REGIMENT DU SERVICE MILITAIRE ADAPTÉ DE LA RÉUNION

REUSSIR SA MUTATION AU RSMA-R

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR ET DES OUTRE-MER

Cofinancé par l'Union européenne

RÉGION RÉUNION

www.rsma.re

EDITO

Colonel Régis Chopard
chef de corps du RSMA-R

APPRENDRE À RÉUSSIR AVEC LE RSMA

Chers Tous,

Plus que jamais en cette période d'incertitude économique marquée par l'inflation et un essoufflement de la croissance, l'insertion socioprofessionnelle des jeunes réunionnais demeure une gageure. Indispensable pour structurer la jeunesse, mais aussi développer l'économie réunionnaise, le régiment du Service militaire adapté de La Réunion (RSMA-R) s'inscrit pleinement dans cette mission.

Avec 35 filières de formation et 1400 places de volontaires, le RSMA-R se place comme le premier acteur de l'insertion socioprofessionnelle sur l'île de La Réunion. S'adaptant aux besoins de l'île, s'inscrivant dans l'économie durable et orientée vers des métiers en expansion du tertiaire en particulier, il accompagne les volontaires vers la vie active.

Plus qu'une simple formation professionnelle, le régiment offre une approche globale du volontaire avec certes la formation militaire et professionnelle, mais aussi le passage du permis de conduire, la formation citoyenne ou l'apprentissage des savoir-faire de base et surtout l'accompagnement médico-psycho social.

Ainsi, de l'encadrement militaire, en passant par les médecins, psychologues et assistante sociale jusqu'aux enseignants détachés de l'Éducation nationale, tout le RSMA-R se mobilise au profit de la jeunesse réunionnaise.

Avec plus de 83% d'insertion en sortie, dont 74% d'insertion durable, malgré un taux d'illettrisme supérieur à 30% en entrée, le régiment du Service militaire adapté de La Réunion réalise ses objectifs grâce à tous ses partenaires.

La confiance accordée par le monde civil qu'il soit économique, politique ou institutionnel fonde les bases de la réussite du modèle SMA.

La jeunesse française et réunionnaise en particulier mérite que l'on s'y intéresse. Elle demeure consciente des enjeux de demain, elle sait rebondir et se motiver pour affronter l'adversité.

Cette jeunesse nécessite au-delà d'une impulsion, un engagement profond pour la mener vers la réussite. Le RSMA est là pour elle et grâce à elle.
Un grand merci à vous, à tous ceux qui nous accompagnent et croient en nos jeunes sortis du SMA. Aux autres, je n'ai qu'une phrase : n'ayez pas peur de vous engager à nos côtés pour la jeunesse réunionnaise.

Je compte sur vous !

PRÉAMBULE

Vous avez été désigné pour être affecté au RSMA-R, vous trouverez ci-dessous les formalités à accomplir avant votre départ.

“Ce guide s’adresse au personnel désigné pour une servir au régiment du Service militaire adapté de La Réunion (RSMA-R) dans le cadre du Service Hors Métropole (SHM) en référence à la note annuelle sur la mise en œuvre de la mobilité du personnel militaire de l’armée de Terre au titre du plan annuel de mutation.”

Pour plus de renseignements, vous pourrez contacter la Cellule Ressources Humaines (CRH) de votre formation d’emploi en prenant soin au préalable de poser vos questions à vos cadres de contact et à votre groupe d’échelon.
Dans un premier temps, toute mutation SHM est formalisée par l’édition d’un Ordre de Mutation Individuel Provisoire (OMIP) qui permet à chaque administré de débuter les démarches administratives (déménagement, habillement, logement, …).

Dans un second temps, afin que la Direction des Ressources Humaines de l’Armée de Terre (DRHAT) puisse éditer l’Ordre de Mutation Individuel (OMI), la Visite Médicale Périodique (VMP) et le Contrôle de la condition Physique Militaire (CCPM) doivent être à jour et renseignés dans CONCERTO. L’édition de l’OMI est aussi subordonnée à l’édition de la convocation pour embarquement par le Centre Interarmées du soutien à la Mobilité (CIMOB).

SOMMAIRE

A la réception de l'OMIP 5
- Prise de contact
- Lettres de présentation
- Lien en service

Déménagement 6
Demande d'autorisation de venue de famille (AVF) 8
Passeports 9
Demande de logement 10
Concession de passage gratuit (CPG) 11
Stage Etat-Major Spécialisé pour l'Outre-mer et l'Etranger (EMSOME) 12
Formalités aériennes 13
- Bagage aérien
- Réservation et émission du billet d'avion
- Formalités administratives

Permissions 14
Permis de conduire international (PCI) 15
Cartes de circulation SNCF et de réduction famille 16
SMCA, habillement 17
Ameublement 18
Formalités financières, solde 19
Le régime d'imposition 21
Prestations familiales 21
Emploi des conjoints 22
Formalités et aptitudes médicales 22
Santé - Vaccination 22
Sécurité sociale - Mutuelle 23
Assurance rapatriement 23
Les démarches 24
Constitution du dossier de déménagement (ATLAS) 25
- Liquidation du dossier
- Documents administratifs à emporter
- Démarches diverses

Contacts 28

A LA RECEPTION DE L'OMIP

Prise de contact :
Dès réception de l'OMIP, vous devrez contacter votre président de catégorie au RSMA-R.

