la marine et des critères définis ci-dessous :

- notations annuelles ;
- aptitude à l'emploi de niveau supérieur ;
- durée des services accomplis ;
- certificats et mentions obtenus ;
- avis du commandant et du SLPA pour chaque spécialité envisagée ;
- résultats aux tests niveau⁴ ;
- CCPG ;
- sanctions professionnelles et/ou disciplinaires et FIAT éventuelles.

Les marins admis au BAT peuvent suivre un cours académique ou se porter candidat à une démarche de validation des compétences acquises (VCA) si le BAT y est ouvert.

En cas de suivi d'un cours, les marins admis sont répartis dans les sessions par spécialité en fonction de l'ancienneté de service, du test de langue anglaise validé avant la sélection, et des contraintes de gestion.

La décision d'admission constitue une obligation que seul un motif grave peut modifier, sous réserve d'acceptation par la DPMM, (impératif de gestion, indisponibilité médicale, raison familiale grave, sanction disciplinaire et/ou professionnelle, etc.).

Le personnel désigné outre-mer ou à l'étranger doit exprimer son choix entre le BAT et sa désignation. En cas de priorité pour l'OM, le candidat est rayé des listes des conditionnant, et peut se porter à nouveau candidat à un BAT, dans la limite des conditions définies dans les modalités de présélections du 3.1.6.1.1.

A compter de 2015, les QMF affectés outre-mer et admis au BAT peuvent demander à réduire leur affectation à deux ans.

Les QMF sélectionnés au BAT qui renoncent à leur candidature transmettent, via leur BARH, leur choix à la DPMM (PM2/COORD/ORG-SEL). Ce choix est définitif ; toute nouvelle candidature fera l'objet d'une demande de dérogation à la DPMM/PM2, dûment justifiée par rapport circonstancié du commandant.

Avant de rallier le cours, le personnel signe la déclaration d'engagement à rester au service (DERS) spécifique pour une formation spécialisée, et, le cas échéant, le contrat d'engagement accordé au titre de l'admission au cours.

⁴ Tests niveau : Test vertige pour les candidats MARPO, tests physiques pour les QMF non MOFUSIL et candidats FUSIL.

En cas d'annulation de l'admission, d'élimination ou d'échec au cours, ce contrat est caduc mais peut être maintenu à titre normal ou modifié pour permettre aux marins de servir en tant que QMF jusqu'à la fin de leur contrat.

Le brevet d'aptitude technique de chaque spécialité est attribué le 1^{er} jour du mois suivant la date de fin du cours de BAT.

Pour les forces sous-marines : le brevet d'aptitude technique de détecteur anti-sous-marin (DEASM) est attribué après réussite du cours de pré-embarquement, avec effet rétroactif.

2.1.6.4 Tutorat pré-BAT

⇒ [Instruction n° 0-11051-2012/DEF/DPMM/FORM relative au tutorat pré-brevet d'aptitude technique du 21 juin 2012.](#)

⇒ GNP n° 0367/16 du 29 mars 2016 – suspension du tutorat pré-BAT

Par GNP en référence, le tutorat pré-BAT pour les QMF n'est maintenu dans la marine que pour les spécialités de FUSIL, MAPOM et MARPO. Pour toutes les autres spécialités, le QMF admis au BAT suit l'intégralité de la formation dispensée en école.

Pour le BAT FUSIL, les QMF MOFUSIL affectés en unité de fusiliers marins ou commandos suivent une formation spécifique délivrée en unité qui leur permet de suivre un BAT réduit à 13 semaines.

Pour le BAT MAPOM, les QMF MOPOMPI-M affectés au bataillon des marins pompier de Marseille suivent une formation spécifique qui leur permet, après une phase d'évaluation, de suivre un BAT plus court.

Pour le BAT MARPO, les QMF MOPOMPI à jour de leurs formations continues (SN2 et PSE2 en particulier) réalisent un BAT réduit à 13 semaines. Ces QMF devront préalablement consolider leurs acquis professionnels via un livret de formation numérique transmis par le Pôle Ecoles Méditerranées en amont du BAT.

2.1.6.5 Brevet supérieur (BS)

⇒ [Instruction n° 20 DEF/DPMM/2/RA/NP du 5 décembre 2014 relative aux modalités d'accès au brevet supérieur.](#)

2.1.6.5.1 Présélection

Le personnel promu second maître au plus tard le 31 décembre de l'année précédant les travaux de présélection (31/12/A-2) est présélectionné en fonction :

- de son métier, branche et/ou spécialité voire de son ancienne spécialité ;
- de la durée des services accomplis ;
- de la qualité des services rendus appréciée par la notation ;
- de ses résultats au cours du certificat d'aptitude technique ou du BAT ;
- de ses connaissances militaires et maritimes, générales et professionnelles évaluées par le niveau de formation supérieure (NFS) ;
- le cas échéant, de la détention de certaines qualifications.

A la date du 1er octobre de l'année précédant l'année scolaire d'ouverture du cours (01/10/A-1), il doit :

- avoir accompli trois années de services depuis l'obtention du BAT (en cas de changement de spécialité, le temps de services effectifs depuis l'obtention du dernier BAT est de deux années sauf pour les plongeurs démineurs pour lequel il est de trois) ;
- totaliser moins de dix-sept années de services ;
- être apte sans restrictions à sa spécialité.



Pour une présélection à un cours du BS de l'année scolaire A, l'évaluation du NFS dans une des spécialités BAT conduisant à ce brevet doit avoir été validée entre le 1^{er} juin de l'année A-6, au plus tôt, et le 31 mai de l'année A-1, au plus tard (dates incluses).

Une présélection particulière est opérée au bénéfice du personnel des forces sous-marines.

Dans chaque spécialité, à l'exception des musiciens de la flotte, et le cas échéant dans chaque branche, le personnel est classé en fonction du compte de points (Cp⁵) établi par la formule suivante, arrêté au 1^{er} octobre précédant l'année scolaire d'ouverture du cours (01/10/N-1) :

$$Cp = [Note\ BAT] + [(15 - a) (NFS - 100)] + [150 (V4 + (N/5)) + Pp] + [CCPG - 26] + [Gops] - [Pn]$$

Pour la spécialité de musicien de la flotte, ne disposant pas de NFS, la formule est la suivante :

$$Cp = [(20 - 2a) (Note\ BAT - 10)] + [150 (V4 + (N/5)) + Pp] + [CCPG - 26] - [Pn]$$

Pour cette spécialité, le coefficient (20 - 2a) est égal à zéro lorsque « a » est supérieur ou égal à 10.

Les items et abréviations contenus dans ces deux formules sont définis comme suit :

- a : temps de service depuis la promotion au grade de second maître (une année est égale à 1, et un mois est égal à 0,083), décompté conformément à l'annexe IV ;
- NFS : score du dernier niveau de formation supérieure en cours de validité ; note /200
- V4 : somme des quatre derniers résultats annuels chiffrés (RAC). Pour les marins n'ayant pas été notés au cours d'une ou plusieurs des quatre dernières années, les quatre derniers RAC attribués seront pris en compte ;
- N : niveau de notation de l'année de présélection ;
- Pp : somme des points positifs (récompenses) acquis entre le 1^{er} janvier N-5 et le 1^{er} octobre N-1 (date d'arrêt du compte de points) ;
- CCPG : somme des points acquis lors du passage des épreuves (entre le 1^{er} juin N-2 et le 31 mai N-1) ;
- Gops : gain opérationnel lié à la détention de qualifications ou à la participation à des activités opérationnelles, plafonné à 150 points, arrêté au 1^{er} janvier N-1 ;
- insigne de surfaciers : élémentaire (50 points) ou supérieur (100 points) ;
- insigne de sous-marinier : élémentaire (50 points) ou supérieur (100 points) ;
- somme des bonifications liées aux activités aériennes et nombre de jours de déploiement lors des missions à l'étranger et/ou en zone d'insécurité, totalisant :
 - de 300 à 729 points de bonification et/ou jours d'activité : 50 points ;
 - de 730 à 1159 points de bonification et/ou jours d'activité : 100 points ;
 - à partir de 1160 points de bonification et/ou jours d'activité : 150 points ;
- Pn : somme des points négatifs (sanctions professionnelles) non effacés.
- Pour les marins ayant fait l'objet d'un changement de spécialité ou d'armée, le « a » de la formule correspond au temps de service effectué depuis l'obtention du BAT de la nouvelle spécialité, décompté de manière identique au cas général.
- Les cas d'exclusion de la liste de classement sont définis dans l'instruction de référence.

2.1.6.6 Sélection et engagement à rester au service.

Les candidatures sont examinées par une commission de sélection, dans l'ordre de la liste de classement par compte de points. Les candidats sont sélectionnés en fonction des besoins de la marine et de critères explicités dans l'instruction citée en référence.

Dès leur ralliement en école les intéressés doivent s'engager à rester en activité de manière à accomplir quatre années de services au titre de la formation suivie et, le cas échéant, signer un renouvellement de lien.

2.1.6.7 Attribution

Sauf cas particulier (spécialité de l'aéronautique navale), le BS est attribué rétroactivement au 1^{er} jour du mois suivant la fin du tronc commun.

⁵ Pour le personnel de spécialité musicien de la flotte se référer à l'instruction de référence.

Un gain d'avancement peut être attribué en fonction du classement à l'issue du cours.

2.1.6.8 Brevet supérieur adapté (BSA)

⇒ [Instruction n°22 DEF/DPMM/2/ASC/NP du 29 avril 2009 relative au Brevet supérieur adapté \(mise à jour en attente de publication\).](#)

Le BSA est une voie alternative au BS afin de répondre à des besoins spécifiques en matière de formation et de recrutement dans des filières particulières :

- atomicien de propulsion navale mettant en œuvre des installations nucléaires (APN)⁶
- contrôle des missiles des sous-marins nucléaires lanceurs d'engins (CONTMIS - M45) ;
- mise en œuvre du système d'armes de dissuasion des SNLE (SAD - M51) ;
- conduite du système inertiel de navigation (SINELE) sur SNLE ;
- analyse des signaux de guerre acoustique (ANALYSTE).

Les recherches de candidatures se font par GNP (DPMM/PM2/SOUM) selon une chronologie définie dans l'instruction en référence, spécifique en fonction des filières. Les BARH signalent les candidatures par un mouvement dans le SIRH, conformément aux indications (procédure, délais) figurant sur le message de recherche de candidatures.

2.1.6.9 Dossiers de candidatures et sélection.

Les BARH constituent un dossier dont la composition est définie dans l'instruction de référence, contenant en particulier un message de candidature comportant l'avis (Très favorable : TF - Favorable : F - Défavorable : D - Très défavorable : TD) et les appréciations littérales du commandant.

Le dossier complet est transmis à la DPMM - PM2/CARR-EMPLOI/POLE SOUM pour les candidats APN, au centre d'interprétation et de reconnaissance acoustique (CIRA) pour les candidats ANALYSTE et à l'ENSM Brest pour les candidats CONTMIS, SAD et SINELE.

L'aptitude à suivre une formation de niveau élevé et la capacité à tenir les emplois post formation sont évaluées par une commission d'orientation. Son président propose à la DPMM un avis sur les capacités à réussir le cursus de chacun des candidats.

Pour être sélectionné, le personnel doit satisfaire aux conditions médicales d'aptitude requises dans la filière choisie, avoir validé le CCPG (contrôle de la condition physique générale), avoir accompli deux années de services effectifs depuis l'obtention du BAT, et totaliser moins de 9 ans de services :

La note de sortie de cours du BAT et le niveau de formation supérieure (NFS validé entre le 1er juin de l'année N – 6 au plus tôt et le 31 mai de l'année N – 1 au plus tard pour une sélection année N) sont pris en compte dans la formule de sélection.

Admission au cours

Les admissions sont prononcées par la direction du personnel militaire de la marine, en fonction des besoins de la marine dans la filière considérée et du niveau du dossier individuel de chaque candidat.

Avant le début du cours, le personnel admis doit s'engager à rester au service à l'issue de la formation pour la durée fixée par la réglementation et signer le contrat d'engagement éventuellement accordé pour couvrir cette période. Le brevet supérieur est accordé, avec effet rétroactif pour le personnel ayant suivi avec succès la totalité de la formation :

- le 1^{er} jour du mois suivant la fin du tronc commun pour les APN ou ANALYSTE;
- à l'issue du cycle complet pour les CONTMIS, SAD ou SINELE.

Un gain d'avancement peut être attribué en fonction du classement à l'issue du cours.

Elimination d'une filière et attribution du brevet supérieur.

⁶ Dispositif en cours d'évolution (GNP 819/15)

Le personnel éliminé au cours des processus de formation APN, SAD, ou ANALYSTE mais ayant validé le tronc commun du BS (respectivement MECAN, MEARM ou OPS), peut se voir attribuer le BS de sa spécialité s'il réunit les conditions définies dans l'instruction de référence.

2.1.6.10 Brevet supérieur technique (BST)

⇒ [Instruction n°21/DEF/DPMM/2/COORD du 28 juin 2016 relative à l'attribution du brevet supérieur technique.](#)

Le brevet supérieur technique (BST) sanctionne la valeur professionnelle acquise par les officiers marins tant par la formation reçue dans les écoles que par la pratique de la spécialité au cours de leur carrière dans la marine.

Ce degré de qualification peut être obtenu sur titre ou au choix et permet au personnel qui en est titulaire d'accéder à l'échelle de solde n° 4, de se porter candidat pour une admission dans le corps des officiers marins de maîtrise (COMM), et de conditionner pour l'attribution du diplôme de qualification supérieure (DQS).

Attribution du BST sur titre.

Le BST est attribué sur titre aux titulaires d'une qualification dont la liste est fixée par une circulaire PM2 ou à compter du premier jour du mois suivant le début du cours du brevet supérieur (BS) aux élèves obtenant cette qualification.

Attribution du BST au choix.

Le BST est attribué au choix à des officiers marins trop anciens pour accéder au BS, pour sanctionner un niveau professionnel atteint dans leur spécialité. Le personnel candidat doit réunir les conditions suivantes, au 1^{er} septembre de l'année d'attribution :

- être officier marinier ;
- être titulaire du brevet d'aptitude technique (BAT) ;
- totaliser au moins dix-sept ans de services (décomptés selon les modalités définies en annexe de l'instruction de référence).

Le personnel conditionnant est classé par spécialité selon la formule suivante :

$$P = 50 (V4 + N/5) + 3 \text{ NFP} + \text{APC} + \text{CER}$$

P : total obtenu par l'intéressé

V4 : somme des quatre dernières variations

N : niveau de notation

NFP : note obtenue au niveau de formation professionnelle

APC : prise en compte de l'avis du commandant de formation sur la candidature (APC TF : +50 / APC F : +20 / APC D : -30 / APC TD : -100).

CER : total de points lié à la possession de SQ apportant des gains d'avancement de 0,2 à 0,5 (SQ de GA 0,5 = 40 pts / SQ de GA 0,3 = 20 pts / SQ de GA 0,2 = 10 pts).

La commission supérieure des officiers marins (CSOM) participe à l'élaboration des propositions d'attribution du BST en fonction des listes du personnel conditionnant.

Le BST est attribué par la ministre des armées (DPMM) en fonction des besoins de la marine au 1^{er} septembre de chaque année.

2.1.6.11 Brevet de maîtrise (BM)

⇒ [Instruction n°10 \(n° 0-21412-2012 DEF/DPMM/2/ASC/NP\) du 02 octobre 2012 relative à l'accès au brevet de maîtrise.](#)

Le brevet de maîtrise sanctionne l'acquisition d'un haut niveau de qualification reconnu au travers d'un ou plusieurs certificats et/ou un parcours qualifiant. Le BM permet au marin qui en est titulaire d'occuper les emplois de cadre de maîtrise (troisième niveau) et constitue un critère prédominant pour l'avancement et l'attribution du diplôme de qualification supérieure (DQS).

Deux voies sont possibles :

Voie ALFA (diplômante) : les compétences sont acquises en suivant un cours de certificat supérieur (CSUP) ;

Voie BRAVO (qualifiante) : les compétences sont acquises grâce au parcours professionnel du marin.

Quelle que soit la voie considérée, les candidats doivent, au plus tard le 1er septembre de l'année d'attribution du BM :

- Être à plus de quatre ans de la limite d'âge de leur grade (deux ans pour la voie Bravo) ;
- Être apte physiquement et médicalement selon les normes fixées par la réglementation en vigueur ;
- Avoir des desiderata en corrélation avec les emplois de BM.

Les documents entrant dans la composition des dossiers de candidature sont disponibles sur le portail ressources humaines (RH) de la marine.

Accès au brevet de maîtrise par voie diplômante ALFA.

Cette procédure concerne uniquement le personnel accédant au brevet de maîtrise *via* un certificat supérieur (CSUP).

Les candidats doivent être affectés en métropole à la date d'ouverture du cours et réunir l'ensemble des conditions spécifiques au CSUP visé (cf. circulaire citée en référence).

Les marins peuvent se porter candidats en réponse à l'appel à candidature émis par la DPMM (PM2/COORD/ORG-SEL). Dans ce cas, le commandant de formation signale la candidature en transmettant le bilan professionnel renseigné de ses éléments d'appréciations à l'autorité gestionnaire des emplois (AGE).

La DPMM peut aussi procéder à l'identification des marins présentant le potentiel pour tenir des emplois de niveau brevet de maîtrise, et n'ayant pas fait acte de candidature. L'admission se fait après avis de l'AGE et de l'ADC.

L'admission définitive est prononcée par la direction du personnel militaire de la marine (PM2) en fonction des besoins de la marine et, pour certains CSUP, des résultats obtenus à la préparation par correspondance.

Les officiers marins renonçant à suivre le cours ne pourront définitivement plus se porter candidat à un CSUP.

Accès au brevet de maîtrise par voie qualifiante BRAVO.

En réponse à l'appel annuel à candidature émis par la DPMM (PM2/COORD/ORG-SEL), les candidats établissent un bilan professionnel, justifiant de la réalisation du parcours qualifiant tel que défini dans la fiche cursus du BM concerné.

Le commandant de formation évalue les compétences développées dans le domaine d'activités relevant du BM envisagé, ainsi que l'aptitude du candidat à tenir un emploi de ce niveau. Il signale la candidature en transmettant le bilan professionnel renseigné de ses éléments d'appréciations à l'AGE. L'admission se fait après avis de l'AGE et de l'ADC.

Quelle que soit la voie d'accès, l'attribution des BM, est examinée une fois par an par la commission supérieure des officiers marins (CSOM). La ministre des armées (DPMM) attribue le BM selon les besoins de la marine au 1^{er} septembre de chaque année.

2.1.7 Diplôme de qualification supérieure (DQS)

⇒ [Décret n° 76-1191 du 23 décembre 1976.](#)

⇒ [Instruction n° 40 DEF/DPMM/2/RA/NP du 17 juillet 2014 relative à l'attribution du diplôme de qualification supérieure.](#)



Le diplôme de qualification supérieur (DQS) peut être attribué au choix aux officiers marins réunissant au moins 15 ans de services militaires effectifs et l'une des conditions suivantes :

- être titulaire du BM ;

Ou

- être titulaire du BS ou du BST et avoir effectué au moins 2 années en position d'activité depuis l'obtention de l'un de ces brevets.

Les dossiers des marins conditionnant sont examinés en décembre par la commission supérieure des officiers marins (CSOM). La liste des officiers marins est arrêtée au 1^{er} décembre.

Elle est établie en fonction du total de la formule suivante :

$$P = 10 (Ts) + 100 (Q) + 10 (V4) + 2 (N)$$

P = Total obtenu par l'intéressé ;

Ts = Ancienneté de service comptée après 15 ans de service, en années auxquelles on ajoute un douzième (0,083) par mois supplémentaire ;

Q = Gains en années et fractions d'années résultant de la nomination dans un corps de majors et de la possession d'un brevet :

- Promotion au grade de major à l'issue du concours ou passage des ESP : 3
- Promotion au choix au grade de major : 2,5
- BM : 2 - BS : 1 - BST : 0,2

Le BS et le BST ne sont pas cumulables. En revanche, il est possible de cumuler une promotion au grade de major (soit à l'issue du concours, soit à l'issue des ESP, soit au choix) avec un brevet.

V4 = Somme des 4 derniers résultats annuels chiffrés (RAC)

N = Niveau de notation

Ce diplôme n'est attribué qu'au personnel dont la manière de servir est satisfaisante.

La délivrance du DQS permet l'attribution de la prime de qualification correspondante.

Le montant de la DQS correspond à 12% de la solde de base brute mensuelle (indice maximum 490).

2.1.8 Prime réversible des compétences à fidéliser (PRCF)

⇒ [Décret n° 2010-79 du 20 janvier 2010 portant création de la PRCF.](#)

⇒ Arrêté du 20 janvier 2010 fixant le montant de la PRCF.

La prime réversible des compétences à fidéliser (PRCF) est un outil de gestion conférant à certains marins une prime en échange d'un engagement.

La PRCF est imposable. Pour minimiser l'impact fiscal de son versement, le marin peut choisir le fractionnement jusqu'à 3 allocations annuelles maximum.

Le montant est calculé comme suit : Taux de base (800€) X Coefficient Multiplicateur (2 ou 3 selon la qualification) X Nombre d'années d'engagement à rester de service (ERS) (3,4 ou 5 ans).

Les marins doivent :

- Être titulaires d'une qualification éligible référencée dans l'arrêté annuel et être employé au titre de cette compétence ;
- Ne pas être déjà liés par un ERS à la date d'attribution ;
- Ne pas déjà percevoir la PHT.

La PRCF est proposée aux marins réunissant les conditions et après avis des AGE.

2.1.9 Prime de Haute Technicité (PHT)

⇒ [Décret n° 54-539 du 26 mai 1954 \(modifié\).](#)

⇒ Décret n° 2017-1005 du 09 mai 2017.

La prime de haute technicité répond à un besoin d'attractivité. Ainsi, la PHT est attribuée aux majors d'active qui réunissent les conditions suivantes :

- Totaliser au moins vingt ans de service ;
- Ne pas être lié par un engagement au rester au service (ERS) au titre de la prime réversible des compétences à fidéliser (PRCF) ;
- Être titulaire du concours de major ou avoir réussi les épreuves de sélection professionnelle (ESP).

Le montant de la PHT équivaut à celui de la PRCF au coefficient 3 mensualisée (200 euros/mois).

2.1.10 Reconversion interne

⇒ [Instruction n° 503/DEF/DPMM/2/ASC du 07 mai 2010 relative à la reconversion interne.](#)

Le changement de filière professionnelle est ouvert à tous les marins des équipages de la flotte et des marins des ports totalisant moins de vingt ans de service, et aux quartiers-maîtres et matelots de la flotte (QMF), dès lors qu'ils sont habilités confidentiel défense (CD) et aptes médicalement à servir sans restrictions dans les spécialités ou métiers envisagés.

2.1.10.1 QMF / BAT - changement de métier ou de spécialité

Les QMF doivent :

- avoir servi au moins deux ans au titre du dernier brevet élémentaire métier détenu ;
- réunir au moins deux ans et au plus six ans de service en qualité d'engagé.

Le personnel BAT doit :

- avoir servi au moins deux ans au titre de la qualification reçue (cinq ans pour le personnel des spécialités navigantes de l'aéronautique navale).

2.1.10.2 Candidature de personnel titulaire du BAT à un BS

Selon les besoins de la marine, l'accès au BS est ouvert au personnel titulaire du BAT d'une autre spécialité. Actuellement, cette disposition s'applique pour le :

- brevet supérieur navigateur timonier (BS NAVIT) : ouvert à toutes les spécialités ;
- brevet supérieur mécanicien d'armes des forces sous-marines (MEARM FSM) : ouvert aux mécaniciens navals des forces sous-marines (MECAN FSM).

D'autres spécialités peuvent bénéficier de cette disposition. Le cas échéant, des appels à candidatures, fixent les conditions à réunir et les modalités pratiques.

L'admission au brevet supérieur adapté atomicien (BSA ATO) des marins non électrotechnicien (ELECT) ou mécanicien naval (MECAN) fait l'objet de dispositions spécifiques.

2.1.10.3 BS - seconde carrière

Jusqu'en 2009, le changement de spécialité n'était pas ouvert aux marins détenteurs du brevet supérieur.

La seconde carrière est destinée aux officiers marinières – de moins de vingt ans de service – titulaires du BS ou d'un certificat particulier, qui souhaitent se diversifier et donner une nouvelle orientation à leur carrière tout en répondant aux besoins de la marine.

Ce dispositif est également une opportunité pour les marins BS d'une spécialité vouée à disparaître ou excédentaire de continuer à servir l'institution dans un métier qualifié de déficitaire ou moins attractif.

On parle de « reconversion interne » pour les marins BAT et de « seconde carrière » pour ceux titulaires du BS, mais il s'agit bien dans les deux cas d'un changement de spécialité »

2.1.10.4 Filières et certificats particuliers.

Musiciens de la flotte / sportif de haut niveau de la marine nationale

Les marins de spécialité musicien de la flotte (MUSIF) mention MBAGADOU et le personnel sportif de haut niveau de la marine nationale (SPOR HN), sont autorisés à demander un changement de spécialité dès le début de leur deuxième année de contrat.

Élèves officiers pilotes de l'aéronautique navale.

Les candidats élèves officiers pilotes de l'aéronautique navale (EOPAN) sont autorisés à poser leur dossier à tout moment. Les dossiers de candidature de cette filière sont constitués par les BARH puis adressés à l'EIP 50S (école d'initiation au pilotage de Lanvéoc).

Brevet supérieur hydrographe.

Un message d'appel à candidatures est diffusé au titre d'une année scolaire. Les candidats doivent réunir les conditions définies dans l'instruction citée en référence.

La priorité est donnée au personnel titulaire du BAT, mais le personnel titulaire d'un BS peut aussi se porter candidat. Le dossier de candidature est détaillé dans l'instruction en référence.

2.1.10.5 Constitution du dossier.

Les modalités concernant la reconversion interne sont définies dans l'instruction de référence. Le dossier, composé d'un FUD comportant l'avis du commandant de formation sur la qualité des services rendus, sur la motivation et l'aptitude du candidat à servir dans les métiers/spécialités demandés, d'un avis SLPA et d'un certificat médical d'aptitude à la spécialité demandée, est adressé à la DPMM (PM2/CARR-EMPLOI/POLE FUS-GE).

2.2 OFFICIER

2.2.1 Cursus du personnel officier

⇒ [Note n° 0-23075-2017 du 10 novembre 2017](#)

2.2.2 Politique de gestion des officiers sous contrat

⇒ [Note n° 0-23032-2015 DEF/EMM/PRH/NP du 01 décembre 2015.](#)

2.2.2.1 Les officiers sous contrats

Les officiers sous contrat (OSC) sont rattachés aux corps des officiers de marine (OM/SC) ou des officiers spécialisés de la marine (OSM/SC). Il existe trois filières d'emploi pour les OSC :

- Les officiers de marine (OM/SC) : ils ont statutairement vocation à exercer leurs attributions dans tous les domaines d'activité de la marine et à commander les unités de combat. Ils sont recrutés au titre des spécialités "conduite des opérations" (C.OPS) ou "énergie propulsion" (ENPRO). Ils ont vocation à suivre le même parcours professionnel que les officiers de marine de carrière (GEAOM, ESCAN ou une école équivalente de niveau 2, école de guerre, etc).
- Les officiers spécialisés de la marine (OSM/SC) : ils ont vocation à exercer leurs responsabilités en priorité dans leur domaine d'expertise et de formation, à commander les unités spécialisées et éventuellement des unités de combat. En fonction de leur spécialité, ils sont destinés aux emplois dans la sphère opérationnelle (PILAE, TACAE, COA, CCA, INFOG ou SECUR) ou aux emplois relevant du soutien et des états-majors (FILORH, COSER, RENRI, RPUB, PSYAP, SPORT).
- La filière "état-major" (OSC/EM) : ils sont destinés à servir dans la marine dans des emplois d'état-major (COSER, PSYAP) ou en école (ENSER, SPORT).

2.2.2.2 Recrutement et formation

OM/SC

Les OM/SC sont recrutés en externe comme en interne, parmi les VOA et les jeunes officiers marinières ou quartiers-maîtres et matelots. Ils ont vocation à occuper les mêmes postes que les OM de carrière de l'école navale. La formation initiale des OM/SC dure un an. Ils suivent un semestre de formation adaptée à l'école navale, puis rejoignent le GEAOM pour terminer leur formation.

Certains OM/SC recrutés au sein d'une école d'ingénieur partenaire peuvent suivre un cursus bi-diplômant. Leur formation dure deux ans à l'école navale et comprend l'embarquement au sein du GEAOM.

La formation initiale de tous les OM/SC comprend donc la mission "Jeanne d'Arc" qui est le creuset pour constituer une unique promotion d'officiers de marine. Tous les OM/SC détiennent le grade d'EV2 pendant l'EAOM.

La commission d'orientation de la DPMM attribue à chaque officier une spécialité (DETEC, LSM/GDM, LSM/SURF, MISAR, SIC/SURF, NUC/SURF, OPS/SM, NUC/SM, ENERG/SURF, AVIAT, FCO). Le contrat initial des OM/SC est de 8 ans.

OSM/SC

Les OSM/OSC sont recrutés annuellement sur circulaire d'appel qui précise les spécialités effectivement ouvertes pour l'année à venir.

Ils sont recrutés directement au titre d'une spécialité en externe comme en interne parmi les VOA et les jeunes officiers marinières ou quartiers-maîtres et matelots.

Ces officiers bénéficient d'une formation initiale d'officier de 4 à 10 mois en fonction de leur spécialité et de leur origine interne ou externe. Cette formation comprend un volet militaire et un volet technique, pour les préparer à une succession d'emplois dans leur filière. Les OSM/SC signent un contrat initial d'une durée de 8 ans.

OSC/EM

Pour les OSC de la filière "État-major", un recrutement externe est ouvert en continu sur appel d'offre (fiche de poste) en fonction des besoins de la marine. Ils peuvent également être recrutés en interne parmi les VOA. Le processus de sélection est réalisé en boucle courte entre le SRM et l'employeur final, sur dossier et entretiens. La formation universitaire des candidats doit leur permettre d'occuper leur poste sans autre formation technique au sein de la marine. Ils reçoivent uniquement une courte formation initiale d'officier (2 semaines et 2 jours), essentiellement destinée à leur donner les bases du comportement militaire d'un officier.

La durée des contrats initiaux est de 4 ans. Des passerelles sont néanmoins possibles pour accéder ultérieurement aux parcours professionnels des officiers spécialisés.

La politique de renouvellement de contrat des OSC est expliquée dans le paragraphe 4.2.

2.2.2.3 Activation.

L'activation des OSC est prononcée sur proposition d'une commission et sur demande de l'intéressé, selon des conditions définies par le décret 2008-938 du 12 septembre 2008 portant statut particulier des corps des officiers de marine et des officiers spécialisés de la marine (articles 20 à 22).

Pour les officiers de marine, la politique d'activation se concentre autour de trois créneaux :

- un créneau d'activation précoce pour les officiers dont le fort potentiel est détecté tôt : qualité des services rendus, résultats à l'ESCAN, réussite lors d'un commandement de niveau 1 ;
- un créneau « Ecole de Guerre (EdG) » correspondant à la réussite au concours ;
- un créneau tardif de 15 à 20 ans de service en qualité d'OSC pour certains officiers aux compétences rares.

Pour les officiers spécialisés de la marine, la politique d'activation se concentre sur deux créneaux :

- un créneau « EdG » correspondant à la réussite au concours ;
- un créneau tardif de 15 à 20 ans de service en tant qu'OSC pour certains officiers aux compétences rares.

