

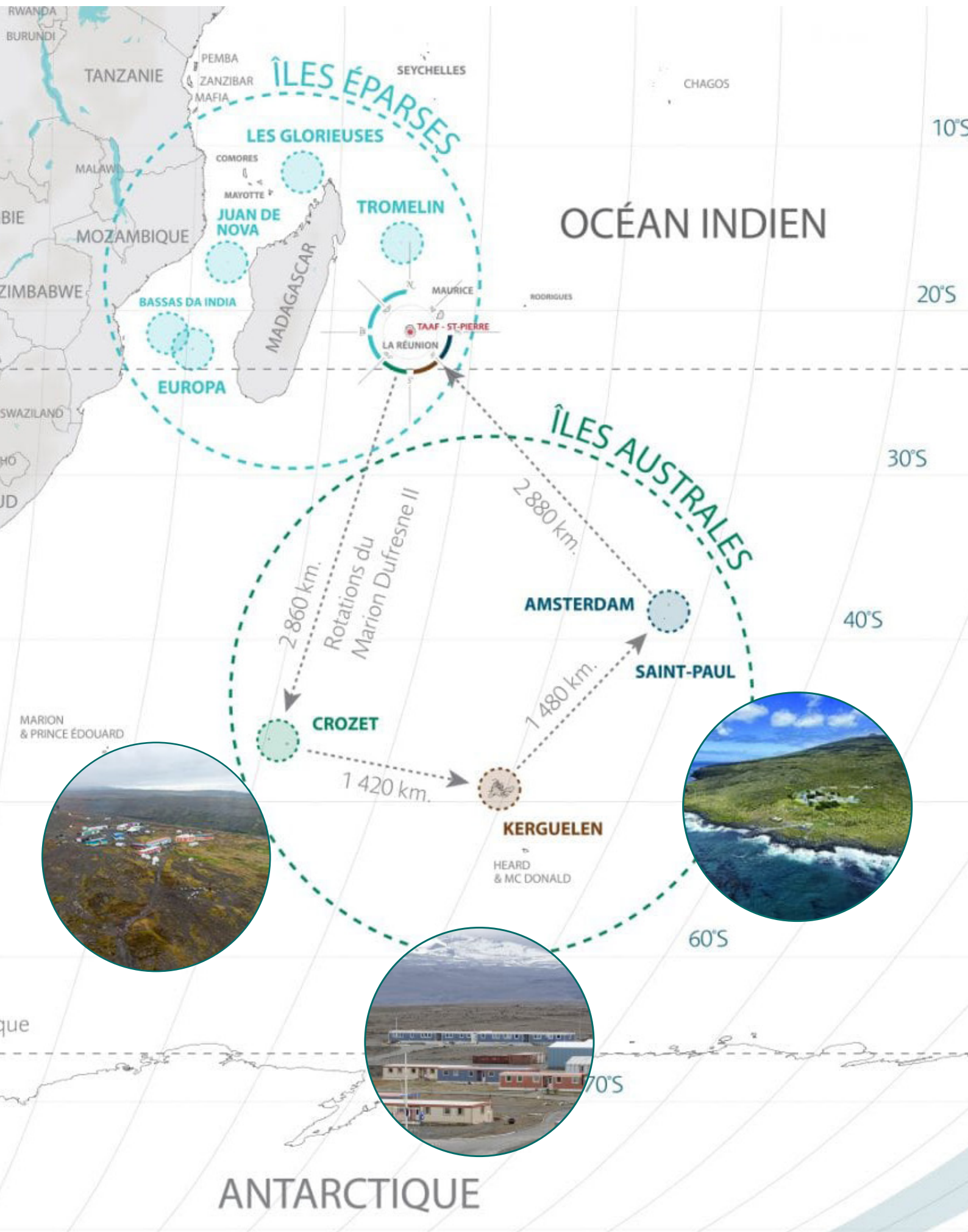


**PRÉFET  
ADMINISTRATEUR SUPÉRIEUR  
DES TERRES AUSTRALES  
ET ANTARCTIQUES  
FRANÇAISES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**2022** Guide de mission  
pour les districts austraux



# Sommaire

## Avant votre départ

Se préparer pour votre séjour	6
Les précautions médicales	8
Vêtements et affaires de toilette à emmener	12
Faites vos bagages en respectant les mesures de biosécurité	14
Votre transport jusqu'à votre base	18
Dernières formalités avant votre départ : chéquier, procuration, tampon philatélique	20
Éléments spécifiques pour le personnel militaire	21

## Pendant votre séjour sur le district

Les conditions de vie en communauté	24
Des conditions de travail tributaires des conditions météorologiques	24
La sécurité : une priorité pour toutes les activités dans les TAAF	24
Exercer dans une réserve naturelle nationale	26
Votre rémunération	32
Votre protection sociale	34
Votre santé	35
Cuisine et alimentation	37
Loisirs et activités soumises à autorisation	38
Télécommunications	40
Recevoir et/ou envoyer des colis	43
Une coopérative pour faire vos achats	45

## Votre retour

Votre évaluation	48
Préparer vos bagages	48
Préparer votre retour en famille	48

## Annexes

Régime fiscal des TAAF / Contacts / Les documents à retourner aux TAAF	50
--	----



# Avant

---

## votre départ



# Se préparer pour votre séjour

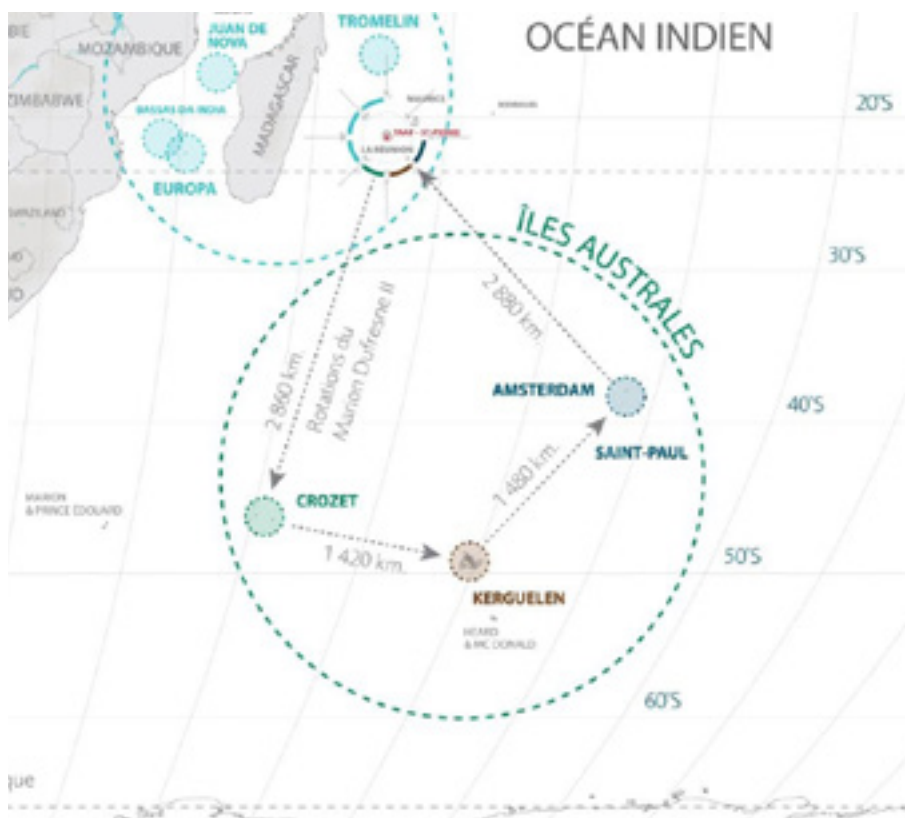
Le personnel des bases est composé de femmes et d'hommes volontaires pour vivre une expérience considérée encore aujourd'hui comme hors du commun. Vous rencontrez sur les districts des TAAF des agents avec des statuts différents : fonctionnaires civils, militaires, salariés contractuels, volontaires de service civique, voire des stagiaires. Les postes correspondant aux différentes fonctions sont ouverts aux candidats des deux sexes.



## La durée des séjours

La durée courante du séjour varie de quelques mois à un an selon votre statut et votre fonction. Cette durée peut être modifiée par nécessité de service pour permettre l'établissement du plan de relève des bases. Le calendrier du *Marion Dufresne*, navire logistique des TAAF vers les Terres australes, peut être également modifié par les conditions de navigation ou par sa mobilisation pour d'autres missions prioritaires (évacuation sanitaire par exemple).

L'absence d'hélicoptère embarqué lors de certaines rotations peut entraîner la prolongation des escales prévues dans les bases pour permettre le débarquement des passagers et du matériel. Les prolongations de séjour qui en découlent ne peuvent engager la responsabilité des TAAF. **Il est donc prudent au retour, de ne pas s'engager sur des projets comportant des dates impératives, notamment vos vols de retour vers la métropole.**



### Dates prévisionnelles des rotations du *Marion Dufresne* en 2022

OP2 : appareillage le 04/08/2022 (retour le 02/09/2022)

OP3 : appareillage le 15/11/2022 (retour le 08/12/2022)

OP4 : appareillage le 09/12/2022 (retour le 02/01/2023)

## Un séjour à préparer en famille

Un séjour de six à douze mois dans les districts austraux ne constitue pas une épreuve à condition d'être conscient des contraintes qu'implique la vie en collectivité dans des sites isolés et de les accepter. En revanche, l'expérience démontre la réelle épreuve qu'une longue séparation peut constituer pour un couple et des enfants ; la difficulté pouvant être ressentie plus durement pour le conjoint et les enfants restés en métropole que pour l'hivernant. L'hivernage ne s'apprécie donc pas seul mais se réfléchit en commun. Une crise conjugale, même à distance, peut être difficilement vécue par l'hivernant isolé, qui pourrait solliciter un retour rapide, très difficile en pratique à satisfaire compte tenu de ses engagements professionnels, de sa place dans la mission, de l'éloignement et de la rare fréquence des passages de bateaux.

Le confort de l'habitat est satisfaisant, l'alimentation saine et peu limitée. La cuisine étant collective, les repas sont pris en commun, la préparation de menus spécifiques ne peut être envisagée par le service de restauration, à l'exception des contraintes religieuses.

## Maîtrise de soi, esprit d'équipe et tolérance en toutes circonstances

Sur le plan psychologique, l'isolement géographique et une vie communautaire permanente constituent des contraintes qui peuvent s'avérer difficiles à supporter. N'oubliez pas que vous êtes volontaire.

La vie à long terme en petits groupes isolés et dans une relative promiscuité sur les districts austraux, nécessite de la part de tous un effort important pour maintenir un équilibre harmonieux au sein de chaque mission. Chacun doit adopter une attitude positive, courtoise, tolérante, respectueuse des autres et des objectifs des missions pour surmonter les difficultés de la vie quotidienne liées au climat, au travail, aux tâches communautaires, à la cohabitation au sein de la mission... Vous devez notamment essayer de comprendre vos compagnons d'hivernage dans leur comportement, de préférer le dialogue au conflit et d'éventuellement leur apporter un soutien.



### Attention aux addictions !

En situation d'hivernage, la tentation d'une consommation d'alcool en augmentation peut apparaître. Or, les abus d'alcool mettent gravement en cause la sécurité des missions, en étant à l'origine d'accidents corporels et de perturbations des relations sociales au sein du groupe. Nous comptons sur votre modération dans l'usage de l'alcool pour prévenir ces effets néfastes. Les abus mettant en danger la sécurité des individus et du groupe entraîneront un rapatriement anticipé et des sanctions.

L'usage de drogues fera l'objet de poursuites.

L'usage des drogues illicites, quelles qu'elles soient (cannabis et équivalents, ecstasy, LSD, zamal, etc), est illégal. La possession et l'usage de ces drogues feront l'objet de poursuites et d'un rapatriement anticipé.

# Les précautions médicales

Votre séjour dans les TAAF doit vous inciter à une réflexion particulière en ce qui concerne la santé et la médecine. En effet, le climat et certains travaux entraînent des risques spécifiques. En outre, l'isolement géographique rend toute évacuation sanitaire quasiment impossible dans des délais rapides.

**Il ne faut en aucun cas comparer les possibilités d'assistance médicale des bases avec celles qui existent en métropole ou à La Réunion.** Les moyens médico-chirurgicaux existant sur les districts, bien qu'importants et modernes (bloc opératoire, radiologie, échographie, ensemble dentaire, laboratoire biologique, pharmacie, chambres d'hospitalisation, etc), sont malgré tout limités. Le fonctionnement des infirmeries des districts est assuré par un seul médecin (généralement deux à Kerguelen), sans le concours d'autres personnels médicalement qualifiés.

En cas d'acte médical ou chirurgical important, le médecin est assisté par des aides formés sur place parmi les hivernants volontaires et peut avoir recours à la télémédecine auprès de confrères du CHU de La Réunion.