Vous veillerez donc à prendre contact avec :

- le président de catégorie ;
- le parrain désigné par le président de catégorie ;
- votre prédécesseur ;
- votre futur chef direct.

Lettres de présentation :
Dans un second temps, vous devrez rédiger deux lettres de présentation manuscrites, gage de savoir-être et de politesse militaires :

- pour votre futur chef de corps (envoi par courrier postal) ;
- pour votre futur président de catégorie (envoi par mail).

Les présidents de catégorie de votre régiment possèdent des modèles.

Lien en service :
Un lien en service est nécessaire (notamment en terme de reconversion) au titre de la mutation outre-mer, jusqu'à l'été 2028 pour un séjour de 2 ans + 1 an, au titre du Plan Annuel de Mutation (PAM) 2023. L'intéressé servant sous contrat doit impérativement le signer avant son départ.

Nb : Aucun contrat ne peut être signé outre-mer. Un personnel lié en service jusqu'à l'été 2027 ne pourra effectuer qu'un séjour de 2 ans (sauf compte-rendu de l'intéressé mentionnant avoir connaissance des conséquences en terme de reconversion).

DEMENAGEMENT

Dès lors que vous possédez une décision officielle d'affectation (OMIP), vous pouvez procéder à la constitution de votre dossier de changement de résidence. Il s'agit d'un contrat de droit privé entre le déménageur et vous. Le Groupement de Soutien de la Base de Défense (GSBdD) d'appartenance n'intervient pas dans votre choix. Vous pourrez bénéficier d'une avance sur votre déménagement ; pour cela, votre dossier devra être déposé dès que possible à la cellule « changement de résidence » de votre GSBdD.

Nb : Le dépôt du dossier doit se faire au minimum 1 mois avant la date d'enlèvement du mobilier et/ou de la caisse.

Composition du dossier

Pièces obligatoires :

- Livret administratif hors métropole à remplir avec le personnel de la cellule changement de résidence ;
- Copie de la décision ouvrant droit à changement de résidence (OMI ou OMIP) ;
- Validation du coût du changement de résidence (effectuée par la cellule changement de résidence sur présentation des 2 devis de la caisse maritime et des 2 devis pour le repli mobilier).

Pièces obligatoires à fournir pour le repli mobilier :

- Deux devis détaillés et concurrentiels fournis par deux entreprises différentes (au retour, un seul devis si le militaire a fait appel à un déménageur qui assure le garde meuble).

Pièces obligatoires à fournir pour le transport de bagages lourds (caisse) :

- Deux devis détaillés et concurrentiels fournis par deux entreprises différentes. Un devis supplémentaire est demandé en cas de caisse aérienne.

Pièces supplémentaires à fournir en fonction de votre situation :

- Le personnel muté outre-mer peut faire transporter son mobilier vers une résidence de repli de son choix sur le territoire métropolitain ou vers un garde-meuble.

Nb : Attention, les frais de garde-meuble restent à la charge du militaire mais ils peuvent faire l'objet d'un remboursement partiel selon des critères définis par un arrêté ministériel.

Transports d'un véhicule terrestre à moteur :

- 12m3 pour tous.

Repli mobilier métropole	Pour le militaire (en m3)	Pour le conjoint ou le partenaire lié par un PACS (en m3)	Par enfant ou par ascendant à charge (en m3)	Par enfant avec droit de visite (en m3) (jusqu'à moins de 18 ans sauf cas contraire justifié par l'administré)
Ayant 15 ans de service et plus	20	17	3,5	1,75
Ayant moins de 15 ans de service	16	12,5	3,5	1,75
Caisse maritime	Pour le militaire (en m3)	Pour le conjoint ou le partenaire lié par un PACS (en m3)	Par enfant ou par ascendant à charge (en m3)	Par enfant avec droit de visite (en m3) (jusqu'à moins de 18 ans sauf cas contraire justifié par l'administré)
Ayant 15 ans de service et plus	5	3	1,5	0,75
Ayant moins de 15 ans de service	4	2,5	1,5	0,75

Prise en charge :

Selon le nouveau décret 2018-415 du 30 mai 2018, sont pris en charge :

- un transport de bagages lourds (caisse maritime et/ou caisse aérienne) ;
- un transport d'un seul véhicule automobile à moteur (ou voiture ou deux-roues ou autre) ;
- un repli mobilier en métropole ;
- des indemnités forfaitaires d'hôtellerie et de restauration (3 jours d'IFHR) ;
- des indemnités kilométriques (trajet domicile - aéroport) ;
- des frais annexes (passeport, ...) ;
- la participation éventuelle aux frais de gardiennage ;
- l'allocation éventuelle d'une ACMOBGEO.

Nb : Avant votre départ de métropole, pensez à obtenir de la part de votre déménageur la ou les factures originale(s) et acquittée(s). Ce(s) document(s) sont à joindre obligatoirement au dossier de liquidation.

Les logements sont meublés et équipés en électroménagers.
Votre point de contact (parrain) sur place sera à même de vous renseigner.