Eu égard à l'objectif assigné à l'EMS2, les OSC se présentant à l'Ecole de Guerre sont activés en cas de réussite au concours. Ils doivent ainsi remplir un formulaire de demande d'activation lors de leur inscription

au concours (instruction n° 0-18929-2016/DEF/DPMM/PRH/NP du 16 juin 2016 relative à l'attribution du brevet d'études militaires supérieures).

2.2.3 Politique d'attribution du DAEOS (EMS1)

Les lieutenants de vaisseau de deux ans de grade ou plus, jugés aptes aux emplois d'officier supérieur (NF5a), sont sélectionnés pour suivre la formation MTEM (Méthode de Travail en Etat-Major) soit à l'ESCAN, soit dans une session spécifique.

[Arrêté du 27 mai 2014.](#)

Les décrets portant statuts particuliers des différents corps d'officiers de carrière conditionnent le passage au grade de CC à la détention du DAEOS. Les LV de carrière qui le détiennent sont assurés d'être promus CC, au plus tard à 10 ans d'ancienneté dans leur grade.

2.2.4 L'attribution du DAEOS est différenciée

- les officiers issus de l'école navale (ENE, ENI, X, TIT, EFENA) ont vocation à exercer des responsabilités de direction. La formation MTEM et l'obtention du DAEOS font partie de leur cursus normal de carrière ;
- les OSM sont sélectionnés pour la formation MTEM en fonction de leur potentiel à exercer des emplois de niveau fonctionnel NF 5a ou du suivi d'une formation de niveau 2 (EMS1) ;
- l'attribution du DAEOS n'est pas requise pour la promotion au grade de CC des LV OSC.

2.2.4.1 Sélection pour l'UV MTEM

La seule voie d'accès au DAEOS est la formation MTEM.

- Le processus de sélection des officiers admis à l'ESCAN, à l'ESFC, à l'EGM ou dans une ECING/ECOSUP, se confond avec le processus de sélection à la formation de niveau 2 : ils suivent tous l'UV MTEM. Les élèves à l'ESCAN la suivent pendant leur scolarité, les autres dans les deux ans qui suivent la fin de leur scolarité.
- Pour les autres officiers, une commission de sélection se réunit selon les principes suivants :
 - examen des candidatures à partir de l'ancienneté K2 et pour les officiers dont le créneau d'avancement est estimé à N+1 ou N+2, N étant l'année en cours ;
 - tous les officiers de carrière à K9 sont examinés, de manière plus approfondie, la décision d'exclusion de la formation MTEM signifiant l'impossibilité définitive de passer CC ;
 - la commission examine notamment le classement CCO (Collège de Classement des Officiers), la réussite dans le cœur de métier, le potentiel à exercer un emploi de niveau NF5a et les compétences détenues, en particulier :
 - la détention d'un diplôme équivalent master II ;
 - pour les officiers AVIAT, la possession du brevet PILAE 2 ;
 - pour les officiers ENERA, la réussite au cours ENERA à l'EAN Salon de Provence.

2.2.4.2 Attribution

L'attribution du DAEOS est décidée en commission, après validation de l'UV MTEM et lorsque les perspectives d'avancement sont consolidées. L'UV MTEM est donc une condition nécessaire mais non suffisante pour se voir attribuer le DAEOS.

2.2.5 Ecole de guerre

⇒ [Arrêté du 27 juillet 2012.](#)

⇒ [Instruction n° 18929-2016/DEF/DPMM/PRH/NP du 16 juin 2016 relative à l'attribution du brevet d'études militaires supérieures.](#)

Conformément au code de la défense et à l'arrêté du 27 juillet 2012, le brevet d'études militaires supérieures (BEMS) est attribué à l'issue d'un cycle d'études dispensé dans le cadre de l'enseignement militaire supérieur interarmées du deuxième degré.

Cette formation s'adresse aux officiers de marine et aux officiers spécialisés de la marine. Elle est normalement assurée par l'école de guerre (EdG). Cependant, certains officiers peuvent effectuer tout ou partie du cycle d'études conduisant au BEMS dans des écoles de guerre étrangères.

Les officiers sont admis à suivre ce cycle à la suite d'un concours sur épreuves dont les conditions d'organisation et de déroulement sont fixées par une circulaire annuelle émise par la DPMM. Elles sont constituées de deux parties, une première écrite et une seconde orale.

Les épreuves écrites d'admissibilité sont notées sur 20 et comportent :

- une épreuve de culture générale ou militaire destinée à mettre en évidence les qualités d'analyse, de raisonnement et d'expression écrite des candidats (durée : 4 heures) ;
- une épreuve de synthèse de dossier destinée à faire apparaître les qualités de discernement des candidats (durée : 3 heures).

Les épreuves orales sont notées sur 20 et constituées :

- d'un entretien destiné à évaluer la culture générale, la personnalité et les qualités intrinsèques ;
- de trois interrogations spécialisées recouvrant les opérations, l'organisation de la défense et de la marine (intégrant RH et AEM) et la logistique (intégrant le nucléaire et la sécurité) ;
- d'une interrogation d'histoire ;
- d'une épreuve de langue anglaise ;
- d'une épreuve facultative de langue allemande, espagnole ou italienne.

Les coefficients affectés à l'ensemble des épreuves sont précisés dans l'instruction en référence, et le programme des épreuves d'admission est défini dans la circulaire annuelle d'appel à candidatures.

Peuvent faire acte de candidature pour le concours de l'année N les officiers de marine et les officiers spécialisés de la marine, de carrière et sous contrat, totalisant entre 6 et 9 années de grade de lieutenant de vaisseau l'année N-1 ; le congé de maternité et les interruptions volontaires de service, en particulier le congé parental, dans le créneau 6 à 9 ans d'ancienneté de grade de lieutenant de vaisseau, allonge d'autant la période ouverte pour présenter le concours. Leur total mensuel est arrondi à l'année supérieure.

Ils doivent détenir une autorisation d'accès aux informations « Secret Défense » en cours de validité, être titulaires du PLS 3333, ou d'un CML2 ou EML2 en anglais, ou pouvoir justifier d'un score > 785 au TOEIC (L&R) sans condition d'ancienneté ou de validité de l'examen, s'engager par écrit à rester en position statutaire pendant deux années à compter de la fin du cycle de cours conduisant au BEMS, avoir fait une demande d'activation en cas de réussite au concours pour les OSC.



3 LE STATUT

3.1 OFFICIER MARINIER ET EQUIPAGE

3.1.1 Renouvellement de contrat

⇒ [Instruction n° 33 DEF/DPMM/2/RA/NP du 21 juillet 2014, relative aux renouvellements des contrats d'engagement et de volontariat du personnel non-officier.](#)

Les contrats d'engagement et de volontariat du personnel équipage et officier-marinier peuvent être renouvelés.

3.1.1.1 Concernant le personnel engagé :

Le déclenchement de la procédure de renouvellement ou de non renouvellement est du ressort de la DPMM. Un conseil d'unité doit être réuni au cours de l'année A pour les marins dont la date de fin de contrat intervient à A+1 et A+2.

A partir de 2016, les marins titulaires du BAT totalisant moins de 11 ans de service en fin de lien N+2 font également l'objet d'un examen.

- Dans le contexte actuel de fidélisation, les renouvellements de contrats des marins titulaires du BAT, dont les perspectives de carrière longue sont avérées, totalisant moins de 11 ans de service en fin de lien N+3 sont étudiés.
- En fonction des besoins et de la valeur du dossier (dont l'avis du conseil d'unité), la DPMM notifie aux marins concernés son intention de renouveler, ou non, leurs contrats minimum un an avant la date de fin de lien. L'intéressé dispose alors d'un délai de réflexion d'un mois à compter du jour de la notification pour déclarer son intention de souscrire ou non le contrat d'engagement. Une absence de réponse au-delà du délai de réflexion vaut renonciation.

Les décisions de non renouvellement sont individuelles et notifiées aux marins.

Ultérieurement à l'acceptation, si l'engagé se rétracte avant la souscription du contrat d'engagement, il devra signer une déclaration de renonciation.

Le personnel n'acceptant pas la proposition de renouvellement de contrat d'engagement ou renonçant à souscrire le contrat d'engagement perd, le cas échéant, le bénéfice de l'indemnité de départ du personnel non officier (IDPNO).

3.1.1.2 Concernant le personnel volontaire :

Le renouvellement du contrat de volontariat peut être autorisé, sur demande du volontaire. Dans le cas des volontaires en métropole, le deuxième renouvellement de contrat est normalement soumis au dépôt d'une demande d'engagement comme QMF. Outremer, cette condition n'est pas exigée.

Les demandes avec avis du commandant de formation sont adressées par message à la DPMM (PM2) :

- 3 mois au plus tard avant le terme du contrat de volontariat pour le personnel affecté en métropole ;
- 6 mois au plus tard avant le terme du contrat de volontariat pour le personnel affecté outre-mer ou à l'étranger.

Les décisions de renouvellement ou de non renouvellement sont prononcées par la DPMM si possible deux mois avant le terme du contrat.

3.1.1.3 Souscription des contrats d'engagement :

Lors de la signature du contrat d'engagement, le commandant de formation ou l'officier désigné pour souscrire le contrat d'engagement doit obligatoirement :

- préciser la durée du contrat accordé ou inviter le marin à choisir la durée lorsque la décision prévoit une durée minimale et maximale ;

- indiquer les conditions de rupture du contrat ;
- contresigner l'acte d'engagement.

3.1.2 Corps des officiers mariniers de Maistrance (COMM)

⇒ [Instruction n° 31 DEF/DPMM/2/RA/NP du 24 février 2015 relative à l'admission dans le corps des officiers mariniers de Maistrance.](#)

Les officiers mariniers servant sous contrat peuvent être admis à l'état d'officier marinier de carrière dans le corps des officiers mariniers de maistrance (COMM) des équipages de la flotte ou des ports. Les admissions dans un corps d'officiers mariniers de Maistrance sont prononcées annuellement.

3.1.2.1 Conditions

À la date d'admission, les candidats doivent réunir les conditions suivantes :

- servir en vertu d'un contrat ;
- avoir accompli au moins quatre années de services militaires effectifs ;
- avoir détenu, pendant au moins deux ans, le grade de second maître ;
- détenir un brevet élémentaire de spécialiste ou de technicien qui, dans la marine nationale, correspond aux degrés de qualification du BS ou du BST.

3.1.2.2 Expression du volontariat, dossier et retrait

Les candidatures sont exprimées sur le « formulaire unique de demande » (FUD). Dans un souci de cohérence, ces candidatures sont exprimées au cours de la période d'établissement de la notation.

L'avis du conseil d'unité est porté sur le FUD du candidat sous la forme suivante :

Très favorable : TF - Favorable : F - Défavorable : D⁷ - Très défavorable : TD³.

Les dossiers devront impérativement comporter les pièces suivantes :

- le PV du conseil d'unité ou le FUD (un seul document portant l'avis) signé du CDT, notifié au marin et saisi dans le SIRH ;
- un certificat médical d'aptitude mentionnant l'aptitude à servir dans la marine (ou un extrait Rh@psodie de la VMP complète) ;
- un avis du SLPA de moins de 3 ans (même si la validité de l'avis est de 5 ans pour le SLPA : lorsque cet avis est favorable avec réserves ou défavorable, un rapport circonstancié doit être rédigé pour apporter un éclairage sur les éléments contenus dans le compte-rendu du SLPA.

3.1.2.3 Admission

L'admission des candidats dans le corps des officiers mariniers de Maistrance est effectuée parmi le personnel ayant obtenu :

- le brevet supérieur (BS) ou le brevet supérieur technique (BST), au plus tard, le 1^{er} septembre de l'année A-2 et fait l'objet d'au moins une notation dans un emploi correspondant ;
- Pour le personnel réunissant les critères ci-dessus, la commission supérieure des officiers mariniers (CSOM) qui examine les candidatures pour une admission au COMM, prend en compte l'ensemble des pièces du dossier.

⁷ Les avis défavorables et très défavorables du conseil d'unité doivent être motivés.

3.2 OFFICIER

3.2.1 Renouvellement de contrat des officiers sous contrat

- ⇒ Instruction n° 99 ARM/DPMM/1/RA/NP du 17 juillet 2017 relative aux dispositions statutaires applicables aux officiers sous contrat en matière de renouvellement, prorogation ou résiliation de contrat.
- ⇒ [Note n° 0-23032-2015 DEF/EMM/PRH/NP du 01/12/2015 relative à la politique de gestion des officiers sous contrat \(OSC\).](#)
- ⇒ [Décret n° 2008-939 du 12/09/2008 modifié relatif aux officiers sous contrat.](#)

Les demandes de renouvellement des contrats des officiers sont étudiées deux fois par an. Présidées par le directeur du personnel militaire de la marine (DPMM), ces commissions s'articulent de la manière suivante :

Commission du 1er semestre de l'année A

Lors de cette commission, sont étudiés :

- les officiers sous contrat (OM et OSM) - filière "opérations" dont la date de fin de lien intervient entre le 1er juillet et le 31 décembre A+1 ;
- les officiers sous contrat (OSM) - filière "état-major" dont la date de fin de lien intervient entre le 1er juillet et le 31 décembre A+1.

Commission du 2ème semestre de l'année A

Lors de cette commission, sont étudiés :

- les officiers sous contrat (OM et OSM) - filière "opérations" dont la date de fin de lien intervient entre le 1er janvier et le 30 juin A+2 ;
- les officiers sous contrat (OSM) - filière "état-major" dont la date de fin de lien intervient entre le 1er janvier et le 30 juin A+2

Les officiers désirant renouveler leur contrat doivent faire acte de candidature suite au GNP (vers novembre et mai) d'ouverture des campagnes de renouvellement.

Les besoins de la marine en officiers et la manière de servir des OSC conditionnent les renouvellements de contrat dans chaque filière.

3.2.2 Devenir officier par voie interne

Les possibilités de rejoindre le corps des officiers de marine ou des officiers spécialisés de la marine sont nombreuses et diversifiées et se présentent tout au long de la carrière des officiers marinières en fonction de leur âge et de leur temps de service. Tous les recrutements possibles, leur corpus documentaire, les recrutements en cours, des annales des concours des années précédentes sont disponibles sur le site Intramar du service de recrutement de la marine (SRM) accessible depuis le portail RH (Carrière/Cursus de carrière et filière/recrutement au corps des officiers)

Les paragraphes suivants offrent une vision synthétique des opportunités sans pour autant reprendre toutes les conditions d'accès qui sont détaillées sur le site précédemment cité (conditions de diplômes, d'aptitude médicale, ...). Les décrets 2008-938 et 2008-939 disponibles sur le même site définissent les statuts des officiers de marine (938), des officiers spécialisés de la marine (938) et des officiers sous contrat (939).

3.2.2.1 *En début de carrière : rejoindre un statut de carrière ou contractuel*

3.2.2.1.1 **Officier sous contrat :**

Age : être âgé de plus de 21 ans et moins de 27 ou 30 ans (suivant la spécialité demandée) au 1^{er} janvier de l'année de recrutement.

Temps de service :

- si leur temps de service est supérieur à 2 ans, les officiers mariniens peuvent faire acte de candidature à la condition d'être titulaire du diplôme du baccalauréat ou du diplôme d'accès aux études universitaires (DAEU).
- les VOA, OM de moins de deux ans de service et QMM peuvent faire acte de candidature à condition de détenir un diplôme, titre ou admissibilité décrits dans la documentation de référence (Portail RH/Recrutement au corps des officiers/Article « Devenez officier »).

1^{er} contrat de 8 ans renouvelable pour atteindre un maximum de 20 ans de service pour les métiers de la filière « opérations ». Possibilité de demande d'activation.

1^{er} contrat de 4 ans éventuellement renouvelable pour les métiers de la filière « état-major ».

Le recrutement ENI étant suspendu, le recrutement OSC est dorénavant la voie principale d'accès au statut d'officier pour des jeunes officiers mariniens à fort potentiel.

3.2.2.1.2 Concours sur titres :

Candidats possédant un diplôme défini par la documentation de référence.

Age : être âgé de 25 ans au plus au 1^{er} janvier de l'année du concours (la limite d'âge recule d'un temps égal à celui effectué au titre du volontariat dans les armées, sans toutefois pouvoir excéder un an)

Temps de service : pas de condition.

Lien de carrière : les candidats sélectionnés rejoignent l'école navale en deuxième ou troisième année en fonction de leur diplôme et du concours réussi. Statut d'officier de carrière dans le corps des officiers de marine après réussite du cursus de formation.

Les recrutements sur titre (RST) sont actuellement suspendus.

3.2.2.2 Après le BS : rejoindre le corps des officiers spécialisés de la marine

3.2.2.2.1 OSM/Concours :

Age : 37 ans au plus au 1^{er} janvier de l'année du concours.

Temps de service : avoir plus de 8 ans de service militaire effectif dans la marine.

Etre titulaire depuis au moins 2 ans d'un brevet donnant accès à l'échelle de solde n°4 et figurant sur une liste arrêtée par la ministre des armées.

3.2.2.2.2 OSM/Choix :

Age : 48 ans au plus au 1^{er} janvier de l'année de recrutement.

Temps de service : avoir plus de 20 ans de service militaire effectif dans la marine. Pour certaines qualifications précisées par arrêté (cf. site intramar), le temps de service minimum requis est ramené à 15 ans.

Etre titulaire depuis au moins 2 ans d'un brevet donnant accès à l'échelle de solde n°4 et figurant sur une liste établie par arrêté.

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en cliquant ici (https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/) ou sur le portail RH (Experts RH/Documentation/Documents de base).



4 LES MUTATIONS

4.1 MUTATION EN METROPOLE

⇒ [Instruction n° 90/ARM/DPMM/PM2 du 18 juillet 2017 relative à l'emploi en métropole des marins des équipages de la flotte et des marins des ports.](#)

La direction du personnel militaire de la marine (DPMM), et particulièrement le bureau des équipages de la flotte et marins des ports (PM2), gère soit directement, soit par l'intermédiaire d'une autorité gestionnaire des emplois (AGE) ou d'un gestionnaire d'emploi (GE), les officiers mariniers, quartiers-maîtres et matelots.

La durée d'affectation nominale est fixée à 3 ans pour la quasi-totalité des formations de la marine et pour tous les grades jusqu'au grade de major. Quels que soient son grade et sa localisation géographique, tout marin en fin d'affectation fait l'objet d'un entretien de gestion dont la forme s'adapte à la situation (face à face, téléphone, visioconférence ou courriel).

En raison de la diversité des emplois et de leur situation géographique, le personnel exprime trois desiderata (DSD) géographiques et/ou professionnels qui sont pris en compte pour l'élaboration des mutations, lors des travaux de sélection pour un cours ou un stage, ou dans le cadre des différentes candidatures. Ils sont considérés comme étant à jour au plus tard le 1^{er} septembre de l'année précédant la DFA.

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

Certains emplois font l'objet d'un appel à volontariat. Ces volontariats occasionnels ne nécessitent pas une mise à jour systématique des DSD d'affectation des candidats.

Les règles de gestion ainsi que les types de demande d'affectations préférentielles sont définies dans l'instruction citée en référence.

Cas particulier du personnel admis à un cours ou un stage :

- formation de plus de 6 mois : le marin est muté, avec ouverture du droit à changement de résidence, en cas de changement de région ;
- formation de moins de 6 mois qui nécessite un débarquement : le marin est affecté administrativement en région parisienne et placé en stage en école. Il ouvre ainsi droit aux frais de stage, dont les remboursements des A/R tous les 15 j entre son domicile et le lieu de l'école.

4.2 MUTATION OUTRE-MER ET A L'ETRANGER

⇒ [Instruction n° 91/ARM/DPMM/PM2 du 18 juillet 2017 relative à l'emploi outre-mer et à l'étranger des marins des équipages de la flotte et des marins des ports.](#)

Les affectations hors métropole se répartissent en deux catégories :

- les affectations dites « outre-mer » et assimilées (forces de souveraineté et forces de présence) font l'objet d'une sélection par la DPMM ;
- les affectations dites « à l'étranger » avec prospection et sélection par l'EMA (représentation française à l'étranger et organisations internationales) font l'objet d'une présélection DPMM.



4.2.1 Outre-mer

TYPE DE SÉJOUR	ZONE GÉOGRAPHIQUE	DURÉE	PROLONGATION	RÉDUCTION	MUTATION RETOUR DANS L'HEXAGONE
2 : COM et ÉTRANGER	Emirats Arabes Unis, Djibouti, Côte d'Ivoire, Gabon, Sénégal, Nouvelle-Calédonie, Polynésie française	Trois ans	Possible à 4 ans sur demande motivée du commandement pour raison de service et agrément DPMM	Possible à 2 ans sur demande agréée par la DPMM	Selon les besoins en gestion
2D : DOM	La Réunion ⁽¹⁾				
	Antilles - Guyane - Mayotte			Dans le port de prédilection, sauf besoin en gestion	
FS : Flotte de surface	Toute zone			De droit à 2 ans	Dans le port de prédilection, sauf besoin en gestion sous réserve d'avoir effectué 3 ans d'affectation

(1) Bien qu'intégrées à la Cat 2D, les mutations retour des marins affectés à La Réunion se feront selon les besoins de gestion. Seuls les départements Antilles, Guyane et Mayotte sont concernés par le retour port de prédilection.

- les marins expriment leur souhait de départ outre-mer via cahier navette, FUD, à tout moment en précisant la catégorie choisie parmi les 3 types de séjour.
- la modification du volontariat outre-mer n'est possible qu'entre le 1^{er} janvier et le 1^{er} juin de l'année A-1 en vue d'une sélection pour l'outre-mer au titre du PAM de l'année A. En cas de modification, le personnel conserve le bénéfice de la date initiale d'expression du volontariat ;
- le volontariat outre-mer peut être annulé à toute période de l'année, sous réserve que la mutation outre-mer n'ait pas été prononcée ;

Avant le 1^{er} juin de l'année A-1, les marins se positionnent vis-à-vis de leur volontariat de l'outre-mer : maintien ou annulation. Ils peuvent aussi choisir de se mettre au tour différé, sans perdre leur ancienneté de volontariat, si momentanément leur situation personnelle et familiale n'est pas compatible avec un départ. Le tour différé peut être annulé dès qu'un départ outre-mer redevient compatible ;

Les couples de marin peuvent exprimer une demande de départ simultané ;

Les décisions portant mutations outre-mer sont en principe diffusées entre octobre et décembre par GNP. Elles peuvent subir des modifications notamment du fait des réorganisations.

4.2.2 Etranger

Ces mutations font l'objet d'un appel à candidatures ou de dispositions particulières avant rattachement.

	PROSPECTION MESSAGE GENERAUX DE PARIS	PRÉSÉLECTION PM2	AUTORITE/ DATE DE TRANSMISSION DE PM2 VERS L'AUTORITE	DÉSIGNATION PAR MESSAGE GENERAUX DE PARIS	DURÉE D'AFFECTATION	DATE DE RALLIEMENT
DGRIS ⁽¹⁾	Été N-2	Septembre/ octobre N-2	DGRIS Octobre N-2	Avril N-1	Trois ans avec famille	Été N
OTAN ⁽²⁾	Été N-1	Septembre N- 1	DGRIS Octobre N-1	Mars N	Trois ans avec famille	Été N
DCSD ⁽³⁾	Été N-1	Octobre/ novembre N-1	MINEAE ⁽⁴⁾ /DCSD Novembre N –1 ⁽⁵⁾	Janvier N	Deux ans avec famille	Été N
Patrouilleur <i>Fulmar</i>	Septembre N- 1	Novembre N-1	PM2 Décembre N-1	Janvier N	Un an sans famille renouvelable ou 2 ans avec famille	Été N
TAAF ⁽⁶⁾	Été N-1	Octobre N-1	Administration des TAAF Octobre N-1	Février N	Treize mois sans famille (douze mois sur zone + un mois de transit aller/retour)	Été N

⁽¹⁾ DGRIS : Ambassades/organismes interarmées relevant de la Direction générale des relations internationales et de la stratégie.

⁽²⁾ OTAN : Organisation du traité de l'Atlantique Nord.

⁽³⁾ DCSD : Direction de la coopération de sécurité et de défense.

⁽⁴⁾ MINEAE : Ministère de l'Europe et des affaires étrangères.

⁽⁵⁾ Transmission pour agrément aux autorités locales.

⁽⁶⁾ TAAF : Terres Australes et Antarctiques Françaises.

4.2.3 Dispositions à prendre une fois la mutation prononcée

- vérification de l'habilitation de l'intéressé par rapport au poste ;
- stages éventuels avant rattachement ;
- signature de l'éventuel contrat d'engagement accordé ;
- visite réglementaire d'aptitude au départ outre-mer, vaccinations ;
- venue éventuelle de la famille (visites médicales, demande de venue de famille, dossier relatif à la famille, etc.) ;
- établissement des passeports.

4.3 PREPARER UNE MUTATION OUTRE-MER

La rubrique (Carrière/Mutation/Préparer la mutation) du portail RH est spécifiquement dédiée à ce sujet. Elle reprend les thèmes suivants :

4.3.1 Mutations outre-mer ou à l'étranger

Le départ outre-mer ou à l'étranger, seul ou en famille, fait partie de la carrière du marin. Bon nombre de difficultés ou de critiques proviennent le plus souvent d'une mauvaise perception de la réalité de la vie courante et professionnelle en outre-mer et à l'étranger. Ce départ se prépare donc avec rigueur et avec un préavis assez important.

L'onglet « Carrière/Mutation/Préparer la mutation » donne accès aux informations suivantes:

- guides d'accueil et fiches d'informations pratiques avant départ outre-mer/étranger (hors PPE) pour les différentes destinations (documents rédigés par les autorités locales outre-mer) ;
- guides du départ outre-mer/étranger CNMSS ;
- calendrier et modalités d'inscription des journées et stages d'information avant départ outre-mer organisés dans les ports militaires et en région parisienne par l'école militaire de spécialisation de l'outre-mer et de l'étranger (EMSOME). Ces journées destinées à informer les marins et leur famille sont fortement recommandées. Elles permettent d'appréhender le plus justement possible le séjour outre-mer ou étranger.

Les majors conseillers outre-mer et votre prédécesseur sont également des interlocuteurs à privilégier pour avoir des renseignements utiles avant ralliement.

4.3.2 Vaccinations au profit des familles

⇒ Note-express n° 549 DEF/SCA/SMODI/CRDT/CR/NP du 9 avril 2013.

Le service du commissariat des armées (SCA) est compétent pour prendre en charge les vaccins réalisés au profit de la famille du militaire affecté, pour raison de service, à destination d'une collectivité d'outre-mer ou dans un Etat étranger. Cette prise en charge est limitée aux frais engagés pour la famille du militaire au titre des vaccinations et traitements prophylactiques imposés par les autorités locales d'un Etat afin d'entrer sur leur territoire.

Le remboursement ne vise que les vaccinations rendues obligatoires pour entrer sur le territoire d'affectation. Pour cela le militaire doit fournir au CAMID, dans son dossier de liquidation, la vignette originale figurant sur la boîte du vaccin, ou la facture originale émise par le professionnel de santé habilité et établie au nom du patient comportant la date de vaccination et le coût TTC.

4.3.3 Logement outre-mer / étranger (hors PPE)

⇒ [Instruction n° 4161 DEF/DAG/DE/LOG du 20 juillet 1992 relative à la réglementation du logement du personnel du ministère des armées dans les départements et collectivités d'outre-mer.](#)

Les logements outre-mer et à l'étranger sont gérés par les bureaux interarmées du logement (BIL). Ils sont attribués aux ayants-droits en fonction de leur situation de famille, du lieu de travail et des disponibilités du parc. Il est primordial de faire connaître la composition de sa famille le plus tôt possible auprès du bureau interarmées du logement.



5.3.4. Guide CNMSS du départ outre-mer et à l'étranger

Ce guide a été créé pour le marin et sa famille afin de le conseiller et l'orienter dans ses démarches, pour l'aider à préserver sa santé et celle de ses proches, avant le départ, pendant le séjour et après le retour.

Il est consultable sur le site Internet de la CNMSS :

<http://guide-depart.cnmss.fr/guide-du-depart-132.html>

4.4 CONCESSION DE PASSAGE GRATUIT

⇒ [Instruction n°140/DEF/CCC/SP du 27 août 2007 relative aux passages gratuits du personnel militaire et de sa famille vers ou depuis la Corse, les collectivités d'outre-mer et l'étranger.](#)

Le personnel militaire et sa famille peuvent bénéficier du passage aux frais de l'État vers ou depuis la Corse, l'outremer ou l'étranger, dans le cas d'une mutation ou suivant l'origine territoriale du personnel, suivant certaines conditions (constitution de la famille).

4.4.1 Passages résultant de la mutation du militaire hors de France continentale

Le personnel militaire bénéficie de la gratuité du passage à l'aller et au retour d'une affectation hors de France continentale, ainsi que sa famille, dès lors que sa venue a été autorisée par le commandement supérieur ou de force local.

Pour le cas des affectations en Corse, voir l'instruction en référence.

4.4.1.1 Affectation dans une collectivité d'outremer ou une unité des forces françaises pré-positionnées à l'étranger.

La famille voyage avec le militaire, à l'aller et au retour, sauf cas particuliers (ex : décalage de la scolarité des enfants). Elle peut effectuer son voyage retour par anticipation, sans condition de délai, sous réserve de l'autorisation du commandant supérieur local.

Le militaire qui réside outremer sans sa famille peut solliciter, une fois au cours de son séjour, au profit de cette dernière, l'octroi d'une concession de passage gratuit aller-retour. Il peut aussi choisir de bénéficier d'une concession de passage gratuit aller-retour à l'occasion d'une permission à passer en métropole. Il peut solliciter, une fois au cours de son séjour, la concession d'un passage gratuit aller-retour au profit des enfants fiscalement à sa charge qui ne l'ont pas accompagné du fait de la poursuite de leurs études.

Le militaire divorcé peut solliciter la concession de ce passage gratuit au profit de ses enfants scolarisés et âgés de moins de dix-huit ans (même chose pour les enfants naturels reconnus).

Le conjoint peut, en cours de séjour, bénéficier de passages gratuits supplémentaires aller et retour en remplacement du droit au passage gratuit des enfants à charge restés en métropole, sauf si le conjoint militaire est affecté dans une unité des forces françaises pré-positionnées à l'étranger.

4.4.1.2 Affectation dans un Etat étranger (hors forces françaises pré-positionnées).

La famille voyage avec le militaire à l'aller et au retour. La famille du militaire peut le rejoindre jusqu'à un an après la désignation et peut quitter le territoire dans la dernière année d'affectation.

Le militaire servant à l'étranger a droit à la prise en charge par l'Etat d'un voyage de congé administratif pour lui-même et sa famille pour la métropole ou la collectivité d'outremer dont il est originaire, moyennant une durée minimale de temps de service à l'étranger dépendant du pays d'affectation (voir arrêté interministériel du 1^{er} octobre 1997). Dans les autres cas, les frais de passage sont pris en charge au moyen de l'indemnité forfaitaire de congé.



4.4.2 Passages pour un militaire originaire d'une collectivité d'outremer ou d'un Etat étranger précédemment placé sous souveraineté française

Le militaire peut solliciter la concession d'un passage gratuit aller et retour, pour lui-même et sa famille, afin de passer un congé de fin de campagne ou des permissions cumulées dans le territoire extra-métropolitain dont il est originaire, moyennant le respect de conditions particulières détaillées dans l'instruction de référence. Ce droit est de nouveau ouvert tous les cinq ans.