Les quantités de matériel médico-chirurgical et de spécialités pharmaceutiques sont prévues pour faire face à une pathologie survenue sur le terrain, mais non à celle connue avant l'hivernage.

## Il en résulte donc :

- > **une majoration du risque médical et du risque global** dont vous devez être conscient dans votre démarche de volontariat, puis sur le terrain, en évitant les comportements à risques ;
- > **la nécessité de se soumettre avec une grande honnêteté au contrôle médico-psychologique d'aptitude**, et en particulier de faire connaître aux examinateurs tous les troubles passés et présents. Il faut bien noter que la dissimulation volontaire d'antécédents médicaux susceptibles d'entraîner l'incapacité au séjour dans les TAAF est considérée comme faute grave impliquant la résiliation du contrat et le rapatriement du personnel concerné, de plein droit, sans préavis ni dédommagement ;
- > **des précautions particulières à prendre avant le départ** : vérification et remise en état impératives de la denture, acquisition éventuelle de lunettes de rechange, etc.

## En dehors du contrôle médico-psychologique lors de votre sélection, les formalités médicales à réaliser avant le départ sont les suivantes :

- > **production d'une copie de votre carte de groupe sanguin ;**

### > Soins dentaires

Faute de dentiste, les soins dentaires sont effectués par le médecin du district. Sa formation en dentisterie est élémentaire. **Il est donc IMPÉRATIF de faire effectuer deux à trois mois avant le départ une vérification et d'éventuels soins par un dentiste, qui complètera le certificat dentaire présent dans le dossier médical.**

Ainsi, complémentairement à la radiographie panoramique dentaire et au certificat de bon état dentaire réalisé lors de l'examen d'aptitude, il est recommandé de prévoir une consultation avec un dentiste de votre choix, un à deux mois avant le départ, à votre initiative, sans intervention de la part de l'administration des TAAF.





Le remboursement de cette consultation et des soins qui peuvent en découler doit être demandé auprès de votre centre de Sécurité sociale habituel.

> **Les dépistages des MST (maladies sexuellement transmissibles)** sont inclus dans les tests prescrits dans le bilan avant départ mais pas les IST (infections sexuellement transmissibles). Nous vous conseillons, si vous n'avez jamais fait de dépistage, de demander avant de partir une ordonnance à votre médecin traitant pour s'assurer que vous n'êtes pas porteur asymptomatique de **chlamydia ou de gonocoque** (bactéries pouvant entraîner des infections des trompes chez la femme, des inflammations du col, et des écoulements urétraux chez l'homme).

De plus, il est important de refaire les tests de dépistage de MST si vous avez des rapports à risque entre les tests médicaux et le départ, pour votre santé et celle de la personne avec qui vous pourriez éventuellement avoir un rapport au cours de l'hivernage.



## La vaccination

**Il est important de savoir que n'importe quelle vaccination (antivariolique, anticholérique, etc.) peut être à tout moment exigée par décision nationale. Les militaires de carrière et les volontaire ou engagés de service civique sont astreints aux obligations de vaccination liées à leur statut.**

Si, à condition que votre statut vous y autorise, vous comptez emprunter un trajet de retour différent du trajet normalement prévu par les TAAF, renseignez-vous auprès des compagnies aériennes sur les vaccinations exigées par les pays où vous comptez séjourner. Cependant, en aucun cas, ces vaccinations ne pourront être pratiquées dans les infirmeries des bases, ni dans celle du navire de relève.

### Pour tous les personnels civils

**La vaccination contre la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite (DTP) est obligatoire.**

**Les copies des certificats correspondants devront être fournies au service médical TAAF.**

**La vaccination contre l'hépatite B n'est pas obligatoire mais fortement conseillée.**

**La vaccination contre la grippe saisonnière est fortement conseillée pour tous les personnels dont la mise en place s'effectue en novembre, décembre et janvier (afin d'éviter les épidémies de grippe sur le navire mais surtout sur les bases).**

**Les contre-indications à la vaccination doivent être dûment justifiées.**

### Pour les personnels militaires

Les vaccinations nécessaires sont celles réglementairement exigées par le ministère de la Défense pour le personnel militaire.

**Le livret médical militaire doit être transmis au service médical des TAAF : DGOM, 27 rue Oudinot, 75007 Paris avant le départ outre-mer, ou être remis, si possible, à l'intéressé en main propre par son médecin de corps pour être emporté sur le terrain. Il sera ensuite détenu par le médecin-chef du district d'affectation.**



## Des procédures spécifiques peuvent être mises en place en fonction de la situation sanitaire

Actuellement, un confinement strict pré-départ de 7 jours, pris en charge par les TAAF et encadré par deux tests PCR-Covid négatifs est mis en place.

Ces mesures sont susceptibles d'évoluer dans les mois à venir.

## Préparation du départ

**Pour le voyage sur le *Marion Dufresne*:** vous n'avez pas besoin d'acheter du mercalm ou des patchs de scopolamine, l'hôpital du navire possède des stocks suffisants pour fournir tous les membres de l'OP.

**Paracétamol, aspirine...** : les stocks d'antalgiques de base sont importants, il n'est pas nécessaire d'emporter du paracétamol ou des anti-inflammatoires pour votre hivernage.

## Traitements à long terme :

Les traitements curatifs et préventifs à long terme doivent être approvisionnés par les intéressés en prévoyant un stock couvrant toute la durée du séjour.

### Contraception :

La contraception est l'affaire de tous ! Il est nécessaire de l'anticiper. En effet, l'inconfort ou les complications parfois liés à une nouvelle contraception (douleurs sur stérilet, « spotting » liés aux implants) peuvent être difficiles à gérer sur base. Il convient donc de modifier sa contraception, le cas échéant, suffisamment longtemps avant le départ, pour en constater la bonne tolérance et débiter la mission avec un dispositif connu et bien supporté.

Des préservatifs masculins sont disponibles dans les hôpitaux.

En cas de prise de pilule contraceptive, un stock couvrant toute la durée du séjour doit être prévu et approvisionné par la personne concernée.

Une contraception d'urgence (pilule du lendemain) peut être délivrée par le médecin de la base.

### Pieds et articulations : attention aux tendinites, contractures, entorses

Les pieds souffrent souvent lors des transits ou lors du port de chaussures de sécurité dans le cadre du travail. De nombreuses personnes développent des pathologies bénignes mais impactant le quotidien (mycose unguéale, intertrigo...). L'hôpital dispose des médicaments pour les traiter mais nous vous conseillons de prévoir : **un coupe ongle, une lime à ongle, une pierre ponce (râpe à pied), et de la crème hydratante**, pour bichonner ceux qui vous portent toute la journée !

Les transits et les «manips de terrain», ou le travail sur base pour les infras, sont propices aux tendinites (mouvements répétitifs sur terrain dur avec chaussage bottes), entorses (faux mouvements après une longue marche), ou contractures (sacs lourd ou mal équilibré). Il est important d'arriver en bonne condition physique, et de s'échauffer et s'étirer avant toute activité (manip, transit). Vous pouvez demander conseil au médecin de district.

## Secourisme

Une attestation de formation au secourisme est obligatoire pour effectuer des sorties hors du périmètre de sécurité des bases. Elle pourra être dispensée sur place par le médecin du district. Pour gagner en temps et en efficacité, **nous vous conseillons de suivre une formation de Prévention et Secours Civique de niveau 1 (PSC1) avant votre départ (formation dispensée dans toutes les régions par la Croix Rouge et la Protection Civile).**

### La « petite pharmacie personnelle de l'hivernant » à prévoir avant un départ

Les suggestions ci-dessous vous permettront de faire face confortablement aux petits bobos du quotidien que vous pourriez rencontrer sur base :

- un ou deux tubes de vaseline (fissure, petite plaie)
- crème hydratante
- brosse à dents et dentifrice
- shampoing / savon spécifique
- prévoir assez de protections hygiéniques (cup, culotte menstruelle, tampons...) ; des serviettes sont disponibles à l'hôpital mais de taille unique
- lime à ongle et pierre ponce : contre la corne et les micro-traumatismes dans les chaussures de randonnées
- gants de toilette pour les règles en cabane
- lingettes / petit savon pour la toilette en cabane
- pansements anti ampoules (si besoin l'hôpital peut en fournir aussi)



# Vêtements et affaires de toilette à emmener

Vous percevrez à votre arrivée sur le district une dotation en vêtements, variable selon vos fonctions :

Dotation	Désignation	Dotation théorique	AMS	CRO	KER
TOUTES LES PERSONNES DES DISTRICTS	VESTE DE PLUIE GLENTEX MARINE	1	X	X	X
	PANTALON DE PLUIE POULDO GLENTEX MARINE	1	X	X	X
	BLOUSON BERG	1	X	X	X
	SOUS-PULL ONTARIO ACTIV NOIR	1	X	X	X
	PANTALON STARLINE PLUS	1	X	X	X
	POLAIRE PETER	1	X	X	X
	CHAUSSETTES DE LAINE	3	X	X	X
	GANTS DE MANUTENTION STARCOLD	1	X	X	X
	TOUR DE COU POL 350 MARINE	1	X	X	X
	LUNETTES MASQUE PILOT CSP	1	X	X	X
AGENT DE LA RNN AGENT IPEV	BOTTES CAOUTCHOUC PARCOURS 2	1	X	X	X
	CHAUSSONS POL 350 LOUTRE	2	X	X	X
	SOUS-PULL ONTARIO ACTIV NOIR	1	X	X	X
AGENT DE LA RNN	VESTE GORE-TEX PATAGONIA	1	X	X	X
	POLAIRE PATAGONIA	1	X	X	X
	SURPANTALON GORE-TEX PATAGONIA	1	X	X	X
INFRA APPRO GARAGE CENTRALE CHAUD ET FROID BCR GP	BLOUSON 2 EN 1	1	X	-	-
	PARKA 4 EN 1	1	-	X	X
	PANTALON STARLINE PLUS	1	X	-	-
	PANTALON THERMIC ONE	2	-	X	X
	VESTE STARLINE	2	X	X	X
	CHAUS MONTANTES HYDRO S3 SRC WR HRO HI CI NOIR	1	-	X	X
	CHAUSSURES MONTANTES CORVUS S3 SRC NOIR	1	X	-	-
	GANTS TECHNIQUES NINJA ICE	2	X	X	X
CUISINIER	PANTALON DE CUISINIER	3	X	X	X
	VESTE DE CUISINIER	3	X	X	X
	TABLIER DE CUISINIER	3	X	X	X
	POLO DE SERVICE	3	-	-	X
	CHAUSSURE DE SECURITE CUISINIER	1	X	X	X
PRÊT OU PERCEPTION	SAC ETANCHE UNO		X	X	X
	BOTTES CAOUTCHOUC		X	X	X
	GANTS DE MANUTENTION		X	X	X
	CHAUSSURES DE SECURITE		X	X	X
	VESTE DE TRAVAIL		X	X	X
	PANTALON DE TRAVAIL		X	X	X

## Remarque importante concernant le personnel TAAF :

Si vous avez effectué un séjour dans les districts il y a moins de 18 mois, vous ne percevrez pas un nouveau paquetage dans sa totalité.

La parka, les chaussures de randonnée (AMS), les blousons (cariste ou polaire), la polaire ½ ZIP (AMS) et les chaussures de sécurité cuisine sont renouvelés seulement tous les 18 mois.

Si vous oubliez d'emporter avec vous ces effets, la perception de ces articles dans le district vous sera alors facturée, sauf si l'effet usagé est ramené avant le départ au responsable « Soutien de l'homme » du siège.

Par ailleurs, la vie sur base ne nécessite pas forcément de vêtements chauds car les bâtiments sont bien chauffés. Prévoir donc aussi de quoi s'habiller « normalement » selon un trousseau personnel minimum du type :

- 4 polos ou chemisettes ou tee-shirts
- 2 ou 3 pantalons légers (type «jeans»)
- 1 tenue de sport (short, tee-shirt, survêtement, gants vélo ou musculation ...)
- 2 paires de chaussures de tennis ou de jogging
- 3 paires de chaussons ou crocs
- 10 paires de chaussettes chaudes
- des chaussettes de tennis classiques
- des sous-vêtements, mouchoirs en tissu, serviettes de table (il n'y a pas de serviettes en papier) et de



toilette, gants de toilette, ceintures

- 1 paire de lunettes de soleil
- 1 paire de bottes caoutchouc
- 2 paires de chaussons de bottes
- 2 vestes polaires
- 1 veste coupe-vent type « gore-tex »
- 1 lampe frontale.