DEMANDE D'AUTORISATION DE VENUE DE FAMILLE (AVF)

Dès réception de votre ordre de mutation, vous devez, si votre famille vous accompagne, prendre contact avec les services administratifs de votre formation pour :

- envoyer un message de demande d'autorisation de venue de famille qui sera au final transmis au bureau logement du RSMA-R ;
- remplir une demande de concession de passage gratuit (CPG) pour votre famille.

Mise en œuvre

Le CIMOB achètera dans un premier temps votre billet d'avion et attendra la décision de l'autorité locale quant à la venue de votre famille.
Les éléments indispensables au renseignement de l'autorisation de venue de la famille sont les suivants :

	Militaire	Conjoint	Enfants
Grade	✓		
Nom	✓	✓	✓
Prénom	✓	✓	✓
Date de naissance	✓	✓	✓
Matricule	✓		
Situation familiale	✓	✓	
Affectation actuelle	✓		
Affectation future	✓		
Date souhaitée de venue de la famille	✓		
Adresse et numéro de téléphone de la famille	✓		
Éléments particuliers (Ex : animaux)	✓		

Vous devez aussi prendre contact avec votre groupe d'échelon afin de constituer votre dossier relatif à la CPG qui correspond à une demande de billet d'avion aller-retour gratuit pour tous les membres de votre famille.
Le RSMA-R informera alors le CIMOB de la date possible de venue de votre famille afin qu'il puisse acheter les billets d'avion et transmettre la convocation pour embarquement des membres de votre famille.

Attention : aucun dossier ne peut être initié sans les copies des cartes d'identité ou passeports qui seront transmises électroniquement au service du transit du GGPIT par votre GSBdD.

Nb : Compte-tenu de l'éloignement de la métropole et des contraintes matérielles que cela peut générer, la venue de la famille se fera prioritairement aux mêmes dates que le militaire.

PASSEPORTS

Passeport de mission :

Le personnel n'étant pas en possession d'un passeport de mission doit effectuer les démarches nécessaires auprès de son groupe d'échelon. Le RSMA-R n'a pas de vocation opérationnelle de type opération extérieure.

Cependant, il n'est pas impossible que le régiment intervienne à l'étranger suite à une catastrophe naturelle ; d'où la nécessité d'un passeport de mission qui quoiqu'il en soit demeure obligatoire pour tout militaire en activité.
La validité du passeport doit couvrir la durée du séjour outre-mer (+ 6 mois). Le personnel déjà détenteur d'un passeport vérifiera sa validité et le cas échéant demandera à établir un nouveau passeport.

Passeport civil :

L'établissement des passeports pour la famille est à la charge de l'administré. Ces passeports pourront vous servir notamment si vous souhaitez visiter certains pays voisins (Ex : Afrique du Sud).

La demande de passeport doit être effectuée auprès d'une mairie avec la possibilité de réaliser une pré-demande sur Internet. Le remboursement des frais de passeports s'effectuera lors de la liquidation du dossier de déménagement (fournir copies des passeport et justificatifs de paiement).

Nb : L'usage du passeport de mission étant strictement réservé aux déplacements professionnels, si, au cours de votre séjour à La Réunion, vous désirez voyager dans un pays étranger, vous aurez besoin d'un passeport civil. Pensez à le faire établir avant de partir.

DEMANDE DE LOGEMENT

Dès réception de l'OMIP et sans attendre l'OMI, vous devez effectuer personnellement votre demande de logement directement via le lien suivant sans avoir besoin de contacter le bureau logement : **https://www.rsma.re/logement.html**
Vous trouverez sur le site toutes les informations relatives au logement.

Quelques informations pratiques :

- le loyer est directement prélevé sur la solde (10% de la solde de base métropole pour un personnel militaire et 12% pour le personnel civil) ;
- l'assurance habitation est à présenter le jour d'arrivée dans le logement ;
- votre parrain reste votre interlocuteur privilégié en terme de logement ;
- la commission d'attribution des logements se déroule fin mars ;
- l'attribution du logement prendra en compte la situation de famille sur le territoire (conformément à la demande de CPG accompagne) ;
- toute demande particulière (famille recomposée, etc) sera étudiée (case prévue à cet effet sur la demande de logement) ;
- l'ameublement et l'électroménager sont du ressort du SMCA et non du bureau logement ;
- excepté les EVSMA célibataires logés en « BCC » à l'intérieur du régiment, tous les cadres (officiers, sous-officiers, militaires du rang et personnels civils) en couple ou célibataires sont logés à l'extérieur du régiment (principalement en maison).

Toutefois, le bureau logement reste à votre écoute si vous avez besoin d'informations complémentaires. En cas de mail, mettre systématiquement le chef de bureau en action et l'adjoint en copie.

Coordonnées du bureau logement :
MAJ MARCHE (chef du bureau logement) : 02 62 96 11 28 / 06 93 90 81 07
david.marche@rsmar.re

ADC SIMON (adjoint du bureau logement) : 02 62 96 68 31 / 06 92 60 69 75
tony.simon@rsmar.re

CONCESSION DE PASSAGE GRATUIT

Avant la rédaction et l'envoi d'une demande de CPG, conformément aux instructions de la DRHAT, vous devez vérifier certaines données de CONCERTO en lien avec votre groupe d'échelon :

- situation familiale ;
- informations concernant la famille ;
- renseignement obligatoire de l'adresse de repli de la famille valide au moment du départ pour envoi du message de convocation pour embarquement ;
- insertion obligatoire de l'adresse courriel personnelle valide au moment du départ.