4.5 FRAIS DE DEPLACEMENT - DEMENAGEMENT

Toute mutation entraînant un changement de garnison ouvre droit à des frais de déplacement, et le déménagement rendu nécessaire est pris en charge par le ministère des armées, moyennant certaines conditions. Les informations relatives aux frais de déplacement et à la prise en charge des déménagements dans le cadre d'une mutation, en métropole, outremer ou à l'étranger, sont disponibles sur le site du service du commissariat des armées (SCA) et sur le portail RH (Carrière/Mutation).

En particulier, sont accessibles :

- les textes concernant la réglementation,
- des fiches synthétisant les droits (cubage)
- des check-lists donnant la constitution des dossiers préalables et de liquidation.

4.5.1 Métropole

- ⇒ [Décret n° 2007-640 du 30 avril 2007.](#)
- ⇒ [Instruction n° 161/DEF/CCC/SP du 20 septembre 2007.](#)

4.5.2 Outre-mer

- ⇒ [Circulaire n° 1561 DEF/CMa/1 du 24 août 1981.](#)

4.5.3 Etranger

- ⇒ [Décret n° 50-93 du 20 janvier 1950.](#)

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en [cliquant ici \(https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/\)](https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/) ou sur le portail RH (Experts RH/Documentation/Documents de base).

4.5.4 Aides à la mobilité

Aide à la reconnaissance d'une première ou d'une nouvelle affectation

Cette aide vise à permettre au conjoint du marin, affecté suite à un recrutement par le ministère des armées ou muté, de l'accompagner lors d'un déplacement réalisé dans le but de s'informer sur leurs nouvelles conditions de vie familiale et professionnelle et de leur faciliter la recherche d'un logement.

Lorsque, pour raison de service (embarquement, OPEX) le marin ne peut effectuer cette reconnaissance, elle est également destinée à permettre au conjoint de réaliser seul ce déplacement.

Le prêt à la mobilité

Ce prêt a vocation à compenser, en tout ou partie, les frais réellement engagés ou qui devront l'être par le marin au titre du dépôt de garantie (caution) exigé au titre de la location de son nouveau logement, des frais d'agence et des frais de déménagement.

Le célibataire géographique logé en chambre de passage ou en chambre conventionnée n'est pas éligible au prêt à la mobilité.

Pour le détail de ces aides, consulter le mémento de l'action sociale (§ 22.1.3.)



5 L'EMBARQUEMENT DES FEMMES

⇒ [Instruction n° 111/DEF/EMM/RH/PRH relative à l'embarquement du personnel féminin à bord des bâtiments de la marine nationale du 30 juin 2003.](#)

5.1 POLITIQUE GENERALE

La féminisation de la marine se développe de manière continue depuis de nombreuses années et le taux de féminisation approche les 15 %. La majorité des bâtiments **de surface** est maintenant féminisée, à l'exception des petits bâtiments anciens pour lesquels l'aménagement ne permet pas de respecter les principes d'organisation définis au § 3 de l'instruction citée en référence et repris au § 3 ci-dessous.

5.2 POLITIQUE D'EMBARQUEMENT

Les femmes entrées dans la marine avant le 1^{er} janvier 1993 qui n'ont pas exprimé un « volontariat embarquement » ne seront pas embarquées. Celles qui sont entrées dans la marine entre le 1^{er} janvier 1993 et le 31 décembre 1998 peuvent exprimer un « non-volontariat embarquement » dès la naissance de leur premier enfant. Elles ne seront pas non plus embarquées tant que le non-volontariat n'aura pas été annulé.

La suppression des quotas de recrutement a entraîné logiquement celle du volontariat à l'embarquement pour toute femme entrée dans la marine après le 1^{er} janvier 1999.

5.3 ORGANISATION

Afin d'assurer une coexistence harmonieuse dans l'espace restreint que constitue un navire de guerre, les principes généraux suivants seront respectés à bord :

- stricte égalité devant l'emploi ;
- adaptation des modalités d'encadrement du personnel aux contraintes de la mixité ;
- accès différencié aux locaux du bord selon le sexe.

En complément,

- le port de la jupe n'est autorisé qu'en tenue de sortie ou de cérémonie ;
- la coiffure doit être adaptée aux exigences de sécurité (port des effets constituant la tenue de sécurité) et de netteté de la présentation ;
- le port du maquillage et des bijoux n'est pas compatible avec les activités à caractère militaire : service de garde ou de quart, patrouilles, prises d'armes ;
- la maternité est incompatible avec les risques inhérents à l'activité d'un bâtiment. La constatation d'une grossesse entraîne l'inaptitude temporaire au service à la mer de l'intéressé, et son débarquement à la première occasion favorable.

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en cliquant ici (https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/) ou sur le portail RH (Experts RH/Documentation/Documents de base).



6 LE COMMANDEMENT

Le commandement d'une unité est attribué à des officiers et des officiers mariners sélectionnés pour leur aptitude à exercer les responsabilités qui leur seront confiées.

Le commandement a trois grands objectifs :

- l'accomplissement de la mission ordonnée ;
- la préservation du patrimoine confié ;
- la conduite du personnel sous toutes ses formes.

La durée des commandements varie entre douze et vingt-quatre mois pour les bâtiments et jusqu'à 36 mois pour les grandes unités à terre et ce en fonction du type d'unité commandée et de son lieu d'affectation ou d'implantation.

6.1 LE COMMANDEMENT DES OFFICIERS MARINIERS

- ⇒ [Arrêté n° 233 fixant la liste des bâtiments dont le commandement est normalement confié à un officier marinier de carrière du corps des officiers mariners de maistrance des équipages de la flotte du 9 septembre 2009.](#)
- ⇒ [Instruction n° 1270/DEF/DPMM/2/E relative à l'attribution de commandements de bâtiments à des officiers mariners du 1er octobre 1992.](#)
- ⇒ [Instruction n° 99/DEF/EMM/ORJ relative à la désignation au commandement du 28 juin 2010.](#)

6.1.1 Conditions.

Un tableau de commandement des officiers mariners susceptibles d'être appelés à commander un bâtiment dans le courant de l'année, est arrêté chaque année, à compter du 1^{er} janvier. Un ou plusieurs tableaux complémentaires peuvent être publiés en cours d'année pour combler les vacances non prévues au moment de l'établissement du tableau de commandement.

Pour être inscrit au tableau de commandement, les officiers mariners doivent réunir les conditions suivantes :

- être major ;
- ou être maître principal ou premier maître du corps des officiers mariners de Maistrance des équipages de la flotte ;
- avoir accompli au 1^{er} janvier de l'année de proposition, deux années de services à la mer depuis la promotion au grade de premier maître.

Seuls les officiers mariners qui se trouvent à plus de trois ans au moins de la limite d'âge de leur grade, à la date de prise d'effet du tableau peuvent être inscrits au tableau de commandement.

6.1.2 Désignation.

La durée des commandements est fixée à deux ans.

Les majors, maîtres principaux et premiers maîtres inscrits au tableau sont nommés à un commandement par décision ministérielle après présentation des dossiers en commission supérieure des officiers mariners (CSOM), et reçoivent un ordre de commandement signé par délégation du ministre des armées par le chef d'état-major de la marine.

Les petits bâtiments autres que ceux prévus par l'arrêté en référence, sont commandés par des officiers mariners supérieurs de carrière choisis parmi ceux qui sont affectés à la formation ou au service dont dépendent ces bâtiments.

Les nominations à ces commandements sont prononcées par le commandant de force maritime indépendant dont ils relèvent. Elles donnent lieu à l'établissement d'un ordre de commandement signé par cette autorité.



6.2 LE COMMANDEMENT DES OFFICIERS

⇒ [Annexe III de la note n°0-6100-2015/DEF/DPMM/PRH/NP du 10 juillet 2015 \(en cours de mise à jour, publication prévue en octobre 2017\)](#)

L'acquisition des compétences nécessaires se fait à l'occasion des périodes de formation et au fil des affectations des officiers sous la direction de leurs commandants successifs ; ceux-ci ont le devoir de les préparer à leurs responsabilités futures.

Pour le commandement à la mer, en application de la convention STCW 95, les officiers n'ayant pas accompli un service à la mer d'une durée d'un an sur une période de cinq ans devront suivre à l'Ecole navale un stage de remise à niveau avant de commander.

Des limites d'âge sont fixées pour accéder à ces commandements. Quel que soit le corps d'appartenance, l'âge limite (au 1^{er} janvier de l'année de prise de fonction) pour accéder au commandement à la mer d'une unité opérationnelle est de :

- 44 ans en général,
- 46 ans pour le « Charles de Gaulle », le « Monge » et les SNLE.

Ces limites peuvent être dépassées pour le commandement d'un équipage de conduite.

L'évaluation des commandants d'unités opérationnelles fait l'objet d'un processus particulier.

La liste annuelle des officiers proposés pour une inscription au tableau de commandement d'une unité opérationnelle est préparée par la DPMM en concertation avec les commandants de force maritime.

Niveaux de commandement

Trois niveaux caractérisent la complexité du commandement des bâtiments de surface :

- niveau 1 : bâtiments dont le commandement n'exige pas une première expérience du commandement ;
- niveau 2 : bâtiments dont le commandement exige une première expérience du commandement (cas général) ou le suivi d'un cursus professionnel précis (cas particulier) ;
- niveau 3 : bâtiments dont le commandement exige une expérience du commandement en niveau 2 et le suivi d'un parcours qualifiant.

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en [cliquant ici \(https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/\)](https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/) ou sur le portail RH (Experts RH/Documentation/Documents de base).

7 LA NOTATION

La notation est un acte de commandement, formalisé sur un bulletin de notation annuelle (BNA). Il s'agit d'une évaluation des qualités morales, intellectuelles et professionnelles, de l'aptitude physique, de la manière de servir et de l'aptitude aux emplois de niveau supérieur. C'est un élément primordial pour les sélections aux cours et les promotions, et plus généralement pour l'ensemble des dossiers de gestion (formules de compte de points, BST choix, DQS, échelon exceptionnel de major, etc.)

7.1 LA NOTATION OFFICIER MARINIER ET EQUIPAGE

- ⇒ [Instruction n°220186 DEF/SGA/DRH-MD/SDPEP du 24 septembre 2015 relative à la notation des sous-officiers \(mise à jour en cours de publication\).](#)
- ⇒ [Guide de notation consultable sur le portail RH \(Carrière/officiers mariniers/notation\).](#)

7.1.1 Cadre général

La notation est un acte de commandement, qui consiste notamment à analyser, sous une forme objective, les compétences, à apprécier les services rendus et à évaluer les orientations professionnelles de chaque militaire. Elle s'effectue sur un formulaire commun : le bulletin de notation annuelle (BNA). Pour être noté, le militaire d'active doit avoir accompli au moins 120 jours de présence effective en position d'activité durant la période de notation.

La période de notation s'échelonne du 1er juin de l'année civile précédente (année A-1) au 31 mai de l'année civile en cours (année A), l'établissement et la communication de la notation au premier degré sont autorisés à compter du 1er avril de l'année A, et l'établissement et la communication de la notation au second degré sont autorisés à compter du 1er juin de l'année A.

7.1.2 La notation

Elle consiste en :

- l'évaluation des compétences ;
- la qualité des services rendus (QSR) ;
- les aptitudes aux emplois de niveau supérieur (AENS) ;
- les appréciations littérales ;
- le résultat annuel chiffré (RAC).

Ce dernier est déterminé en lien avec la qualité des services rendus selon le tableau de correspondance suivant :

QUALITE DES SERVICES RENDUS	RÉSULTAT ANNUEL CHIFFRE
Exceptionnel	+3
Excellent	+2
Très bon	+1.5
Bon	+1
Passable	+0,5
A confirmer	0
Insuffisant	-1

7.1.3 Notation au 1^{er} et au 2nd degré

Le notateur au premier degré note tous les militaires (répartis par groupe de grade : MJ, MP, PM, MTE, SM-MAIST-EOPAN-EFENA, QMM et VLT) affectés dans sa formation au **30 novembre de l'année A-1**.

Le grade pris en compte pour la notation est celui détenu au 1^{er} décembre de l'année A-1.

Au cours d'un entretien, la notation est communiquée par le premier notateur au noté. Ce dernier dispose d'un délai de huit jours francs pour formuler des observations. Dans ce cas, les observations peuvent être prises en compte totalement, partiellement ou pas du tout.

L'autorité notant au second degré arrête définitivement la notation à compter du 1^{er} juin



de l'année A. La notation étant définitive, aucune observation ne peut plus alors être faite par le noté.

7.1.4 Notation intermédiaire

Une notation intermédiaire est établie sur le FNI (feuille de notation intermédiaire) des militaires qui servent pendant au moins 120 jours sous les ordres d'une autorité qui n'est pas leur notateur au premier degré ou pour les missions d'une durée supérieure à 90 jours (ou autres cas particuliers).

7.1.5 Voies et délais de recours.

Seule la notation définitive (2nd degré) peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission des recours des militaires dans un délai de 2 mois à compter de la date de notification.

7.1.6 Relevé individuel de niveau de notation et d'avancement (RINNA).

Le RINNA, désormais disponible sur le coin du marin, permet aux marins de consulter l'historique de ses RAC et niveau de notation sur les cinq dernières années ainsi que son compte de points pour l'avancement, BS, BST et DQS, et d'en relever toute anomalie.

7.2 LA NOTATION OFFICIER

- ⇒ [Instruction n° 220085 /DEF/SGA/DRH MD/SDPEP du 14 mars 2014](#) (en cours de modification) relative à la notation des officiers d'active et de réserve, des aspirants et officiers volontaires de l'armée de terre, de la marine, de l'armée de l'air, du service de santé des armées, du service des essences des armées, du service du commissariat des armées et des chefs de musique.

Les officiers en position d'activité sont notés une fois par an.

La notation s'appuie sur des éléments obtenus par une observation continue et de proximité des officiers évalués ; ceux-ci sont passés au filtre du jugement et de l'expérience du notateur. Elle est destinée à orienter chaque officier le long de son parcours professionnel et à le faire progresser en fonction de ses aptitudes, de ses compétences et de ses résultats. Elle contribue aux différents travaux de sélection.

La notation de l'année A couvre une période qui s'étend du 1^{er} juin A-1 au 31 mai de l'année A. Sauf cas particuliers, les officiers sont notés par la formation dans laquelle ils sont affectés au 30 novembre de l'année A-1 et à la condition qu'ils aient accomplis au moins 120 jours en position d'activité pendant la période de notation.

La notation des officiers est réalisée à deux ressorts. Selon les unités, le rôle de notateur de 1^{er} et dernier ressort peut être assuré par une seule autorité ou deux autorités différentes. Dans tous les cas, seule la notation définitive est susceptible de recours.

Notation intermédiaire / (Cf. 8.1.4)

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en [cliquant ici \(https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/\)](https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/) ou sur le portail RH (Experts RH/Documentation/Documents de base).

9. L'AVANCEMENT

L'avancement est un élément prépondérant de la carrière des marins : il marque la progression dans la chaîne hiérarchique. Il est fondé sur la notation annuelle, la qualité des services rendus, le niveau de qualification et le comportement général de l'intéressé.

8.1 L'AVANCEMENT OFFICIER MARINIER ET EQUIPAGE

- ⇒ Code de la défense, partie législative (art. L. 4136-1 à L. 4136-4).
- ⇒ [Décret n° 2008-953 du 12 septembre 2008.](#)
- ⇒ [Décret n° 2008-961 du 12 septembre 2008.](#)
- ⇒ [Arrêté du 24 novembre 2014.](#)
- ⇒ [Instruction n° 80 \(Calliope n° 0-4466-2014\) DEF/DPMM/2/RA du 2 juin 2014 relative à l'avancement des marins des équipages de la flotte et des marins des ports \(en cours de refonte\).](#)

8.1.1 Avancement du personnel officier marinier et équipage

Pour l'élaboration des tableaux d'avancement (au choix) mensuels ou annuels, les candidats sont **présentés** sur des listes établies par grade et spécialité ou groupe de spécialité en fonction d'un compte de points déterminé par le total de la formule suivante :

Compte de points = 100 (Tg + Ga + Gr) + 40 (SRAC) + RACn

Tg = temps de service dans le grade

Ga = gains d'avancement

Gr = gains résiduels

SRAC = somme des résultats annuels chiffrés en se limitant aux 5 derniers

RACn = dernier résultat annuel chiffré

Les décisions d'inscription sur un tableau d'avancement mensuel ou annuel sont arrêtées par la DPMM après examen de tous les éléments d'appréciation nécessaires par la commission supérieure des officiers marinières (CSOM) pour les officiers marinières, et la commission des quartiers maîtres et matelots (CQMM) pour l'équipage. Ainsi, en cas d'éléments défavorables, la commission compétente peut prescrire un ajournement de promotion (y compris pour les maistranciers).

L'élaboration et la parution des décisions de promotions sont soumises aux autorisations budgétaires de la DRH-MD.



Avancement du personnel équipage :

Pour le grade de	Maistranciers	QMF	QM titulaires du BAT	VLTA
QM2	A 3 mois de services	A partir de 18 mois d'ancienneté	A partir de 8 mois d'ancienneté de services	A partir de 18 mois d'ancienneté de services
QM1	A 6 mois de services	A partir de 30 mois de services	A partir de 18 mois de services	A partir de 30 mois de services
SM	En fonction de son rang de sortie de l'école de maistrance, entre 8 et 18 mois de services après l'entrée à l'école de maistrance (au-delà en cas d'ajournement)	Après obtention du BAT	A partir de 30 mois de services	/

Avancement du personnel officier marinier :

Grade s	Promotion au choix	Promotion à l'ancienneté
MTE	<ul style="list-style-type: none"> A partir de 2 ans grade de SM 	A 10 ans de grade de SM
PM	<ul style="list-style-type: none"> A partir de 2 ans grade de MTE BS ou BST 	A 11 ans de grade de MTE BS ou BST
MP	<ul style="list-style-type: none"> A partir de 2 ans grade de PM 	NON
MJR	<ul style="list-style-type: none"> A partir de 2 ans de grade de MP A plus de 2 ans de la limite d'âge du grade de MJR au 31 décembre précédent la promotion éventuelle ESP : sans condition d'âge NON ESP : 45 ans minimum au 1er janvier de l'année de promotion éventuelle parmi les BM (ou BS pour les SPE sans BM) 	NON

8.1.2 Niveau de formation supérieure (NFS) - niveau de formation professionnelle (NFP)

⇒ [Instruction n°31 DEF/DPMM/FORM/NP du 18 novembre 2016 relative au niveau de formation supérieure et au niveau de formation professionnelle du personnel non officier de la marine](#)

NFS : outil psychométrique qui a pour but de contribuer à sélectionner le personnel, titulaire du brevet d'aptitude technique (BAT), pour l'admission au brevet supérieur (BS).

NFP : évaluation des connaissances professionnelles dans la spécialité. Il est pris en compte pour l'attribution au choix du BST. A compter du 1er janvier 2017, toutes les spécialités pour lesquelles il existe un NFS disposent également d'un NFP. Toutefois, à l'inverse du NFS, le passage de ce NFP revêt un caractère facultatif.

Validité des résultats (NFS et NFP) : 5 ans.

	NFS	NFP
Organisation des épreuves	SPM	SPM
Conditions (à compter du 1 ^{er} janvier 2017)	Titulaire BAT Moins de 17 ans de service au 1 ^{er} octobre de l'année de passation.	Titulaire BAT Plus de 17 ans de service au 1 ^{er} octobre de l'année de passation.
Délai entre 2 passations	366 jours	
Personnel muté OM	Possibilité de passer le test de manière anticipée avant le départ outre-mer	
Modalités d'inscriptions	Inscription au SPM par le BARH ou le SAP dont relève le marin.	
Périodes de passations	- du 1 ^{er} janvier au 31 mai - du 1 ^{er} juin au 31 décembre	
Correction	Correction centralisée à l'issue de chaque période de passation par la SERAP.	

- Par le biais d'une requête *ad hoc* du progiciel « Ressources humaines appliquées à la solde et aux dossiers individuels électroniques » (RH@PSODIE), les SAP/BARH extraient les résultats des marins de leur périmètre d'administration. Les marins peuvent donc s'adresser à leurs acteurs RH de proximité pour connaître leurs notes détaillées. Aucune communication sur support papier n'est prévue. Non-respect des conditions réglementaires : le résultat du test est invalidé, le prochain passage a lieu selon les modalités réglementaires classiques ;
- dérogations : elles sont possibles sur demande des organismes d'administration concernés et accordées par la DPMM.

Les commandants de formations stationnées sur un théâtre d'opérations pendant une longue durée peuvent solliciter une dérogation pour leur personnel si le nombre de candidats aux épreuves justifie le déplacement d'une antenne du SPM.

8.1.2.1 NFS

Nature des épreuves

Les épreuves portent sur les connaissances acquises par le cursus scolaire et professionnel (civil et marine) et par l'expérience professionnelle.

3 épreuves dont le programme de révision est détaillé dans la circulaire n°399 :

- connaissances militaires et maritimes ;
- connaissances générales ;
- connaissances professionnelles.

La note globale est la somme des résultats étalonnés pour ces 3 épreuves, arrondie à l'entier supérieur le plus proche.

Les programmes et contenus de révision ainsi que les modalités pratiques des épreuves sont accessibles depuis le site dédié à la préparation du NFS, disponible sur le portail e-FORM (<http://e-form.marine.defense.gouv.fr/>).



La sélection des candidats au BS prend en compte la note du NFS obtenue au plus tard le 31 mai de l'année en cours pour une admission à un BS débutant le 1^{er} juillet de l'année n+1.

8.1.2.2 NFP

Le NFP est constitué de l'épreuve seule de connaissances professionnelles du NFS de la spécialité visée. Elle comporte une partie académique et une partie pratique.

A compter du 1er janvier 2017, le résultat de l'épreuve se présente sous la forme d'une note de 100 points (contre 80 auparavant).

8.2 MAJOR

8.2.1 Epreuves de sélection professionnelle (ESP)

- ⇒ Arrêté n° 0-12218-2017 DEF/DPMM/2/NP du 31 mars 2017 fixant les modalités d'organisation des épreuves de sélection professionnelle pour ouverture de l'accès au grade de major.
- ⇒ [Arrêté n° 0-16729-2015 DEF/DPMM/2/RA du 9 juillet 2015 fixant les modalités des épreuves de sélection professionnelle pour ouverture de l'accès au grade de major.](#)

8.2.1.1 Généralités

Seuls sont autorisés à concourir les maîtres principaux réunissant au moins un an de grade au 31 décembre de l'année du passage des épreuves.

La réussite aux ESP donne lieu à l'attribution de gain d'avancement : 1 pour la réussite, puis 1 pour chaque année passée depuis leur validation dans la limite totale de 3

8.2.1.2 Organisation générale des épreuves de sélection professionnelle.

Les ESP comprennent une épreuve écrite et une épreuve orale.

Seuls les candidats ayant obtenu une note moyenne au moins égale à 10/20 à l'issue de l'épreuve :

- écrite sont autorisés à se présenter à l'épreuve orale ;
- orale sont déclarés admis.

L'épreuve écrite comprend une épreuve de synthèse, portant sur une problématique d'ordre général intéressant la marine nationale (durée : 4 heures ; coefficient : 3) : appréciation de la capacité de réflexion et d'expression écrite des candidats ;

L'épreuve orale (coefficient : 7) comprend :

- un exposé (10 mn) traitant d'un sujet choisi par le candidat parmi deux sujets qu'il aura préalablement tiré au sort (15 mn de préparation) ;
- un entretien avec le jury (durée 20 minutes ; coefficient 4) pour évaluer l'aptitude du candidat à exercer un emploi de major ;

La liste des candidats ayant réussi les épreuves sur la base d'une moyenne des notes obtenues supérieure ou égale à 10/20 est publiée au Bulletin officiel des armées.

Tout maître principal ayant réussi les ESP sera promu major au plus tard trois ans après l'année de sa réussite aux épreuves dès lors que les services rendus resteront satisfaisants. Il sera donc inscrit au tableau d'avancement de major au plus tard deux ans après l'année de réussite aux épreuves.

8.2.2 Echelon exceptionnel de major

- ⇒ [Instruction N° 0-7218-2014/DEF/DPMM/2/RA/NP du 21 juillet 2014 relative à l'attribution de l'échelon exceptionnel de major.](#)



8.2.2.1 Généralités

L'échelon exceptionnel de major peut être attribué au choix aux majors comptant au moins trois ans de grade, dans la limite de 25 % de l'effectif du grade de major. Un décret ministériel fixe annuellement la proportion de l'effectif du grade pouvant se le voir attribuer.

Examen des dossiers

→ Formule de classement

Deux listes de classement distinctes, relatives d'une part aux majors des équipages de la flotte et d'autre part aux majors des ports, sont établies selon la formule de classement suivante :

$$P = 50 (Tg + Ge) + 40 (RAC + N/5) + C$$

P = Total obtenu par l'intéressé ;

Tg = Temps de service dans le grade compté en années auxquelles on ajoute un douzième (0,083) par mois supplémentaire ;

Ge = Gains provenant du résultat au concours de majors, ou de la réussite aux épreuves de sélection professionnelles (ESP) et de la possession d'un brevet de maîtrise (admission concours majors = 2 ; réussite aux ESP = 1 ; BM = 1) ;

RAC = Somme des 4 derniers résultats annuels chiffrés (RAC) dans le grade de major

N = Niveau de notation ;

C = Gain de 50 points pour les titulaires de la croix de la valeur militaire (CVM).

→ Propositions d'attributions

La commission supérieure des officiers mariners (CSOM) se réunit en principe en décembre de chaque année pour l'examen des dossiers. En fonction des autorisations budgétaires pour la période considérée, l'échelon exceptionnel est attribué au personnel dont la manière de servir est satisfaisante.

8.3 L'AVANCEMENT DES OFFICIERS

⇒ [Instruction n° 220086 /DEF/SGA/DRH MD/SDPEP du 14 mars 2014 relative à l'avancement des officiers et à l'évaluation de leur potentiel.](#)

L'avancement au choix a pour finalité de permettre la promotion de cadres susceptibles à terme d'occuper des emplois de niveaux supérieurs. Il permet également d'offrir à l'officier, dans la mesure du possible, une carrière à la mesure de ses qualités et de son potentiel.

Les travaux d'avancement concernent les officiers détenant au moins le grade de lieutenant de vaisseau ou équivalent. Ils sont réalisés à trois niveaux :

- niveau local : le notateur juridique qui note les officiers placés sous ses ordres, les classe par corps, grade et statut et propose un IRIS (indice relatif interarmées) à l'autorité de synthèse ;
- niveau intermédiaire : l'autorité de synthèse qui classe par grade les officiers placés dans son périmètre de synthèse et attribue à chacun un IRIS ;

- central : le collège de classement des officiers (CCO) qui classe l'ensemble des officiers de la marine à partir du grade de LV.

Le CCO établit un classement pour chaque corps, grade et chaque ancienneté. Les travaux d'avancement sont conduits par la commission d'avancement présidée par le CEMM, assisté de l'IGAM, du MGM, du DPMM, des autorités territoriales et organiques de la marine, d'un représentant de l'EMA et du plus ancien des OSM de la marine. En fonction du classement du CCO, des besoins de la marine et des directives ministérielles sur la répartition des créneaux d'avancement, cette commission arrête les tableaux d'avancement.

A l'issue des travaux du CCO, les officiers jusqu'au grade de capitaine de frégate et équivalent inclus reçoivent une lettre de restitution où leur sont communiqués différents éléments relatifs à leur classement.

Dans la troisième année de leur grade, les capitaines de vaisseau, reçoivent une lettre du directeur du personnel militaire de la marine qui leur précise les conditions d'élaboration et d'entretien du classement dont ils font désormais l'objet.





10. LES COMPETENCES

Les compétences, fruits de la formation et du parcours professionnel, nécessaires aux marins dans leur emploi s'acquièrent selon trois modes complémentaires les uns des autres :

- formation en école : permet d'acquérir les savoirs et savoir-faire fondamentaux, génériques à la spécialité, et/ou au niveau d'emploi (formation de cursus ou de carrière) ;
- entraînement au sein des forces ou service : permet d'acquérir les savoir-faire techniques propres à un domaine d'emploi (formation à l'emploi) ;
- apprentissage au poste de travail : permet d'acquérir les gestes métiers, de façon autonome ou par compagnonnage.

De nombreuses compétences peuvent être acquises par le parcours de carrière et l'expérience. Chaque marin peut les faire valider :

- par le processus militaire de validation des compétences acquises (VCA) dans un but de développer sa carrière et d'accéder au brevet correspondant de niveau supérieur - voir chapitre 10.3 ;
- par le processus de reconnaissance civile de validation des acquis de l'expérience (VAE) - qui peut donner, sous réserve des besoins de la marine, le brevet militaire correspondant - voir chapitre 10.4.

L'objectif permanent est de mettre les marins en formation au juste moment et en fonction du juste besoin de la marine.

L'organisation générale de la formation dans la marine, et les processus associés sont décrits dans plusieurs instructions et circulaire :

- ⇒ [Instruction n° 10/DEF/DPMM/SDC/NP du 14 novembre 2012 relative à l'Organisation générale de la formation et des écoles relevant de la direction du personnel militaire de la marine ;](#)
- ⇒ [Instruction n°16/DEF/DPMM/SDC/NP du 01 juillet 2014 relative au processus de définition et de validation d'un dispositif de développement des compétences ;](#)
- ⇒ [Circulaire n°16/DEF/DPMM/FORM/NP du 26 janvier 2015 relative à la définition et à l'approbation des dispositifs de développement des compétences ;](#)
- ⇒ [Instruction n°17/DEF/DPMM/FORM/NP du 09 mars 2016 relative à la reconnaissance de l'expérience professionnelle au sein de la marine par validation des compétences acquises..](#)

9.1 FORMATION EN ECOLES

On distingue deux types de formation en école :

- les formations de carrière ou de cursus (FIE, EDM, EN, FEM, BAT, BS, CSUP, SQ)⁸ ;
- les stages d'adaptation à l'emploi (SAE) lorsque les forces ne disposent pas en propre de moyen de délivrer certaines compétences.

9.2 MODALITES D'ACQUISITION DE COMPETENCES EN DEHORS DES ECOLES

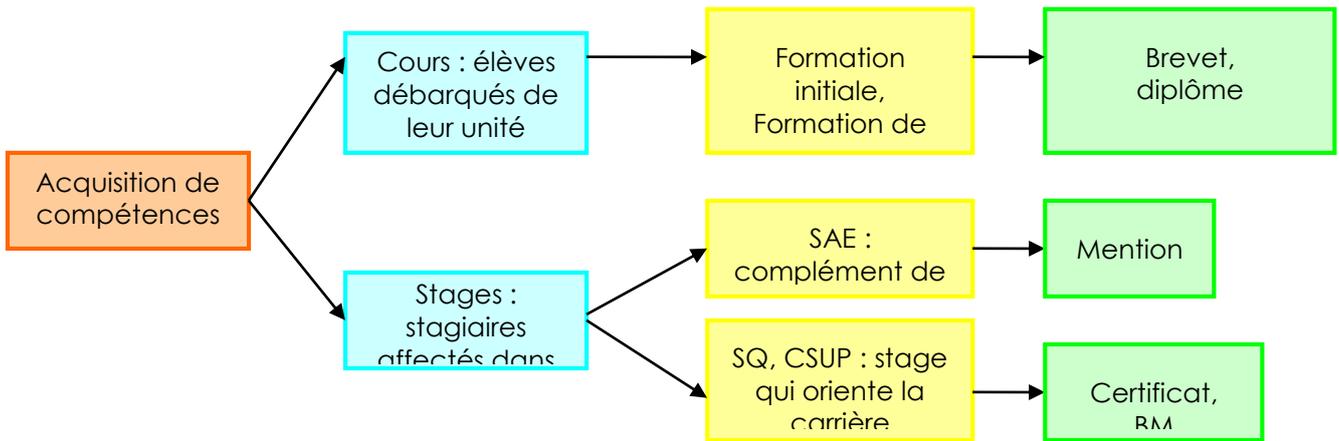
- e-learning : mode d'apprentissage reposant sur l'utilisation des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement (TICE) ; il contribue à améliorer la qualité de l'apprentissage en facilitant l'accès à des contenus et services de formation et permet les échanges et la collaboration à distance (cf. 10.6)
- auto-formation : mode de formation individuel dans lequel l'individu apprend par lui-même, en s'appuyant sur des supports de formation fournis par les écoles.