Pour les « manips », prévoir en plus de la liste précédente :

- 2 tee-shirts thermiques
- 2 leggings thermiques
- 2 cache-cou
- 1 bonnet polaire
- plusieurs paires de gants dont 1 paire de gants type « ski » fourrés
- 3 paires de sous-gants fins
- 1 jogging ou tenue confortable pour le soir
- 1 pull chaud pour le soir
- 1 paire de chaussures de marche adaptées au terrain corrosif
- 1 pantalon de marche type « gore-tex »
- 1 sur-pantalon
- 1 masque de protection type « ski » (en complément si besoin car déjà dans la dotation)
- 1 paire de lunettes de soleil
- 1 sac à viande/drap de sac, en soie
- serviettes micro-fibres
- 1 taie d'oreiller
- 1 pantalon terrain/technique/trellis
- 1 paire de guêtres (si marche en chaussures)
- bâtons de marche télescopiques
- 1 sac à dos
- protection solaire (crème + protection des lèvres)
- 1 lampe frontale

**Il conviendra éventuellement d'affiner ces listes en prenant contact avec votre prédécesseur qui pourra partager son expérience.**



## Recommandations concernant vos produits de toilette

Depuis 2020, des produits d'hygiène corporelle à la COOP (cf. p 45). Lorsque vous préparez votre départ, il n'est donc pas nécessaire de constituer des réserves de ces produits dans vos cantines pour la durée de votre séjour, qui généreront des déchets supplémentaires à traiter sur les bases.

Les aérosols sont à proscrire dans la mesure du possible.

# Faites vos bagages en respectant les mesures de biosécurité

Les espèces introduites sont la plus grande menace pesant sur la biodiversité des Terres australes françaises. Vos bagages sont des vecteurs d'entrée potentiels pour de multiples espèces invasives (plantes, insectes, champignons, bactéries ...).

En conséquence, il vous est demandé la plus grande rigueur lors de la préparation de vos bagages afin qu'aucune de ces espèces ne parvienne dans les districts austraux français.



## Procédure de biosécurité

Lors de la préparation de vos bagages, le respect de la procédure de biosécurité détaillée ci-après est obligatoire. Elle doit être réalisée chez vous au moment de la préparation de vos affaires. Elle s'applique à l'ensemble de vos bagages (sacs, cantines, etc...) et à leur contenu.

**Assurez-vous de réaliser** les opérations de biosécurité ainsi que la préparation de vos bagages sur des surfaces propres.

**Veillez à retirer toute présence de terre, de graines ou d'insectes** pouvant se trouver dissimulés dans vos vêtements, chaussures, matériels et bagages. Après le nettoyage, contrôler visuellement l'ensemble de vos affaires. Dans la mesure du possible, préparez votre séjour avec des affaires et du matériel neufs. Stockez ensuite l'ensemble de vos bagages, cantines, etc. dans un endroit où ils ne risquent pas d'être contaminés à nouveau.

### Matériel et cantines

1. Nettoyez à la brosse et à l'eau ou à l'aide d'un aspirateur le matériel technique et scientifique, ainsi que les cantines (intérieur et extérieur).
2. Contrôlez visuellement le matériel et les cantines après le nettoyage.
3. Privilégiez le matériel neuf.

### Bottes et chaussures

1. Passez l'aspirateur à l'intérieur de vos chaussures en enlevant les semelles ;
2. Brossez à l'eau et au savon le dessus et la semelle de toutes vos chaussures afin d'éliminer toute présence de terre, de graines, d'insectes ou d'œufs ;
3. Rincez-les à l'eau claire, faites les sécher, puis placez-les directement dans vos bagages

### Vêtements et sacs

1. Passez l'ensemble de vos vêtements et de vos sacs en machine à laver.
2. Une fois secs, aspirez tous les fonds de poches, les revers de pantalons, les fonds de sac, les velcros, etc. Il est nécessaire d'éliminer de vos affaires tout organisme vivant (graines, insectes, œufs, ...).
3. Munissez-vous dans la mesure du possible de chaussettes neuves (vêtement particulièrement difficiles à nettoyer).
4. Placez ensuite vos affaires directement dans vos sacs et cantines propres.



## Produit interdits :

- **produits frais** (fruits et légumes) ;
- **végétaux séchés et déshydratés** (tisanes et épices artisanales, herbiers, etc...);
- **animaux vivants** (animaux domestiques, appâts de pêche) ;
- **végétaux viables** (plantes en pot, semences ou graines à germer) et organismes vivants (levain, champignons) ;
- **fruits à coques** (noisettes, noix, amandes etc...) non décortiqués (c'est-à-dire ayant encore leur coque) ou compléments alimentaires sous forme de graines.

Pour toute information complémentaire relative à la biosécurité de vos bagages veuillez adresser votre requête à l'adresse courriel suivante : [biosecurite@taaf.re](mailto:biosecurite@taaf.re)

## Les conditions de préparation de vos bagages

Le poids total de vos cantines (**2 cantines maximum**) acheminées par bateau depuis la métropole ou un pays étranger est limité à 110 kg à l'aller comme au retour. Tout excédent vous sera facturé.

Seules les cantines métalliques sont autorisées.

Elles ne devront pas dépasser le gabarit maximum de 100 x 55 x 40 cm et ne doivent pas être équipées de roulettes.



Il est recommandé de **ne pas mettre de matériel fragile ou de valeur** dans les cantines, ou de souscrire une assurance à cet effet.

**Les TAAF se dégagent de toute responsabilité en cas de perte ou de sinistre** dans le transport des effets personnels des hivernants, et aucune réclamation ne pourra être faite.

Vous êtes invité à déclarer avant votre départ la présence dans vos bagages d'outillage, de livres techniques, de matériels scientifiques et en général de tout objet de valeur, sous la forme d'une déclaration en douane et d'un état de colisage (PJ) par cantine.

**Avant votre retour, vous devrez remettre au chef de district un inventaire de vos bagages** mentionnant leur poids réel qui ne doit pas excéder 110 kg.

**Vous êtes informé qu'une fouille des bagages peut être effectuée à l'arrivée sur le district, comme au départ.**

## Comment préparer vos cantines ?

Les cantines devront être marquées obligatoirement de **bandes transversales de couleur** :  
**vertes pour le district de Crozet / rouges pour le district de Kerguelen / bleues pour le district de Saint-Paul et Amsterdam**

**+ 1 étiquette d'expédition comportant les informations suivantes**

Expéditeur : Nom et prénom de l'hivernant / votre adresse  
Destinataire : Nom et prénom de l'hivernant / TAAF et district d'affectation  
(Kerguelen, ou Crozet, ou St Paul et Amsterdam)  
N° Cantine (nom 1/2 – nom 2/2) Poids  
Volume

## Éléments spécifiques pour les personnels résidant en métropole ou à l'étranger

### Expédition de vos cantines

Conformément à la réglementation douanière, **vous devez remplir une déclaration en douane et un état de colisage (PJ) par cantine**, les originaux accompagnants vos bagages, à remettre au transporteur sous enveloppe, une copie sous pochette plastique apposée sur la cantine, une copie électronique à transmettre aux services techniques des TAAF, cellule logistique (Fabrice VITALIEN) au moment de l'envoi de vos cantines.

Les bagages expédiés en port dû ne sont pas acceptés et retournés systématiquement à l'expéditeur.



Pour être réceptionnées, les cantines doivent être expédiées en port payé (frais de transport à votre charge) auprès du transitaire des TAAF à l'adresse suivante :

**DB SCHENKER – GCA LOGISTICS FOS  
BAT B4 AVENUE DE SHANGHAI  
DISTRIPORT – PORTE D'ASIE  
13230 PORT ST-LOUIS DU RHONE**

Contact : Mme Laurène BRUNELLO (Tel : 04 95 05 55 18)



Si vous avez besoin de renseignements, vous pouvez prendre contact avec le responsable logistique des TAAF

M. Fabrice VITALIEN, tél : 06.92.68.31.51. ou 02.62.96.78.49

mail : chef-log@taaf.fr

et/ou son adjoint

M. Anthony VEILLOT, tél : 06.92.72.08.81. ou 02.62.96.77.59

mail : adjoint-log@taaf.fr

Ils vous préciseront les modalités d'acheminement de vos bagages.

### Quand livrer vos cantines ?

Les cantines **doivent être livrées chez le transitaire** (à l'adresse indiquée ci-dessus) **dès que possible et au plus tard 60 jours calendaires avant le départ de l'OP** (date départ du navire de La Réunion).

#### Dates prévisionnelles des rotations du *Marion Dufresne* en 2022

OP2 : appareillage le 04/08/2022 (retour le 02/09/2022)

OP3 : appareillage le 15/11/2022 (retour le 08/12/2022)

OP4: appareillage le 09/12/2022 (retour le 02/01/2023)

### Vos autres bagages

Le poids des bagages transportés par avion est limité, la limite étant propre à chaque compagnie aérienne. *Exemple : Corsair 2x23 kilos de bagages en soute et 10 kilos bagages en cabine.*

Lors de la réservation des vols, nous vous avertirons des limites de poids appliquées par chacune des compagnies



## Remboursement

Les frais d'acheminement de vos bagages, du lieu d'enlèvement jusqu'au transitaire, seront remboursés sur présentation des pièces justificatives : facture nominative (pas au nom de vos parents par exemple) et originale à joindre avec un 2<sup>e</sup> devis comparatif, avec l'état de frais et votre RIB.



Vous devez envoyer le tout à :  
Direction des affaires administratives et financières  
Mme Elineda MOUNOUSSAMY  
02.62.96.78.22  
elineda.mounoussamy@taaf.fr

## Éléments spécifiques pour les personnels résidant à La Réunion

Conformément à la réglementation douanière, vos cantines doivent être livrées chez notre transitaire de La Réunion, accompagnées des documents réglementaires (une déclaration en douane et un état de colissage par cantine), dès que possible et au plus tard 30 jours calendaires avant le départ du navire

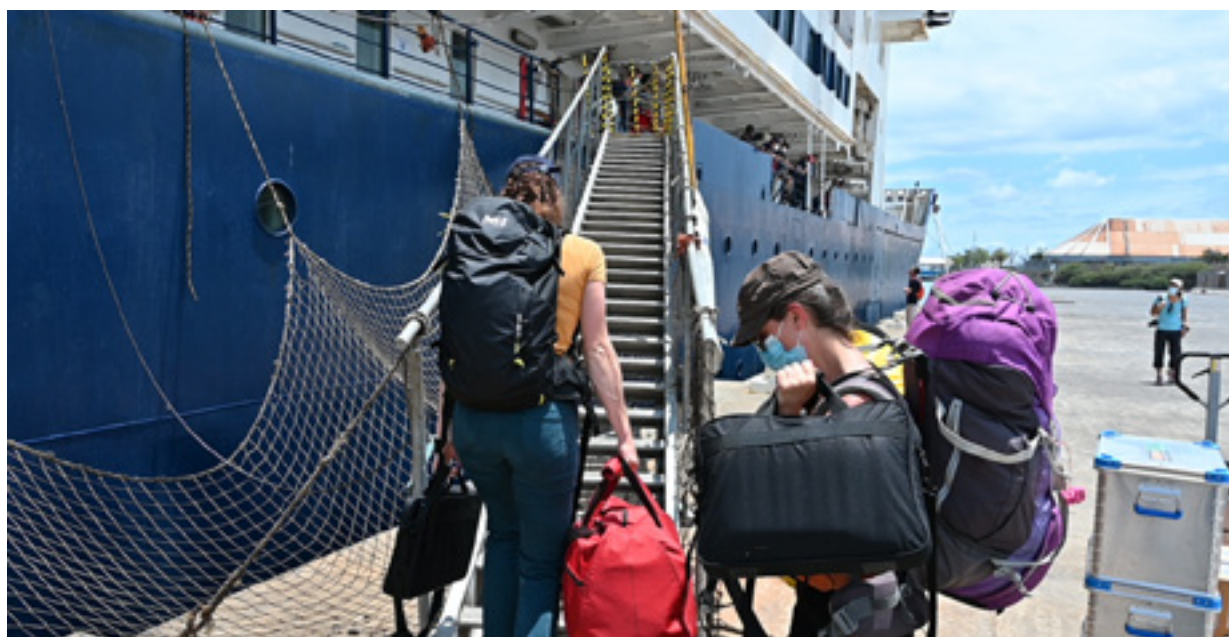


Adresse du transitaire :  
**SCHENKER SA ZI 2 – PB 182**  
**4 BIS RUE PAUL VERLAINE**  
**97410 LE PORT CEDEX**  
Contact : Mme Véronique GILBERT (02 62 42 20 38)



Si vous avez besoin de renseignements vous pouvez prendre contact avec le responsable logistique des TAAF  
M. Fabrice VITALIEN, tél : 06.92.68.31.51. ou 02.62.96.78.49  
mail : chef-log@taaf.fr  
et/ou son adjoint  
M. Anthony VEILLOT, tél : 06.92.72.08.81. ou 02.62.96.77.59  
mail : adjoint-log@taaf.fr  
Ils vous préciseront les modalités d'acheminement de vos bagages.