La CPG sera éditée pour toute personne effectuant un déplacement vers La Réunion en famille (avec le conjoint ou partenaire d'un PACS et/ou les enfants à charge au sens de la législation fiscale).

Dans le cas d'une demande pour un (ou une) fiancé(e), les frais de billets d'avion pourront être pris en charge (avance faite par le militaire), uniquement si le mariage est célébré dans les 3 mois qui suivent la date d'arrivée sur le territoire du (ou de la fiancée) et à la condition qu'au moins la moitié du séjour réglementaire outre-mer reste à accomplir par le militaire à compter de la date du mariage.

Justificatifs à fournir avec la demande de CPG :

- IT 9553 (FUD) signée par l'intéressé, par la FE et par l'OA
- fiche de contrôle TSHM
- photocopie du livret de famille*
- PACS (en cours d'évolution du PAM 2022)
- dernier avis d'imposition ou de la déclaration d'impôt de l'année en cours justifiant la prise en charge fiscale des enfants, quelle que soit la situation de famille
- toute pièce justificative d'une situation particulière (divorce avec mention du droit de garde ou du droit de visite, séparation, adoption, grossesse**…)
- copie des cartes d'identité ou passeports de tous les membres de la famille

- certificat de scolarité et justificatif d'inscription sur le territoire de destination pour les enfants âgés de 21 ans à 25 ans (date d'anniversaire)
- certificat de scolarité de l'enfant après 16 ans jusqu'à 21 ans, contrat d'apprentissage quel que soit l'âge de l'enfant
- pour les familles recomposées et si le militaire ne peut justifier de la prise en charge fiscale, en cas de mariage récent, joindre l'avis d'imposition du conjoint***
- ordre de mutation du conjoint ou autorisation de congé pour convenance personnelle (sans solde), dans le cas d'un couple de militaire
- pour les enfants handicapés, attestation de la maison départementale des personnes handicapées (MDPH, anciennement COTOREP)
- autorisation de départ par anticipation au titre des permissions annuelles

*Dans le cas où le conjoint est de nationalité étrangère, le militaire doit s'assurer que la situation administrative de son conjoint et des enfants est conforme pour l'embarquement (visas).
** Dans le cas d'une grossesse avant départ, le préciser sur la demande, joindre un certificat de grossesse au dossier et envoyer sans délai ce justificatif au CIMOB.
*** Pour les familles recomposées, envoyer impérativement le jugement de divorce ou l'ordonnance du juge précisant la résidence des enfants. Votre GSBdD via la CRH de proximité adressera le dossier à la DRHAT pour décision au minimum deux mois avant la date demandée de mise en route de la famille.

CONCESSION DE PASSAGE GRATUIT

L'Etat-Major Spécialisé de l'Outre-Mer et de l'Etranger (EMSOME) organise des stages d'acculturation aux différents territoire sur le site de l'Ecole Militaire à Paris.
Ces stages sont obligatoires pour tout le personnel désigné pour servir OME.

Vous devez donc vous inscrire sur internet dès que possible par le biais du lien suivant :
Lien utile : https://www.emsome.terre.defense.gouv.fr

FORMALITÉS AÉRIENNES

Bagage aérien

Vous devez vous renseigner auprès de la compagnie aérienne chargé de votre mise en route pour toute question particulière. En règle générale, vous pourrez bénéficier de :

- 2 bagages en soute de 23kg par personne ;
- 1 bagage cabine de 10kg par personne ;
- 1 bagage à main ;
- 1 bagage en soute de 10kg par enfant de moins de 2 ans ;
- 1 bagage cabine de moins de 12kg par enfant de moins de 2 ans.

Toutes ces informations seront précisées sur votre convocation pour embarquement.

Animaux

Le transport des animaux domestiques n'est pas pris en charge par l'administration. Il est à la charge exclusive de l'administré à l'aller comme au retour :

- vétérinaire ;
- cage pour l'animal ;
- billet aller-retour.

Après réception du message de convocation pour embarquement, charge à l'administré de contacter la compagnie aérienne retenue afin de traiter l'ensemble des formalités relatives à la réservation et à la facturation du voyage de son animal.
Les dispositions particulières concernant ces paramètres peuvent être consultées sur le site internet : www.aviation-civile.gouv.fr – onglet « passagers aériens » onglet « prendre l'avion avec son animal de compagnie ».

Points particuliers

La réglementation douanière vers La Réunion comporte certaines particularités. Le respect de cette réglementation est assuré aux points de contrôle frontaliers.

Pour les formalités au départ de la métropole, consultez le site du service des Douanes à l'adresse suivante : www.douane.gouv.fr

Vous pouvez aussi contacter les Douanes aux coordonnées suivantes :
Direction générale des Douanes et droits indirects
Prohibition et protection du consommateur

Infos douane service : 0 800 94 40 40

RESERVATION ET EMISSION DU BILLET D'AVION

La réservation des vols intervient à la double condition suivante :

- réception de l'autorisation de venue de famille délivrée par l'autorité locale ;
- réception de la décision de concession de passage gratuit.