⁸ Formation initiale Equipage, Ecole de Maistrance, Ecole navale, Formation élémentaire métier, Brevet d'aptitude technique, Brevet supérieur, certificat supérieur, stage de qualification.

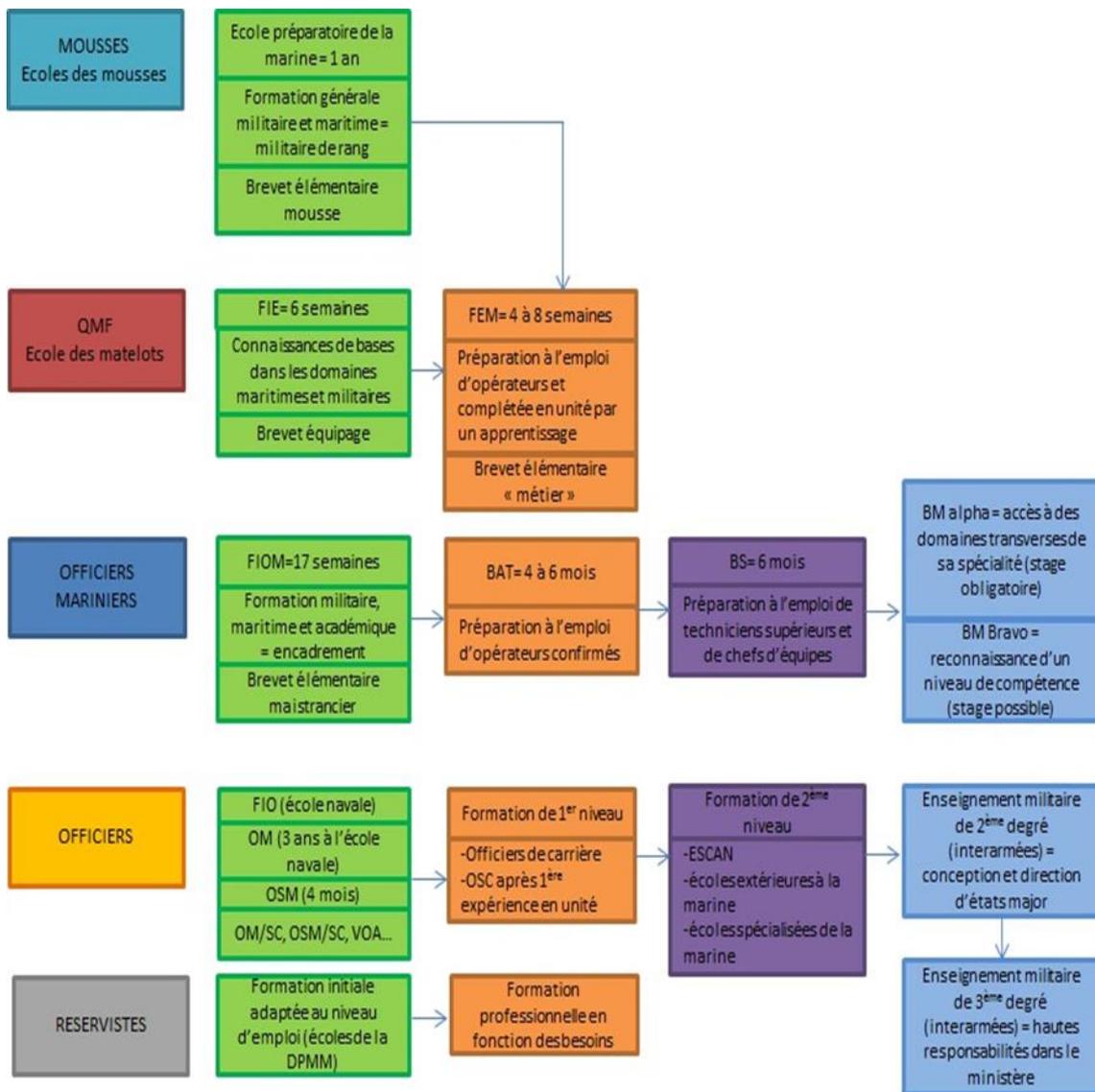
- compagnonnage en unité : moyen de formation qui repose sur la transmission des compétences sans formalisme particulier d'un marin confirmé vers un marin moins expérimenté.

9.3 SUIVI DES COMPETENCES

Les parcours d'acquisition de compétences donnent droit, sous conditions définies par la circulaire 1 PM2, et 550 PM1, à l'attribution de brevets, certificats ou mentions, selon le principe général décrit ci-dessous :



9.4 CATEGORISATION DES FORMATIONS : DEFINITION ET VOCATIONS DE CES FORMATIONS



Les officiers marinières (SQ et SAE) et les officiers peuvent compléter leur formation par des stages en fonction des besoins de génération de compétences ou des besoins de compétences.

9.5 CERTIFICATS (SQ) ET MENTIONS (SAE)

Les fiches documentaires des stages qualifiants (SQ) et stages d'adaptation à l'emploi (SAE) sont insérées en annexe de la circulaire n°1. Elles sont en ligne sur le portail RH (Carrière/officiers marinières/certificats et mentions).

9.6 VALIDATION DES COMPETENCES ACQUISES (VCA)

⇒ [Instruction n°17 du 09 mars 2016 relative à la reconnaissance de l'expérience professionnelle au sein de la marine.](#)

L'objectif de la validation des compétences acquises (VCA) est de prendre en compte l'expérience et la valeur professionnelles des marins acquises au cours de leur carrière pour affranchir les intéressés de tout ou partie de la formation académique dans l'acquisition

d'une qualification. Elle s'appuie sur un entretien avec un jury et conduit à l'obtention de qualifications relevant de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) (brevet, certificat, mention).

L'intérêt de la démarche VCA est double :

- pour le marin, la VCA permet de se voir reconnaître des compétences et de valoriser l'expérience et les aptitudes professionnelles acquises dans sa carrière tout en le maintenant dans ses fonctions à bord et dans son port d'attache ;
- pour la marine, la VCA permet de disposer rapidement de personnel reconnu apte à occuper les emplois correspondant à la qualification visée dans un champ professionnel donné, en évitant une formation redondante.

Cette démarche peut se faire sur demande de l'intéressé directement ou sur proposition de sa hiérarchie après avoir recueilli le volontariat du candidat. Elle est ouverte :

- aux marins sélectionnés à un cours du brevet d'aptitude technique (BAT) ou de brevet supérieur (BS) pour les formations de cursus ;
- à tous les marins pour les formations professionnelles complémentaires : stages qualifiant (SQ) et stages d'adaptation à l'emploi (SAE).

Le marin titulaire du BS ou du BAT obtenu par VCA a les mêmes perspectives de carrière, de rémunération, d'évolution statutaire ou d'emploi qu'un marin ayant obtenu ces brevets après une formation en école. Il fait l'objet de l'attribution des brevets aux dates de la première session du cours auquel il aurait été rattaché, obtient le gain d'avancement maximal du cours concerné, et demeure dans son unité jusqu'au plan annuel de mutation suivant où il sera géré selon ses *desiderata*.

En cas de non-validation de la VCA, le marin intègre normalement sa session du BS ou du BAT académique et ne doit pas considérer cette situation comme un échec mais simplement comme la nécessité de suivre une formation en école, selon le processus classique de progression de carrière.

En cas de validation partielle, le marin peut suivre les modules non validés en école. Le marin ayant définitivement acquis son brevet militaire sur un parcours mixte « VCA/école » bénéficiera des mêmes conditions que pour la validation totale (gain d'avancement maximal, gestion aux *desiderata* et non au classement).

Un marin peut se porter candidat à l'acquisition d'une mention ou d'un certificat (SQ ou SAE) par VCA, s'affranchissant également de la formation académique. Cette candidature peut s'effectuer tout au long de l'année. Le marin obtient le gain d'avancement du cours concerné. Il n'existe pas de VCA partielle pour les SQ et SAE.

Télécharger et consulter les informations générales et la documentation sur la VCA ainsi que la liste des formations ouvertes à ce dispositif sur le portail RH/Formation/Validation des compétences acquises.

9.7 VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

- ⇒ [Instruction n°0-13495-2017/DEF/DPMM/FORM/NP du 5 avril 2017 relative à la politique et procédure de validation des acquis de l'expérience au sein de la marine.](#)

9.7.1 Qu'est-ce que la VAE ?

La validation des acquis de l'expérience (VAE) est un dispositif de portée nationale, qui consiste pour un candidat, à obtenir une certification civile figurant au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Ce dispositif original permet aux personnels des armées, militaires ou civils, de valoriser leur progression au sein de l'institution et de faire reconnaître leurs compétences et leur valeur personnelle.



La marine mène une politique volontariste de valorisation et de reconnaissance des acquis de l'expérience pour faire de la VAE un outil de motivation et de fidélisation des marins. A ce titre, elle encourage les marins à se lancer dans une démarche VAE ; elle facilite ses démarches et l'accompagne pour la réalisation de son projet, notamment par la désignation d'un tuteur « métier ».

9.7.2 Une VAE, pour quoi faire ?

La VAE est un outil de promotion sociale interne : elle permet d'accélérer, dynamiser ou relancer sa carrière. En effet, l'obtention d'une certification civile, associée à une formation qualifiante, ouvre la possibilité d'acquérir le brevet militaire correspondant et de bénéficier des avantages qui y sont attachés.

Les lauréats VAE déposent une demande, via un formulaire unique de demande (FUD). Les demandes sont étudiées chaque année, en commission, au regard des besoins en gestion de la marine. Le brevet militaire octroyé après VAE donne les mêmes droits qu'un brevet obtenu par la voie formative, sans toutefois entraîner de lien au service.

La VAE est également un outil de promotion sociale externe : lors de la reconversion, elle est un marqueur de la progression du marin. Elle améliore le reclassement professionnel et facilite l'accès à des emplois au bon niveau de compétences et de rémunération. Elle rend également possible la reprise d'un cursus académique ou l'accès à un concours de la fonction publique.

9.7.3 Une VAE, pour qui ?

Tous les personnels sont concernés, militaires et civils, quel que soit leur âge, leur grade, leur statut ou leur niveau de formation.

Les candidats doivent toutefois justifier d'une expérience d'au moins une année (ou 1607 heures) dans la spécialité associée à la certification professionnelle visée et, le cas échéant, répondre aux prérequis spécifiques de chaque métier.

9.7.4 La VAE, comment faire ?

Le candidat doit tout d'abord se déterminer sur la certification professionnelle qu'il souhaite obtenir, au vu notamment de ses compétences et de son parcours professionnel.

Pour s'inscrire, le candidat renseigne le « livret de recevabilité », qu'il adresse à l'organisme certificateur (école ou organisme qui délivre la formation de spécialité).

Si sa candidature est jugée recevable, il constitue le « livret de présentation de l'expérience ». Ce dossier retrace l'expérience et les compétences professionnelles acquises au regard des exigences de la certification visée. Celles-ci sont détaillées dans les documents consultables sur le site Intramar. Les candidats peuvent bénéficier d'un accompagnement tout au long de leur démarche VAE.

Les candidats sont invités à solliciter un accompagnement : un accompagnement méthodologique, auprès des antennes régionales de Défense mobilité et un accompagnement « métier » auprès d'un marin de leur unité titulaire de la certification.



Enfin, le candidat est convoqué à un entretien et le cas échéant à une mise en situation. Le jury évalue les compétences du candidat et se prononce sur la validation de la certification.

9.7.5 Un petit lexique des niveaux

Niveau militaire	Niveau civil
FEM	niveau V
BAT	niveau IV
BS	niveau III ou niveau II
BM	niveau II
OFF	niveau I

Niveau civil	Diplôme correspondant
V	CAP, BEP
IV	Bac général, technologique ou professionnel, BP, BT ou équivalent
III	diplôme de niveau Bac + 2 ans (DUT, BTS, DEUG, écoles des formations sanitaires ou sociales, etc.)
II	Diplôme de niveau bac+3 ou 4 : licence, maîtrise ou équivalent
I	Diplôme de niveau égal ou supérieur à bac+ 5

Télécharger et consulter les informations générales et la documentation sur la VAE sur le portail RH/Formation/Validation des acquis de l'expérience

9.8 APPRENTISSAGE ET EVALUATION DES LANGUES

⇒ [Instruction n°50 N° 0-668-2016 DEF/DPMM/FORM/NP du 24 novembre 2016.](#)

9.8.1 Politique d'apprentissage de l'anglais dans la marine.

Afin de participer efficacement aux opérations réalisées en interalliés, d'exploiter la documentation technique en langue anglaise et de répondre à l'exigence des normes linguistiques internationales, les marins doivent entretenir et développer leurs connaissances en langue anglaise.

L'enseignement en langue anglaise est délivré en formation initiale et de cursus dans les écoles de la marine ou dans les pôles langues des Forces. Un dispositif de formation continue est disponible via la plateforme d'apprentissage à distance « Education First ».

Le marin doit être acteur de sa formation. L'instruction de référence définit les objectifs en anglais en fonction des catégories de personnel et selon les métiers ou spécialités. La validation de certaines formations de cursus est ainsi conditionnée à l'atteinte de ces objectifs.

L'évaluation du niveau en anglais repose sur le test TOEIC⁹ Listening and Reading. Il permet l'obtention par équivalence des PLS (Profil Linguistique Standardisé) 1111 (225 points), PLS 2222 (550 points) et 3333 (785 points).

Dans le cadre d'une affectation OTAN ou d'une qualification JTAC, le marin pourra être amené à passer la certification OTAN afin de valider un PLS OTAN. Cet examen est organisé par le CFIAR.

⁹ Test of English for International Communication : test d'anglais pour la communication internationale.



Le PLS 4444 en langue anglaise s'obtient par le passage d'une épreuve spécifique (EML3) organisée par le Bureau des langues de la Marine (BLM). Les annales des EML d'anglais sont disponibles sur e-Form.

9.8.2 Pour les autres langues que l'anglais

La marine propose l'évaluation des compétences linguistiques pour les langues de catégorie A (anglais, espagnol, italien, allemand, portugais) et aussi pour les langues de catégorie B (autres langues, dites « rares »).

-les PLS 2222 et 3333 en langue de catégorie A (hors anglais) s'obtiennent par le passage du Diplôme de Compétence en Langue (DCL), examen civil organisé par l'Education Nationale, ou par un diplôme de langue reconnu par les armées.

-Le PLS 4444 en langue de catégorie A s'obtient par le passage de l'EML correspondant organisé par le Bureau des langues de la Marine (BLM).

-Les PLS 2222, 3333 et 4444 en langue de catégorie B s'obtiennent par le passage d'un Examen Militaire de Langue (EML), organisé par le CFIAR.

Les annales des EML de catégorie A sont disponibles sur e-Form. Les annales des EML de catégorie B sont disponibles directement sur le site du CFIAR.

Toutes les candidatures (examens, formation à distance...) sont centralisées par le BLM.

L'ensemble des documents relatifs à l'apprentissage des langues et à l'évaluation des compétences linguistiques est consultable sur Intradef (Portail RH/Formation/Apprentissage des Langues).

9.9 FORMATION EN LIGNE

- ⇒ [Instruction n° 21/DEF/DPMM/FORM du 1^{er} juin 2015 relative à la politique et au cadre d'utilisation des technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement dans la marine \(BOC n° 33 du 23 juillet 2015, texte 13\).](#)

La marine nationale a intégré et développe l'enseignement par le numérique, désigné génériquement par le terme « technologies de l'information et de la communication pour l'enseignement » (TICE), depuis 1990. L'intégration des TICE dans l'ensemble des parcours de formation a vocation à être un vecteur d'efficience au bénéfice des unités, par la formation des personnels au juste besoin et au juste moment, mais également au bénéfice des marins, par l'individualisation des parcours et un soutien renforcé.

Les formations en ligne de la marine sont accessibles sur le portail e-FORM à partir D'INTRAMAR : <http://e-form.marine.defense.gouv.fr/>

Elles sont utilisées principalement dans l'apprentissage des langues, la préparation de cours et stages, le développement de compétences métier spécifiques et la préparation du NFS.

Le site Trait-Union, disponible à la même adresse, fournit un ensemble d'informations et de documents de révision en lien avec les formations et stages dispensés par l'ensemble des écoles de la marine.

9.10 STAGES EMBRUN / AMARINAGE DES JEUNES MARINS

- ⇒ [Instruction n°0-9955-2010 DEF/DPMM/2/NP du 19 mars 2010 relative à l'amarinage des jeunes marins non officiers en fin de formation initiale \(stages embruns\).](#)
- ⇒ [Instruction permanente n° 102 ALFAN du 6 avril 2010 relative à l'organisation des stages « embruns ».](#)

Une période d'amarinage, baptisée « stage Embruns », intervient à l'issue de la formation initiale. Son objectif est de :

- donner aux jeunes recrues un sens à leur engagement dans la marine afin qu'ils gardent à l'esprit la finalité de leur travail, à savoir l'action opérationnelle, quel que soit leur métier ;
- transmettre le goût de l'embarquement pour développer leur employabilité dans la marine ;
- répondre à leurs aspirations en début de carrière pour les fidéliser à l'Institution.

Ce stage concerne uniquement le personnel non affecté sur une unité navigante en fin de formation initiale et n'ayant jamais embarqué auparavant, des spécialités ou métiers suivants :

- pour les officiers marins (école de maistrance) : assistant du commandement (ASCOM), comptable logisticien (COMLOG), gérant de collectivité (GECOLL), gestionnaire des ressources humaines (GESTRH), guetteur de la flotte (GUETF), infirmier (INFIR), marin pompier de la flotte (MARPO) et spécialiste des systèmes d'information et des télécommunications (SITEL) ;
- pour les quartiers-maîtres et matelots de la flotte (QMF) : matelot bureautique (MOBUREAU), matelot machine (MOMACHINE), matelot opérations navales (MOOPSNAV), matelot pompier (MOPOMPI), matelot de pont (MOPONT) et matelot restauration (MORESTAU).

Le stage « Embruns » est effectué sur un bâtiment de la force d'action navale et dure de trois à six semaines dont deux semaines minimum à la mer. Il appartient aux commandants des bâtiments d'accueil de les intégrer successivement aux différentes chaînes fonctionnelles du bord selon un canevas formalisé par ALFAN. Il est essentiel que ces jeunes marins soient effectivement employés et encadrés et qu'ils vivent les mêmes contraintes et les mêmes satisfactions collectives que les autres marins du bord.

Les stages sont programmés en priorité sur des bâtiments basés dans le port de la future affectation ou dans la région de l'école. En cas d'incapacité à faire embarquer tous les stagiaires d'un même cours, les stages sont attribués dans l'ordre de priorité suivante :

- affectation hors marine quelle que soit la région ;
- affectation en région parisienne ;
- affectation hors zone littorale ;
- affectation en zone littorale.

Les stagiaires non retenus sont mutés directement dans leur future unité, le message de désignation ainsi que l'ordre de débarquement mentionnent la nécessité de programmer un stage au plus tôt et dans tous les cas dans les 12 mois qui suivent la sortie de cours. La mise pour emploi est provoquée dans ce cas par le commandant de l'unité d'affectation en concertation avec ALFAN et l'AGE.

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en cliquant ici (https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/) ou sur le portail RH (Experts RH/Documentation/Documents de base).





11 LA DISCIPLINE

La discipline recouvre plusieurs aspects : l'aspect extérieur, le respect des règles et de la hiérarchie, mais aussi le comportement général en temps normal ainsi que dans les circonstances exceptionnelles que les militaires sont parfois amenés à rencontrer.

11.1 DISCIPLINE GENERALE

Compte tenu des activités propres aux militaires, la discipline générale militaire est un des fondements du fonctionnement des armées. Elle repose sur des principes simples :

- la hiérarchie militaire et le commandement ;
- les droits et les devoirs des militaires.

11.1.1 Hiérarchie militaire

⇒ Code de la défense (article D.4131-1 à D.4131-5).

L'ordre hiérarchique résulte :

- à égalité de grade, de l'ancienneté dans le grade ;
- à égalité d'ancienneté dans le grade, de l'ancienneté dans le grade inférieur.

11.1.2 Port de l'uniforme et salut

⇒ Code de la défense (article D.4137-2 et D.4137-3).

Le port de l'uniforme militaire est une prérogative de l'état militaire, donc réservé aux seuls militaires. Il est obligatoire pour l'exécution du service. Cependant, des dérogations à cette règle peuvent être accordées sur ordre du ministre des armées ou du commandement.

Les nécessités de l'hygiène, de la sécurité et du port des effets et équipements spéciaux impliquent de fixer des limites à la longueur des cheveux et au port de la moustache et/ou de la barbe. L'attention sera portée sur l'aspect net et soigné et sur la compatibilité avec le port de la coiffure ou avec l'emploi de certains équipements.

Tout militaire isolé en uniforme s'arrête et salue, en leur faisant face, les drapeaux et étendards des formations militaires ; il salue le pavillon des navires de la marine, en faisant face à la poupe, lorsqu'il franchit la coupée. En service, il salue chaque supérieur hiérarchique, une seule fois par jour.

11.2 TENUES ET UNIFORME

- ⇒ [Décret n° 2011-1600 du 21 novembre 2011 relatif au régime d'habillement du personnel militaire des armées, des services et directions du ministère des armées et de certaines formations spécialisées de la gendarmerie nationale.](#)
- ⇒ [Arrêté du 23 décembre 2011 pris en application de l'article 4 du décret n° 2011-1600 du 21 novembre 2011 relatif au régime d'habillement du personnel militaire des armées, des services et directions du ministère des armées et de certaines formations spécialisées de la gendarmerie nationale.](#)
- ⇒ Directive provisoire n° D-12-012643/DEF/EMA/PPS/NP du 29 novembre 2012 relative au régime d'habillement du personnel militaire des armées, des services et directions du ministère des armées et de certaines formations spécialisées de la gendarmerie nationale.
- ⇒ [Instruction n° 1 DEF/EMM/RH/CPM du 15 juin 2004 relative aux uniformes et tenues dans la marine.](#)
- ⇒ [Instruction n° 161 DEF/EMM/CPM/NP du 04 octobre 2011 relative au processus d'évolution de la tenue.](#)



- ⇒ Instruction n° 148/DEF/EMA/SC-SOUT/NP du 6 mai 2011 relative à l'identité et aux traditions des bases de défense – guide à l'usage de la chaîne de soutien par les bases de défense.
- ⇒ [Instruction n° 77/EMM/PL/ORG du 27 février 1986 relative au cérémonial dans la marine \(en cours de refonte\).](#)
- ⇒ [Instruction n° 132 DEF/EMM/RH/CPM du 22 août 2012 relative à l'insigne métallique des forces de surface.](#)
- ⇒ [Circulaire n° 363 DEF/EMM/RH/CPM/NP du 23 juin 2006 \(mod 2\) relative aux insignes de spécialités.](#)
- ⇒ [Circulaire n° 365 DEF/EMM/RH/CPM/NP du 23 juin 2006 \(mod 4\) relative aux insignes des certificats et mentions.](#)
- ⇒ [Circulaire n° 364 DEF/EMM/RH/CPM/NP du 23 juin 2006 \(mod 2\) relative aux insignes de l'aéronautique navale.](#)
- ⇒ [Circulaire n° 366 DEF/EMM/RH/CPM/NP du 23 juin 2006 \(mod 1\) relative aux insignes du personnel sous-marinier.](#)
- ⇒ Circulaire DEF/EMM/CPM/NP relative aux rubans légendés (en cours de validation) abrogeant la circulaire 285 DCCM).

Les références des communications, textes réglementaires relatifs au cérémonial, à la tenue, à l'uniforme et à l'habillement, sont accessibles par le lien suivant sur le portail RH (Vie du marin/Condition de vie et de travail/tenue et uniforme).

11.3.1.1 Définitions

L'uniforme désigne en terminologie militaire, l'habit militaire en général. C'est un ensemble d'effets réglementaires réservé à une catégorie de personnel appartenant à un même corps, confectionné suivant certaines spécifications (tissu, couleur, coupe) et dont le caractère militaire et national est affirmé par des attributs ou insignes nettement définis. C'est le commandement qui fixe « la tenue », c'est-à-dire la manière de porter l'uniforme. Elles sont détaillées dans l'instruction 1 DEF/EMM/RH/CPM, en fonction des circonstances, décisions du commandement, zones géographiques, etc.

Dans l'institution militaire, les cérémonies revêtent une importance et un faste particuliers ; dans la marine nationale elles sont en plus, à bord de nos bâtiments en escale à l'étranger, la manifestation visible des traditions maritimes et militaires de la France. Dans les deux cas, des règles précises quant à la tenue sont définies, notamment dans le cadre interarmées.

11.3.1.2 Evolution de la tenue, insignes

La tenue peut être amenée à évoluer. En particulier, les décisions de modifications, de suppressions, de créations d'effets, sont prises en comité de la tenue, comité dont le président est le major général de la marine. Il se réunit au moins une fois par an et rassemble les bureaux DPMM/CPM (condition du personnel militaire), EMM/ASC (Administration soutien commun), le SCA (service du commissariat des armées).

Les avis et demandes des autorités organiques et territoriales, sollicités préalablement, sont étudiés selon la procédure décrite dans l'instruction 161 DEF/EMM/CPM/NP qui définit les modalités de ces évolutions. Les décisions du comité de la tenue sont validées par le CEMM puis communiquées par GNM.

La tenue comporte des insignes dont les règles de port, de création et d'attribution sont décrites dans l'instruction 1. Des circulaires décrivent ces différents insignes par catégories. De même, la circulaire n°0-15988-2013 DEF/EMM/CPM/NP établit le port et la liste des rubans légendés arborés sur les bonnets du personnel équipage. Cette circulaire fixe par ailleurs la procédure de création d'un nouveau ruban légendé.

11.3.1.3 Habillement

La réforme de l'habillement, entamée en janvier 2012 sous la direction de l'EMA, est mise en application par les armées, en lien avec le SCA, dans un objectif d'harmonisation et d'amélioration de la condition du personnel. L'habillement (cf. directive provisoire 2012) est relatif à :

- la classification des effets et accessoires ;
- les opérations d'entretien relevant de l'administration ;
- les dispositions particulières (plafond du droit de tirage, modalités d'application, cas particulier, etc.).

Les officiers, officiers marinières et le personnel équipage de la marine sont désormais crédités d'un compte de points (270 points perçus en 2 versements semestriels de 135 points chacun au 1er janvier et au 1er juillet).

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en cliquant ici (https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/) ou sur le portail RH (Experts RH/Documentation/Documents de base).



12 LES DECORATIONS ET RECOMPENSES

Les décorations et les récompenses sont des marques symboliques d'honneur ou d'estime en récompenses de services rendus. Conférées ou attribuées aux marins selon des règles strictes, elles sont également un élément d'adhésion et d'attachement à la marine. Elles font aussi la fierté des marins, et sont donc gage de cohésion.

L'ensemble des informations relatives aux décorations et récompenses dans la marine sont disponibles sur le site du bureau chancellerie du cabinet du chef d'état-major de la marine (CEMM) (<http://cemmchan.marine.defense.gouv.fr>).

12.1 DECORATIONS

Tout ce qui concerne les décorations des marins en activité est traité par le bureau chancellerie du cabinet du chef d'état-major de la marine (CEMM/CAB/CHAN). Cependant, le bureau chancellerie n'a pas vocation à intervenir dans la procédure d'attribution de la médaille du combattant et du titre de reconnaissance de la nation qui sont de la responsabilité de l'office national des anciens combattants (ONAC). Les travaux d'attribution de la croix de la valeur militaire et de la croix de guerre relèvent de la responsabilité de la chancellerie de l'EMA.

Les critères de sélection pour les ordres nationaux et la médaille militaire sont multiples et vont de l'ancienneté de service aux punitions en passant par les notations, le parcours opérationnel ou encore les récompenses obtenues. Une liste non-exhaustive de ces critères est disponible sur le site Intramar de la chancellerie ainsi que les guides de rédaction des mémoires pour les ordres nationaux et la médaille militaire.

12.2 PORT DE DECORATIONS ETRANGERES

Conformément aux dispositions de l'article R.161 du code de la Légion d'honneur et de la médaille militaire, le port d'une décoration étrangère est soumis à une autorisation délivrée par arrêté du grand chancelier de la Légion d'honneur, soit par autorisation collective, soit par autorisation individuelle sur demande, moyennant le cas échéant paiement de droit de chancellerie.

La procédure complète est accessible sur le site du bureau chancellerie du cabinet du chef d'état-major de la marine.

12.3 RECOMPENSES ET POINTS POSITIFS

Des témoignages de satisfaction collectifs (TSC) et des lettres de félicitation collectives (LFC) peuvent être décernés à des formations qui ont, en des circonstances particulières, rendu des services de qualité exceptionnelle. Le TSC est d'un niveau supérieur à celui de la LFC. Les autorités militaires de premier niveau (AM1) ou les autorités civiles exerçant une fonction de niveau équivalent n'ont pas le pouvoir d'attribuer une récompense.

Des actes ou des travaux exceptionnels peuvent être récompensés par l'attribution d'un témoignage de satisfaction individuel (TSI). Le militaire faisant preuve d'une efficacité particulièrement exemplaire dans le service peut être récompensé par une lettre de félicitations individuelle (LFI). Le TSI est d'un niveau supérieur à celui de la LFI ; il récompense des actes ou des travaux exceptionnels.

Les marins accomplissant un acte de courage ou de dévouement particulièrement méritoire peuvent être proposés pour une citation sans croix simple (CSCS).

Ceux qui se sont distingués à l'occasion d'une action comportant un risque aggravé peuvent se voir attribuer une citation sans croix avec palme ou étoile sur ruban de la médaille d'or de la défense nationale (CITOR).

Depuis 2014, le personnel constituant les équipages de sous-marins nucléaires lanceurs

d'engins (SNLE) agissant dans le cadre d'une activité opérationnelle commandée peut se voir récompenser par l'attribution d'une citation sans croix avec agrafe pour dévouement en service sous-marin à la mer au sein de la FOST (« citation FOST »).

Les récompenses, collectives ou individuelles, ne sont pas contingentées.

Les actes révélant une exceptionnelle valeur professionnelle peuvent donner lieu, outre l'attribution de récompenses, à l'octroi de points positifs. L'attribution des points positifs peut être collective ou individuelle.

Les points positifs et les récompenses, attribués individuellement notamment, sont pris en compte dans le processus de sélection pour les ordres nationaux et la médaille militaire ou encore pour l'évaluation et la sélection des marins à différentes étapes de leur carrière (renouvellement de lien, CCO, etc.). Ils doivent également être pris en considération lors des travaux de notations.