En dehors des cantines d'effets personnels, aucun colis ne sera accepté par nos transitaires et/ou nos services. Vous devrez effectuer ce type d'envoi par voie postale.



# Votre transport jusqu'à votre base

L'accès aux districts austraux s'effectue par voie maritime depuis La Réunion. Si vous résidez en métropole, vous serez acheminé par voie aérienne jusqu'à La Réunion, puis par voie maritime jusqu'au district, à bord du *Marion Dufresne II*, navire logistique de l'administration des TAAF.

## Métropole > La Réunion

Le trajet entre la métropole et La Réunion s'accomplit sur des vols réguliers (durée du voyage : 11 heures environ).

**Vous recevrez vos billets électroniques par courriel (veillez à maintenir votre adresse électronique active).** À l'arrivée à l'aéroport de Roland Garros de Saint-Denis de La Réunion, un moyen de transport est prévu pour vous acheminer jusqu'au *Marion Dufresne II*.



**Des procédures spécifiques peuvent être mises en place en fonction de la situation sanitaire**

## De l'aéroport au Marion Dufresne

Le port d'attache du *Marion Dufresne II* est Port de la Pointe des Galets (Le Port). Les accès aux installations portuaires étant réglementés par la chambre de commerce et d'industrie de La Réunion, l'accès de vos accompagnants au départ du navire n'est pas garanti si le navire est stationné à Port Est.

Dans le cas où le navire est à quai à Port Ouest, l'accompagnement est possible. Il est demandé à vos accompagnants éventuels de faire connaître à l'avance aux TAAF leur identité et de déposer si besoin une pièce d'identité à l'entrée de l'enceinte portuaire. Aucun véhicule d'accompagnant n'est autorisé sur le quai. À l'arrivée du navire, au terme du séjour, les personnes venant chercher un hivernant sont regroupées sur le parking d'entrée, sur une zone ne gênant pas les accès.



### Votre contact

Les renseignements individuels pour l'accès à l'enceinte portuaire et au bateau sont à communiquer au moins 72h à l'avance à l'adresse suivante : [sandrine.mussard@taaf.fr](mailto:sandrine.mussard@taaf.fr)

## Une fois à bord

Dès votre arrivée au port d'embarquement, il vous est demandé de vous présenter à «l'OPEA», cadre de l'administration des TAAF chargé des Opérations des Expéditions Australes. Vous justifierez obligatoirement de votre identité en présentant votre passeport, qui doit être valide jusqu'à 6 mois au-delà de la date de votre retour. Le bureau de l'OPEA se situe sur le pont principal, à proximité immédiate de la salle de restauration.

L'OPEA (ou son adjoint) vous remettra les clés de votre cabine et conservera votre passeport. Une fois votre présence enregistrée, il vous est demandé de rester sur le bateau au minimum trois heures avant l'appareillage, l'heure théorique de départ pouvant toujours être avancée.

À bord du *Marion Dufresne II*, le personnel est logé en cabine de deux à quatre personnes. Selon votre district d'affectation, la traversée dure de 1 à 3 semaines. Une boutique est disponible pour effectuer des achats souvenirs (mug, timbres, livres, cartes postales, vêtements...). Le paiement global de vos achats en boutique et de vos consommations





prises au bar, s'effectue la veille du débarquement, en espèces ou par chèque.

À partir de La Réunion, le sens habituel des rotations du navire est le suivant : Crozet, Kerguelen puis Amsterdam. Vous devrez donc veiller à vous munir des effets nécessaires pour la durée du voyage compte tenu du district d'affectation.

Ces délais sont donnés à titre indicatif et sont variables selon la météo et les opérations de déchargement menées dans chacun des districts :

- > La Réunion/Crozet : 5 jours de traversée (3 à 4 jours d'escale)
- > Crozet/Kerguelen : 2 jours de traversée (5 à 6 jours d'escale)
- > Kerguelen/Saint-Paul et Amsterdam : 2 jours de traversée (3 à 4 jours d'escale)
- > Saint-Paul et Amsterdam/La Réunion : 4 jours de traversée



#### Votre contact TAAF

Pour obtenir dans les meilleurs délais le remboursement des frais engagés sur le trajet aller, vous devrez remplir un formulaire de décompte des frais auprès de la direction des affaires administratives et financières des TAAF à Saint-Pierre.

Mme Elineda MOUNOUSSAMY,  
02.62.96.78.22,  
elineda.mounoussamy@taaf.fr

**Il est impératif de joindre tous les justificatifs originaux (tickets de train, billet électronique, justificatif de voyage, de métro, de bus, billets d'avion, état de frais...).**

#### Autres remboursements

Les agents contractuels, les militaires, les fonctionnaires affectés ou détachés, les volontaires de service civique, doivent fournir à la direction des affaires administratives et financières des TAAF les ordres de mission établis par le service concerné.

Mme Elineda MOUNOUSSAMY, au 02.62.96.78.22  
elineda.mounoussamy@taaf.fr

# Dernières formalités avant votre départ : chéquier, procuration, tampon philatélique

## Dernières formalités avant votre départ

N'oubliez pas avant de partir :

- si ce n'est déjà fait, **d'ouvrir un compte-chèque bancaire ou postal en métropole ou à La Réunion** pour permettre le virement de votre rémunération et de vos indemnités. La solde du personnel militaire, le traitement des agents de Météo-France, du Cnes, du CEA ou de Telespazio, sont pris en charge directement par leurs organismes ;
- de **donner procuration à une personne** qui pourra agir en votre nom auprès de votre banque, des chèques postaux ou de La Poste (réception de courrier recommandé) ;
- de **donner les instructions nécessaires à votre banque ou à votre organisme payeur** si vous désirez déléguer une somme à une personne de votre choix ;
- **d'emporter une somme d'argent suffisante pour vous permettre de régler vos dépenses à La Réunion et à bord du bateau. Un chéquier est nécessaire** pour l'achat de timbres auprès de la gérance postale du district, mais aussi pour régler le montant de vos communications téléphoniques ou l'envoi de courriers privés supplémentaires. Les cartes bancaires ne sont pas utilisables à bord du navire ni dans les bases ;
- **de vérifier que votre passeport aura plus de 6 mois de validité à la date de votre retour.**

## En cas d'élections pendant votre séjour

Des élections peuvent avoir lieu durant votre séjour. Il est donc vivement recommandé de faire établir une procuration de vote avant votre départ, conformément à la procédure fixée par les articles L. 71 à L. 78 et R. 72 à R. 80 du code électoral. Les procurations peuvent être établies à toute époque : il vous est cependant conseillé d'entreprendre sans tarder les démarches nécessaires en raison de la proximité de votre départ.

La procuration, d'une validité de douze mois à compter de la date de son établissement, est établie sans frais par acte dressé devant les autorités qualifiées, sur demande de l'électeur bénéficiaire du droit de vote par procuration. Ces autorités sont les suivantes :

Pour le personnel résidant en France :

- soit le tribunal d'instance compétent pour la résidence de l'électeur,
- soit le commissariat de police,
- soit la brigade de gendarmerie.

Pour le personnel résidant hors de France :

- l'autorité consulaire. Pour les militaires, ladite autorité peut déléguer ses compétences aux officiers de police judiciaire des forces armées et aux autorités ayant qualité pour exercer des attributions d'officier de police judiciaire.

Pour le personnel hivernant dans l'un des districts des TAAF :

- le chef de district, en tant qu'officier de police judiciaire désigné par le juge du tribunal d'instance de Saint-Denis de la Réunion.



## Laissez une empreinte philatélique : pensez à faire votre tampon

Les philatélistes sont particulièrement intéressés par des plis illustrés de cachets privés d'hivernants (marcophilie), cachets qui associent généralement l'activité de l'agent à la mission dont il fait partie.

**Depuis le 1<sup>er</sup> mai 2021, le service philatélique des TAAF ne se charge plus de la création de votre tampon personnel. Mais vous pouvez le faire réaliser dans une papeterie, ou tout autre magasin spécialisé à vos frais avant le départ.**



### Faites valider votre tampon !

Attention, avant la fabrication, votre visuel devra être validé par le cabinet du préfet, administrateur supérieur, afin de vérifier qu'il respecte bien le cadre de la propriété intellectuelle. Sans validation confirmée, votre tampon ne pourra pas être utilisé sur le courrier, ni à bord, ni sur les districts. **Votre visuel est à envoyer à [philatelie@taaf.fr](mailto:philatelie@taaf.fr) avec en objet du message « validation tampon philatélique ».**

Plus largement, pour toute demande en relation avec la philatélie-marcophilie, il conviendra de vous adresser à votre gérant postal.



## Éléments spécifiques pour les personnels militaires

La GSBDD de La Réunion-Mayotte est désormais l'organisme de gestion pour le personnel des trois armées. Les démarches administratives s'effectuent via les TAAF.

Pour tous, dès votre mise en place, un état de campagne outre-mer est adressé par les TAAF à la direction, à l'organisme d'administration ainsi qu'à l'organisme payeur.

Un contact avec le personnel militaire que vous remplacerez est très utile, tant au niveau professionnel que personnel.

### Stages préparatoires :

Certains personnels militaires seront susceptibles d'être convoqués pour des stages en métropole ou au siège à Saint-Pierre de La Réunion. Leur mise en route interviendra quelques jours avant l'embarquement. Les TAAF se chargent des modalités d'accueil et d'hébergement. Le personnel est placé en frais de mission sur la base des taux réglementaires. Les pièces justificatives des déplacements doivent être impérativement transmises en totalité au siège des TAAF pour liquidation et paiement (billets de train, titres de transport...).

Pour information, pendant l'année d'affectation vous êtes exempté de contrôle de la condition physique, mais une salle de sport vous permet de garder la forme !



### Uniforme

Pour le personnel militaire, l'emport d'un uniforme (tenue de sortie) est obligatoire ; il sera porté lors de la fête nationale et des cérémonies commémoratives.



# Pendant

votre séjour



# Les conditions de vie en communauté

Les conditions de vie et de travail dans les bases australes imposent une discipline collective, nécessaire à la sécurité du personnel et au déroulement normal des activités scientifiques et techniques. Dans chaque district, une fiche d'information est rédigée à votre attention. Il vous est recommandé d'en prendre connaissance avec attention.



## Le chef de district représente l'autorité sur la base

Le chef de district, représentant du préfet, administrateur supérieur, est responsable de l'ensemble des services et des personnels, qui sont placés sous son autorité. Il veille au bon déroulement des programmes de la mission ainsi qu'au respect de la réglementation et des procédures. Il prend toute mesure utile à la sécurité des personnes, des biens, et fait exécuter les tâches nécessaires pour assurer la vie en collectivité.

## Des conditions de travail tributaires des conditions météorologiques

Le travail est largement tributaire des conditions météorologiques. Le principe de tout horaire régulier est donc exclu, principalement pour ceux dont l'activité se déroule en extérieur. Les périodes de repos peuvent être décalées, et vous serez amené le cas échéant à travailler les samedis, dimanches ou les jours fériés.

L'intensité du travail demandé est sensiblement accrue pendant l'été austral, pour tenir compte des possibilités offertes par des conditions climatiques plus favorables pendant cette période.

En dehors du travail que vous fournirez dans votre spécialité, vous prenez l'engagement de participer aux tâches et travaux nécessaires à la vie de la communauté.



## La sécurité : une priorité pour toutes les activités dans les TAAF



**La participation à l'équipe de secours incendie est l'une des missions les plus importantes** : en effet, compte tenu de la spécificité et de l'isolement des districts, la lutte contre les incendies dans les TAAF ne peut être assurée par des pompiers professionnels. Il est donc indispensable que chaque personnel qui effectue une mission sur un district, quels que soient son statut et sa fonction, s'implique dans l'organisation de cette lutte. Il en va de la sécurité de chacun. En effet, un incendie non maîtrisé survenant sur une base entraîne quasiment à coup sûr des conséquences extrêmement graves pour nombre de personnels, sans compter celles sur les infrastructures.



L'implication que l'on attend donc de vous, partie intégrante des contraintes spécifiques d'une mission dans les TAAF, comprend trois niveaux de participation obligatoires :

- une participation aux exercices de formation de lutte contre les incendies, qui sont organisés sur le district ;
- une intégration au sein de l'équipe de sécurité, qui peut conduire à jouer un rôle, soit dans la préparation du matériel nécessaire pour lutter contre le feu, soit directement dans la lutte contre un éventuel incendie ;
- une participation au service d'astreinte organisé par la base. Le personnel d'astreinte est ainsi tenu, environ une semaine sur trois ou sur deux (en cas de manque de personnel), de rester sur base afin d'être prêt à intervenir en cas d'incendie.