Dans tous les cas, lors de l'embarquement à l'aéroport, le personnel muté à La Réunion ainsi que les membres de sa famille doivent être en possession de cartes d'identité valides (ou passeports).
Les éventuels changement de billet sont du ressort du CIMOB et en aucun cas de l'intéressé.

Mise en œuvre

La convocation pour embarquement se fait uniquement par messagerie officielle pour le militaire et par internet pour la famille. Cette convocation contient tous les éléments et informations nécessaires à la mise en route. Elle doit être conservée pour être présentée à l'enregistrement au comptoir d'embarquement de l'aéroport afin de faciliter l'accès à l'embarquement.

PERMISSIONS

Permissions annuelles

L'affectation outre-mer étant définie en cours d'année, les contingents de permissions SHM (90 jours pour 2 ans) vont être créés par votre GSBdD dès la parution des OMI définitifs avec la date d'affectation comme début de validité.
Les droits annuels 2023 jusqu'à la date de mutation s'élèvent à 4 jours par mois sauf pour le dernier mois (1 jour).

Exemple : pour un départ le 10 juillet, les droits annuels sont de 6x4 jours + 1 jour = 25 jours

2021												2022												2023											
JANV	FEV	MAR	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC	JANV	FEV	MAR	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC	JANV	FEV	MAR	AVR	MAI	JUIN	JUIL	AOUT	SEPT	OCT	NOV	DEC
4 j	4 j	4 j	4 j	4 j	4 j	1 j	45 jours												45 jours												4 j	4 j	4 j	4 j	4 j
Soit 7 x 4 jours = 28 jours - 3 = **25 jours**																															Soit 5 x 4 jours = **20 jours**				

Permissions d'éloignement

Les permissions d'éloignement sont attribuées à raison de 15 jours par an, dans la limite de 30 jours.

Lorsque les circonstances l'exigent, les permissions d'éloignement peuvent être réduite de moitié ou en totalité (exceptionnel) pour raison de service sur décision du chef de corps.
Le personnel souhaitant demander un report pour raison de service doit s'adresser à son gestionnaire de proximité.
Les droits non utilisés doivent être pris immédiatement à l'issue du séjour avant toutes autres permissions, sans qu'ils puissent être à nouveau interrompus et reportés ; et avant que l'intéressé ne soit placé en Congé de Fin de Campagne (CFC). Dans ce cadre, la demande de report doit être effectuée via votre groupe d'échelon.
Mise en œuvre La décision de report sera éditée et transmise par le GSBdD pour signature du chef de corps. Le GSBdD insèrera la décision de report des permissions d'éloignement dans votre dossier administratif et dans CONCERTO.
Assurez-vous d'en détenir une copie.

Nb : Conformément à la réglementation en vigueur, aucune décision de report de permissions d'éloignement ne pourra et ne sera réalisée pour régularisation par la DRH du RSMA-R.

PERMIS DE CONDUIRE INTERNATIONAL (PCI)

Le permis de conduire international peut être exigé lors de la location de véhicules dans certains pays étrangers.

Mise en œuvre :

Pour l'obtenir, il faut établir une pré-demande en ligne du PCI via un télé-service disponible sur le site de l'ANTS.

Vous avez besoin des documents suivants photographiés ou numérisés :

- justificatif d'identité
- justificatif de domicile
- permis de conduire

Une fois votre pré-demande en ligne terminée, vous devez envoyer les documents suivants par courrier, à l'adresse indiquée à la fin de la procédure dans les deux mois à partir de votre pré-demande en ligne :

- attestation de dépôt de demande en ligne ;
- photo d'identité de moins de 6 mois et conforme aux normes ;
- enveloppe pré-affranchie tarif lettre suivie 50g « prêt à poster », libellée à vos nom, prénom et à l'adresse d'envoi souhaitée.

Le permis est établi immédiatement et le service est gratuit.

Nb : Dans certains pays, un permis local doit être établi afin de pouvoir circuler avec une voiture de location ou avec votre propre véhicule.

CARTES DE CIRCULATION SNCF ET DE REDUCTION FAMILLE

Carte de Circulation Sécurisée

La mise en place de la Carte de Circulation Sécurisée (CCS) est systématique, sans aucune démarche de votre part, sous condition que votre photographie soit bien insérée dans CONCERTO. Dans l'éventualité où vous n'avez pas reçu votre CCS, il faut vous rapprocher de votre groupe d'échelon.

Carte de réduction famille

La nouvelle carte de réduction famille (carte individuelle utilisable sans la présence du militaire) peut être demandée auprès des services dédiés avant votre départ (voir groupe d'échelon).
Nb : La CCS ainsi que la carte de réduction famille vous seront indispensables en cas de retour en métropole pour des permissions, un rapatriement sanitaire, un problème familial ou autres.

SMCA HABILLEMENT

Dès réception de l'OMIP, vous devrez prendre contact avec votre magasin du corps.
Ce dernier vous allouera les points correspondant à 3 années supplémentaires sur votre carnet d'habillement dématérialisé. Cela vous permettra de commander sur le site Intradef de Vente Par Correspondance (VPC) tous les effets militaires nécessaires pour la durée totale du séjour.
Lien utile : **silosca**

Le personnel militaire muté doit arriver sur le territoire avec l'ensemble de ses effets (paquetage complet) nécessaires pour la durée du séjour tel que fixé par son ordre de mutation.