13 LES SANCTIONS

La réglementation regroupe désormais sous l'appellation « sanctions disciplinaires » les punitions disciplinaires et les sanctions statutaires en un dispositif commun à l'ensemble des militaires quel que soit son niveau de grade.

Sans préjudice des sanctions pénales qu'ils peuvent entraîner, les fautes ou manquements commis par les militaires les exposent :

- à des sanctions disciplinaires ;
- à des sanctions professionnelles.

Pour un même fait, une sanction disciplinaire et une sanction professionnelle peuvent être prononcées cumulativement.

13.1 SANCTIONS DISCIPLINAIRES

- ⇒ Code de la défense ([articles L.4137-2](#) et [L.4137-3](#) et [R.4137-9](#) à [R.4137-45](#))
- ⇒ [Arrêté du 30 mai 2006 \(JO n° 136 du 14 juin, texte 3 ; BOEM 130.1.1, 144.1, 150.1.1 et 300.6.1.2.\) autorisant les autorités militaires de premier niveau à déléguer leurs signatures.](#)
- ⇒ [Arrêté n° 195 du 22 septembre 2011 \(BOC N° 40 du 30 septembre 2011, texte 23 ; BOEM 144.1\) modifié, fixant au sein de la marine nationale la liste des autorités militaires de premier niveau et des autorités militaires de deuxième niveau.](#)
- ⇒ [Directive n° 0-4874-2014 DEF/DPMM/PRH/NP du 07 avril 2014 : politique générale d'application des sanctions disciplinaires et professionnelles au sein de la marine nationale](#)

Les sanctions disciplinaires applicables aux militaires sont réparties en trois groupes :

- les sanctions du premier groupe correspondent par ordre de sévérité croissante aux six types de punitions disciplinaires (avertissement, consigne, réprimande, blâme, arrêt, blâme du ministre) ;

AUTORITÉS HABILITÉES À INFLIGER une sanction disciplinaire	SANCTIONS MAXIMALES et taux maximal pouvant être infligés par chacune des autorités
Autorité militaire de premier niveau, pour tous les militaires.	- Avertissement. - Consigne : de 1 à 20 tours. - Réprimande. - Arrêts : de 1 à 20 jours.
Autorité militaire de deuxième niveau, pour tous les militaires.	- Avertissement. - Consigne : de 1 à 20 tours. - Réprimande. - Blâme. - Arrêts : de 1 à 30 jours.
Autorité militaire de troisième niveau pour les seuls militaires du rang.	- Avertissement. - Consigne : de 1 à 20 tours. - Réprimande. - Blâme. - Arrêts : de 1 à 40 jours.
Ministre des armées, pour tous les militaires.	- Avertissement. - Consigne : de 1 à 20 tours. - Réprimande. - Blâme. - Arrêts : de 1 à 40 jours. - Blâme du ministre.

- les sanctions du deuxième groupe, à portée financière directe ou indirecte, nécessitent au préalable la consultation d'un conseil de discipline : l'exclusion temporaire de fonctions

pour une durée maximale de cinq jours privative de toute rémunération, l'abaissement temporaire ou définitif d'échelon et la radiation du tableau d'avancement ;

- les sanctions du troisième groupe concernent les sanctions les plus sévères et nécessitent au préalable la consultation d'un conseil d'enquête : le retrait d'emploi, la radiation des cadres (militaires de carrière) ou la résiliation du contrat (militaires engagés).

Les sanctions disciplinaires ne peuvent se cumuler entre elles à l'exception des arrêts qui peuvent être appliqués dans l'attente du prononcé de l'une des sanctions des deuxième et troisième groupes. Les sanctions disciplinaires sont consignées dans le registre des sanctions disciplinaires.

13.2 CONSEIL DE DISCIPLINE ET CONSEIL D'ENQUETE

- ⇒ Code de la défense ([articles R.4137-47 à R.4137-113](#)).
- ⇒ [Instruction n° 201765/DEF/SGA/DFP/FM/1 relative à l'organisation et au fonctionnement du conseil de discipline, du conseil d'enquête et du conseil supérieur d'armée ou de formation rattachée siégeant disciplinairement du 17 novembre 2005](#).

Le code de la défense prévoit la consultation d'un conseil de discipline, d'un conseil d'enquête ou d'un conseil supérieur d'armée ou de formation rattachée avant le prononcé des sanctions disciplinaires du deuxième ou du troisième groupe. L'avis de ces conseils est consultatif. L'avis du conseil de discipline doit être remis dans les deux mois après l'émission de l'ordre d'envoi, trois mois lorsqu'il s'agit d'un conseil d'enquête ou supérieur.

Tous les militaires, de carrière ou sous contrat, soumis aux obligations du code de la défense peuvent relever d'un conseil, sauf les positions « hors cadres » ou « en service détaché pour fonctions électives ».

Si les faits sont susceptibles de constituer une infraction pénale donnant lieu à des poursuites judiciaires, une procédure pouvant conduire à une sanction disciplinaire du 1^{er}, 2^{ème} ou 3^{ème} groupe peut être engagée, soit immédiatement, soit après de la décision de justice.

Sanctions disciplinaires devant être précédées de l'avis d'un conseil

Suivant la gravité des faits reprochés, les fautes ou manquements peuvent donner lieu à l'une des sanctions disciplinaires classées dans l'ordre de sévérité croissante :

- sanctions disciplinaires du 2^{ème} groupe :
 - exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 5 jours ;
 - abaissement temporaire ou définitif d'échelon ;
 - radiation du tableau d'avancement.
- sanctions disciplinaires du 3^{ème} groupe :
 - retrait d'emploi ;
 - radiation des cadres ou résiliation du contrat (hormis le cas de désertion pour lequel la procédure du conseil d'enquête n'est pas mise en œuvre).

Les modalités d'élaboration de l'ordre d'envoi devant un conseil, de composition et de constitution des conseils et de fonctionnement des conseils font l'objet de l'instruction citée en référence.

13.3 CAS PARTICULIER DU TRAITEMENT DES SANCTIONS DU PERSONNEL OFFICIER

- ⇒ [Circulaire n° 0-5564-2014 DEF/DPMM/1/RA du 11 avril 2014](#).

Les sanctions disciplinaires (autres que l'avertissement et les sanctions avec sursis) et professionnelles prononcées à l'encontre des officiers sont enregistrées sur le registre de sanctions de l'unité. L'original du bulletin est alors transmis, dans les meilleurs délais, à la DPMM (PM1/RA). La saisie des sanctions dans le SIRH, l'archivage des bulletins et l'effacement des sanctions sont du ressort exclusif de la DPMM.

Les sanctions disciplinaires du 1^{er} groupe et les sanctions professionnelles (attribution de points négatifs) sont effacées automatiquement au 1^{er} janvier de la cinquième année suivant celle



au cours de laquelle les sanctions ont été prononcées.

Les sanctions professionnelles portant retrait temporaire (partiel ou total) de qualification sont effacées d'office au 1^{er} janvier de la neuvième année suivant celle au cours de laquelle les sanctions professionnelles ont été prononcées.

Sont exclues de cet effacement automatique, les sanctions disciplinaires concernant des faits constituant des manquements à la probité, aux bonnes mœurs ou à l'honneur ayant donné lieu à un blâme du ministre, à des arrêts d'une durée supérieure à trente jours ou à une condamnation pénale inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire (B2).

Chaque année, l'effacement des sanctions dans les dossiers individuels est effectué par la section « réglementation administration » du bureau officiers de la DPMM (cellule « notation-avancement-discipline »).

13.4 SANCTIONS PROFESSIONNELLES

- ⇒ Code de la défense ([article R.4137-114 à R.4137-141](#)).
- ⇒ [Arrêté du 17 novembre 2005 relatif aux autorités militaires habilitées à infliger des points négatifs.](#)
- ⇒ [Arrêté du 25 juillet 2014 portant délégation de pouvoir du ministre des armées à des autorités militaires en matière de sanctions professionnelles applicables aux militaires.](#)
- ⇒ [Arrêté du 19 décembre 2012 relatif aux titres reconnaissant une qualification particulière pour exercer une activité professionnelle, dont la possession soumet les militaires au régime des sanctions professionnelles.](#)
- ⇒ [Instruction n° 000-3164-2007/DEF/EMM/PRH du 7 février 2007 relative aux sanctions professionnelles : attribution de points négatifs et déclenchement d'une procédure de consultation d'un conseil d'examen des faits professionnels dans la marine nationale.](#)
- ⇒ [Directive n° 0-4874-2014 DEF/DPMM/PRH/NP du 07 avril 2014 : politique générale d'application des sanctions disciplinaires et professionnelles au sein de la marine nationale](#)

Conformément à l'article R.4137-114 du code de la défense, tout marin disposant d'un titre reconnaissant une aptitude technique pour exercer une activité professionnelle est soumis à un régime particulier de sanction professionnelle, selon la nature des actes commis (sauf les détenteurs de la licence de contrôleur de la circulation aérienne et la licence de contrôleur de la circulation aérienne stagiaire prévue par l'article R.135-1 du code de l'aviation civile). Ce dispositif est distinct des sanctions disciplinaires dont tout marin reste passible.

Les fautes professionnelles peuvent être sanctionnées d'un retrait partiel ou total, temporaire ou définitif, d'une ou plusieurs qualification(s) professionnelle(s) après consultation d'un conseil d'examen des faits professionnels. Le retrait d'une qualification n'entraîne pas la perte du brevet ou du certificat correspondant mais prive son détenteur de l'exercice effectif de cette qualification et des avantages pécuniaires qui y sont attachés.

Les commandants de force maritime indépendants sont mis en copie des décisions de sanctions professionnelles du personnel relevant de leur autorité de gestion ou de leurs domaines d'expertise.

Les erreurs professionnelles peuvent être sanctionnées de points négatifs selon un barème fixé par l'arrêté du 17 novembre 2005.

Les autorités habilitées, par délégation du ministre des armées, à infliger des retraits partiels d'une ou plusieurs qualifications professionnelles ou l'attribution de points négatifs sont :

- les autorités militaires de deuxième niveau de la marine nationale dans les limites de 21 à 40 points négatifs ;



- les commandants supérieurs dans les départements et les régions d'outre-mer s'ils sont officiers de marine pour les militaires de la marine nationale dans les limites de 21 à 40 points négatifs (dans le cas contraire, leur adjoint interarmées s'il est officier de marine) ;
- les commandants de forces françaises stationnées à l'étranger s'ils sont officier de marine pour les militaires de la marine nationale dans les limites de 21 à 40 points négatifs (dans le cas contraire, leur adjoint interarmées s'il est officier de marine) ;
- les autorités militaires de premier niveau de la marine nationale dans les limites de 1 à 20 points négatifs.

Les autorités habilitées, par délégation du ministre des armées, à décider de l'envoi d'un militaire devant le conseil d'examen des faits professionnels sont les commandants d'arrondissement maritime à l'égard des militaires non officiers relevant de leur commandement et les autorités organiques à l'égard des militaires non officiers relevant de leur commandement.

Dorénavant il n'y a plus de tranche minimale de 5 points pour l'attribution de point négatif.

13.5 ALCOOL / DROGUE / FIAT

- ⇒ [Instruction n°114/DEF/EMM/PRH du 21 septembre 2007 relative à la politique de la marine en matière de lutte contre la consommation excessive d'alcool et l'usage de drogue, modifiée par l'instruction n°0-1817-2012 DEF/EMM/PRH/NP du 20 février 2012.](#)

La marine a besoin de femmes et d'hommes aptes en toutes circonstances à exécuter les missions qui lui sont confiées. Or, les exigences du métier de marin militaire sont totalement incompatibles avec la consommation excessive d'alcool et avec l'usage de substances psychotropes.

13.5.1 Principes généraux

La lutte contre la consommation excessive d'alcool et contre la toxicomanie prend la forme d'un dispositif de prévention, de dépistage de suivi individuel lors d'étapes particulières au cours de la carrière, en fonction des postes occupés ou en cas de doute sur le comportement.

La prévention intervient dans les circonstances suivantes :

- au cours des entretiens de recrutements ;
- lors des séances de sensibilisation sur les risques sanitaires liés à la consommation et sur les sanctions encourues par les contrevenants ;
- lors des stages de sensibilisation aux méfaits de l'alcool ou de la drogue.

Les actions de dépistages sont conduites dans les circonstances suivantes :

- lors de la visite d'incorporation ;
- lors des visites d'aptitudes périodiques pour certains marins ;
- tout au long de la carrière, un test de dépistage de l'imprégnation alcoolique peut être exigé. De même, un test de dépistage des substances psychoactives peut être pratiqué de façon aléatoire dans un cadre médical sur l'ensemble d'une formation.

Enfin, le suivi particularisé est formalisé par l'établissement d'une fiche individuelle d'appétence pour les toxiques (FIAT). La rédaction d'une FIAT ne se substitue pas à la procédure disciplinaire.

Cette FIAT est à détruire au bout de 2 ans pour le signalement d'un écart de sobriété (alcool) ou un usage occasionnel de drogue, et de 6 ans pour un signalement d'une intempérance notoire (alcool) ou un usage répété de drogue. Ces durées sont réduites de moitié dès lors que l'intéressé a suivi un stage de sensibilisation.



13.5.2 Rôle du commandement

Le rôle du commandement est essentiel et s'articule autour des deux leviers que sont une prévention active et une répression stricte.

La prévention passe par :

- la motivation du personnel pour son métier, pour la mission, l'esprit d'équipage, la qualité des rapports humains, la proximité du commandement ;
- la sensibilisation et l'information sur les dangers de l'alcool et de l'usage des drogues (stages organisés en lien avec la CNMSS) ;
- l'observation du comportement de chaque marin par le commandement ;
- les actions de dépistage par des moyens spécialisés.

La répression doit combiner :

- l'application stricte et sans faiblesse de sanctions disciplinaires ;
- un suivi particularisé des contrevenants ;
- une proposition de participation à un stage de sensibilisation aux méfaits de l'alcool ou de la drogue délivré par des organismes spécialisés, contrepartie d'une réduction de la durée du suivi particularisé (durée de validité de la FIAT).

13.5.3 Rôle du service de santé des armées

Le service de santé des armées est habilité à procéder à des dépistages de la consommation de substances psychoactives lors de l'évaluation de l'aptitude médicale des militaires, mais ne peut se prononcer que sur l'aptitude à servir vis-à-vis de l'autorité militaire. Cependant, tout en respectant les obligations légales liées au secret médical, et pour éviter d'éventuelles conséquences sur la sécurité et la santé au travail pour les intéressés ou autrui, les cas de dépendances doivent être traités par une action conjointe des autorités militaires et du corps médical.

13.5.4 Personnel civil

Le code du travail prévoit la possibilité de mettre en œuvre des mesures de contrôle en matière d'hygiène et de sécurité, dispositions étendues à la fonction publique. En particulier il est interdit de laisser accéder ou de maintenir un agent en état d'ivresse à son poste de travail. Toute faute constatée en matière de consommation d'alcool ou de drogue doit faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en [cliquant ici \(https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/\)](https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/) ou sur le portail RH ([Experts RH/Documentation/Documents de base](#)).



14 LES APTITUDES

- ⇒ [Arrêté du 20 décembre 2012 relatif à la détermination et au contrôle de l'aptitude médicale à servir du personnel militaire](#)
- ⇒ [Arrêté du 20 décembre 2012 relatif à la détermination du profil médical d'aptitude en cas de pathologie médicale ou chirurgicale](#)

14.1 APTITUDE MEDICALE ET PHYSIQUE

- ⇒ [Arrêté du 18 juillet 2014 fixant les conditions médicales et physiques d'aptitude exigées pour l'admission dans les corps d'officiers navigants de la marine et pour la souscription d'un contrat au titre de la marine nationale](#)
- ⇒ [Arrêté du 18 juillet 2014 fixant les conditions médicales et physiques exigées pour le maintien en service du personnel militaire de la marine nationale](#)

La marine est responsable de la définition des normes médicales d'aptitude de son personnel. Le service de santé des armées est responsable de la vérification de cette aptitude soit au cours de la visite médicale périodique, programmée tous les deux ans, soit au cours de visites médicales spécifiques.

Ces normes sont définies dans l'arrêté du 18 juillet 2014 pour le recrutement. Les aptitudes spécifiques font l'objet de textes particuliers (aptitude sous-marine, plongée, parachutisme, etc.)

Chaque marin étant susceptible, les années passant, de présenter un niveau d'aptitude médicale inférieur, la marine a choisi de prendre en compte qu'un déficit médical pouvait être compensé par une plus grande expérience. C'est la raison pour laquelle l'arrêté du 18 juillet 2014 pour le maintien en service définit les normes révisionnelles, à appliquer en cours de carrière.

Pour autant, chaque marin ayant pour vocation de naviguer, la norme médicale minimale pour servir dans la marine permet à tous les marins d'être apte à servir sur les bâtiments de la marine, quelle que soit sa spécialité, et à tout moment de la carrière.

En complément chaque spécialité fait l'objet d'un profil médical spécifique prenant en compte les conditions particulières d'exercice du métier correspondant. Cette aptitude à la spécialité constitue l'aptitude à servir outremer. L'aptitude minimale constitue, quant à elle, le socle pour servir en OPEX.

Le personnel faisant l'objet d'une inaptitude temporaire est alors classé apte temporaire à servir dans la marine assorti de restrictions d'emploi. Cette situation peut être renouvelée quatre fois par période de 3 mois, soit une durée totale d'un an au maximum. Au-delà, le conseil maritime de santé statue sur l'état définitif de l'inaptitude et le marin est soit envoyé en congé de longue maladie, soit en congé de longue durée pour maladie, soit déclaré apte à reprendre le service, soit présenté en conseil de réforme. Cependant, en fonction des perspectives d'employabilités, le conseil régional de santé peut proposer de maintenir l'intéressé apte par dérogation. Dans ce cas, et en fonction de la qualification du marin, de sa manière de servir et des conditions et perspectives d'emploi, la DPMM peut décider de maintenir le marin apte par dérogation. Dans ce cas, cette dérogation est revue à chaque mutation.

14.2 SOUTIEN PSYCHOLOGIQUE

- ⇒ [Instruction 139 DEF/DPMM/PA du 15 décembre 1998 relative aux examens pratiqués par le service de psychologie appliquée de la marine](#)



- ⇒ [Instruction n° 105 DEF/DPMM/SPM du 10 septembre 2013 relative à la mise en œuvre de la cellule médico-psychologique lors d'événements graves par le service de psychologie de la marine.](#)

14.2.1 Généralités

L'offre d'un éventuel soutien psychologique est proposée par le Service de Psychologie de la Marine (SPM), celle-ci peut prendre la forme d'actions institutionnelles ou non institutionnelles, individuelles ou groupales.

14.2.2 Procédures

Consultations personnelles

Des consultations personnelles ne donnant lieu à aucune décision médico-militaire peuvent être effectuées dans tous les Services Locaux de Psychologie Appliquée (SLPA) pour le personnel qui en ressent le besoin. Elles doivent être comprises comme un soutien pour la mission et encouragées.

Pour ceux qui désirent sortir d'un cadre institutionnel, les locaux de l'Action Sociale des Armées (ASA) peuvent accueillir des consultations psychologiques au profit des militaires ou civils de la défense et de leur famille.

Consultations à la demande du commandement

Face à des difficultés constatées chez un marin, le commandement peut solliciter le SLPA pour avis (psy-consucdt) sur l'aptitude de celui-ci (emploi/spécialité/aptitudes spécifiques), pour conseil en matière de gestion de l'intéressé en unité ou pour un bilan durant sa formation en école (Psy-infopeda).

Cellule d'intervention médico-psychologique

Le personnel militaire en service peut être confronté à des situations stressantes de traumatisme génératrices de troubles psychiques importants notamment lors d'événements graves. Une cellule d'intervention médico-psychologique peut intervenir sur demande du commandement où que se trouve la formation, les modalités pratiques sont définies par l'instruction citée en référence.

A distance de l'intervention de la cellule, les personnels particulièrement affectés peuvent être suivis avec attention pendant plusieurs semaines ou mois. Il faut faciliter la réalisation de ce suivi par les SLPA et insister sur le fait que ce suivi est une aide sans incidence sur l'aptitude.

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en [cliquant ici \(https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/\)](https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/) ou sur le portail RH (Experts RH/Documentation/Documents de base).





15 L'AGUERRISSEMENT

15.1 PLANS « ETRE MARIN » ET « ETRE COMBATIF »

15.1.1 Etre marin

Le plan « Etre marin » a été lancé le 1^{er} janvier 2010 par une directive du CEMM, suivi d'une directive du MGM le 25 février 2010 pour sa mise en œuvre. Cette deuxième directive précise le déroulement du plan, fixant :

- l'objectif (de conforter le sens de l'engagement en s'appuyant sur le socle de nos valeurs et sur l'esprit d'équipage) ;
- les lignes d'action, qui portent sur 3 piliers :
 - l'identité de la marine et des marins ;
 - le commandement et l'accompagnement des marins ;
 - l'amélioration des conditions d'exercice du métier ;
- le plan d'action (décliné à l'échelon central, les AO / AT et les unités) ;
- son pilotage, sous un chef de projet.

Les progrès constatés portent essentiellement sur des actions relatives à l'identité et au sentiment d'appartenance, le renforcement du cérémonial et des témoignages de reconnaissance et de satisfaction envers les marins (remise de lettres de félicitations, remise du sabre lors du passage au grade de premier maître). Les deux autres domaines d'action du plan (commandement et accompagnement des marins, amélioration des conditions d'exercice du métier) connaissent des progrès moins significatifs.

Depuis juillet 2011, le « livret du marin » formalisant les valeurs de la marine, est édité et est remis systématiquement aux recrues de la marine à l'occasion d'une cérémonie marquant une étape significative de leur cursus : lors de l'engagement des mousses et des QMF ou lors de la présentation au drapeau de l'Ecole navale et de l'Ecole de Maistrance. Un « hymne de la marine » a été adopté.

Les AO/AT pilotent toujours les actions qui relèvent de leur niveau (cf. directive d'ALFAN de juillet 2012).

15.1.2 Etre combattif

La politique de renforcement de l'aptitude de la marine à faire face aux situations opérationnelles critiques (nom officiel du plan « Etre Combattif ») a fait l'objet d'une directive signée le 5 Janvier 2010 par le MGM. L'enjeu est de disposer d'équipages à la force morale élevée mais aussi aguerris physiquement et mentalement, afin de minimiser l'impact pour l'individu et donc l'équipage d'une situation traumatique ou choquante. Il considère trois facteurs clés et interdépendants :

- la préparation physique et mentale au combat ;
- la résilience de l'équipage dans l'action ;
- le soutien des marins et de leurs familles.

Cette directive définit la politique et inclut un plan d'action. Elle confie aux échelons de commandement de proximité la responsabilité de mettre en œuvre les orientations avec intelligence et détermination et de les décliner dans la durée par des actions concrètes.

Dorénavant, l'aguerrissement est intégré dans les entraînements de la division ENT d'ALFAN lors des stages MECO. La préparation physique et mentale au combat (PPMC), l'entraînement des brigades de protection des bords, s'appuient sur les centres d'aguerrissement inter-organiques (CAIO). Ces centres ont été créés en 2012 (un à Brest et un à Toulon) et sont placés sous la tutelle d'ALFAN/ENT/EPMS.

15.2 ENTRAÎNEMENT PHYSIQUE MILITAIRE ET SPORTIF (EPMS)

- ⇒ [Directive n°0-11071-2012/DEF/EMM/CPM/NP du 1er juillet 2013 relative à la politique pour l'entraînement physique militaire et sportif au sein de la marine nationale.](#)
- ⇒ [Note n°D-13-006182/DEF/EMA/EH/BFORM/NP du 30 mai 2013 relative à la procédure d'accompagnement du personnel militaire dans le cadre de la reprise d'activité après interruption d'entraînement pour raison médicale.](#)
- ⇒ [Instruction n°0-30967-2008 DEF/EMM/CPM du 02 juin 2008 relative au contrôle de la condition physique du militaire.](#)
- ⇒ [Instruction n°51/DEF/DPMM/FORM du 24 avril 2015 \(en cours de refonte\).](#)

L'EPMS est un élément majeur des plans « Être marin » et « Être combattif ».

15.2.1 Des objectifs pour une meilleure préparation opérationnelle

- Dès la formation initiale, l'aguerrissement au sein des écoles de la marine permet de :
 - développer l'ensemble des qualités physiques et psychomotrices permis par la variété et l'alternance des efforts réalisés ;
 - développer des qualités psychologiques telles que l'audace, l'acceptation de la contrainte climatique et environnementale, la rusticité ;
 - renforcer la cohésion du personnel par la réalisation d'exercices collectifs.
- Cette préparation physique et mentale individuelle, et parfois collective, initiée et développée en école par la formation, trouve son prolongement dans l'emploi par l'entraînement tout au long de la vie professionnelle du marin. Ne s'agissant pas d'une qualification opérationnelle, la formation à l'aguerrissement ne doit pas être une préparation physique et mentale du combattant. Elle se cantonne à des situations à risques maîtrisés.
- *la préparation opérationnelle spécifique*, dont l'objectif est de former et d'entraîner le personnel amené, de par sa mission, à être régulièrement exposé à des situations hostiles (sports de combat, TIOR, etc.) ;
 - *la mise en condition mentale*, dont l'objectif est de préserver l'équilibre des individus afin d'en améliorer l'efficacité (gestion du stress, préparation mentale pré-opérationnelle, etc.) ;
 - *le maintien de l'aptitude physique*, dont l'objectif est de prendre en charge individuellement et de façon adaptée, les marins en retour de pathologie.

15.2.2 Organisation de la chaîne EPMS

- centres d'aguerrissement inter-organiques (CAIO) ;
- entraînement physique du marin ;
- participation aux compétitions sportives ;
- pratique au sein de la fédération des clubs de la défense ;
- pratique de la voile et du rugby.

15.2.3 L'entraînement physique militaire et sportif en école

- ⇒ [Instruction n° 51/DEF/DPMM/FORM du 26 septembre 2016](#)

L'objectif principal de l'EPMS en école est de sensibiliser le marin, dès son incorporation, sur le fait qu'il est le premier responsable de sa capacité physique, et sur le caractère essentiel de cette dernière tout au long des différentes étapes de sa carrière et lors des engagements opérationnels. Dès son passage en école de formation initiale, le marin reçoit les outils qui le rendent autonome pour s'entretenir physiquement et mentalement lorsqu'il rejoint son unité. Il est entraîné physiquement afin de pouvoir intégrer rapidement un poste



en équipe de visite, brigade de protection ou d'être projeté en opération extérieure (OPEX) (dispositif équipe de protection embarquée [EPE], etc.).

C'est aussi l'occasion de détecter et de susciter des candidatures pour des spécialités et qualifications spécifiques (fusiliers marins, plongeurs démineurs, plongeurs de bord, etc.). L'ensemble du dispositif EPMS dans les écoles est présenté dans l'instruction n° 51/DEF/DPMM/FORM.

15.2.4 Reprise d'activité après interruption pour raison médicale

La prévalence des blessures liées à une reprise d'activités après interruption d'entraînement pour raison médicale rend nécessaire la définition d'une procédure d'accompagnement et de soutien du personnel définit dans la note.

15.3 CCPG

L'architecture et l'organisation du contrôle annuel de la condition physique du marin sont définies par l'instruction n° 0-30967-2008 DEF/EMM/CPM du 2 juin 2008.

- procédure de contrôle et d'organisation du CCPG ;
- protocole des tests.

Les capitaines de compagnie sont invités à prendre contact avec le service EPMS de proximité pour tous renseignements complémentaires. Les liens, contacts, responsabilités (national / régions) sont donnés sur la page Intramar par le lien suivant :

Lien vers : L'EPMS dans la marine en France (Portail RH : Vie du marin/sport).

En cliquant sur la ville du choix (Brest, Cherbourg, Toulon, Paris), accès aux informations sportives de la région désirée.

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en cliquant ici (https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/) ou sur le portail RH (Experts RH/Documentation/Documents de base).



16 LA LUTTE CONTRE L'ABSENTEISME

- ⇒ [Instruction n° 201189 DEF/SGA/DFP/FM/A du 02 octobre 2006 relative aux congés liés à l'état de santé susceptibles d'être attribués aux militaires.](#)
- ⇒ [Directive n° 0-9624-2010 DEF/EMM/PRH/NP du 07 avril 2010 relative à la prévention des inaptitudes et la lutte contre l'absentéisme.](#)
- ⇒ [Directive n° 0-16463-2013 DEF/EMM/PRH/NP du 16 octobre 2013 relative au traitement des marins ayant épuisé leurs droits au congé de maladie.](#)

Les missions confiées à la marine exigent professionnalisme et dévouement. Pourtant certains marins s'affranchissent de ces exigences, parfois en s'absentant irrégulièrement puis en désertant, mais plus souvent en couvrant cette absence irrégulière par l'obtention d'un arrêt de maladie. Cet absentéisme a un impact négatif sur l'efficacité opérationnelle de la marine, mais aussi sur le moral des marins, et va à l'encontre de l'esprit d'équipage.

16.1 PROCEDURE DE CONTROLE

Pour aider les unités à lutter contre ce phénomène, une directive marine (cf. deuxième référence) définit des moyens permettant de lutter contre l'absentéisme, dont la mise en œuvre nécessite que les BARH assurent un suivi rigoureux des congés liés à l'état de santé des marins.

Ils sont rappelés ci-dessous :

- obligation de prévenir d'un arrêt de maladie dans les 24 heures et d'envoyer l'imprimé relatif à cet arrêt dans les 48 heures sous peine de sanction disciplinaire ;
- contrôle de commandement par téléphone puis physique en cas de suspicion d'absentéisme sous couvert médical ;
- déclenchement d'un contrôle médical par l'intermédiaire de la DRSSA en cas d'échec du contrôle de commandement ou de non-respect des prescriptions de l'arrêt de travail. Si le militaire déclaré apte à la reprise du travail à cette occasion, ne rejoint pas son affectation, il est considéré en absence irrégulière. Le commandant doit alors demander la suspension de la solde pour absence de service fait (par message Melinda au CERH via son BARH) ou peut déduire cette absence des droits de permissions de longue durée du marin. En parallèle, une procédure de sanction disciplinaire doit être déclenchée ;
- enfin, tout marin ayant eu un arrêt de maladie supérieur ou égal à 21 jours, doit faire l'objet d'une visite médicale de reprise du service le jour de son retour dans l'unité d'affectation.

16.2 LE CESCARS

Le code de la défense dispose que les militaires peuvent bénéficier, au maximum, de 180 jours de congés de maladie sur une période de 12 mois consécutifs. Au-delà, s'ils ne peuvent reprendre leurs fonctions, ils sont placés en congé de longue maladie (CLM) ou en congé de longue durée pour maladie (CLDM) en fonction de leur affection.

La procédure à suivre dans ce cas est précisément définie dans l'instruction citée en première référence.

Pourtant certains marins totalisent plus de 180 jours de congé de maladie tout en étant maintenu en position d'activité. Ils sont donc en situation irrégulière vis-à-vis de la loi.

Afin de régulariser ces situations, la directive citée en troisième référence définit les mesures qui doivent dorénavant être appliquées dans la marine.