**La participation aux équipes de secours et médicales est également fortement encouragée. À cet effet, des formations sont délivrées par le médecin au cours de la mission (sur la base du volontariat).**

## Des missions collectives obligatoires pour tous

Par ailleurs, vous devez également participer aux travaux suivants :

- participation au débarquement des matériels et approvisionnements de la base ainsi qu'à leur mise en entrepôt ;
- entretien des bâtiments ;
- propreté des locaux communs et individuels, travaux de nettoyage de la base, « base verte » ;
- participation à la gestion et au tri des déchets ;
- restaurant : service de salle et plonge ;
- participation (sur volontariat) aux chantiers de restauration de l'environnement.



### Sanctions en cas de faute grave

Toute faute grave contre la discipline entraîne pour les militaires, les fonctionnaires, les contractuels et les volontaires de service civique, les sanctions prévues par leur statut.

Pour les salariés contractuels du territoire, ces sanctions peuvent aller jusqu'à la résiliation du contrat, qui peut être prononcée par décision du préfet, administrateur supérieur, pour faute grave, et entraîner un rapatriement anticipé. Par ailleurs, une résiliation anticipée du contrat peut entraîner la mise à la charge de ce salarié de tout ou partie des frais de transport aller et retour.

Pour les fonctionnaires détachés et les militaires, il peut être mis fin à leur détachement, sur décision du préfet, administrateur supérieur, qui valide alors leur rapatriement anticipé.

Les salariés d'organismes extérieurs en mission sur le territoire peuvent également faire l'objet d'une décision de rapatriement anticipé pour motif de faute grave, sur décision du préfet, administrateur supérieur, des Terres australes et antarctiques françaises.



## Exercer dans une réserve naturelle nationale

Le patrimoine biologique des Terres australes françaises est aussi riche que fragile. Sa préservation joue un rôle majeur dans le maintien de la biodiversité au niveau mondial. Afin d'allier présence humaine et préservation des écosystèmes, des règles de conservation ont été établies.

C'est dans ce cadre que l'ensemble des parties terrestres et marines des districts austraux ont été classées en réserve naturelle nationale par décret ministériel du 3 octobre 2006, modifié en 2016 et 2022, et inscrites depuis 2019 sur la Liste du patrimoine mondial de l'UNESCO.

Ce patrimoine naturel se caractérise notamment par :

- le fort taux d'endémisme de la flore et de la faune invertébrée ;
- la très grande diversité des oiseaux et mammifères marins qui s'y reproduisent, et l'importance au niveau mondial des populations reproductrices ;
- la singularité des espèces et des milieux marins ;
- la grande originalité de nombreuses adaptations biologiques tant en mer que sur terre ;
- l'indissociabilité des écosystèmes marins et terrestres.

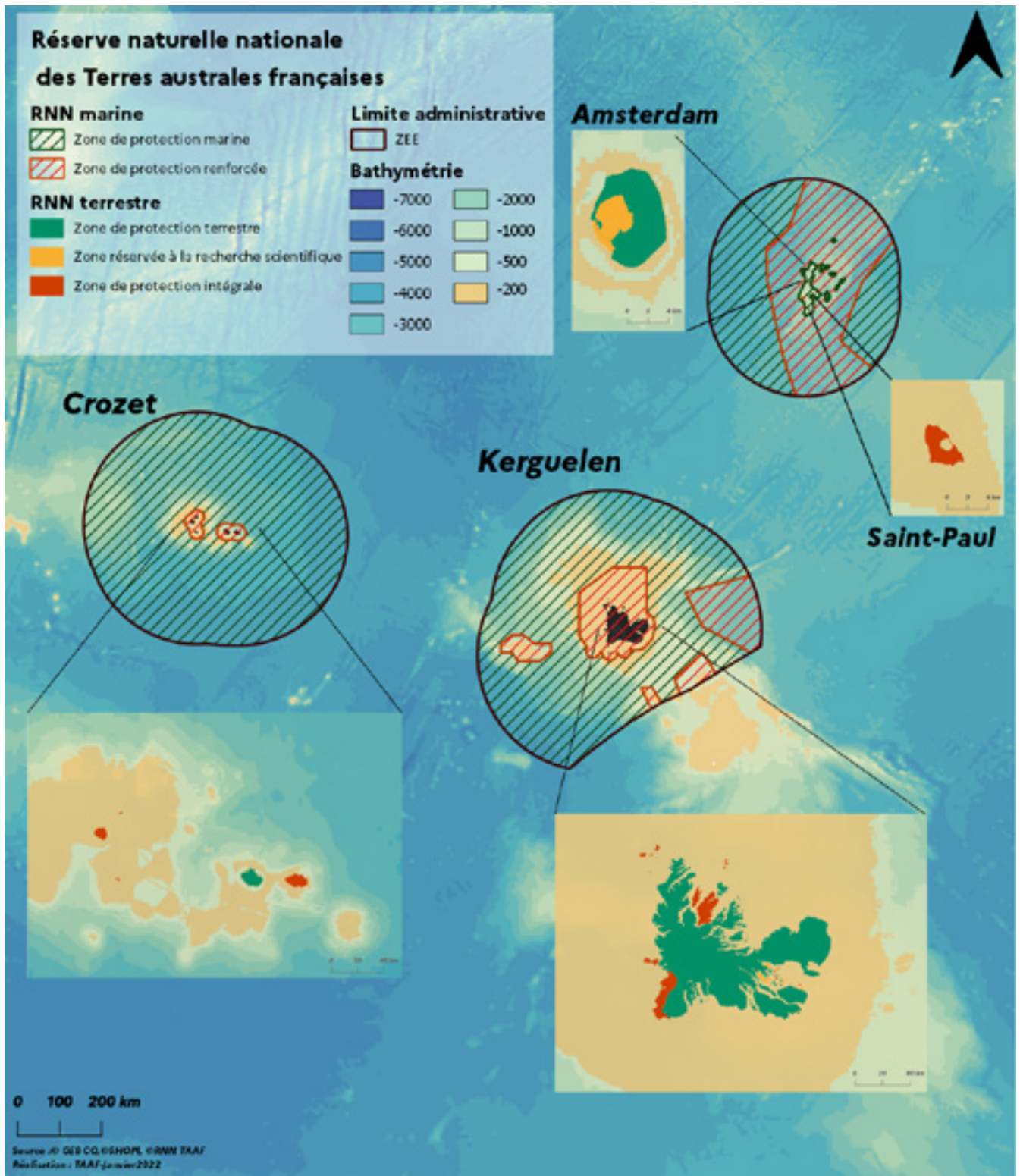
La gestion de la Réserve est confiée à l'administration des TAAF qui, pour mener à bien cette mission, s'appuie sur un Comité consultatif et un Conseil scientifique. Le plan de gestion de la réserve naturelle constitue une feuille de route pour assurer la préservation de ce patrimoine d'exception. Il comprend des actions d'amélioration des connaissances sur les espèces et écosystèmes terrestres et marins, la mise en œuvre du Plan National d'Actions en faveur de l'albatros d'Amsterdam, le renforcement de mesures de biosécurité, la lutte contre les espèces introduites végétales et animales, l'atténuation de l'impact des activités humaines, la gestion durable des pêcheries, ou encore la mise en place d'observatoires de la biodiversité.

### Zones de protection de la réserve

Les sites de la réserve naturelle nationale sont protégés selon différents statuts :

- **Zone de protection terrestre et marine (en vert) :** l'accès y est réglementé par le décret portant création de la réserve naturelle modifié par le décret portant extension de son périmètre.

- **Zone réservée à la recherche scientifique (en jaune)** : l'accès y est interdit, sauf obtention d'autorisations dans le cadre de programmes de recherche scientifique et technique.
- **Zone de protection intégrale terrestre (en rouge)** : l'accès y est interdit à toute personne sauf dérogation exceptionnelle et dûment justifiée délivrée par le préfet, administrateur supérieur, des TAAF.
- **Zone de protection renforcée marine (hachuré en rouge)** : tout rejet de déchets et toute activité d'extraction des ressources naturelles, y compris la pêche, sont interdits.



## Vous devenez un acteur indispensable de la préservation de ce patrimoine inestimable

En tant que futur résident et usager de la réserve naturelle, vous deviendrez un acteur de la préservation des milieux naturels et des espèces des Terres australes françaises. À ce titre, il vous est demandé de prendre connaissance des consignes et des règles environnementales en vigueur dans le périmètre de la réserve naturelle, et de les appliquer tout au long de votre séjour, en gardant toujours en tête que nous ne sommes que des visiteurs/observateurs temporaires.

## Limiter l'introduction d'espèces végétales et animales en respectant les règles de biosécurité

Les espèces introduites nuisent à la préservation des espèces animales et végétales présentes naturellement dans la réserve naturelle des terres australes françaises (oiseaux, plantes, insectes ...). En tant que futur résident et usager de la réserve naturelle vous devez veiller à ne pas introduire ou ne pas disséminer d'espèces introduites dans les districts austraux.

À cette fin vous devez appliquer les recommandations et procédures décrites dans le présent guide.

### > Bagages (cantines et sacs)

Les procédures de biosécurité applicables aux bagages sont détaillées page 14 du présent guide.

### > Colis postaux

Les procédures de biosécurité applicables aux colis postaux dont vous seriez destinataire une fois sur les districts sont détaillées page 44 du présent guide. Communiquez le plus tôt possible à vos correspondants les consignes de biosécurité relatives à la préparation de colis ou de courriers postaux à destination des districts austraux français.

### > Biosécurité sur les districts

La biosécurité sur les districts nécessite de votre part une forte implication et le respect des consignes données par les TAAF, aussi bien dans le cadre de vos missions professionnelles que dans vos activités personnelles lors de votre séjour sur les îles Australes.

**Durant votre séjour, vous devrez effectuer les procédures de biosécurité applicables à :**

- toute sortie pédestre hors de la base ;
- toute sortie nautique hors base (applicable au district de Kerguelen) ;
- toutes activités spécifiques engendrant un risque de biosécurité ;
- tout chantier disposant de recommandations biosécurité spécifiques.

*Ne jetez pas de déchets organiques dans la nature (fruits, légumes, viande, œufs, etc.), ils nourrissent les espèces introduites et peuvent être vecteurs de pathogènes.*



## Limiter le piétinement

Les sols et les espèces végétales de la Réserve sont extrêmement sensibles au piétinement.

À titre d'exemple, un coussin d'Azorelle (*Azorella selago*), met environ 200 ans pour atteindre 1 m de diamètre ; une trace de pas peut l'éliminer en quelques secondes, car une fois « blessé » le coussin sera rapidement érodé par les vents violents et les précipitations importantes.

### Recommandations pour Crozet et Amsterdam

Empruntez les mêmes itinéraires et les mêmes traces lors des déplacements. Même si les dégradations





sont localement importantes, elles sont limitées dans leur emprise au sol. Si vous êtes contraint de sortir des chemins (uniquement dans le cadre de vos activités professionnelles), déplacez-vous à l'aide de raquettes mises à votre disposition, en évitant la végétation sensible au piétinement (notamment les mousses). Quand des caillebotis sont en place, empruntez-les et n'en sortez pas car vous êtes dans une zone particulièrement sensible au piétinement.

### Recommandations pour Kerguelen

Il n'existe pas de chemins à Kerguelen. Il est donc recommandé d'éviter (contourner) au maximum les zones tourbeuses ou humides lors des transits et, dans tous les cas, d'éviter les plantes sensibles au piétinement, notamment les mousses et l'azorelle.

Sur les trois districts, vous devez limiter au maximum l'utilisation de véhicules et ne pas sortir des chemins tracés. Leur passage endommage les sols et permet à la flore introduite de se disséminer.

## Gardez vos distances avec la faune

Les îles recèlent une richesse animale unique au monde mais fragile. La présence humaine peut être une cause de perturbation pour ces espèces, particulièrement en période de reproduction.



- Ne pas entrer dans les colonies d'oiseaux en dehors des besoins liés à la recherche scientifique.
- Ne pas crier ou faire de mouvements brusques à proximité des animaux.
- Ne pas utiliser de flash sur les appareils photos et privilégier l'utilisation de zooms ou de téléobjectifs.

### Distance

- |  |                |
|--|----------------|
| • Colonie d'oiseaux fouisseurs (qui creusent des terriers) | Accès interdit |
| • Oiseaux sur nid  | 20 m           |
| • Mise bas des mammifères marins                           | 20 m           |
| • Colonie de manchots papous                               | 20 m           |
| • Colonies de manchots                                     | 10 m           |
| • Albatros   | 10 m           |
| • Pétrels géants   | 10 m           |
| • Otaries et éléphants de mer                              | 10 m           |

## Adopter une consommation raisonnée sans impact sur l'environnement

Les TAAF fournissent des produits d'entretien (lessive, lavage des sols, lave vitre...) 100% biologiques. Leur utilisation permet d'obtenir des eaux de rejet ayant un impact moindre sur l'environnement.

Le suremballage des produits étant source de pollution et de gaspillage, ces produits biologiques sont conditionnés en gros volume et dans des contenants réutilisables. Cela permet de diminuer la quantité de déchets produits.