Pour les officiers et sous-officiers, vous pourrez commander votre tenue « petit blanc » ainsi que les bons de confection nécessaires (notamment l'écussonnage d'épaule SMA).
Une fois vos commandes terminées, le magasin du corps vous éditera un carnet d'habillement papier que vous emmènerez outre-mer et restituerez à votre retour car aucune commande VPC n'est possible outre-mer.

Les effets à ne pas oublier dans vos bagages aériens sont les suivants :

- TDF été (T22) ;
- Képi ou tricorne ;
- Petit blanc pour les officiers et sous-officiers ;
- Chandail (indispensable pour le personnel muté à Bourg Murat et conseillé à tous les sous-officiers du régiment jusqu'au grade d'adjudant pour la prise de service en tant que SOP sur Bourg Murat, tous grades en cas de présentation à un concours) ;
- Goretex (haut) ;
- Vareuse (indispensable en cas de présentation à un concours) ;
- Treillis FELIN zone chaude + chaussures (HAIX) ;
- Calot pour le personnel appartenant à l'arme des Troupes de Marine.

Les attributs du régiment vous seront remis à votre arrivée par votre parrain.

Actuellement, la tenue au RSMA-R demeure le treillis-rangers-béret d'autrefois. Le régiment optera pour le treillis FELIN à l'horizon 2024-2025 dès que l'ensemble du régiment en sera doté.

A cet effet, il est vivement conseillé de commander des treillis FELIN ainsi que des chaussures en nombre suffisant pour pouvoir effectuer l'ensemble du séjour.

AMEUBLEMENT

L'ameublement et l'électroménager, du ressort du SMCA, seront en règle générale les suivants.

LE MOBILIER

Cuisine :

- 1 meuble de cuisine
- table de cuisine
- chaises de cuisine

Salle à manger :

- 1 table basse
- 1 living ou buffet bas
- 1 table
- 6 chaises
- 1 meuble TV
- 1 canapé trois places
- 2 fauteuils

Chambre parentale :

- 1 lit 140x190
- 1 matelas 140x190
- 2 tables de chevet
- 1 commode
- 1 armoire 3 portes

Chambre enfant (quel que soit l'âge) :

- 1 lit 90x190
- 1 matelas 90x190
- 1 armoire 2 portes
- 1 table de chevet
- 1 bureau
- 1 chaise de cuisine
- 1 lit bébé à la demande

NB : l'ensemble de la literie est changé pour chaque nouvel arrivant.

L'ÉLECTROMÉNAGER

- 1 combiné frigo/congélateur
- 1 gazinière et/ou four encastrable
- 1 machine à laver le linge
- 1 sèche-linge
- 1 congélateur (uniquement pour les familles M+3 de type armoire 5 tiroirs)

CAISSE « POPOTE »

Dans l'attente de votre caisse maritime, vous bénéficierez du prêt d'une caisse « popote » composée des matériels suivants :

- assiettes
- verres
- couteaux, fourchettes, cuillères
- louche
- écumoire
- économe
- ouvre boites
- tire-bouchon
- planche et couteau à découper
- cafetière
- plat à four
- passoire
- saladier
- bols
- poêle
- casseroles
- cuillère en bois
- fer à repasser

VOTRE CAISSE MARITIME

- petit électroménager (micro-onde, cafetière, etc)
- lave-vaisselle
- onduleurs pour vos appareils Hifi-TV-informatique
- ventilateurs
- couettes et couvertures
- oreillers
- vêtements chauds
- étagères
- moustiquaires
- appareil Hifi (chaîne, TV, lecteur, etc)
- prévoir 1 ou 2 tenues de soirée
- outils de bricolage (caisses à outils, etc)
- matériel de jardin (coupe haie, débroussailleur, tondeuse, etc)
- prévoir équipement pour le jardin (BBQ, parasol, salon de jardin, etc).

EN OPTION

- matériel de loisirs créatifs
- les logements sont situés à +/- 10km des différents quartiers du régiment, un moyen motorisé de type (scooter, mobylette, moto) peut-être utile, notamment en raison des embouteillages.

FORMALITÉS FINANCIERES SOLDE

Pour les estimations de solde et primes liées à votre mutation, vous pouvez vous connecter sur le lien utile : http://picasso.intradef.gouv.fr

Solde militaire

Le personnel affecté à La Réunion voit sa solde indexée et majorée en fonction du coût de la vie qui diffère de la métropole.
Indexation et/ou majoration de la solde et bénéfice de campagne à La Réunion :

Territoire	Indexation de la solde	Majoration de la solde	Bénéfice de campagne
La Réunion	11,38%	25%	Campagne simple

Indemnités mobilité géographique des militaires (IMGM)

Depuis le 01 janvier 2021 et dans le cadre de la Nouvelle Politique de Rémunération des Militaires (NPRM), l'IMGM a été mise en place en remplacement du COMICM et du SUPICM (appelés communément « primes rideaux »).