En particulier, un comité d'évaluation des situations critiques d'absence pour raison de santé (CESCARS) est créé. Il est constitué d'un représentant de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM), section PM1/RA (bureau « officiers ») ou PM2/RA (bureau « équipages de la flotte et marins des ports ») en fonction de la catégorie de personnel concernée, d'un représentant de l'autorité gestionnaire des emplois (AGE) pour un matelot, quartier-maître ou



officier-marinier, ou d'un représentant de l'autorité organique pour un officier, et d'un représentant du commandant de formation de rattachement du marin. **Il est chargé :**

- d'évaluer les raisons expliquant la situation des marins sur le point d'atteindre les 180 jours de congé de maladie (dysfonctionnement administratif ou soustraction délibérée aux obligations militaires) ;
- en fonction du point précédent, de proposer soit le classement en CLM provisoire pour une durée de 3 mois, soit la suspension de solde pour absence de service fait.

La mise en œuvre de cette procédure suppose que les moyens permettant de lutter contre l'absentéisme frauduleux définis aux § 16.1 soient rigoureusement utilisés.

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en cliquant ici (https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/) ou sur le portail RH (Experts RH/Documentation/Documents de base).



17 LES RECOURS

- ⇒ [Circulaire n° 233 DEF/DPMM/JUR du 27 septembre 2006 \(modifiée\), relative aux recours administratifs dans le domaine de l'administration des militaires de la marine nationale à l'exclusion des recours de nature financière.](#)
- ⇒ [Circulaire n° 0-815-2013 DEF/ DPMM/DFI du 18 janvier 2013, relative aux recours administratifs dans le domaine des droits financiers des militaires.](#)

Tout militaire a la possibilité de former un recours administratif et un recours contentieux contre une décision administrative le concernant.

Pour certains actes administratifs relatifs à sa situation personnelle, il est souvent souhaitable que le marin, plutôt que de s'engager dans une procédure de recours, exerce son droit d'expression (demande écrite transmise vers le commandement ou la DPMM par la voie hiérarchique, informelle et valable quelles que soient les circonstances) afin d'obtenir une explication écrite. Ce droit n'est cependant pas suspensif du délai de recours de 2 mois maximum.

17.1 LES RECOURS ADMINISTRATIFS

Un recours ne peut être exercé qu'à l'encontre d'une décision d'une autorité administrative contre laquelle le militaire possède un intérêt à agir. Ce peut être par exemple une décision de notation ou de mutation. Mais dans certains cas, il est nécessaire de provoquer une décision de l'administration. Ainsi, lorsqu'un militaire estime que ses droits financiers sont méconnus, il doit demander à l'administration dont il dépend d'examiner sa situation. Il en est de même pour une demande de cessation de l'état militaire, de détachement, d'accès à la fonction publique civile, etc. La position prise formellement par l'administration, voire implicitement si elle garde le silence pendant plus de deux mois, à l'issue de cet examen constitue la décision préalable de l'administration. Cette décision ouvre possibilité de recours administratif. Parfois, il convient d'attendre la parution ou la publication d'une décision pour pouvoir la contester. Cette hypothèse vise les décisions collectives « individuelles », en ce que le nom du militaire concerné n'y figure pas (liste d'admission à un cours, tableau d'avancement, attribution du pécule, etc.).

Lorsque le recours est formé devant l'administration qui a pris l'acte, il est qualifié de recours administratif ; lorsqu'il est porté devant le juge administratif, c'est un recours contentieux. Un recours administratif peut être adressé à l'autorité qui est directement l'auteur de l'acte contesté ou à une autorité supérieure ; dans le premier cas, le recours est dit « gracieux », dans le second, il est dit « hiérarchique ». Au sommet de la hiérarchie militaire, la ministre des armées peut recevoir des recours qui sont instruits par la sous-direction des bureaux des cabinets, et décider de la suite à donner.

Le recours contentieux est introduit auprès d'une juridiction administrative. En matière de recours contentieux, excepté, notamment, les domaines du recrutement et de l'exercice du pouvoir disciplinaire, la loi a instauré l'obligation d'un **recours administratif préalable** à tout recours contentieux, sous peine d'irrecevabilité. Pour les militaires, ce recours administratif préalable doit être présenté devant la commission des recours des militaires (CRM) placée auprès du ministre des armées, objet des articles R.4125-1 et suivants du code de la défense. Ce recours préalable se distingue des autres recours administratifs dits de droit commun, car non organisé par des textes spécifiques. Les modalités de saisine de la CRM sont précisées ci-après.

Le recours administratif devant la commission des recours des militaires

- Particularités de la procédure devant la commission des recours des militaires :

Le recours se fait directement devant la commission, sans avoir à informer sa hiérarchie, en produisant une copie de l'acte attaqué et en exposant ses moyens (arguments) dans une lettre datée et signée, le tout devant être transmis en recommandé avec accusé de réception. Il est aussi possible de contester une décision implicite de rejet, notamment dans le

domaine indemnitaire, en fournissant la preuve de cette survenance (silence gardé par l'administration pendant plus de 2 mois). Par ailleurs, dans les matières où la commission des recours est compétente, définies à l'article R.4125-1 du code de la défense, il est obligatoire de la saisir avant d'envisager un éventuel recours devant le juge administratif.

- Délai pour former un recours contre une décision individuelle devant la commission des recours des militaires :

Le délai est de deux mois à compter de la notification de la décision ou de l'intervention d'une décision implicite de rejet.

- Procédure devant la commission des recours des militaires :

La procédure suivie est une procédure écrite. Si la commission l'estime nécessaire, elle convoque le requérant qui peut alors se faire assister par un militaire de son choix en position d'activité. Après instruction du recours, la commission émet un avis sur la suite à y donner. C'est la ministre des armées qui décide d'agréer ou de rejeter le recours dans un délai maximum de 4 mois après la saisine de la commission. L'absence de décision notifiée à l'expiration de ce délai vaut décision de rejet du recours.

17.2 QUESTIONS - REPONSES

- En matière de notation, l'appréciation du commandant est-elle souveraine ? :

Oui, la notation est une prérogative du commandant et elle relève de son pouvoir discrétionnaire. Ainsi, pour qu'un recours en la matière soit agréé, il faut qu'une erreur manifeste ou qu'une incohérence entre les divers éléments du bulletin de notation soit constatée.

- En cas de sanction disciplinaire ou professionnelle, la commission des recours des militaires est-elle compétente pour statuer sur un recours ? :

Non, ce qui a trait à l'exercice du pouvoir disciplinaire est exclu de sa compétence. Le recours disciplinaire obéit à une procédure spéciale prévue par les articles R.4137-134 et suivants du code de la défense. Par exemple, pour une sanction disciplinaire du premier groupe ou une sanction professionnelle portant sur l'attribution de points négatifs, le recours administratif doit être adressé à l'autorité militaire de premier niveau dont relève le militaire concerné, qui, si elle maintient la sanction, adresse le dossier au CEMM pour décision.

- Peut-on prétendre à la protection juridique, en termes de conseil juridique, pour exercer un recours ? :

La protection juridique a pour objet de protéger les agents publics, y compris les militaires, contre les violences, voies de faits, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer le cas échéant le préjudice qui a pu en résulter. Elle permet également de protéger l'agent pénalement poursuivi pour des faits ayant un lien avec le service qui n'ont pas le caractère de faute personnelle.

Ce dispositif n'a donc pas vocation à s'appliquer à l'exercice du droit de recours qui demeure une prérogative individuelle, mais rien n'empêche un militaire de présenter son recours par l'intermédiaire d'un avocat.

Sur le plan pratique, la protection juridique peut trouver à s'appliquer lorsque la responsabilité pénale d'un militaire est recherchée, spécialement pour des faits d'imprudence ou de négligence.

Le militaire doit adresser sa demande de protection juridique par la voie hiérarchique vers le service local du contentieux (SCA) dont relève la base de défense de son unité.

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en cliquant ici (<https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale v2/>) ou sur le portail RH (Experts RH/Documentation/Documents de base).

18 PERMISSIONS ET CONGES

18.1 PERMISSIONS EN METROPOLE

- ⇒ [Instruction n° 201187/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 relative aux permissions et aux congés de fin de campagne des militaires](#)
- ⇒ [Directive n° 146/DEF/EMM/PRH du 21 novembre 2006 relative au temps de service, permissions, congés et absences du personnel militaire de la marine.](#)

Les permissions du personnel militaire peuvent être de cinq types :

18.1.1 Les permissions de longue durée (PLD).

Ce sont les permissions « classiques » auxquelles tout employé peut prétendre. Au nombre de 45 jours par an, elles sont divisibles en demi-journée, en particulier pour l'accompagnement des différentes situations sociales du personnel (ex : aide à l'éducation, accompagnement du célibat géographique). Le décompte en est effectué sur un imprimé, intitulé « fiche individuelle de décompte de permissions » (FIDEP), transmise dans le dossier de l'intéressé à chaque changement d'affectation.

S'il est toujours souhaitable que les dates des permissions répondent aux préférences des intéressés, ceci ne saurait cependant faire obstacle à l'emploi par le commandement d'une attitude plus directive, afin de ne négliger aucune occasion d'utiliser les droits acquis

En vertu des règles énoncées dans l'instruction de référence, les reliquats de permissions peuvent être reportés deux fois d'une année sur l'autre.

18.1.2 Les permissions d'éloignement et les congés de fin de campagne (CFC)

Le code de la défense ([article R.4138-16 et suivants](#)) définit le personnel ayant droit aux permissions d'éloignement et aux congés de fin de campagne (CFC). En particulier :

- les droits à permissions d'éloignement sont de 5 jours si le séjour est inférieur à 12 mois, puis de 15 jours pour les douze premiers mois. Chaque mois de la deuxième année ouvre droit à un douzième des quinze jours de droits annuels de permission d'éloignement arrondi à l'unité supérieure. La durée totale de la permission d'éloignement ne peut excéder 30 jours ;
- les CFC sont calculés à partir du nombre de jours de permissions posés par le marin affecté outre-mer et non acceptés par le commandement pour raison de service.

Les CFC sont normalement pris à l'issue de la campagne et après le reliquat des permissions d'éloignement. Ils peuvent être interrompus pour raison de service et sont alors reportables sans limite. La durée de ce congé est limitée à six mois calendaires.

18.1.3 Les permissions complémentaires planifiées (PCP) :

Tout militaire a droit aux permissions complémentaires planifiées dans les conditions fixées dans le code de la défense ([article R.4138-16 et suivants](#)) (15 PCP dont 8 sont indemnisés). Les PCP ne sont pas rattrapables pour le personnel absent de l'unité, quelle que soit la raison de l'absence. Ils sont cependant reportés pour les marins de service ou en mission individuelle ce jour-là et sont octroyés, au titre d'une journée de récupération, dans les plus brefs délais.

Le personnel en permission lors d'une journée de PCP ne se voit pas décompter cette journée sur son crédit de permissions de longue durée.



18.1.4 Les permissions pour événements familiaux (PEF).

Les militaires bénéficient, de droit, de trois jours de permissions supplémentaires lors de la survenance des événements familiaux suivants :

- mariage ou conclusion d'un PACS par le militaire ;
- naissance d'un enfant du militaire ou adoption d'un enfant par le militaire ;
- mariage d'un enfant du militaire ;
- décès d'un parent du militaire ; toutefois le militaire bénéficie de cinq jours de PEF en cas de décès de son enfant, de son conjoint ou du partenaire auquel il est lié par un PACS.

Elles doivent être prises au moment de l'événement. Cependant, elles peuvent être reportées en cas de force majeure. Pour le personnel embarqué, la présence à la mer du bâtiment correspond à un tel cas et reporte la prise de ces permissions au retour au port base ou à la base navale.

18.1.5 Le don de jours de permissions

Par décret 2015-573 du 28 mai 2015, le militaire peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à une partie de ses permissions non prises au bénéfice d'un agent public relevant du même employeur, ou de tout autre militaire qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Les marins ne peuvent donner que les jours de permissions de longue durée (PLD) et les congés de fin de campagne (CFC) dûment acquis. Le nombre de jours donnés est de 9 au maximum au titre de l'année en cours, 30 jours maximum en tenant compte des CFC ou des reports. Le don est renouvelable. Il peut être fractionné à la demande du médecin qui suit l'enfant. L'accord des deux commandants d'unité est indispensable en raison de l'impact sur l'organisation du service. La prise effective des jours de permissions reste soumise à l'accord du commandant d'unité. L'anonymat protège le donneur et le bénéficiaire, évitant que ce dernier ne se trouve redevable à l'égard de ses collègues.

Il n'est pas possible de créer un compte épargne don destiné à aider par anticipation des militaires ou des civils. La création d'un fond commun n'est donc pas envisageable.

Une plateforme de réception des volontariats de don est organisée à travers le réseau des majors conseillers, le réseau du CPO, les bureaux CPM de région, en relation avec les assistantes sociales.

18.2 PERMISSIONS A L'ETRANGER

- ⇒ [Note n° D-12 000595/DEF/EMA/RH4/NP du 24 janvier 2012 relative à la gestion des permissions et des congés administratifs des militaires des armées et services interarmées affectés à l'étranger.](#)

Le congé administratif (CA) est la situation du militaire bénéficiant de permissions rémunérées selon le régime de solde à l'étranger soit en cours de séjour, soit à l'issue du séjour, sur le lieu d'affectation ou en dehors du territoire.

Les règles de décompte des permissions sont identiques à celles appliquées en métropole : seuls les jours ouvrés sont décomptés des droits à permissions. Les jours non ouvrés (samedi, dimanche et jours fériés ou jours non travaillés localement et fêtes locales) inclus dans une période de permissions (couverts par un titre de permissions), ne sont pas décomptés des droits à permissions.

Le nombre annuel de jours de congés administratifs est égal au nombre annuel de jours de permissions auquel a droit le militaire, soient 52 (45 PLD + 7 PCP) pour le cas général, plus les éventuelles permissions pour événements familiaux.



Cependant, alors que seuls les jours ouvrés sont décomptés des droits à permissions, tous les jours de permissions sont décomptés des droits à congé administratif, y compris samedis, dimanches et jours fériés ou jours non travaillés localement et fêtes locales.

La différence, entre les règles de décompte des CA et celles des permissions, conduit nécessairement à un suivi parallèle qui revêt une acuité particulière du fait des incidences financières potentielles.

Il faut également noter que les PCP non pris, ne font pas l'objet de paiement à l'étranger.

18.3 CONGES

- ⇒ [Instruction n° 230430/DEF/SGA/DRH-MD/SPGRH/FM/1 du 28 mai 2008 relative aux congés des militaires liés à la famille.](#)
- ⇒ [Instruction n° 201189/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 relative aux congés liés à l'état de santé.](#)
- ⇒ [Directive n° 146/DEF/EMM/PRH du 21 novembre 2006 relative au temps de service, permissions, congé et absences.](#)
- ⇒ [Circulaire n° 0-62196-2008 DEF/DPMM/SDG/NP du 31 juillet 2008 relative aux congés pour convenances personnelles.](#)
- ⇒ [Circulaire n° 0-51552-2009/DEF/DPMM/SDG du 28 octobre 2009 relative au traitement des congés de maladie.](#)

18.3.1 Les congés liés à la famille

Les différents congés liés à la famille ont vocation à prendre en compte l'arrivée des enfants au sein de la cellule familiale. Ce sont les suivants :

- congé de maternité. Il correspond à la situation de la position d'activité dans laquelle autorisation est donnée au militaire féminin, au vu d'un certificat médical, de cesser temporairement son service pendant un certain nombre de jours entourant la date prévue pour l'accouchement ;
- congé de paternité. D'une durée de onze jours consécutifs, ou de dix-huit jours consécutifs en cas de naissances multiples, il est accordé à tout militaire après la naissance de son ou de ses enfants et se cumule avec les jours de permissions accordés pour événements familiaux (article R.4138-5 du code de la défense) ;
- congé d'adoption. Il est accordé à tout militaire adoptant un enfant et se cumule avec les jours de permissions pour événements familiaux. Pour le premier et le deuxième enfant, sa durée est de 10 semaines, au-delà il est de 18 semaines. En cas d'adoptions multiples, quel que soit le nombre d'enfants à charge de l'intéressé ou du ménage, la durée du congé d'adoption est portée à 22 semaines. Si les deux parents adoptifs sont militaires, soit l'un des conjoints doit renoncer à son droit, soit ce congé peut être réparti entre le père ou la mère adoptif selon des modalités définies dans le code de la défense (article R.4138-6) ;
- congé parental. C'est la position du militaire admis à cesser temporairement de servir dans les armées pour élever son enfant. Ce congé, non rémunéré, est accordé à la mère ou au père après la naissance et, au maximum, jusqu'au 3^{ème} anniversaire de l'enfant. Il peut également être accordé à la mère ou au père après l'adoption d'un enfant dans les conditions précisées dans le code de la défense (articles R.4138-59 à R.4138-63).

Certaines conditions définissent également les conditions d'attribution et le régime des autorisations d'absence pour garde d'un enfant malade ou d'une personne handicapée.

18.3.2 Les différents congés liés à l'état de santé.

Ces congés ont vocation à prendre en compte la situation des militaires souffrant d'une affection liée ou non au service. Le code de la défense en prévoit trois qui sont les suivants :



- le congé de maladie (article L.4138-3 du code de la défense) : situation du militaire dont le service est interrompu en raison d'une maladie ou d'une blessure le plaçant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Le militaire bénéficiant de ce congé reste en position d'activité. La durée de ce congé est de six mois maximum pendant une période de douze mois consécutifs ;
- le congé de longue durée pour maladie (article L.4138-12 du code de la défense) : est attribué, après épuisement des droits de congé de maladie, pour les affections dont la liste est fixée par décret en Conseil d'Etat. Le militaire bénéficiant de ce congé est en position de non-activité ;
- le congé de longue maladie (article L.4138-13 du code de la défense) : est attribué, après épuisement des droits de congé de maladie dans les cas autres que ceux donnant droit à un CLDM, lorsque l'affection constatée met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions et qu'elle présente un caractère invalidant et de gravité confirmée. Le militaire bénéficiant de ce congé est en position de non-activité.
- Le congé du blessé (article L. 4138-3-1), d'une durée maximale de dix-huit mois, est attribué, après épuisement des droits à congés de maladie fixés à l'article L. 4138-3, au militaire blessé ou ayant contracté une maladie, en opération de guerre, au cours d'une opération qualifiée d'opération extérieure dans les conditions prévues à l'article L. 4123-4, sauf faute détachable du service, s'il se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions et s'il présente une probabilité objective de réinsertion ou de reconversion au sein du ministère des armées. Ce congé est également attribué, dans les mêmes conditions, au militaire blessé ou ayant contracté une maladie au cours d'une opération de sécurité intérieure, désignée par arrêté interministériel, visant à la défense de la souveraineté de la France ou à la préservation de l'intégrité de son territoire, d'une intensité et d'une dangerosité particulières, assimilables à celles d'une opération extérieure. Le militaire bénéficiant de ce congé est en position d'activité.

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en [cliquant ici \(https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/\)](https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/) ou sur le portail RH ([Experts RH/Documentation/Documents de base](#)).



19 LA SOLDE

19.1 CONTEXTE ACTUEL

Depuis mars 2012, un nouveau système d'information a été mis en service pour calculer la solde des marins. Il utilise les données du système d'information des ressources humaines (SIRH) de la marine « Rh@psodie ».

Les données du SIRH ayant un impact sur la solde du marin (exemple : promotions, mutations, activités, situations familiales, diplômes, etc.) sont transmises à un programme de calcul : LOUVOIS. Ce calculateur de solde permet de valoriser les données du SIRH en termes d'indemnités de solde, de produire le bulletin de solde et d'effectuer le virement bancaire.

L'écosystème Rh@psodie/LOUVOIS connaît des dysfonctionnements importants qui impliquent une action vigilante de la part des services administratifs : du Centre d'Expertises des Ressources Humaines à Toulon (CERH) et des Bureaux d'Administration des Ressources Humaines (BARH).

Les BARH sont les acteurs de proximité vers lesquels le militaire et son capitaine de compagnie doivent se tourner en priorité, directement ou via le délégué administratif.

19.2 FONCTIONNEMENT COURANT

Pour contribuer à la qualité de sa solde, le marin a plusieurs possibilités :

- signaler et transmettre rapidement, à son BARH, toutes les informations (acte de naissance, mariage, etc...) pouvant impacter sa solde. L'administré est le premier garant de ses droits. Il doit également fournir, lorsqu'elles lui sont demandées, les pièces justificatives nécessaires pour justifier de la pérennité de certaines indemnités (exemple : la quittance de loyer pour continuer à bénéficier de la majoration de l'indemnité pour charges militaires) ;
- consulter son bulletin mensuel de solde (BMS). Il est accessible sur le coin du marin (<https://coindumarin.marine.defense.gouv.fr/connexion.php>) à chaque fin de mois et sa version papier est transmise la première quinzaine du mois suivant dans l'unité du marin. Le BMS est désormais également disponible dans l'espace numérique sécurisé des agents publics (ENSAP) sur internet. Les modalités d'accès à l'ENSAP ont été diffusées par GNM 0114 du 21/04/2017. Prochainement, les marins devraient au même titre avoir accès à leur compte individuel de retraite (CIR). L'administré peut s'adresser à son BARH ou à son délégué administratif pour obtenir des explications complémentaires, notamment au sujet des rappels de solde ou des retenues pour trop-versés de solde ;
- veiller à la qualité des données transmises à son BARH et saisies dans le SIRH « Rh@psodie ». Pour cela, il dispose de la Fiche Individuelle du Marin (F.I.M). Ce document se trouve dans le coin du marin. Il peut également vérifier les éléments le concernant grâce à des documents édités périodiquement, notamment grâce à la Déclaration Individuelle de Situation Administrative (DISA). Des GNP d'informations signalent la mise à jour de ces documents (une à deux fois par an) et il est important que le marin prenne le temps de lire et vérifier la qualité des données.

L'ensemble de la réglementation solde est complexe : 174 primes spécifiques rien que pour la marine nationale. Elle est consultable sur le site INTRADEF grâce à un outil dénommé MEDROFIM. Ce document est accessible à tout le personnel mais il est destiné en priorité aux professionnels.



19.3 POINTS PARTICULIERS

Deux points particuliers, liés à la crise, doivent être soulignés :

19.3.1 Trop-versés

Les trop-versés de solde ont été très nombreux depuis mars 2012 suscitant une inquiétude d'autant plus grande qu'ils pouvaient, être notifiés avec retard (1 an en moyenne). Désormais, les trop-versés sont analysés et notifiés en flux, à savoir que le délai maximum entre le fait générateur (le paiement à tort) et la notification n'excède pas 4 mois.

La reprise d'un trop-versé est une obligation légale auquel le CERH ne peut déroger. Ainsi, il ne peut accorder de remise gracieuse ; cette possibilité relève du comptable public, à savoir la direction des finances publiques (ex : trésorier payeur général – TPG). De même le CERH ne peut pas compenser un trop-versé par un moins versé, cette opération étant illégale du point de vue de la comptabilité publique.

La notification se fait soit :

- au travers d'un courrier de notification, transmis par courriel vers le militaire
- par une remise contre signature par le BARH
- par courrier en recommandé avec accusé réception à l'adresse « civile » donnée par l'administré (cf. information saisie dans rh@psodie, d'où l'importance de la mise à jour de cette donnée notamment lors de la campagne annuelle de la DISA)

Dans le cas d'une notification par courriel, le BARH est chargé d'informer l'administré pour assurer une double communication.

ATTENTION : l'administration n'attend pas le retour d'un accusé de réception pour poursuivre la procédure, la reprise se fait deux mois après la date d'envoi de la notification du trop-versé et de la proposition d'échéancier. Durant cette période de deux mois, l'administré peut se libérer le cas échéant de sa dette en produisant les pièces justificatives, dont le défaut de présentation a provoqué l'initialisation de la procédure de trop versé, ce qui annulera la dette (par exemple une quittance de loyer, l'avis d'imposition). Dès réception des pièces justificatives manquantes par le centre de traitement, le trop-versé devient sans objet.

L'administré peut également se libérer de sa dette en transmettant un chèque de remboursement, libellé à l'ordre du trésor public, à son BARH.

Les modalités de reprises proposées par le CERH (en général une reprise échelonnée sur plusieurs mois en fonction du montant de la dette) sont révisables, sauf pour les TV inférieurs à 250 €. Un administré peut saisir le chef du CERH pour solliciter une révision de l'échéancier proposée par cet organisme.

Le militaire a naturellement la possibilité de contester en droit le trop-versé s'il l'estime non fondé en tout ou partie. Il doit alors saisir la Commission des Recours des Militaires (CRM) dans un délai de deux mois à compter de la réception de la lettre de notification. Cette action n'est toutefois pas suspensive de la mise en recouvrement de sa dette. Le militaire a également la possibilité d'effectuer un recours hiérarchique/gracieux.

Le militaire peut demander une remise gracieuse de sa dette. Cela signifie qu'il en reconnaît le bienfondé mais qu'il estime que sa situation financière ne lui permet pas d'y faire face. Dans ce cas le dossier est transmis au trésor public, seul habilité à se prononcer.

Enfin, au bout de deux ans (à partir 1^{er} du mois qui suit le versement litigieux), les dettes sont prescrites, sauf en cas de mauvaise foi du militaire (tel que l'omission d'un changement de situation familiale) ou d'un retard d'information n'ayant pas permis à l'administration de procéder au calcul juste de la solde (ex : déclaration par un administré en 2016 d'une

séparation de fait remontant à 2014). Dans ces hypothèses, comme pour celle des trop-versés résultants d'avances de solde, la prescription est également de deux ans.

19.3.2 Paiements de contournement

Le CERH peut effectuer des paiements de contournement en cas de moins perçu, à son initiative ou à celle des BARH qui surveillent chaque calcul de solde. Ces paiements de contournement ne sont pas systématiques dès lors qu'une correction est attendue à court terme. Dans ce cas le militaire est simplement informé de la date à laquelle son dû lui sera versé. Toutefois lorsque le moins versé a pour effet de réduire le net à payer à un niveau anormalement bas voire à zéro, le paiement est systématique. Le capitaine de compagnie doit relayer auprès du BARH la demande de paiement qui sera traitée en priorité.

19.4 NUMERO VERT

Pour tout problème relatif à sa solde, le militaire peut également s'adresser au numéro vert de la cellule solde assistance mis en place par le ministère des armées. Toutefois, cette démarche ne doit lui être conseillée qu'en cas d'échec d'une démarche auprès du BARH ou d'impossibilité de s'adresser à celui-ci : la cellule solde assistance n'a pas accès à l'intégralité du dossier de l'administré et devra s'adresser au CERH pour des analyses détaillées.

Cellule solde assistance : 0 800 00 69 50, joignable de 8h à 18h sans interruption ou à l'adresse « solde.assistance.fct@intradef.gouv.fr »

Foire aux questions : Consultez le site internet SGA/FAQ :

http://portail.sga.defense.gouv.fr/espace-sga/rubrique.php?id_rubrique=471



20 HARCELEMENT – DISCRIMINATION - VIOLENCE

[La circulaire n° SE1 2014-1 du 4 mars 2014 sur la lutte contre le harcèlement dans la fonction publique rappelle les nouvelles dispositions relatives aux délits de harcèlement sexuel et moral, et vient expliciter les lois du 17 janvier 2002 puis du 6 août 2012 sur la lutte contre le harcèlement et directives européennes concernées.](#)

Ces dispositions nous sont applicables et rappellent les obligations des employeurs et leur nécessaire mobilisation dans la mise en place de mesures préventives.

Ainsi, la circulaire précise notamment :

- le devoir, pour l'autorité hiérarchique, de faire cesser l'existence de troubles dans le service ;
- l'obligation d'intégrer la prévention du harcèlement dans la démarche globale de prévention de l'ensemble des risques auxquels sont exposés les agents ;
- les démarches de prévention qui doivent être associées à d'autres acteurs et/ou instances spécialisées (CHSCT, médecin de prévention, assistant et conseillers de prévention, agents chargés des fonctions d'inspection) ;
- l'affichage obligatoire des dispositions des articles 222-33 et 222-33-2 du code pénal concernant les harcèlements sexuel et moral ;
- la procédure d'alerte et le droit de retrait en cas de harcèlement sexuel ou moral ;
- l'importance de la formation, initiale et continue, en matière de prévention du harcèlement sexuel ou moral.

La DRH-MD met à disposition des chargés de prévention des outils de sensibilisation (stress et harcèlement) qui peuvent être empruntés en passant commande sur le site Intradef :

- j'ai mal au travail. Stress, harcèlement moral et violences - n° 327
- le stress au travail, le démasquer pour le prévenir. Trois films - n° 365
- femmes au bord de la crise de stress - n° 601
- les risques psychosociaux au travail - n° 2058.

De même est également à disposition des chargés de prévention la documentation suivante :

- [le protocole d'accord cadre du 22 octobre 2013](#) ;
- [le guide méthodologique d'aide à l'identification, l'évaluation et la prévention des RPS dans la fonction publique](#) ;
- [les référentiels de formation portant sur la prévention des RPS dans la fonction publique](#) ;
- [les indicateurs et diagnostics des risques psychosociaux](#) ;
- [la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique](#) ;
- [les annexes de la circulaire relative à la mise en œuvre du plan national d'action pour la prévention des risques psychosociaux dans les trois fonctions publiques.](#)

Le plan d'action ministériel de lutte contre le harcèlement, les violences et les discriminations sexuels du 19 mai 2014 met notamment en place :

- l'accès des victimes au réseau Ecoute Défense ;
- la cellule Thémis (tel : 01 42 19 88 88, mail : themis@defense.gouv.fr) ;
- la prise en compte formelle dans des guides ad hoc de la lutte contre ces dérives inacceptables.

Il a vocation à être décliné en un plan d'actions marine qui sera très bientôt largement diffusé dans les unités pour prévenir les comportements répréhensibles et intolérables dans les domaines du harcèlement, des discriminations et violences.

La cellule d'aide aux blessés et d'assistance aux familles de la Marine (CABAM), qui est un des maillons du soutien du marin, peut également être sollicitée si nécessaire.

21 LE DEPART DE LA MARINE

21.1 INDEMNITE DE DEPART DU PERSONNEL NON OFFICIER (IDPNO)

⇒ [Décret n° 91-606 du 27 juin 1991 relatif à l'indemnité de départ allouée à certains militaires non officiers.](#)

Une indemnité de départ est attribuée aux officiers mariniers et quartiers-maîtres de 1^{ère} classe, en position d'activité, qui, ayant au moins neuf ans et au plus onze ans de services, sont rayés des cadres ou des contrôles au terme de leur contrat à la condition que l'autorité militaire ne leur ait pas proposé un nouveau contrat.

Le montant de l'indemnité est égale à quatorze mois de solde brute soumise à retenue pour pension. Elle ne peut être allouée qu'une seule fois à un même militaire et ne peut se cumuler avec le bénéfice d'une pension de retraite à jouissance immédiate.

Sont exclus du bénéfice de cette indemnité les militaires engagés ou de carrière qui ont été radiés des cadres par mesure disciplinaire ou qui sont nommés dans un emploi des administrations de l'État, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics, ou de la fonction publique hospitalière.

21.2 PRIME DES OSC (PRIOSC)

⇒ [Décret n° 2008-939 du 12 septembre 2008 modifié relatif aux officiers sous contrat.](#)

Cette indemnité est allouée aux OSC ayant effectué « une durée de service supérieure ou égale à quatre ans en qualité d'officier sous contrat », à l'expiration de leur contrat, lorsqu'elle intervient pour un motif autre que disciplinaire, conformément à l'article L.4139-11 du code de la défense.

Elle est payée sous forme de versements mensuels dont chacun est égal au montant de la solde budgétaire mensuelle afférente au dernier grade et échelon détenus par l'officier à la cessation du contrat.