Depuis 2020, des produits d'hygiène corporelle sont en vente à la COOP :

- du gel douche en flacon de 250 ml rechargeable ;
- des brosses à dents en bambou ;
- du dentifrice.

Pour la lessive, chaque bâtiment possède un bidon de 5 litres qui doit être rempli auprès de l'appro du district.



Veillez à utiliser les produits ménagers biologiques avec parcimonie, ils sont souvent plus concentrés que des produits classiques. Il n'est donc pas utile d'en mettre beaucoup. Des fiches disponibles auprès de l'appro, et affichées dans chaque bâtiment, décrivent l'utilisation des produits.

## Gestion des déchets : une politique exemplaire de tri sur les bases et sur les sites hors base.

Aucun déchet n'est laissé dans la réserve naturelle, et les TAAF s'attachent à recycler au mieux tous les déchets rapatriés.



### Leur gestion se déroule en 3 étapes

**1/** Le tri est effectué au sein de chaque bâtiment puis centralisé vers la déchèterie. Un guide des déchets détaille les types de déchets à trier et les contenants appropriés à utiliser. Il est du rôle de chacun de mener ce tri au cours de ses activités professionnelles comme personnelles.



**2/** En amont de chaque rotation du *Marion Dufresne*, les chefs de service « approvisionnement » sont chargés de déterminer les quantités à rapatrier. C'est ensuite l'administration des TAAF qui valide les rapatriements en fonction des filières de traitement disponibles.



**3/** Les déchets transitent vers La Réunion via le *Marion Dufresne*, pour être traités et/ou valorisés par des organismes agréés.

## Préserver aussi le patrimoine historique

Le patrimoine historique des TAAF est le témoin de l'histoire maritime française. La mission patrimoine, rattachée au cabinet du préfet, administrateur supérieur, des TAAF, vise à protéger, enregistrer, faire connaître et reconnaître ce patrimoine singulier.

### Une histoire unique en France

L'histoire des TAAF se lit au travers de celle des grands explorateurs (Dumont d'Urville, Yves Joseph de Kerguelen ou le Chevalier de Tromelin) et des grandes découvertes.

**District de Crozet :** patrimoine archéologique relatif à l'histoire de la chasse à la baleine, chasse aux phoques, aux éléphants de mer et otaries à fourrure au XIX<sup>e</sup> siècle ; nombreuses histoires de naufrages (*Princess of Wales, Aventure, Atlas, Aurore, Colossus, Tamaris, Hébé*). Site majeur : la vallée des Phoquiers (campements de chasseurs américains) sur l'île de la Possession (baie Américaine).

**District de Kerguelen :** patrimoine archéologique et architectural relatif à l'histoire de la chasse à la baleine (Britanniques, Américains, Norvégiens) et de la chasse aux phoques au XIX<sup>e</sup> siècle ; plusieurs naufrages (*la Favorite*-histoire de John Nunn, le *Strathmore*) ; lieu international de recherche scientifique dès la première moitié du XIX<sup>e</sup> siècle (1840 : expédition de Ross ; 1874 : passage de Vénus devant le soleil) ; sites de tentatives d'exploitation agricole ; corsaires allemands pendant la 2<sup>e</sup> Guerre mondiale. Sites majeurs : Port-Jeanne-d'Arc (station baleinière norvégienne fin XIX<sup>e</sup>-1<sup>er</sup> quart XX<sup>e</sup> siècle), Port-Couvreux (élevage ovins et huilerie début XX<sup>e</sup> siècle), la baie de l'Observatoire (sites scientifiques anglais puis allemand XIX<sup>e</sup>-XX<sup>e</sup> siècle, huilerie, site d'exploitation des ovins début XX<sup>e</sup> siècle).

**District de Saint-Paul et Amsterdam** : nombreuses roches gravées (pétroglyphes) XVIII<sup>e</sup>-XIX<sup>e</sup> siècles ; sites de naufrages (*Vellore, Meridan, Lady Monro*) ; site français de recherche scientifique à Saint-Paul (observation de Vénus en 1874) ; patrimoine lié aux tentatives d'exploitation commerciale (langousterie à Saint-Paul) et de colonisation (Réunionnais Heurtin en 1871 avec introduction des bovins à Amsterdam). Site majeur : usine de conserverie de langoustes 1928-1931 à Saint-Paul (épisode dramatique des « Oubliés de Saint-Paul »).



### Vos obligations

Le patrimoine historique des TAAF est caractérisé par une grande dispersion, une diversité et une fragilité des sites. Il est menacé et demande un entretien contraignant sous des climats rudes. Aussi vous devez :

- ne pas déplacer ni ramasser un objet, mais le signaler, prendre une photo et un point GPS puis vous adresser au chef de district ;
- ne pas ramasser un objet comme souvenir ;
- signaler un objet détérioré ;
- ne pas faire de feu avec les objets en baie de Port-Jeanne-d'Arc (article 9, arrêté n° 2001-41 du 6 novembre 2001 portant sur l'approbation du schéma directeur du site de Port-Jeanne-d'Arc) ;
- respecter les restrictions sur certains sites, Saint-Paul et Port-Jeanne-d'Arc sont des sites protégés avec accès restreint.



### Contact :

Si vous avez une question ; interrogez votre chef de district ou le service patrimoine des TAAF :  
[patrimoine@taaf.fr](mailto:patrimoine@taaf.fr).

# Votre rémunération

## Si vous êtes fonctionnaire et assimilé (agents non titulaires de la fonction publique de l'État)

La rémunération du personnel civil (fonctionnaires et assimilés) est fixée par le décret n° 68-568 du 21 juin 1968, complété par les décrets n°67-600 du 23 juillet 1967 et 52-1122 du 6 octobre 1952, ainsi que par l'arrêté ministériel du 28 juillet 1967.

## Si vous êtes militaire

La solde du personnel militaire est fixée par le décret n°52-1122 du 6 octobre 1952 (JORF du 7 octobre 1952), modifié par le décret n° 56-421 du 27 avril 1956 (JORF du 28 avril 1956).

Vous pouvez demander à votre référent Armée la simulation de la paye mensuelle que vous recevrez, en expliquant que l'impôt des TAAF y sera prélevé directement (cf. application Picasso sur Intradef).

Vous préciserez toutes les primes auxquelles vous aviez droit avant de partir aux TAAF, pendant le séjour aux TAAF et à votre retour en métropole (exemple : pour l'armée de Terre : la prime rideau au départ et au retour des TAAF, la prime ELOI). Les primes touchées sont soumises à fiscalité différente selon votre lieu de présence quand elles sont versées (exemple : en métropole ou aux TAAF).

Pour information, vous ne pourrez pas avoir accès à Intradef sur le district.

### Frais de vivres :

Ils sont payés tous les mois pendant le séjour aux TAAF et se calculent de la façon suivante :

$$\text{solde de base mensuelle (montant indiqué sur la fiche de paie) X 9\%} \\ = \\ \text{montant des frais de vivre par mois.}$$

## Si vous êtes volontaire de service civique

Les volontaires de service civique ne perçoivent pas de rémunération, mais des indemnités d'entretien dont le régime est déterminé par les textes légaux et réglementaires applicables (loi n° 2010-241 du 10 mars 2010, décrets n° 2010-485 du 12 mai 2010 et n° 2010-1771 du 30 décembre 2010, arrêtés du 25 janvier et du 28 avril 2011).

## Si vous êtes contractuel du territoire

Le statut des agents contractuels recrutés par les TAAF est encadré par les arrêtés territoriaux n° 2011-09 et 2011-10 modifié du 13 janvier 2011, pris pour l'application de la loi n° 52-1322 du 15 décembre 1952 instituant un code du travail dans les territoires et territoires associés relevant des ministères de la France d'Outre-mer.





## Contribution directe territoriale (CDT) et frais de vivres

Les rémunérations afférentes à un séjour dans les TAAF (congrés de fin de séjour compris) sont soumises à la contribution directe territoriale (CDT) (voir page 50).

À l'exception de certaines catégories de personnels, réglementairement énumérées, les personnels en service dans les territoires des TAAF doivent également s'acquitter mensuellement de retenues pour « frais de vivres et d'hébergement » dont le taux est fixé par arrêté. Leur paiement débute dès le jour de l'appareillage et prend fin la veille du jour du débarquement à La Réunion.

Pour les personnels contractuels (territoriaux) payés par les TAAF, les frais de vivres et d'hébergement sont précomptés mensuellement sur le salaire. Pour les fonctionnaires, assimilés et militaires, un titre de recettes sera émis et à régler directement auprès du service financier des TAAF.



# Votre protection sociale

À bord du navire de relève, ainsi que sur les districts, les prestations médicales dont vous pouvez bénéficier sont gratuites. En ce qui concerne les autres prestations (soins prodigués hors juridiction des TAAF, pensions, indemnités journalières, etc..), la couverture sociale reste celle prévue par votre statut administratif :

<b>Vous êtes fonctionnaire ou assimilé</b>	Vous restez affilié à votre régime de Sécurité sociale. Il vous appartient de procéder aux mises à jour éventuelles
<b>Vous êtes militaire</b>	Vous restez affilié à votre régime de Sécurité sociale militaire
<b>Vous êtes contractuel employé par la collectivité des TAAF</b>	Vous êtes systématiquement affilié par les TAAF auprès de la Caisse des Français à l'Étranger dès la signature de votre contrat
<b>Vous êtes volontaire de service civique (VSC)</b>	Pendant un éventuel stage avant votre accession au service civique, vous restez affilié à votre caisse de Sécurité sociale, régime général ou régime étudiants (il importe de s'assurer du caractère effectif de cette couverture jusqu'à la date d'accession au statut de VSC). Durant toute la durée de votre volontariat, votre couverture sociale est assurée par la caisse de Sécurité sociale dont vous dépendez (affiliation effectuée par le service du personnel gestionnaire TAAF). Vous bénéficiez également d'une couverture complémentaire souscrite par votre employeur dès le démarrage de votre contrat de service civique (auprès de VERSPIEREN).

En principe, votre retour à La Réunion met fin à votre droit aux prestations. Toutefois, un maintien de droit peut être accordé.

<b>Vous reprenez une activité salariée dès votre retour à La Réunion ou en métropole</b>	Vous avez droit immédiatement, au titre de la coordination, aux prestations maladie-maternité-invalidité, par la caisse de Sécurité sociale de votre domicile. <i>Exemple : si, après une reprise d'activité de 48 heures, vous tombez malade, le droit aux prestations est acquis grâce à la coordination immédiate entre la CFE et le régime général.</i>
<b>Vous êtes militaire</b>	En cas de maladie avec incapacité de travail, survenant au cours des 3 mois qui suivent votre retour, les prestations auxquelles vous aviez droit dans les TAAF sont maintenues par la CFE tant que le contrôle médical estime que vous vous trouvez dans l'incapacité physique de reprendre un emploi. Les certificats d'incapacité de travail sont à envoyer à la CFE.
<b>Vous êtes contractuel employé par la collectivité des TAAF</b>	Vous avez droit au remboursement de vos soins pendant 3 mois à compter du 1er jour de résidence à La Réunion ou en métropole. Pour bénéficier de cette prolongation, il vous appartient d'adresser votre carte de demandeur d'emploi à la CFE. Au-delà de ce délai, le régime général prend le relais si vous touchez un revenu de remplacement. A défaut, si vous ne pouvez relever d'aucun régime obligatoire en qualité d'assuré ou d'ayant droit, vous pourrez être pris en charge dans le cadre de la couverture maladie universelle (CMU).

Dans tous les cas de figure, il est recommandé de vous rapprocher dès votre retour des organismes concernés (CFE, CGSS, Pôle Emploi) afin de faire le point sur votre situation individuelle.

## Votre santé

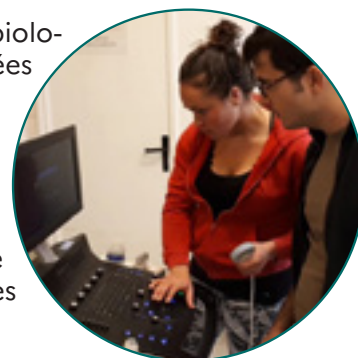


### À bord du *Marion Dufresne*

Le navire ravitailleur des TAAF dispose d'un hôpital avec appareils de biologie, radio et échographie permettant de faire face à tout type de situation. La pathologie la plus rencontrée à bord est le mal de mer. De la nautamine (Mer-Calm) est disponible en libre-service, et éventuellement des patches de scopolamine auprès du médecin de bord après avis.

### Sur votre district

L'hôpital de district dispose d'un bloc opératoire, d'appareils de biologie, d'un appareil de radiographie et d'échographie. Les consultations sont assurées tous les jours selon une organisation propre à chaque médecin de district.