Nb : Dans le cas d'un couple de militaires tous-deux mutés, chaque militaire percevra sa prime correspondant à deux adultes et à la moitié de la part relative aux enfants.
Le schéma ci-dessous permet de connaître le montant de cette prime en fonction de la composition du foyer :

L'indemnité d'installation

Le personnel affecté à La Réunion bénéficie du droit à l'indemnité d'installation (INSDOM et indexation), et éventuellement aux majorations familiales inhérentes (10% pour le conjoint et 5% par enfant, tous deux indexés).

Le paiement est effectué en trois fractions, la première perçue 1 mois après votre date d'arrivée sur le territoire, la deuxième à 6 mois de présence et la troisième au bout d'un an de séjour.

La 1ère fraction peut être demandée par anticipation afin qu'elle soit versée 45 jours avant la mutation.
Nb : Un supplément de l'INSDOM est versé à la fin du séjour en cas de 3ème ou 4ème année.

LE RÉGIME D'IMPOSITION

L'impôt sur le revenu est désormais directement prélevé sur le bulletin de solde. Pour ce faire, l'administration communique aux contribuables leur taux de prélèvement personnalisé. Pour la Réunion, un régime spécifique s'applique.

Les habitants de La Réunion sont soumis à l'impôt sur le revenu, selon le même barème d'imposition que celui de la métropole, mais l'impôt brut fait l'objet d'une réduction de 30%.
Le taux d'abattement est fixé en fonction de l'adresse au 31 décembre de l'année des revenus.

Cette abattement est appliqué :

- pour les contribuables domiciliées à La Réunion au 31 décembre de l'année d'imposition, sur l'impôt dû au titre des revenus perçus pendant l'année entière ;
- pour les contribuables domiciliés à La Réunion au 1er janvier de l'année d'imposition, qui ont transféré en cours d'année leur domicile du DOM vers la métropole, sur l'impôt dû au titre des revenus perçus dans le DOM (calcul d'un prorata métropole-DOM).

Lien utile : **https://www.impots.gouv.fr/accueil**

PRESTATION FAMILIALES

Avant votre départ de métropole, il est impératif de signaler votre mutation à votre caisse d'allocations familiales (CAF), et ce quel que soit le nombre d'enfants.
Vous pouvez effectuer ces démarches directement via le site de la **CAF**.

EMPLOI DES CONJOINTS

L'emploi du conjoint sur La Réunion peut s'avérer délicat puisque l'employeur peut être amené à privilégier la population locale au regard du chômage.
Les conjoints employés au sein de la fonction publique ou détenant une qualification particulière (santé, enseignement, ...) ont généralement plus de débouchés vers l'emploi sur le lieu de la future affectation.

Pôle emploi

Vous démissionnez pour suivre votre conjoint qui change de lieu de résidence pour exercer un nouvel emploi, à La Réunion, votre démission est considérée comme légitime par le régime d'assurance chômage français. Vous pourrez donc prétendre à l'allocation chômage.

FORMALITÉS ET APTITUDES MÉDICALES.

Pour le militaire : la VMP doit être valide à la date de ralliement de l'intéressé.

- Si la VMP est à jour, il conviendra d'effectuer avant le départ un contrôle succinct de la situation médico-administrative (vaccination, panoramique dentaire, ...).
- Dans l'éventualité d'un renouvellement de VMP, un exemplaire du certificat médical d'aptitude doit être transmis à votre groupe d'échelon pour insertion dans CONCERTO et votre dossier individuel. Conservez une copie.

SANTE - VACCINATION

Pour servir à La Réunion, vous devrez être apte à un poste permanent hors métropole (risque sanitaire = métropole).
Avant votre départ, vous devez vous mettre à jour en terme de vaccination habituelle. Cependant, aucune vaccination spécifique à La Réunion n'existe, tant pour les adultes que les enfants.

En outre, il est préférable que vous soyez détenteur de votre carnet de vaccination lors de votre arrivée. La détention du livret médical réduit (LMR) n'est plus nécessaire.
Une information organisée par le Service Médical d'Unité sera délivrée aux militaires et à leur famille en début de séjour.

SÉCURITÉ SOCIALE MUTUELLE

Caisses de sécurité sociale

Vous devez déclarer votre changement d'adresse à votre Caisse Nationale Militaire de Sécurité Sociale (CNMSS).

Votre conjoint, s'il quitte son emploi pour vous accompagner, peut être rattaché à la CNMSS en tant qu'ayant droit. Cette démarche peut être effectuée sur le site internet de la **CNMSS**.
En revanche, s'il souhaite et peut travailler sur le territoire, devra transférer son dossier de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) à la **Caisse Générale de Sécurité Sociale** (CGSS). Cette démarche peut être effectuée via le site internet **AMELI** (Assurance Maladie en Ligne).

Mutuelle

Vous devez prendre contact avec votre mutuelle militaire référencée qui vous accompagnera dans vos démarches avant votre départ afin de faire évoluer vos garanties et effectuer votre changement d'adresse :

- **Unéo**
- **Fortégo**
- **Intériale**
- **Harmonie Fonction Publique**.

Votre conjoint, s'il travaillait et dépendait d'une mutuelle civile peut être rattaché à votre mutuelle.

ASSURANCE RAPATRIEMENT

Il est vivement conseillé de souscrire à une assurance rapatriement et ce avant le départ à La Réunion notamment pour pallier à des frais importants consécutifs à un évènement grave familial ou de tout autre ordre.