Temps de service en qualité d'OSC	Nombre de mensualités
Avant la fin de la 6 ^{ème} année	3 mois
Avant la fin de la 8 ^{ème} année	6 mois
Avant la fin de la 10 ^{ème} année	9 mois
Avant la fin de la 12 ^{ème} année	12 mois
Au-delà de la 12 ^{ème} année	18 mois

Prime soumise à majoration familiale de 10% (si 1 ou 2 enfants à charge) et de 20% (si 3 enfants ou plus)

Les officiers commissionnés ne sont pas soumis aux mêmes dispositions statutaires. Ainsi, ils ne peuvent prétendre à cette indemnité.

21.3 DROITS A PENSION DE RETRAITE

Les droits à pension de retraite sont différents selon la catégorie de personnel et le statut au sein de cette catégorie. La période transitoire durant laquelle des adaptations ont été adoptées prend fin à compter du 1^{er} janvier 2015. A cette échéance les règles seront celles-ci-dessous.

21.3.1 Les officiers mariniers

Situation de l'officier marinier	Droits acquis
15 ans de services militaires effectifs	Retraite à jouissance différée (52 ans)
17 ans de services militaires effectifs	Retraite à jouissance immédiate avec décote
19 ans et 6 mois de service militaires effectifs	Retraite à jouissance immédiate sans décote

21.3.2 Les officiers*21.3.2.1 Les officiers sous contrat*

Situation de l'officier	Droits acquis
15 ans de services militaires effectifs	Retraite à jouissance différée (52 ans)
17 ans de services militaires effectifs	Retraite à jouissance différée (52 ans) avec bénéfice de la bonification du 5 ^{ème}
20 ans de service en qualité d'officier sous contrat (limite de durée des services)	Retraite à jouissance immédiate
A l'issue d'un CPNA	Retraite à jouissance immédiate
27 ans de services militaires effectifs	Retraite à jouissance immédiate

21.3.2.2 Les officiers de carrière

Situation de l'officier de carrière	Droits acquis
15 ans de services militaires effectifs	Retraite à jouissance différée (52 ans) sans bénéfice de la bonification du 5 ^{ème}
17 ans de services militaires effectifs	Retraite à jouissance différée (52 ans) avec bénéfice de la bonification du 5 ^{ème}
A l'issue d'un CPNA	Retraite à jouissance immédiate
- 27 ans de services militaires effectifs en 2015 et au-delà	Retraite à jouissance immédiate

21.4 LIMITES D'AGE

Des limites d'âge par grade sont définies

21.4.1 Les officiers mariniers

Grade	Limite d'âge	Mesures transitoires
MT, SM	47 ans	Applicable au personnel né après 70
PM	52 ans	Applicable au personnel né après 65
MP	58 ans	Applicable au personnel né après 59
MJR	59 ans	Applicable au personnel né après 58

21.4.2 Les officiers

La limite d'âge des officiers est fixée à 59 ans pour tous les grades.

21.5 DISPOSITIFS D'INCITATION AU DEPART

21.5.1 Les dispositifs permanents

21.5.1.1 *Le congé du personnel navigant*

⇒ [Articles R.4138-71 à R.4138-73](#), [L.4139-7](#) et [L.4139-10 du code de la défense](#).

Généralités :

L'officier peut sur demande être placé en congé du personnel navigant pour une durée maximale de trois (3) années (carrière) ou d'un (1) an (sous contrat).

Dans cette situation, il perçoit la solde indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de solde ainsi que l'indemnité pour services aériens au taux n° 1 dans la limite des droits ouverts et acquis par l'exécution des épreuves de contrôle.

A l'issue du congé, le militaire est radié d'office des cadres ou des contrôles.

Le militaire placé dans cette situation peut être rappelé à l'activité lorsque les circonstances l'exigent.

Un arrêté fixe annuellement le contingent alloué à la DPMM.

21.5.1.2 *Conditions et modalités d'attributions :*

Officiers de carrière :

- durée du CPNA ;
- 1 an maximum (moins de 6 ans de services dans le Personnel Navigant) ;
- 2 ans maximum (entre 6ans et 15 de services dans le Personnel Navigant) ;
- 3 ans maximum (au moins 15 ans de services dans le Personnel Navigant) ;
- une seule campagne annuelle ;
- les candidatures sont étudiées en commission ;
- le nombre de CPNA de carrière est soumis à contingent budgétaire.

Officiers sous contrat :

- sur demande agréée à partir de dix-sept (17) ans de services dont dix ans dans le personnel navigant ;
- ce congé est attribué de droit un an avant la limite de durée des services (soit 19 ans en qualité d'OSC) ;
- les demandes de placement en CPNA sont transmises et traitées tout au long de l'année.

Règles de cumul et de non-cumul :

Compatible avec un congé de reconversion (à condition que la reconversion soit réalisée avant le début de placement en CPNA) ;

Incompatible avec un placement en congé complémentaire de reconversion.

21.5.1.3 *Le pécule statutaire*

⇒ Code de la défense ([articles R.4139-41 à R.4139-45](#) et [L.4139-8](#)).

Généralités :

Ce pécule peut être attribué, sur demande agréée, aux officiers de carrière qui quittent volontairement le service. Le militaire qui bénéficie de ce dispositif d'aide au départ bénéficie de la retraite à jouissance différée (52 ans).

Conditions et modalités d'attribution :

Le montant du pécule correspond à quarante-deux (42) mois de solde budgétaire. Il est versé avec la dernière solde ou peut être fractionné sur demande de l'intéressé et est imposable. Les conditions sont :



- avoir effectué au moins quinze (15) et au plus dix-huit (18) années de service effectifs ;
- ne pas être lié par un engagement à rester au service.

Règles de cumul et de non-cumul :

- non ouvert aux militaires qui bénéficient d'une mesure de reclassement dans un emploi public au titre de l'article L.4139-2 du code de la défense (ex-Loi 70-2) ;
- compatible avec un congé de reconversion (L.4139-5).

21.5.1.4 La disponibilité renouvelée

⇒ Code de la défense dans sa nouvelle rédaction prévue (LPM 2014-2019) (articles [R.4138-67](#) et [L.4139-9](#)).

Généralités :

La disponibilité est la situation de l'officier de carrière qui est admis à sa demande à cesser temporairement de servir dans les armées. Elle est prononcée pour une période d'une durée maximale de cinq années, non-renouvelable. (*Nouvelles dispositions*).

L'officier placé en disponibilité, qui atteint la durée des services nécessaires pour une liquidation de sa pension au titre de l'article L.24 (RJI) du code des pensions, est admis d'office à la retraite.

Conditions et modalités d'attribution :

- totaliser 15 ans de service dont 6 en qualité d'officier (depuis l'accès au grade d'EV2) ;
- ne pas être lié par un engagement à rester au service ;

Le placement en situation de disponibilité est accordé par la DPMM (soumis au visa préalable du ministre). Durant cette période, l'officier perçoit, la 1^{ère} année, 50 % de la solde de base perçue avant la cessation du service, 40 % la 2^{ème} année et 30 % les trois années suivantes.

Nota : Lors de l'instruction d'une demande de placement en situation de disponibilité, la commission de déontologie doit obligatoirement être saisie lorsqu'une activité professionnelle est envisagée. Dans le cas d'une incompatibilité établie par cette commission, la demande de DISPO est alors refusée.

Règles de cumul et de non-cumul :

- cette disposition est exclusive des autres mesures d'aide au départ ;
- incompatible lorsqu'un militaire envisage d'occuper un emploi dans la fonction publique ou au sein d'une entreprise dans laquelle l'Etat détient plus de 30% du capital.

21.5.2 Les mesures conjoncturelles (instaurées par la LPM 2014-2019)

21.5.2.1 Le Pécule Modulaire d'Incitation au Départ (PMID).

⇒ [Article 38 de la loi n° 2013-1168 du 18 décembre 2013 \(LPM 2014-2019\)](#).

⇒ [Décret n° 2013-1308 du 27 décembre 2013](#).

Généralités :

Ce dispositif est mis en place au titre de la LPM sur la période 2014/2019.

Conditions et modalités d'attribution :

Pour obtenir le PMID, il faut, pour les officiers :

- être officier de carrière ;
- totaliser au moins 15 ans de services effectifs ;
- être à plus de 3 ans de la limite d'âge de son grade ;
- ne pas être radié des cadres par motif disciplinaire.



Pour les officiers mariniers :

- être officier marinier de carrière ;
- totaliser au moins vingt ans de services effectifs ;
- être à plus de 3 ans de la limite d'âge de son grade ;
- ne pas être radié des cadres par motif disciplinaire.

Son montant correspond à un nombre de mois de solde budgétaire qui varie selon :

- la position du militaire par rapport à la limite d'âge de son grade ;
- le droit à pension militaire de retraite (immédiat ou différé).

Le PMID est attribué après l'avis d'une commission présidée par le DPMM et est non imposable mais soumis à CSG/CRDS.

CATEGORIE	ANCIENNETE DE SERVICE	LIMITE D'AGE	SITUATION ENTRE DEPART ET LIMITE D'AGE	PMID	MODALITES DE PAIEMENT
OFFICIERS DE CARRIERE	DE 18 ANS A RJI	Tous corps		48 MOIS	- 3/4 (à la RCA) ; - 1/4 (12 mois après la radiation des cadres)
	RJI ET +	Officiers de marine Officiers spécialisés de la marine (LA à 59 ans) Officiers généraux (LA à 59 ans)	7 ANS ET +	36 MOIS	
			ENTRE 7 ANS ET 3 ANS	27 MOIS	
		Officiers du corps technique et administratif de la marine (LA à 62 ans)	9 ANS ET +	36 MOIS	
			ENTRE 9 ANS ET 6 ANS	27 MOIS	
			ENTRE 6 ANS ET 3 ANS	15 MOIS	
OFFICIERS MARINIERS DE CARRIERE	DE 20 A 25 ANS	Tous grades		22 MOIS	
	25 ANS ET +		7 ANS ET +	36 MOIS	
			ENTRE 7 ANS ET 3 ANS	27 MOIS	

Règles de cumul et de non-cumul :

- compatible avec un emploi dans la réserve ;
- compatible avec un congé de reconversion ;
- incompatible avec un changement d'armée ;
- incompatible avec une intégration ou une titularisation dans l'une des trois fonctions publiques (Etat, territorial et hospitalière).

21.5.2.2 La Pension Afférente au Grade Supérieur (PAGS)

⇒ [Article 36 de la loi n° 2013-1168 du 18 décembre 2013 \(LPM 2014-2019\).](#)

Généralités

Ce dispositif, mis en place au titre de la LPM sur la période 2014/2019, est attribué aux officiers de carrière du grade de CV à LV et aux officiers mariniers supérieurs du grade de PM et MP qui ont acquis droit à retraite à jouissance immédiate. Le départ se fait avec bénéfice d'une pension au grade supérieur.

Les services pris en compte dans la liquidation de la pension sont ceux que l'intéressé aurait acquis s'il avait servi jusqu'à la limite d'âge de son grade.

Conditions et modalités d'attribution

- officiers ou officier-marinier de carrière ;
- avoir acquis le droit à retraite à jouissance immédiate ;
- totaliser au moins 2 ans dans son grade ;
- être à plus de 5 ans de la limite d'âge de son grade

Cette disposition est exclusive des autres mesures d'aide au départ.

Grade détenu	Indice* retenu pour la PAGS		
	Cas général (alinéa 2)	Cas particuliers (alinéas 3 et 4)	Chiffrage
Capitaine de vaisseau	Échelon unique du grade immédiatement supérieur	Ou indice du dernier échelon -même exceptionnel- de son grade, auquel il aurait pu prétendre s'il avait été RDC après avoir atteint la LA, si cet indice est supérieur à celui mentionné au 2e alinéa Dans tous les cas, lorsque l'échelon comporte plusieurs indices, c'est le 1er indice qui est retenu	1115 - CA 01
Capitaine de frégate	2e échelon du grade immédiatement supérieur		821 - CV 2^{ème} échelon 881 - CV 03 (alinéas 3 et 4)
Capitaine de corvette			734 - CF 2^{ème} échelon 756 - CF 03 (alinéas 3 et 4)
Lieutenant de vaisseau			658 - CC 2^{ème} échelon
Maître principal			510
Premier maître	3e échelon du grade immédiatement supérieur		479

21.5.2.3 La Promotion Fonctionnelle (PF)

⇒ [Article 37 de la loi n° 2013-1168 du 18 décembre 2013 \(LPM 2014-2019\).](#)

Généralités

Ce dispositif est mis en place au titre de la LPM sur la période 2014/2019 et est accessible à partir de 2015. Il s'adresse aux officiers généraux, officiers et officiers-mariniers supérieurs qui seront promus au grade supérieur avec mise à la retraite entre au plus tôt 2 ans et au plus tard 3 ans après promotion.

Ce dispositif consiste à promouvoir au grade supérieur des officiers et officiers-mariniers supérieurs de carrière pour leur permettre d'exercer une fonction déterminée avant leur radiation des cadres ou leur admission en deuxième section.

Conditions et modalités d'attribution :

Un décret pris en Conseil d'Etat détermine, pour chaque grade, les conditions requises pour être promu au titre de ce dispositif. La PF est décidée par la ministre des armées, sous réserve de l'accord écrit préalable de l'intéressé :

- officiers et officiers-mariniers de carrière ;
- en position d'activité ;
- avoir acquis droit à RJI ;
- accepter l'engagement à occuper la fonction ;
- être inscrit sur un tableau d'avancement spécial.

Cette disposition est exclusive des autres mesures d'aide au départ.

La politique d'attribution est fixée annuellement par la DPMM.

21.6 RADIATION DES CADRES

⇒ Code de la défense ([article L.4139-13](#))

Le militaire de carrière quitte l'état de militaire à la limite d'âge de son grade ou lorsqu'il démissionne ce qui entraîne sa radiation des cadres. Le militaire servant en vertu d'un contrat est rayé des contrôles à la fin de son contrat en cours ou lorsque son contrat est résilié par l'autorité militaire compétente.

La démission ou la résiliation du contrat, que le militaire puisse bénéficier ou non d'une pension, ne peut être acceptée que pour des motifs exceptionnels, lorsque, ayant reçu une formation spécialisée ou perçu une prime liée au recrutement ou à la fidélisation, le militaire n'a pas atteint le terme du délai pendant lequel il s'est engagé à rester en activité.

Lorsque le militaire a droit à la liquidation de sa pension de retraite, la démission ou la résiliation du contrat est effective à l'issue d'un préavis de deux mois (article R.4139-46)

Le militaire dont la démission ou la résiliation de contrat a été acceptée est soumis à l'obligation de disponibilité au titre de la réserve militaire.

La cessation de l'état militaire peut intervenir d'office, en particulier dans les cas suivants :

- dès l'atteinte de la limite d'âge ou de la limite de durée de service pour l'admission obligatoire à la retraite ;
- par mesure disciplinaire dans le cas où elle entraîne la radiation des cadres ou la résiliation du contrat ;
- pour réforme définitive, après avis d'une commission de réforme dont les modalités d'organisation et de fonctionnement sont fixées par décret en Conseil d'Etat ;
- au terme du congé de reconversion ou du congé complémentaire de reconversion et de la disponibilité ;
- lors de la titularisation dans une fonction publique, ou dès la réussite à un concours de l'une des fonctions publiques pour les militaires ne bénéficiant pas du détachement.

21.7 DETACHEMENT

La procédure du détachement est applicable à tout militaire, de carrière ou contractuel, qui souhaite se réorienter vers l'une des trois fonctions publiques – fonction publique d'Etat, fonction publique territoriale et fonction publique hospitalière.

Plusieurs voies d'accès sont ouvertes aux militaires pour accéder à un emploi civil au sein de la fonction publique :

- l'article L.4139.2 avec laquelle, à partir de 10 ans de service et avec agrément du ministre, le recrutement est possible dans l'une des trois fonctions publiques, dans les catégories A, B et C, après une sélection sur dossier et un entretien de recrutement,

Les recrutements sont validés lors des sessions de la commission nationale d'orientation et d'intégration (CNOI) : il y a tous les ans une session pour la fonction publique d'Etat et six sessions pour les fonctions publiques territoriale et hospitalière ;

- l'article L.4139.3 "emplois réservés" avec laquelle à partir de 4 ans de service et avec agrément du ministre, le recrutement est possible dans l'une des 3 fonctions publiques, dans les catégories B et C, sur la base d'un passeport professionnel soulignant les compétences du candidat. Ce passeport professionnel est accessible aux employeurs potentiels sur un site sécurisé afin de les aider à effectuer leur sélection et à préparer l'entretien. La durée d'inscription maximum sur les listes d'aptitude est de 3 ans (non renouvelables).

Deux autres procédures sont possibles, le concours en application de l'article L.4139.1, le détachement en application de l'article L.4138.8.

21.8 CHANGEMENT D'ARMEE

⇒ Code de la défense ([article R.4133-1 à R.4133-9](#)).

⇒ [Instruction ministérielle n° 155490 DN/G/PM7/AE du 27 septembre 1955 modifiée](#).

La procédure de changement d'armée, codifié aux articles R.4133-1 à R.4133-5 du code de la défense, a été considérablement allégée afin de favoriser la mobilité professionnelle des militaires mais elle reste du ressort du ministre des armées. La note n° 2371 du 18 février 2005 du cabinet du ministre précise que ces arrêtés relèvent de la SDBC.

La procédure est la suivante :

- demande de l'intéressé (demande manuscrite ou dactylographiée, bulletins de notation, etc.) ;
- l'armée d'origine émet un avis (gestionnaire RH) ;
- l'armée d'accueil doit réunir la commission d'avancement du corps de recueil comme le prévoit l'article R.4133-5, et émettre un avis concernant la demande de l'intéressé. Cette commission d'avancement n'est en rien liée par l'avis exprimé par le gestionnaire du candidat au changement d'armée ;
- l'ensemble du dossier (demande, avis armée d'origine, PV de la Commission, projet d'arrêté) est transmis à la SDBC pour décision, en toute hypothèse (avis favorable ou défavorable).

Dans tous les cas, la ministre des armées n'est pas lié par l'avis de la commission d'avancement du corps d'accueil et il lui appartient donc "d'arbitrer" les éventuels désaccords entre l'armée "de départ" et l'armée "d'accueil".

21.9 RECONVERSION

⇒ Code de la Défense ([article L.4139-5](#)).

⇒ [Instruction ministérielle n° 200847 DEF/SGA/DFP/FM1 du 6 mai 1998](#).

⇒ [Instruction ministérielle n° 446690 DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 27 mai 2013](#).

⇒ [Circulaire n° 35/DEF/DPMM/SDG du 07 mai 2014](#).

⇒ [Note d'information DPMM 2017 relative à la transition professionnelle](#)

Tout marin peut bénéficier des services de l'agence de reconversion de la défense (Défense Mobilité) afin de préparer son retour à la vie civile. Le code de la défense prévoit (article L.4139-5 et L.4139-5-1) qu'un militaire peut prétendre, sur demande agréée, à un congé de reconversion d'une durée maximale de 120 jours ouvrés et d'un congé complémentaire de 6 mois consécutifs au maximum. Durant cette période, le marin reste sous statut militaire. Au terme de ce congé, le marin est radié des cadres ou des contrôles, d'office et à titre définitif.

Le bénéfice d'un congé pour création ou reprise d'entreprise (CCRE) conformément à l'article L.4139-5-1 est ouvert sur demande agréée au militaire ayant accompli au moins huit ans de services militaires effectifs. Il est d'une durée de douze mois maximum, renouvelable

une fois. Au terme de ce congé ou à tout moment, le militaire peut demander, soit la cessation dudit congé et sa réintégration dans les cadres, soit la cessation de l'état militaire par démission ou résiliation de contrat.

Dans la marine, afin de prendre en compte l'intérêt des marins et les impératifs de gestion et de maîtrise de la masse salariale, la DPMM adopte le principe de juste suffisance et met en place des règles adaptées aux différentes aides en fonction du temps de service, du cursus professionnel et du statut.

Toute demande de reconversion est soumise à un « avis préalable à un départ ».

Il existe plusieurs types de congés pour lesquels les durées varient :

- période d'adaptation en entreprise fixée à 60 jours ouvrés maximum. Peut être portée à 80 jours dans des cas particuliers ;
- période de formation gratuite en entreprise fixée à 80 jours ouvrés maximum ;
- dispositif remplacé par le Parcours de préparation au métier de chef d'entreprise (PPMCE) fixé à 120 jours ouvrés maximum.

D'autre part, la durée maximale de ces congés est modulée en fonction du profil du demandeur, de son statut et de son niveau d'emploi.

Concernant les VLT ayant au moins 2 ans de service, le congé de reconversion est de 20 jours maximum avant 4 ans de service, 120 jours au-delà.

Un congé de reconversion peut être attribué à un OSC, à condition qu'il ait effectué au moins quatre années de service militaire (VOA inclus). Il n'est pas systématiquement accordé et sa durée est variable. La décision d'attribution est du ressort de la DPMM.

Toutes les règles ne constituent pas un cadre rigide, chaque dossier est étudié au cas par cas.

Tout marin peut candidater pour un recrutement dans la fonction publique au titre de l'art. L.4139-2.





22 LA CONDITION DU PERSONNEL

22.1 LA RESERVE

- ⇒ Code de la défense : [articles L.4211 à L.4251 et R.4211 à R.4271](#) ;
- ⇒ [Arrêté du 15/01/2001](#) ;
- ⇒ [Arrêté du 10/03/2008](#) ;
- ⇒ [Directive n° 230885/DEF/DRH-MD/SPGRH/FM.3 du 29/20/2009](#) ;
- ⇒ [Directive n° 9924/DEF/CAB/CSRM du 04/10/2013](#).

Qu'est-ce que la réserve ?

Tout marin de carrière, sous contrat ou ayant accompli un volontariat est soumis à l'obligation de disponibilité pendant une durée de 5 ans à partir de sa date de fin de lien au service. Il appartient *de facto* à la réserve opérationnelle (RO2). Il peut être convoqué lorsque les circonstances l'exigent.

Parallèlement, tout marin quittant le service peut se porter volontaire pour signer un engagement à servir dans la réserve opérationnelle (RO1) au titre duquel il occupera effectivement un poste au sein d'une formation d'emploi en vue d'exercer une activité effective pendant un nombre de jours défini. Cette activité donne lieu à rémunération non imposable et se cumule avec la pension de retraite lorsqu'elle ne dépasse pas trente jours consécutifs.

Le statut de réserviste opérationnel est assorti de limites d'âge (celles de l'active + 5 ans) au-delà desquelles le réserviste devient ancien marin et pour les plus méritants, honoraires.

Le marin quittant le service actif ou la réserve opérationnelle peut intégrer la réserve citoyenne (R.CIT) pour effectuer des activités bénévoles dans le domaine du rayonnement, de la formation...

Qui gère les réservistes et les anciens marins ?

Le bureau PM3 du centre DPMM Lamalgue, implanté au fort Lamalgue à Toulon gère les réservistes et les anciens marins.

Sont placés sous l'autorité du chef de PM3 :

- le Bureau Réserve Militaire (BRM) ;
- les Antennes Pour l'Emploi des Réservistes (APER) ;
- le Bureau Maritime des Matricules (BMM).

22.2 LE BUREAU RESERVE MILITAIRE

22.2.1 Attributions.

Le BRM est chargé de toutes les questions, du ressort de la DPMM, relatives :

- à la réserve militaire opérationnelle ;
- aux anciens marins, dont l'honorariat.

Il est également chargé de l'organisation et de la direction du parcours de citoyenneté au sein de la marine dont le but est de sensibiliser les jeunes à la citoyenneté et aux enjeux de la Défense :

- journée du citoyen (JDC) ;
- des périodes d'initiation ou de perfectionnement à la défense nationale (PMIDN) sous la forme de préparations militaires marine et supérieure (PMM et PMS) qui constituent des creusets pour le recrutement de la marine.

22.2.2 Organisation du BRM

Le bureau de la réserve militaire comprend trois sections :

- emploi (PM3/E) ;



- réglementation - administration (PM3/RA) ;
- compétences (PM3/C).

La section « **réglementation-administration** » s'occupe des domaines énumérés ci-après au profit des réservistes et des anciens marins :

- les travaux de chancellerie (ordres nationaux et décorations) ;
- la carte du combattant ;
- l'intégration et la réintégration ;
- les changements d'armée, de corps, de spécialité ;
- l'avancement et la notation ;
- l'honorariat ;
- les attestations d'asbestose.

La section « **cours et stages** » est chargé de :

- la sélection du personnel pour suivre les cours dédiés à la réserve, en lien avec le SRM ;
- l'organisation des préparations militaires, en lien avec les AMT et les COMAR ;
- l'organisation de la commission consultative pour la réserve opérationnelle Marine (CCRO M).

La section « **emploi** » :

- définit la directive d'emploi de la réserve opérationnelle ;
- octroie les contrats d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle ;
- prononce les mutations des réservistes opérationnels ;
- coordonne l'activité des APER.

22.2.3 Les antennes pour l'emploi des réservistes

Les APER sont chargées d'entretenir le vivier des volontaires et de prospecter afin d'honorer les emplois disponibles de la réserve opérationnelle des formations implantées dans leur secteur géographique respectif.

Les marins quittant le service actif s'adressent directement aux APER pour exprimer leur volontariat à servir dans les réserves.

Les candidats sans passé militaire constituent un dossier d'intégration auprès du centre d'informations et de recrutement des forces armées (CIRFA) en liaison avec les APER pour déterminer le poste au titre duquel le volontariat pourrait être souscrit.

Les huit APER sont définies par secteurs géographiques d'action en métropole (3) et outre-mer (5).

En métropole :

- APER PARIS ;
- APER TOULON ;
- APER BREST.

Pour l'outre-mer.

- APER FORT DE FRANCE ;
- APER PAPEETE ;
- APER LA REUNION (Port des Galets) ;
- APER NOUMEA ;
- APER GUYANE (Degrad des Cannes) ;



22.3 LE BMM.

22.3.1 Missions du BMM

- Communication aux ayants droits de tout ou partie des informations concernant les services des marins ou anciens marins.
- Constitution, tenue à jour et conservation des dossiers authentiques du personnel en activité, du personnel réserviste et ancien marin.
- Versement des dossiers, selon les directives, au centre des archives du personnel militaire de Pau (CAPM).

22.3.2 Activités du BMM

Le BMM agit comme prestataire de service et il est amené à attester les services rendus par le biais des documents suivants :

- Etat signalétique des services (ESS) ou Relevés d'Etats des Services (RES) pour le personnel ayant effectué moins de quinze ans de service dans la marine.
- Traitement des affiliations rétroactives et validation des services auprès de l'institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'Etat et des collectivités publiques (IRCANTEC).
- Etat Général des Services (EGS) pour le personnel ayant effectué plus de quinze ans de service dans la marine ouvrant droit à pension militaire de retraite.
- Documents attestant de :
 - la position militaire,
 - la réponse à des recherches administratives,
 - la réponse à des enquêtes, des réquisitions,
 - d'enquêtes administratives,
 - d'obtention de brevets.

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en cliquant ici (https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/) ou sur le portail RH (Experts RH/Documentation/Documents de base).

22.4 ACTION SOCIALE

22.4.1.1 *Le comité social*

Composition

Composés à la fois de représentants du personnel militaire (plus de 2.700) et du personnel civil (900), les comités sociaux constituent des lieux d'échange de points de vue souvent différents du fait de la pluralité des statuts représentés.

Les représentants du personnel, titulaires et suppléants, siègent pour un mandat de quatre ans. Les représentants du personnel militaire (officiers, officiers mariniens, QMM) sont désignés par le commandement à partir d'une liste de volontaires ; les représentants du personnel civil sont élus lors de scrutins organisés par la Direction des Ressources Humaines du ministère des armées (DRHMA).

Les comités sociaux s'adressent à tous les ressortissants en activité, militaires et civils, ainsi qu'à leur famille et aux retraités.

Chaque comité social comprend un président (le commandant de la base de défense ou son délégué), un secrétaire général (élu parmi les membres), des représentants du personnel en activité, un représentant des retraités et des représentants des

services de l'action sociale. Un représentant de l'Institution de Gestion Sociale des Armées (IGeSA) participe, au moins une fois par an, aux réunions du comité social.

Seuls les représentants du personnel (actif et retraité) disposent d'une voix délibérative. Ils sont les acteurs essentiels du comité social. C'est pourquoi le commandement doit veiller à faciliter l'exercice de leurs responsabilités.

Fonctionnement

Le comité social se réunit au minimum deux fois par an en séance ordinaire. Ces séances ne sont pas publiques. Parmi les points inscrits à l'ordre du jour doivent figurer les suites des travaux entrepris lors des réunions précédentes, l'examen des questions d'actualité concernant l'action sociale du ministère, les thèmes étudiés par le conseil central de l'action sociale, les grands dossiers en cours, les textes réglementaires en préparation, l'état des actions sociales menées sur le plan local ou régional, le bilan des actions collectives menées au niveau local (garde des jeunes enfants, lutte contre les grands fléaux, centres de vacances, etc.), et une fois par an, le bilan de l'emploi des crédits d'Actions Sociales Communautaires et Culturelles (ASCC) de l'année précédente et de l'année en cours.

Attributions

Destinés à faire participer localement les personnels actifs et retraités du ministère à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique d'action sociale et culturelle, les comités sociaux sont un élément original et important de l'organisation de l'action sociale. Ils tissent des liens à la fois avec la hiérarchie militaire, le réseau social (les assistants de service social) et les ressortissants.

Le comité social est davantage qu'une simple instance de concertation : c'est une instance où les besoins des personnels sont entendus, où des orientations sociales proposées mais aussi des décisions prises.

Le comité social détient en effet un pouvoir décisionnel en matière de répartition des crédits ASCC mais aussi d'attribution de secours. Cette mission est très importante. Elle est confiée à une commission appelée "commission restreinte". Cette commission étudie des dossiers initiés par des assistantes sociales et décide de l'attribution d'aides financières aux ressortissants en difficulté. Elle se réunit en principe 2 fois par mois.

22.4.2 L'IGeSA

L'Institution de Gestion Sociale des Armées (IGeSA) a été créée par la loi du 2 juillet 1966. C'est un établissement public placé sous la tutelle du ministère des armées. Son action est destinée au personnel civil et militaire, en activité ou retraité, et aux familles.

L'IGeSA met en œuvre la politique sociale du ministère des armées. Opérateur du ministère en matière de versement de prestations, il propose également des séjours variés (hôtels club, villages club, centres de vacances de jeunes, etc.) dans ses établissements ou ceux de partenaires.

Lien vers le portail SGA :

http://portail.sga.defense.gouv.fr/espace-ministeriel-rh/rubrique.php3?id_rubrique=3156

22.4.3 Le mémento de l'action sociale

Le « mémento de l'action sociale » présente de façon synthétique les principales prestations sociales auxquelles les ressortissants, civils et militaires, du ministère des armées peuvent prétendre. Il fournit aussi les coordonnées des acteurs du réseau social (Portail RH/Vie du marin/Action sociale et loisirs)

L'action sociale du ministère des armées, qui vient en complément des actions sociales de droit commun et interministérielles, a pour mission de contribuer au soutien du personnel en

activité au sein de ce ministère qui connaît des sujétions professionnelles particulières. Elle vise à atténuer le poids que ces contraintes professionnelles font peser sur la vie personnelle et familiale grâce à :

- l'intervention du réseau social (conseils, informations, orientations, etc.) ;
- l'organisation de la mise en œuvre d'actions collectives en matière de garde d'enfants, d'actions de loisirs et vacances notamment ;
- l'octroi d'aides financières individuelles, attribuées sous forme de secours, de prêts, de prestations diverses.