### Médecine préventive pendant le séjour

L'état du personnel des missions est surveillé systématiquement à l'occasion de visites médicales obligatoires (VMS) organisées par les médecins des bases tous les quatre mois (4 visites par an : début et fin de séjour + 2 visites intermédiaires).

### Transfusion sanguine

La durée de conservation du sang ne permet pas de disposer de stocks dans les hôpitaux des districts. Tous les membres des missions sont donc susceptibles d'être requis par le médecin pour donner leur sang en cas d'urgence.

### Grossesse

Les hôpitaux des districts ne sont pas équipés pour suivre une grossesse et accompagner un accouchement, ni pour effectuer une interruption volontaire de grossesse dans des conditions de sécurité raisonnables. Dès lors, toute grossesse aurait pour conséquence un rapatriement sanitaire.



### Secourisme et aides médicaux

Une formation au secourisme, la formation de Prévention et Secours Civiques de niveau 1 (PSC1), est obligatoire pour effectuer des sorties hors du périmètre de sécurité des bases. Elle pourra être dispensée ou complétée sur place par le médecin du district. Des exercices obligatoires organisés par le médecin du district seront réalisés sur le terrain.

Le médecin, seul personnel médicalement compétent sur le district, constituera et assurera la formation d'une équipe d'aides médicaux parmi les hivernants volontaires. Ces aides assisteront le médecin en cas d'intervention, de soins importants ou d'actions de premiers secours.



## Permanence psychologique

Une permanence psychologique existe à l'intention des hivernants / campagnards d'été : le recours à celle-ci peut être dissocié du recours au médecin de district.

**Vous pouvez envoyer un courriel ou appeler :  
psychologue.reunion@taaf.re / 7876 ou 026 296 78 76 tous les jeudis,**  
(en cas de modification de la permanence, un planning actualisé est affiché dans chaque district et peut être redemandé au médecin).

## Avis de télémedecine

Un partenariat avec le CHU de Saint-Pierre de La Réunion permet, en cas de besoin, de solliciter l'avis de référents pour l'ensemble des spécialités médicales. La mise en place d'une téléassistance est également possible si nécessaire.

## Évacuation sanitaire

En cas de situation extrême ou de pronostic vital engagé, il est possible d'organiser une évacuation sanitaire par voie maritime. Elle est cependant difficile à mettre en place, dépendante de la météo et des moyens d'évacuation à disposition ; mais elle implique un coup économique majeur, et peut parfois mettre en péril la mission. C'est pourquoi **il est important de se soumettre avec honnêteté au contrôle médical préalable.**

## Participation aux programmes de recherche en biologie humaine et médecine

Il peut être demandé aux membres des missions de participer, en tant que sujet, à un travail de recherche médicale effectué sous la direction du médecin du district ou d'un intervenant spécifique.

Cette participation volontaire est encouragée, du fait de l'importance de l'étude de certains aspects physiologiques ou psychologiques chez les personnes vivant durant une longue période en groupe isolé.

En aucun cas cette participation ne peut être considérée comme une obligation. Il s'agit d'une participation volontaire dans le cadre d'une recherche appliquée, effectuée dans le but d'améliorer les conditions de vie et de santé des hivernants ou de personnels confrontés à des situations analogues.

# Cuisine et alimentation

L'administration des TAAF fournit un ensemble de prestations de restauration collective sur les districts, qui répondent à plusieurs obligations :

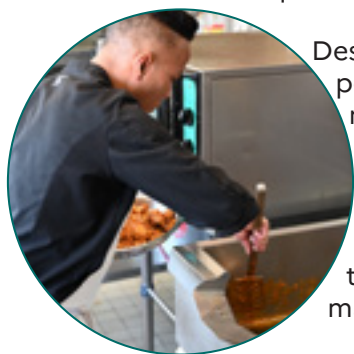
- obligations législatives par la loi EGALIM et le code des marchés publics,
- commande sur un catalogue alimentaire ;
- obligation de santé publique avec le programme national nutrition santé (PNNS) ;
- obligation de réduction de l'empreinte environnementale en lien avec la charte de l'environnement de la réserve naturelle nationale des Terres australes françaises.



Impliquées dans ces triples obligations et démarches, les TAAF veillent à vous fournir une alimentation variée et équilibrée, en limitant son impact environnemental.

Des ressources humaines et financières importantes (550 000 euros/an) sont mobilisées pour le bon fonctionnement des approvisionnements en produits alimentaires, afin de répondre aux besoins des hivernants et fournir 80 000 repas annuels dans les districts.

De plus, les acheminements de marchandises sont régis par des contraintes inhérentes à la logistique : un délai de 2 mois minimum entre une commande (siège) et sa livraison (La Réunion) est nécessaire, et l'approvisionnement sur les districts est limité aux 4 rotations annuelles du *Marion Dufresne*. Des imprévus peuvent également intervenir (grèves, mauvais temps) pour expliquer des retards ou absences de livraison.



## Un personnel à l'écoute des hivernants

Les personnels du siège des TAAF et « l'équipe cuisine » essaient de prendre en compte de nombreuses demandes individuelles en fonction d'habitudes alimentaires. Mais il convient d'être conscient que la cuisine collective de grande qualité n'est pas individualisable, et que tous les plats proposés ne conviendront peut-être pas tous les jours.

Les TAAF sont conscientes de l'importance que revêtent les temps de repas. Chaque agent se doit d'être aimable et bienveillant envers l'équipe cuisine qui est « sous le feu des projecteurs » deux fois par jour, toute l'année, pour le bien vivre de tous les hivernants et campagnards d'été.



### Adopter les bons réflexes

Respectez les personnels œuvrant à la réalisation des repas.

Respectez les horaires des repas.

Ayez un comportement et une tenue corrects.

Servez-vous une quantité de nourriture adaptée et préconisée afin que chacun puisse manger correctement.

Évitez le gaspillage.

# Loisirs et activités soumises à autorisations

## Les sorties hors bases

Pour des raisons de sécurité, de statut de protection des sites naturels, face au risque d'introduction ou de dispersion d'espèces introduites, les sorties en dehors des limites des bases sont soumises à une réglementation précise, et nécessitent l'autorisation du chef de district.

En tout état de cause, et même si elles sont demandées le samedi ou le dimanche, les sorties ne constituent pas un droit. Elles restent subordonnées aux impératifs du service, de sécurité, et de protection de l'environnement.

Au cours de ces sorties, vous devez avoir particulièrement à cœur de respecter l'environnement et le patrimoine naturel et historique des lieux que vous découvrirez.

## Pratiquer du sport

Vous trouverez sur les bases l'équipement minimum pour faire du sport. Les trois districts possèdent une salle de sport avec des machines destinées à la pratique du cardio-training (vélo stationnaire, tapis de course, stepper) et de la musculation. Les bases peuvent également être équipées de sacs de frappe.

À Kerguelen, un espace couvert peut être aménagé en gymnase pour la pratique de sports collectifs. Des ballons et un filet de badminton sont disponibles sur place.



## La pêche

La pêche en eau douce est autorisée dans les districts de Crozet et de Kerguelen. Un équipement minimum pour pratiquer est disponible sur place, et des cuillères sont en vente à la coopérative. Nous attirons votre attention sur le fait que la pêche de loisir est strictement interdite dans les estuaires des rivières et en mer, que ce soit depuis le littoral ou à bord d'un navire.

Dans le cas d'Amsterdam, la pêche en mer (langouste et poissons) est soumise à une réglementation spécifique fixée par l'arrêté préfectoral 2020-138. En particulier, la pêche maritime de loisir à la langouste est uniquement autorisée du 1<sup>er</sup> décembre au 30 avril de l'année suivante. Celle aux poissons est autorisée du 15 novembre au 31 juillet de l'année suivante.

## Bibliothèque et salle de musique

Sur l'ensemble des districts, vous trouverez une bibliothèque ainsi qu'une salle de musique avec un équipement minimum pour pratiquer (guitare, batterie, clavier, etc.).



Les équipements mis en place sont destinés à un usage standard, ceux qui pratiquent une activité à un niveau supérieur devront prévoir leur propre matériel. Par exemple, le passionné de pêche amènera son matériel préféré, il en est de même pour les fléchettes, certains instruments de musique, le matériel de randonnée...

## L'activité de radio amateur

Les radios amateurs doivent obtenir l'autorisation préalable du préfet, administrateur supérieur, des TAAF, avant d'importer leur matériel, et être déjà titulaires d'une licence.

## La chasse

La pratique du tir sportif et de la chasse de loisir (quelle que soit l'arme) est totalement interdite. Donc toute importation d'arme à feu ou arme de jet (arc et arbalète) est proscrite.

Seules peuvent être autorisés les tirs à titre scientifique, ou pour des raisons de régulation, conformément à l'arrêté A-2014-85 relatif aux armes et prélèvements.

## Photos, vidéos, drones et réseaux sociaux

Vous pouvez photographier et filmer à titre strictement privé la faune et la flore des districts. Vous devez avoir à l'esprit les notions de droits à l'image lors des prises de vue et de leur diffusion, ainsi que votre devoir de réserve en tant qu'agent des TAAF, notamment concernant les personnels, les bâtiments, les moyens de transport (véhicule, navire, hélicoptère...) et certains lieux de vie.

Les chefs de districts alimentent le blog officiel de la base : vous pouvez être source d'inspiration rédactionnelle et visuelle pour enrichir cet espace.



L'arrêté n° 2007-10 du 29 janvier 2007 réglementant les activités touchant à la photographie, la cinématographie, l'enregistrement du son, la radio-phonie et la télévision au sein de la réserve naturelle des Terres australes françaises établit que :

« A l'exception des prises de vues ou de son nécessaires aux programmes scientifiques et incluses et mentionnées expressément comme telles dans les dossiers présentés, toute activité commerciale ou de communication autre qu'à des fins de vulgarisation scientifique, de prise de vue (photographie, cinématographie, télévision) ou d'enregistrement de son, est interdite dans les zones classées en réserve naturelle, tant terrestres que marines. » (article 1)

« Des opérations ponctuelles et encadrées par les TAAF ou l'IPEV, destinées à favoriser la connaissance des milieux, la vulgarisation scientifique ou à but pédagogique, peuvent être autorisées par le préfet, administrateur supérieur, après avis du chef de district concerné. » (article 2)

« Aucune utilisation autre que strictement privée des clichés, photos, films, enregistrements sonores etc, pris sur le territoire de la réserve naturelle des TAAF, ne pourra être faite sans accord préalable du préfet, administrateur supérieur. » (article 3)

**L'usage récréatif d'un drone est interdit** dans le périmètre de la réserve naturelle nationale des Terres australes françaises. L'importation d'un drone sur les districts, que ce soit dans les bagages ou les cantines, n'est donc pas autorisée (arrêté n°2018-22 du 15 mars 2018).



### Contact :

Si vous avez une question ; interrogez votre chef de district ou le service communication des TAAF : [communication@taaf.fr](mailto:communication@taaf.fr)

# Télécommunications

## Courrier électronique

Une adresse électronique est mise à votre disposition dès votre arrivée sur le district, par le bureau central radio (BCR). Ces adresses sont nominatives et prennent le format suivant :



- Pour CROZET : [prénom.nom@cro-taaf.fr](mailto:prénom.nom@cro-taaf.fr)
- Pour AMSTERDAM : [prénom.nom@ams-taaf.fr](mailto:prénom.nom@ams-taaf.fr)
- Pour KERGUELEN : [prénom.nom@ker-taaf.fr](mailto:prénom.nom@ker-taaf.fr)
- Pour TERRE ADELIE : [prénom.nom@ta-taaf.fr](mailto:prénom.nom@ta-taaf.fr)

La taille de chaque boîte aux lettres est limitée à 5 Go.

## Internet

Internet est accessible sur les districts via une connexion satellite. La bande passante attribuée par district est limitée. Elle est prioritairement dévolue à un usage professionnel et scientifique.

Il est possible d'utiliser des applications comme WhatsApp, dans certaines conditions (à demander au BCR).



### Pensez-y !

L'accès aux comptes (bancaires et autres) est impossible à cause de la demande de SMS de confirmation

Il n'y a pas d'accès possible à la plupart des plateformes numériques (militaires, attention pas d'accès Intradef).

Les applications smartphone qui nécessitent une connexion permanente ne fonctionnent ni sur les îles ni sur le *Marion Dufresne*.

Sur le navire, une adresse nominative peut être créée à votre demande.

## Téléphonie et télécopie

### > Des districts vers la métropole

Vous avez la possibilité d'utiliser à titre onéreux les liaisons téléphoniques par le réseau VSAT des TAAF.