LES DÉMARCHES À EFFECTUER DÈS LA RÉCEPTION DE L'OMIP

- Prise de contact téléphonique
- Lettres de présentation
- Vérification des données CONCERTO
- Dossier de déménagement
- Autorisation venue famille
- Demande de logement
- Stage EMSOME
- Concession de passage gratuit
- Passeports
- Cartes d'identité
- Convocation pour embarquement
- Lien en service - Contrat
- VMP
- Vaccination personnel militaire
- Carnet de vaccination
- CCPM
- Attestation CCPM
- Certificat de mutation CAF
- Habillement
- Carnet d'habillement papier
- Carte d'identité militaire sécurisée (CIMS)
- Brevet militaire de conduite (BMC)
- Carte de circulation sécurisée (CCS)
- Carte de réduction famille (SNCF)
- Permis de conduire international (PCI)
- Plaque d'identité
- CNMSS
- Mutuelle
- Contrat de prévoyance
- Assurance rapatriement
- Permissions d'éloignement
- Report des permissions d'éloignement
- Préavis de départ logement (locataires)
- Clôture des forfaits et abonnements
- Changements d'adresse
- Estimation de solde
- Circuit départ

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DÉMÉNAGEMENT
(POLE ATLAS)

- Livret administratif hors métropole à remplir avec le personnel de la section changement de résidence

- Copie de la décision ouvrant droit à changement de résidence (OMI avec date de prise d'effet)

- Validation de coût de changement de résidence (effectuée par la cellule changement de résidence sur présentation des 2 devis de la caisse maritime et des 2 devis pour le repli mobilier)

- 2 devis détaillés et concurrentiels fournis par deux entreprises différentes pour le repli mobilier

- 2 devis détaillés et concurrentiels fournis par deux entreprises différentes pour le transport de bagages lourds (caisse). Un devis supplémentaire est demandé en cas de caisse aérienne

- 2 devis détaillés et concurrentiels fournis par deux entreprises différentes pour le transport de véhicule terrestre

LIQUIDATION DU DOSSIER DE DÉMÉNAGEMENT

- Livret administratif

- Factures acquittées

- Attestation de douane

- Connaissement maritime

DOCUMENTS ADMINISTRATIFS À EMPORTER

- Carte d'Identité Militaire Sécurisée (CIMS)
- Carte d'identité / Passeport
- Carte de Circulation Sécurisée (CCS)
- Carte de réduction famille (SNCF)
- Brevet Militaire de Conduite (BMC)
- Fiches CONCERTO (synthèse, solde, OPEX)
- Carnet de vaccination
- VMP
- Permis de conduire international
- Plaque d'identité
- Carnet d'habillement papier
- Attestation du bureau des sports mentionnant les épreuves CCPM déjà effectuées au titre des CCPM 2023
- Bulletin de radiation des écoles pour l'inscription dans les nouvelles écoles
- Dossier scolaire de l'enfant
- Certificat médical de moins de 3 mois pour la pratique sportive des membres du foyer familial
- Photo d'identité de chaque membre du foyer familial

DÉMARCHES DIVERSES

De nombreuses autres démarches demeurent indispensables afin que la mutation se déroule parfaitement au niveau administratif.

- Mettre à jour sa mutuelle et son contrat de prévoyance en fonction du territoire,
- Contracter une assurance rapatriement,
- Effectuer ses changements d'adresse postale ou numéro de téléphone auprès des organismes auxquels vous êtes rattachés (la Poste, votre banque, le service des impôts, les autres organismes avec qui vous conserverez un lien pendant la durée de votre séjour),
- Prévenir votre propriétaire de votre départ plusieurs mois à l'avance par courrier recommandé avec accusé de réception (pour les locataires)
- Si vous êtes propriétaire, effectuer les démarches plusieurs mois à l'avance pour louer son logement (travaux, diagnostics, rédaction du bail, agence immobilière)
- Clôturer les abonnements, forfaits et contrats divers (démarches à effectuer généralement au moins un mois avant le départ - téléphonie, internet, télévision, électricité, gaz, eau, ramassage des ordures etc.)
- Le conjoint doit ouvrir ses droits au chômage avant le départ

CONTACTS

DRH (CDT PRUDHOMME)
02 62 96 68 32
Mail : sophie.prudhomme@rsmar.re

Cellule cadres (ADC AUGUSTE ; SGT LE BRETON)
02 62 96 68 51
Mail : ludovic.auguste@rsmar.re ; nicolas.lebreton@rsmar.re

Bureau environnement humain (ADC PHILIPPON)
02 62 96 68 30 – 06 92 65 15 96
Mail : nathalie.philippon@rsmar.re

Président des officiers (CBA DUBOIS)
02 62 96 68 21 – 06 92 87 78 22
Mail : domytille.dubois@rsmar.re

Président des sous-officiers (ADC LAVELUA)
02 62 96 11 12 – 06 92 65 16 19
Mail : thierry.lavelua@rsmar.re

Président des EVAT (CC1 TEMOINE)
02 62 96 68 12 – 06 92 48 19 37
Mail : jean-marie.temoine@rsmar.re

Adresse postale régimentaire :

Régiment du Service militaire adapté de La Réunion
Quartier Suacot
BP 382
97 448 Saint-Pierre Cedex