L'action sociale du ministère des armées s'articule autour des trois grands axes suivants :

- soutien social, dont l'aide aux blessés ;
- soutien à la vie personnelle et familiale ;
- soutien à la vie professionnelle ;
- Vacances et loisirs.

22.4.4 Prestations familiales et sociales

Le lien ci-dessous (portail SGA) permet de connaître les prestations familiales délivrées par la Caisse d'allocations familiales (CAF) du lieu de résidence :

- allocations familiales ;
- prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE) ;
- allocation de soutien familial ;
- RSA – majoration pour parent isolé ;
- enfants handicapés (de moins de 20 ans) ;
- enfants malades ;
- garde d'enfants ;
- allocation de rentrée scolaire.

http://portail.sga.defense.gouv.fr/espace-ministeriel-rh/rubrique.php3?id_rubrique=727

Le lien ci-dessous (portail SGA) permet de connaître les prestations sociales :

- prêts ;
- aides aux retraités ;
- aides à la famille ;
- aides à la mobilité ;
- PSAD (prestation de soutien en cas d'absence prolongée du domicile) ;
- restauration ;
- secours et prêt social ;
- vacances.

http://portail.sga.defense.gouv.fr/espace-ministeriel-rh/rubrique.php3?id_rubrique=727

22.4.5 Caisse nationale militaire de sécurité sociale (CNMSS)

Le lien ci-dessous permet de connaître les informations sur la carte « Vitale », les remboursements, l'accueil dans les antennes ou par téléphone, les démarches en cas d'affectation à l'étranger ou outre-mer, les prestations supplémentaires auxquelles le personnel peut prétendre (aide-ménagère, aide familiale, secours, etc.) :

<http://www.cnmss.defense.gouv.fr/sommaire.php3?PHPSESSID=eea83e3b5db7e4194fe0b29536c401ff>

De plus, des correspondants d'unité, désignés par le commandement, peuvent aider les ressortissants dans leurs relations avec la CNMSS (informations, démarches, etc.).

22.4.6 Mutuelles référencées (protection sociale complémentaire)

Les trois mutuelles militaires historiques - la mutuelle nationale militaire (MNM), la caisse nationale du gendarme (CNG) et la mutuelle de l'armée de l'air (MAA) - se sont



regroupées au sein de la mutuelle UNEO en 2008. Il ne s'agit pas d'une fusion mais d'une union, les trois mutuelles conservant leur personnalité juridique propre.

La mutuelle UNEO propose des offres en matière de couverture santé. Les mutuelles fondatrices conservent, quant à elles, leurs prérogatives en matière d'action sociale et d'accompagnement social et versent des prestations complémentaires à celles d'UNEO dans les domaines tels que l'immobilier, les travaux liés au handicap, les secours, l'accompagnement des étudiants ou encore la téléassistance.

http://portail.sga.defense.gouv.fr/espace-ministeriel-rh/rubrique.php3?id_rubrique=715

Une offre prévoyance complète l'offre référencée par le ministère des armées ; elle est assurée par l'AGPM et le GMPA. Ces deux organismes versent à leurs adhérents des prestations sociales complémentaires.

22.4.7 DU OPEX (document unique à renseigner avant départ en OPEX)

Ce dispositif s'applique aux militaires et civils concernés par les départs en OPEX.

Ce dossier administratif unique vise la consolidation de l'ensemble des données relatives aux personnels et permet d'éviter des ruptures dans la chaîne du suivi. Il a par ailleurs vocation à améliorer la réactivité et la coordination des multiples acteurs en matière d'attribution des diverses aides, financières et autres, pouvant être allouées aux blessés et à leur famille.

Le principe du dossier uniques - DU OPEX (dossier dématérialisé en partage) - est le suivant :

- avant le départ en OPEX, chaque militaire (ou civil) remplit, au sein de l'entité organisant son départ, les deux premiers volets d'un imprimé dans lequel le ressortissant autorise la communication de son dossier, pour instruction, aux partenaires du dossier unique « suivi du blessé en OPEX » ; l'imprimé est conservé dans l'unité d'appartenance ;
- en cas de blessure donnant lieu à un message d'évacuation (MEDEVAC), l'unité informe la cellule d'aide aux blessés concernée par l'envoi de l'imprimé (la CABAM pour les marins) ; la CABAM remplit le 3^{ème} volet de l'imprimé et l'adresse à la CNMSS ;
- la CNMSS ouvre un dossier, stocke les informations dans la banque de données et le met à disposition des partenaires en les alertant par courriel ;
- les partenaires saisissent le montant de leur participation financière dans l'application. Les associations communiquent, pour celles qui souhaitent participer, le montant de leur aide à la CABAM.

Lien vers le portail SGA (informations complémentaires) :

http://portail.sga.defense.gouv.fr/espace-ministeriel-rh/article.php3?id_article=6264&decoupe_recherche=du%20opex

22.4.8 Soutien aux familles - Cellule d'aide aux blessés (CABAM)

⇒ [Directive n° 0-12497-2016 DEF/DPMM/CPM/NP du 12 juillet 2016](#)

L'accompagnement humain dans la durée du personnel blessé ou gravement malade, ainsi que celui de la famille du marin décédé en activité de service, est un devoir. Chaque marin doit pouvoir exercer sereinement son métier en étant assuré qu'en cas de drame ou d'aléa de la vie, le soutien qui sera apporté par la marine sera sans faille.

La directive ci-dessus formalise l'organisation des différentes actions de soutien destinées à atténuer les conséquences de situations souvent douloureuses et à maintenir, avec les personnes concernées ou leur famille, un lien solide avec l'institution, dans un esprit de solidarité, de fraternité et de cohésion.

Ces valeurs sont également au cœur de la mission de la cellule d'aide aux blessés et d'assistance aux familles de la Marine (CABAM), qui est un des maillons du soutien du marin et de sa famille dans ces moments difficiles. La CABAM est une structure à compétence nationale placée sous la tutelle fonctionnelle du bureau de la condition du personnel de la Marine (CPM) de la direction du personnel militaire de la Marine (DPMM). Rattachée au centre d'expertise des ressources humaines (CERH), elle est implantée à Toulon, avec une antenne à Paris.

22.4.9 Guide d'information en cas de militaire blessé

Ce guide a été élaboré avec les cellules d'aide aux blessés de chaque armée, le service de santé des armées et l'EMA. Il vise à synthétiser les procédures à suivre, les démarches à entreprendre et à rappeler les droits ouverts. (Portail RH/Vie du marin/Action sociale et loisirs/CABAM)

22.4.10 Aide à la mobilité – Emploi des conjoints de marins

22.4.10.1 Vers le secteur public

Défense Mobilité propose une aide à la mobilité aux conjoints fonctionnaires des personnels du ministère des armées mutés pour raisons de service ou suite à des mesures de restructuration. Cette aide concerne tous les conjoints appartenant à l'une des trois fonctions publiques (État, territoriale ou hospitalière), excepté les conjoints appartenant au ministère des armées qui relèvent de leur gestionnaire habituel.

22.4.10.2 Vers le secteur privé

Pour atténuer les contraintes liées à la mobilité géographique du personnel du ministère des armées et de la gendarmerie nationale, Défense Mobilité propose à leurs conjoints un accompagnement visant à faciliter l'accès à l'emploi.

Les Conseillers Accompagnement à l'Emploi des Conjoints (CAEC) sont présents dans les principales bases de Défense (BdD) et assurent des permanences sur l'ensemble des garnisons.

Lien vers le portail SGA :

http://portail.sga.defense.gouv.fr/espace-defense-mobilite/mot.php3?id_mot=220

Lien vers le portail RH : Départ de la marine/Départ et reconversion.

22.4.11 Associations

Les associations liées à la communauté Défense mènent des actions sociales complémentaires au profit des agents et de leur famille. Elles ont également un rôle important en matière d'activités sportives et culturelles.

Les principales associations :

ADO : association pour le développement des œuvres d'entraide dans l'armée ;

ADOSM : association pour le développement des œuvres sociales de la marine ;

ADOSOM : association pour le développement d'œuvres sociales d'Outre-mer ;

ANFEM : association nationale des femmes et épouses de militaires ;

ARIA : association de réflexion, d'information et d'entraide des familles de militaires en activité ;

FCD : fédération des clubs de la Défense : encourager parmi les militaires et civils de tout grade et fonction de la Défense et de leurs familles le goût de la pratique sportive et développer des activités culturelles et artistiques ;

FOSA : fondation des œuvres sociales de l'air ;

Les Ailes Brisées : dispenser une assistance morale et matérielle aux navigants (air) et leur famille ;



Solidarité défense : actions de solidarité en faveur des militaires tout particulièrement engagés en opérations extérieures, aide matérielle et morale aux victimes et à leur famille en difficulté.

Lien vers le portail SGA :

http://portail.sga.defense.gouv.fr/espace-ministeriel-rh/rubrique.php3?id_rubrique=731

22.5 CONDITIONS DE VIE ET DE TRAVAIL

Portail RH/Vie du marin/Condition de vie et de travail. Les principales rubriques d'information mises en ligne sur le site sont les suivantes :

- Marins en unité isolée,
- Missions temporaires,
- Tenue et uniforme,
- Alimentation et restauration,
- Condition du personnel en opération,
- Aumônerie,
- Soutien juridique,
- Aptitude médicale.

22.5.1 Logement :

- ⇒ [Instruction n° 001134 DEF/SGA/DMPA/SDL/BL du 22/11/2012 relative aux conditions d'attribution et d'occupation des logements relevant du ministère des armées en métropole.](#)
- ⇒ [Instruction n° 200415/DEF/DFR/FM/2 du 13 mars 1987 relative aux modalités d'attribution de la majoration de l'indemnité pour charges militaires.](#)

Le logement familial est désormais géré par des bureaux interarmées. En fonction de la solde, de la situation familiale, du poste éventuellement (contrainte de rattachement, NAS, etc.) le marin est logé avec sa famille dans le parc immobilier de la défense. Les conditions d'obtentions de la MICM obéissent à des règles précises.

22.5.2 Hébergement :

- ⇒ Note n° D-13-006896 DEF/EMA/RH/BFM/NP du 14 juin 2013 relative à la politique d'attribution au sein des bases de défense d'hébergements permanents au profit des cadres militaires et du personnel civil du ministère des armées dans des locaux n'ayant pas le caractère de logement familial.

Au sein des bases de défense, la politique d'attribution d'hébergements permanents au profit du personnel militaire¹⁰ et civil du ministère des armées dans des locaux n'ayant pas le caractère de logement familial est issue d'une réflexion conduite en relation avec les armées et services. Elle définit les bases de la politique de l'hébergement interarmées. Se substituant aux politiques actuellement en vigueur dans chaque armée et service, elle doit permettre d'attribuer des places d'hébergement au demandeur, indépendamment de son armée ou de son service d'appartenance, sur la base de critères interarmées de priorisation et d'attribution.

La note reprend :

- les principes généraux de l'hébergement ;

¹⁰ Personnel cadre d'active, célibataire ou célibataire géographique, officier, sous-officier (officier marinier) ou civil des trois armées, ainsi que le personnel des services du ministère des armées.

- les règles de gestion ;
- les critères de priorité ;
- les critères d'attribution ;
- les conditions d'occupation.

22.5.3 Aumôneries

- ⇒ [décret n° 2008-1524 du 30 décembre 2008 relatif aux aumôniers militaires.](#)
- ⇒ [Instruction N° 6798/DEF/EMA/ESMG du 10 juillet 2012 relative à l'organisation et au soutien des aumôneries militaires](#)
- ⇒ Charte des 4 aumôneries reconnues par le ministère des armées (2009).
- ⇒ Contacts aumôneries marine par région.

Site Intradef des aumôneries des armées :

<http://www.ema.defense.gouv.fr/État-major/index.php/aumoneries-de-lisg>

Portail RH : Vie du marin/Condition de vie et de travail/Aumônerie.

Les aumôniers militaires assurent, au sein des armées et formations rattachées, le soutien religieux du personnel de la défense qui le souhaite.

Ils peuvent être consultés par le commandement dans leur domaine de compétences. Les aumôniers militaires en chef, aumôniers militaires en chef adjoints, aumôniers militaires de zone de défense assure la coordination de l'activité des aumôniers de leur culte ainsi que la liaison entre les autorités militaires et les autorités religieuses. Ils sont respectivement les conseillers du chef d'état-major des armées et des autorités auprès desquelles ils sont placés. Les aumôniers militaires relèvent conjointement :

- de l'aumônier militaire en chef de leur culte, pour ce qui concerne les questions relatives à leur culte ;
- de l'autorité militaire, pour ce qui concerne les modalités d'exercice de leurs missions au sein des forces armées et formations rattachées. Ils ne peuvent recevoir d'ordres que des commandants de formation administrative, et n'ont ni le pouvoir de donner des ordres ni celui de prononcer des sanctions.

Les armées disposent de 4 aumôneries :

- aumônerie catholique ;
- aumônerie protestante ;
- aumônerie israélite ;
- aumônerie musulmane.

22.6 DIALOGUE INTERNE DES MILITAIRES

Le dialogue des militaires s'articule ainsi :

- **concertation** : au niveau national, le conseil supérieur de la fonction militaire (CSFM) et les 9 conseils de la fonction militaire (CFM dont le CFMM) ;
- **représentation** (présidents de catégorie des unités) ;
- **participation** (commissions participatives diverses).

À noter les liens entre les différentes branches de ce dialogue :

- au même titre que les membres du CFMM, les présidents de catégories sont membres des 4 conseils locaux de la fonction militaire de la marine (CLFMM Brest, Toulon, Cherbourg et Paris), qui permettent principalement de préparer les sessions du CFMM et d'en faire le bilan ;
- au même titre que les présidents de catégories, les membres titulaires et suppléants du CFMM sont membres des CPU, des CPP, des commissions participatives de GSBdD (CPG) et d'antennes (CPA) ;



- le CPO, le major conseiller du CEMM, les majors conseillers de forces et ceux de la marine en un lieu déterminé sont membres consultatifs du CFMM : ils assurent donc naturellement la jonction entre la représentation et la concertation.

Nota : La CPP dépasse le seul cadre de la base de défense et permet de réunir autour de l'autorité territoriale, les autorités organiques, les représentants des forces pour échanger sur des sujets qui ne concernent pas uniquement le cadre du soutien.

22.6.1 Concertation

- ⇒ [Code de la défense \(article L4124-1, R4124-6 à R4124-25\) ;](#)
- ⇒ [Décret n° 2016-997 du 20 juillet 2016, modifiant diverses dispositions du code de la défense relatives aux organismes consultatifs et de concertation des militaires](#)
- ⇒ [Arrêté du 12 août 2016 fixant la composition du CSFM et des CFM et les modalités de désignation de leurs membres ;](#)
- ⇒ [Arrêté du 3 octobre 2016 portant règlement intérieur du Conseil supérieur de la fonction militaire et des conseils de la fonction militaire](#)
- ⇒ [Instruction n° 230845/DEF/SGA/DRH-MD-SPGRH/FM.1 modifiée du 9 octobre 2009 relative aux élections des membres du conseil supérieur de la fonction militaire](#)
- ⇒ [Instruction n° 0-3261-2014/DEF/CEMM du 28 mars 2014 relative au dialogue interne dans la marine ;](#)
- ⇒ [Circulaire n° 3727/DEF/CAB portant Charte de la concertation du 25 mars 2011.](#)

Présentation de la concertation et base documentaire : Portail RH/Dialogue

Conseil de la fonction militaire de la marine (CFMM)

Les textes relatifs au dialogue interne, aux sessions du CFMM, etc. sont disponibles dans les différentes rubriques du site du CFMM :

- Portail RH/Dialogue/CFMM

Pour un rappel général et des explications plus détaillées sur le rôle et la composition du CFMM, voir le livret d'information sur le renouvellement du CFMM et du CSFM.

Le président du CFMM est la ministre des armées.

Le vice-président du CFMM est le chef d'état-major de la marine (CEMM). Il en assure la présidence effective à la demande du ministre. Responsable du moral et de la condition du personnel, ses attributions sont décrites aux articles R*3121-25 et suivants du code de la défense.

Le CFMM dispose d'un secrétariat permanent, dirigé par un secrétaire général, officier supérieur désigné par la ministre des armées et relevant directement du CEMM.

Les 40 membres du CFMM, qui représentent les marins de tous grades et statuts, se réunissent au moins deux fois par an en session. Le MGM, le DPMM, l'IGAM interviennent en principe lors de ces sessions. Il peut être également fait appel aux autres autorités, aux chefs de bureaux de l'EMM et de la DPMM, aux organismes ou associations, en fonction de l'ordre du jour.

Le CFMM étudie toute question relative aux conditions de vie, d'exercice du métier militaire ou d'organisation du travail, et peuvent également procéder à une étude des questions à l'ordre du jour du CSFM qui concernent la marine.. Le CEMM et le secrétaire de session (élu par les membres dans toutes les catégories de personnel) co-signent le communiqué.

Historique des communiqués et ordre du jour des sessions du CFMM :

- Portail RH/Dialogue/CFMM

22.6.1.1 Conseil supérieur de la fonction militaire (CSFM)

Site du CSFM : <http://www.csfm.defense.gouv.fr/>

Il détaille notamment l'actualité de la concertation nationale et présente les communiqués et compte-rendu des sessions du CSFM, les lettres d'information périodiques du CSFM (TU_Trait d'Union).

La composition et les attributions du CSFM ont été profondément modifiées dans le cadre de la rénovation de la concertation dans les armées en 2016.

Le CSFM est chargé d'exprimer son avis sur toutes les questions générales relatives à la condition militaire, et est obligatoirement saisi des projets de loi et textes d'application qui concernent les militaires dans les domaines statutaire, indiciaire et indemnitaire.

Présidé par la ministre des armées, le CSFM est une instance permanente, dont les membres d'active sont entièrement dédiés à la concertation pendant tout leur mandat.

Le CSFM est composé d'un maximum 61 membres : 42 représentants des armées directions et services qui disposent d'un CFM dont 6 marins, 16 membres maximum représentant les APNM et 3 retraités militaires.

Les 6 marins membres du CSFM sont :

- 1 officier ;
- 2 officiers mariniers supérieurs ;
- 2 officiers mariniers ;
- 1 quartier-maître ou matelot.

Nota : Suite aux arrêts de la Cour européenne des droits de l'Homme (CEDH) du 2 octobre 2014, la création d'associations professionnelles nationales de militaires (APNM) est autorisée par le code de la défense (articles L4126-1 et suivants, articles R. 4126-1 et suivants). Tout militaire est désormais autorisé à créer ou à adhérer à une APNM. Toutefois, la reconnaissance de ce droit d'association pour la défense des intérêts matériels et moraux des militaires n'ouvre pas la voie à la création de syndicats, en raison des spécificités et principes fondamentaux du statut militaire (unicité, discipline, neutralité, disponibilité).

Le dialogue avec les APNM, sous réserve qu'elles respectent des critères de représentativité, s'organise uniquement au niveau national, soit au sein du CSFM, soit directement avec les plus hautes autorités des armées, directions et services.

22.6.1.2 Représentation : les présidents de catégorie

- ⇒ [Arrêté du 11 août 2016 relatif à la désignation des membres des instances de représentation du personnel militaire et des membres des commissions participatives locales.](#)
- ⇒ [Instruction n° 3394 du 23 septembre 2016 relative à la désignation des membres des instances de représentation du personnel militaire et des membres des commissions participatives locales.](#)
- ⇒ [Instruction n° 905/ARM/CEMM du 7 juin 2017 relative aux modalités de désignation et aux fonctions des membres des instances de représentation du personnel militaire et des commissions participatives de la marine](#)

Les présidents de catégories sont désignés parmi les officiers, officiers mariniers et militaires du rang pour une durée de deux ans, renouvelable. Un suppléant est désigné pour la même durée. Dans la marine, le président de catégorie militaire du rang est appelé quartier-maître major.



Ils cessent leurs fonctions notamment lorsqu'ils sont mutés, par démission, lorsqu'ils changent de statut, ou s'ils font l'objet d'une sanction **disciplinaire ou professionnelle ne pouvant être effacée** qu'en application des dispositions particulières d'une loi d'amnistie¹¹.

Ils doivent être à plus de deux ans de la limite statutaire de la durée maximale des services pour les militaires servant en vertu d'un contrat, ou à plus de deux ans de la limite d'âge du grade pour les militaires de carrière.

Ils sont élus par l'ensemble du personnel de chaque catégorie de la formation ou de l'organisme.

En l'absence de volontaire, le commandant de la formation ou le chef de l'organisme désigne, pour une durée d'un an, un représentant de la catégorie concernée.

Le commandant de la formation ou le chef de l'organisme nomme le suppléant sur la proposition du président désigné.

22.6.1.3 La représentation : les commissions participatives locales

⇒ [Instruction N° 905/ARM/CEMM relative aux modalités de désignation et aux fonctions des membres des instances de représentation du personnel militaire et des commissions participatives de la marine](#)

⇒ [Instruction n° 0-3261-2014/DEF/CEMM du 28 mars 2014 relative au dialogue interne dans la marine](#)

Une commission participative d'unité (CPU) est constituée dans toutes les formations administratives de la marine.

Elle est présidée par le commandant de la formation ou le chef d'organisme.

En sont membres de droit le ou les présidents de catégories. Elle comprend en outre des membres désignés représentant les différentes catégories de militaires de la formation. Leur mandat est de deux ans, renouvelable une fois. Ils sont choisis individuellement par l'ensemble du personnel. Les membres titulaires et suppléants du conseil de la fonction militaire affectés dans la formation ou l'organisme y assistent également.

Dans les formations administratives dont l'effectif militaire est supérieur à 25 personnes, la CPU est réunie au moins trois fois par an. Dans les autres formations, la CPU est réunie au moins une fois par an. La CPU est aussi réunie lorsque l'ensemble des présidents de catégories en fait la demande.

22.6.1.4 Le CPO et les majors conseillers

Le correspondant du personnel officier (CPO)

⇒ [instruction n° 0-14703-2011/DEF/CEMM relative au correspondant du personnel officier.](#)

Le CPO a vocation à suivre au profit du chef d'état-major de la marine toutes les questions relatives aux conditions de vie et de travail des officiers : condition militaire, conditions de vie au sens large, accompagnement social et humain...

Il est chargé par le CEMM :

- d'apprécier, en temps réel et en continu, la situation des attentes et des facteurs de motivation des officiers,
- d'apporter un éclairage supplémentaire aux informations recueillies par les autres voies institutionnelles dans ces domaines.

Les majors conseillers

¹¹. Ne concerne que les fautes lourdes (se référer au code de défense)



- ⇒ [n° 0-11333-2011/DEF/CEMM du 08 avril 2011 relative au correspondant du personnel non officier auprès du chef d'état-major de la marine ;](#)
- ⇒ [Instruction n° 0-432-2014/DEF/DPMM/CPM du 16 janvier 2014 relative aux majors conseillers.](#)

Un réseau de majors, chacun placé auprès d'une autorité organique ou territoriale ou auprès du chef d'état-major de la marine, est mis en place en métropole, outre-mer et à l'étranger, pour optimiser la communication interne, dans les sens montant et descendant.

Ces majors reçoivent les appellations suivantes en fonction de leurs missions :

- quatre majors placés auprès des commandants de force (ex : major conseiller de la force d'action navale, de la force océanique stratégique, etc.) ;
- quatre majors placés auprès des commandants maritimes à compétence territoriale (ex : major conseiller de l'arrondissement maritime Méditerranée, de la marine à Paris, etc.) ;
- six majors placés auprès des commandants de bases navales outre-mer et à l'étranger (ex : major conseiller de la maistrance et des équipages aux Antilles, en Polynésie Française, ...) ;
- le major conseiller du CEMM, est placé auprès de celui-ci afin de fédérer ce réseau et servir de relais vers l'échelon central.

Ils ont vocation à suivre au profit de leur autorité, en lien avec les bureaux de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM), toutes les questions ayant trait aux conditions des marins au sens large : condition militaire, conditions de travail, conditions de vie, accompagnement social et humain, etc.

Les majors conseillers de force, d'arrondissement et le major conseiller du CEMM assistent, à titre consultatif, à la commission supérieure des officiers marinières (CSOM). Ils peuvent également être conviés à participer à différentes commissions et instances.

Les majors conseillers sont des majors ou des maîtres principaux anciens, choisis au sein d'un vivier de candidats, par leur autorité d'emploi, notamment en fonction de leur expérience, leurs capacités d'analyse et de synthèse et leurs aptitudes pour les relations humaines.

22.7 LOISIRS

22.7.1.1 *Cercles et foyers*

Fonctionnement

Les cercles et foyers sont des établissements publics à caractère administratif, à vocation sociale, culturelle et de loisirs, sportive ou hôtelière. Il y en a au moins un dans chaque base de défense. Ils sont composés de services et d'unités de gestion situés en ville ou dans les formations au plus près des usagers. Chaque cercle est piloté par **un conseil d'administration, dont les membres sont élus par les usagers**. Ils décident donc du fonctionnement des établissements. Ces nouvelles dispositions permettent une meilleure communication et une plus grande implication des ressortissants dans la vie de leurs cercles et foyers. Ils sont ouverts à l'ensemble des personnels civils et militaires de la défense et à leurs familles. **Il est donc important que les marins se portent candidat à ces élections.**

Missions

Ils participent à l'amélioration de la condition du personnel, agissant dans les domaines de la restauration, de l'hébergement, de l'hôtellerie et des loisirs.



Ils développent des activités et des services commerciaux à des tarifs adaptés mais générant quand même des bénéfices. Ces bénéfices permettent d'organiser des activités socioculturelles, sportives et de loisirs, et d'améliorer le confort des installations qu'ils mettent à la disposition de leurs usagers. Tout au long de l'année ils proposent aux marins et à leurs familles un service d'hôtellerie et de la restauration, de la billetterie à tarif préférentiel, des concerts et spectacles, des excursions et des séjours, des événements particuliers, etc. Les cercles proposent, grâce aux services loisirs des ports, des opérations ponctuelles organisées avec des partenaires privés ou institutionnels locaux (spectacles et séances de cinéma à tarif préférentiels, ventes promotionnelles, etc.). Les marins participent ainsi activement à la politique de condition du personnel et plus les cercles et foyers seront fréquentés, plus les avantages offerts aux usagers seront importants.

Les cercles et foyers, qui disposent de sites dédiés, de personnel et techniques adaptés, participent aussi à la politique de cohésion de la marine en servant de support juridique, administratif et financier (instruction n° 0-13066-2011 DEF/EMM/ADJ-ADM/NP du 7 septembre 2011 relative aux crédits de cohésion) et en organisant des activités particulières.

22.7.2 Service commun des cercles et des foyers

Cet établissement public unique, placé sous la tutelle du DPMM, est l'outil juridique et financier du bureau de la condition du personnel et dispose de moyens propres à aider les formations à réaliser des projets socioculturels, sportifs et de loisirs. Il organise aussi un circuit audiovisuel institutionnel de films pour les formations opérationnelles.

Il dispose de crédits lui permettant de financer des activités de cohésion et des activités de loisirs à caractère national.

Il entretient des partenariats avec des associations, des entreprises et des acteurs institutionnels pour améliorer les offres de services aux marins civils et militaires et leurs familles. Le SCCF gère également un fonds d'entraide et de solidarité alimenté par les cotisations des cercles.

22.7.3 Marine loisirs

Développé par le service commun des cercles et des foyers (SCCF), Marine Loisirs est un concept original d'information et de services, complémentaire de ce qui est proposé par les cercles et foyers des bases de défense et en particulier par leurs agences loisirs. Il est accessible sur internet et sur Intramar.

Pour entrer dans ce monde réservé, il suffit simplement obtenir une carte d'adhésion gratuite, puis un code d'accès. On y retrouve toutes les offres proposées dans les ports, ainsi que celles du service commun des cercles et des foyers à Paris. Si l'adhérent le souhaite, une newsletter l'alertera régulièrement des événements et opérations particulières d'actualité.

Marine Loisirs est aussi le service privilégié de vente en ligne de billetterie, presse, voyages, shopping, et de bien-être. Il a été conçu spécialement pour les marins et leurs familles et en particulier pour ceux qui sont en mer ou isolés ou affectés en dehors des ports militaires.

Pour profiter de tous ces avantages, embarquez sur le site :
https://www.famillesdemarins.com/login_site.php?back_url=%2F

Pour retrouver toutes les instructions citées en référence, rendez-vous sur le Bulletin Officiel, en cliquant ici (https://boreale.intradef.gouv.fr/boreale_v2/) ou sur le portail RH (Experts RH/Documentation/Documents de base).

23 L'INFORMATION DPMM AUX MARINS

L'information aux marins est un objectif principal de la DPMM. Pour cela plusieurs outils complémentaires sont utilisés.

22.8 GNP

Les messages GNP sont publiés par la DPMM pour faire des appels à candidature, pour expliquer les processus de décisions de gestion, pour diffuser des informations de portée générale sur les ressources humaines.

Les GNP sont accessibles sur le site INTRAMAR, sous l'onglet « messages généraux » de la page d'accueil.

22.9 PORTAIL RH INTERNET ET INTRADEF

Le portail RH permet d'accéder à l'actualité des différents bureaux de la DPMM, à leur organisation, ainsi qu'au corpus documentaire dont ils sont responsables.

Via intradef : <http://portail-rh-marine.intradef.gouv.fr>

Via internet : <https://www.rh.marine.defense.gouv.fr>

22.10 OUTILS DU MARIN

Aussi baptisé « coin du marin » l'onglet « outils du marin » est aussi accessible sur Intramar sous l'onglet « Sites Marine/outil du marin » et sur le portail RH intradef dans les accès pratique.

Pour s'y connecter sont requis :

- la première partie de l'adresse intradef ;
- le numéro matricule ;
- le mot de passe intramar.

Ce « coin du marin » permet d'accéder aux informations personnelles comme :

- les commandes d'effets militaires ;
- les bulletins de solde ;
- la fiche individuelle du marin (FIM) ;
- l'e-CV et les DSD ;
- le compte individuel de retraite (CIR) ;
- pour les officiers la lettre de restitution du CCO.

22.11 SUPPORTS GERES PAR LE SIRPA

De manière régulière, la DPMM soumet au SIRPA Marine les actualités et sujets RH selon une chronologie en phase avec les processus de gestion. Ces articles ont pour vocation de mieux expliquer les enjeux, et les dispositifs mis en place pour répondre aux besoins de la marine.

Selon le sujet et l'objectif, l'information peut prendre plusieurs formes :

- Un article ou une brève dans le magazine *cols bleus*
- Une brève sur le site INTRAMAR
- Un châpo dans la newsletter hebdomadaire *cols bleus* qui renvoie vers des articles du portail RH.
- Un article sur le site <http://www.colsbleus.fr>



SUIVI DES MODIFICATIONS

VERSION	DATE	MODIFICATIONS EFFECTUEES
Version 1	09.2014	Version initiale
Version 2	09.2015	Modifications de fond et de forme effectuées par l'ensemble des bureaux de la DPMM.
Version 3	10.2016	Modification de fond et de forme par l'ensemble des bureaux de la DPMM.
Version 4	10.2017	Modification de fond et de forme par l'ensemble des bureaux de la DPMM.





PORTAIL RH

Sur intradef :

<http://portail-rh-marine.intradef.gouv.fr>

Sur internet :

<https://www.rh.marine.defense.gouv.fr>



MARINE
NATIONALE