Le tarif des communications téléphoniques et de transmission de fax, fixé par les TAAF, au départ d'une ligne fixe est de :

- 0,50 €/minute vers la France métropolitaine et les DOM
- 1,00 €/minute vers l'étranger

### Un forfait téléphonique mensuel est offert pour chaque hivernant :

- vers la métropole : 2h par mois \*
- vers l'étranger : 1h par mois \*

(\*) Conformément à l'arrêté n°2019-167 du 14 novembre 2019, ces forfaits ne sont pas cumulables. Les hivernants doivent choisir l'un ou l'autre de ces forfaits ou demander un assortiment auprès du BCR. Les appels téléphoniques passés après la limite forfaitaire gratuite seront facturés à la minute au tarif en vigueur. Les minutes non consommées sur le mois ne sont pas reportées sur le mois suivant.



Une passerelle avec numéros abrégés (les 4 derniers chiffres) permet d'appeler gratuitement des districts vers le siège à Saint-Pierre, l'antenne parisienne et les autres districts, ainsi que certains numéros de l'IPEV.





### > De la métropole vers les districts

Le tarif des communications téléphoniques et de transmission de fax, fixé par l'opérateur au départ de son réseau fixe, s'élève à 1,20 € par minute.



La numérotation mise en place pour joindre les districts austraux est la suivante :

Depuis la France métropolitaine et La Réunion :

- pour CROZET : 02 62 00 5X XX
- pour AMSTERDAM : 02 62 00 3X XX
- pour KERGUELEN : 02 62 00 4X XX

Depuis l'étranger :

- pour CROZET : 00 262 2 62 00 5X XX
- pour AMSTERDAM : 00 262 2 62 00 3X XX
- pour KERGUELEN : 00 262 2 62 00 4X XX



L'accès à ces numéros est assuré par Orange. Il convient de prendre contact avec votre opérateur pour avoir confirmation de la compatibilité de votre ligne et de l'éventualité d'une surtaxe par ce dernier.

## Numéros d'appel des BCR

Pour obtenir le BCR situé dans les îles Australes, vous devez composer les numéros suivants :

Districts	Téléphone	Fax
Pour Crozet	02 62 00 50 23	02 62 00 50 21
Pour Amsterdam	02 62 00 30 23	02 62 00 30 21
Pour Kerguelen	02 62 00 40 23	02 62 00 40 21

## Horaires d'ouverture (heure métropolitaine - GMT+2) des BCR

Le BCR est ouvert sur chaque district aux heures suivantes :

Districts	été	hivers
<b>BCR Crozet</b>	En semaine : 06h30-10h00 / 11h30-15h30  Le week-end : 06h30-10h30 / 12h00-15h30	En semaine : 05h30-09h00 / 10h30-14h30  Le week-end : 05h30-09h30 / 11h00-14h30
<b>BCR Amsterdam</b>	04h30-14h00	03h30-13h00
<b>BCR Kerguelen</b>	En semaine : 04h30-15h30  Le week-end : 04h30-09h30 / 11h00-15h30	En semaine : 03h30-14h30  Le week-end : 03h30-08h30 / 10h00-14h30

## Fuseaux horaires

**Pour les districts de KERGUELEN et d'AMSTERDAM (GMT+5)**, l'heure locale correspond à :

- l'heure métropolitaine + 3 heures (en été)
- l'heure métropolitaine + 4 heures (en hiver)

**Pour le district de CROZET (GMT+4)**, l'heure locale correspond à :

- l'heure métropolitaine + 2 heures (en été)
- l'heure métropolitaine + 3 heures (en hiver)

# Recevoir et/ou envoyer des colis

Avant votre départ, vous pouvez communiquer votre adresse postale sur votre district d'affectation à autant de correspondants que vous le souhaitez.

Votre courrier sera dirigé sur le centre de tri de Saint-Denis Messageries (La Réunion) puis embarqué sur le navire ravitailleur en partance pour les TAAF. C'est le rôle de La Poste d'acheminer le courrier jusqu'au *Marion Dufresne*, mais pour cela votre courrier doit être **correctement adressé**.



L'adresse postale à respecter scrupuleusement selon votre district est la suivante :

District d'Amsterdam :  
M. ou Mme (Nom et prénom de l'agent hivernant)  
Base Martin de Viviers  
District de Saint Paul et Amsterdam  
Terres australes et antarctiques françaises  
via 97408 ST DENIS messagerie

District de Crozet :  
M. ou Mme (Nom et prénom de l'agent hivernant)  
Base Alfred Faure  
District de Crozet  
Terres australes et antarctiques françaises  
via 97408 ST DENIS messagerie

District de Kerguelen  
M. ou Mme (Nom et prénom de l'agent hivernant)  
Base de Port-aux-Français  
District de Kerguelen  
Terres australes et antarctiques françaises  
via 97408 ST DENIS messagerie



## Transport postal : attention aux interdictions aériennes

Lorsque vous expédiez un colis, il faut savoir que certaines matières et substances, et certains objets, sont interdits. En effet, certains produits sont considérés comme dangereux et présentent un sérieux risque lorsqu'ils sont transportés par avion. C'est pourquoi la réglementation du transport aérien interdit leur insertion dans les colis postaux.

**Les briquets, les peintures à l'huile, les parfums, les allumettes, les aérosols, ou les composés de mercure, entre autres, font notamment partie des produits considérés comme dangereux.**



**Aucun colis ne doit être adressé au siège de Saint-Pierre de La Réunion (toute mention du code postal 97410 est rédhibitoire).**

## Pour vos colis, vous devez aussi avoir le réflexe biosécurité !

Pour des raisons liées au risque d'introduction d'espèces exotiques (graines, insectes, champignons, etc...), vous devez communiquer à tous vos correspondants les instructions suivantes :



### Produits interdits :

- produits frais (fruits et légumes) ;
- végétaux séchés et déshydratés (tisanes et épices artisanales, herbiers, etc...) ;
- animaux vivants (animaux domestiques, appâts de pêche), végétaux viables (plantes en pot, semences ou graines à germer), organismes vivants (levain, champignons) ;
- fruits à coques (noisettes, noix, amandes etc...) non décortiqués (c'est-à-dire ayant encore leur coque) ou compléments alimentaires sous forme de graine.

### Instructions de colisage liées à la biosécurité :

- le colisage du paquet doit être réalisé en intérieur et sur des surfaces propres ;
- les produits artisanaux (charcuterie, fromages, salaisons, confiseries) doivent impérativement être conditionnés sous vide ;
- tous les autres produits alimentaires doivent si possible être emballés sous vide ou à défaut dans des sacs hermétiques (type ziplock) ;
- limiter les contenants en verre risquant de se briser au cours du transport, de souiller en conséquence le colis et de favoriser le développement d'insectes ;
- n'utilisez pas de paille ou de végétaux pour caler les colis.



### SIGNALISATION

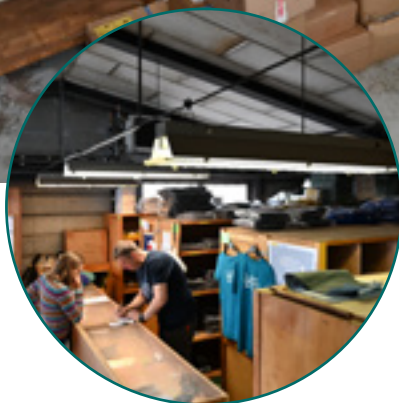
Les colis postaux à destination des districts austraux doivent porter les mentions suivantes :

- **une liste détaillée des articles** alimentaires ou périssables présents dans le colis (à indiquer sur le bordereau de la poste fourni au moment de l'expédition) ;
- **une mention « BIOSECURISÉ »** attestant que le contenu du colis respecte les préconisations de biosécurité énoncées précédemment (à indiquer directement en lettre majuscules sur l'emballage du colis au moment de l'expédition).



### Contact TAAF

Pour toute information complémentaire relative à la biosécurité des colis postaux veuillez adresser votre requête à l'adresse courriel suivante : [biosecurite@taaf.re](mailto:biosecurite@taaf.re).



## Une coopérative pour faire vos achats

Sur chaque district, une coopérative vous permet d'acquérir (paiement par chèques, espèces, ou pré-compté sur salaire pour les contractuels TAAF ou IPEV) quelques produits de base (hygiène notamment) qui pourraient vous servir en dépannage.

La coopérative du district possède également un certain nombre d'articles vestimentaires proposés par la boutique des TAAF.

Par ailleurs, sans que cette initiative relève de la coopérative, les missions successives procèdent régulièrement à la réalisation de «vêtements de mission» (tee-shirts, polos, polaires, chemisettes,...) agrémentés de logos ou de dessins réalisés par les hivernants eux-mêmes. Les commandes sont passées depuis le district en cours d'hivernage et livrées généralement par le *Marion Dufresne* en fin de séjour sur le territoire.



**Prévoyez un chéquier pour régler vos achats à la coop !**



# Après

---

## votre séjour



## Votre évaluation

À l'issue de leur mission, tous les personnels font l'objet d'une évaluation renseignée par le chef de district, sur la base des propositions du chef de service compétent.

Cette évaluation porte sur différents critères afférents à la qualité du travail, à la participation aux tâches collectives, à l'intégration à la vie sur la base et à la consommation d'alcool. Ses résultats conditionnent la possibilité de nouveaux séjours ultérieurs dans les TAAF.

Pendant la durée de leur affectation aux TAAF, les fonctionnaires civils sont notés par l'administration.

## La notation pour le personnel militaire

À l'issue de votre séjour, le chef de district rédige un bilan d'évaluation de l'hivernage qui est transmis au siège des TAAF.

Le chef de district contribue également à la rédaction de la notation définie réglementairement par le ministère de la Défense. Le partage des RAC se fait entre les militaires du siège TAAF et des districts.

## Les permissions pour le personnel militaire

Conformément aux différentes instructions relatives à la gestion des permissions des armées, les militaires affectés sur les districts doivent, s'ils désirent au retour de leur mission prendre des permissions sur le territoire de La Réunion ou ailleurs, et avant leur retour en métropole, **en faire la demande au préfet, administrateur supérieur, des TAAF**. Cette demande sera ensuite transmise par la direction des affaires administratives et financières aux différentes administrations de gestion.

## Préparer vos bagages

Avant votre retour, vous devrez remettre au chef de district un inventaire de vos bagages mentionnant leur poids réel, qui ne devra toujours pas excéder 110 kg.

Vous êtes informé qu'une fouille des bagages peut être effectuée au départ du district tout comme à l'arrivée.

## Préparer votre retour en famille

Le retour de mission est un moment particulier où il faut reprendre la vie « habituelle ». N'hésitez pas, lorsque la question se posera, à en parler avec vos prédécesseurs, ou vos co-hivernants/campagnards. Le trajet à bord du *Marion Dufresne* permet de faire une transition. Passer un peu de temps à La Réunion avant de rentrer est une autre possibilité pour prendre le temps de finir sa mission.

Après un an dans un environnement très différent, il n'est pas anormal de ressentir un décalage passager/transitoire en rentrant chez soi, malgré la joie des retrouvailles avec les proches.

Il est important de prendre en compte l'expérience de l'hivernage pour comprendre ce décalage : la vie sur une base isolée est une expérience particulière et inhabituelle, qui a pu induire chez vous des changements de comportement, de valeurs (conscients ou non).

Qui plus est, pendant votre absence, vos proches auront pu modifier certaines de leurs habitudes dans l'organisation du quotidien. À chacun de respecter ces changements, et de (re)trouver sa place progressivement au sein de sa vie sentimentale, familiale, sociale et professionnelle.

## Permanence psychologique

Après votre retour, vous pouvez toujours contacter, si besoin, la permanence psychologique.

À la Réunion : [psychologue.reunion@taaf.re](mailto:psychologue.reunion@taaf.re) / 02 62 96 78 04 / 06 93 97 00 47

À Paris : [psychologue.paris@taaf.re](mailto:psychologue.paris@taaf.re) / [medecin.paris@taaf.re](mailto:medecin.paris@taaf.re) / 01 56 91 50 30



# Annexes

---



# Le régime fiscal dans les TAAF : la contribution directe territoriale

En qualité de collectivité d'Outre-mer, les TAAF prélèvent chaque année un impôt sur le revenu, distinct de l'impôt sur le revenu prélevé en métropole ou à La Réunion. Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2002, un dispositif particulier de fiscalité sur le revenu est appliqué sous la forme de la contribution directe territoriale (CDT).

La CDT est un impôt direct proportionnel prélevé sur les revenus tirés d'une activité professionnelle exercée dans les TAAF, et versé aux TAAF par l'employeur. Elle fait l'objet de l'arrêté territorial n° 2001-29 du 6 août 2001, complété par la décision territoriale n° 2001-94.

Toute personne physique (à l'exception des volontaires de service civique) exerçant une activité professionnelle dans les TAAF est assujettie à la CDT sur les revenus perçus à l'occasion de cette activité professionnelle, quelle que soit sa durée, période de congés incluse.

## Quels sont les revenus imposables ?

Les revenus imposables sont constitués par le montant brut des revenus perçus lors d'un séjour dans les TAAF, à l'exclusion des prestations familiales, des allocations spécifiques destinées à couvrir des frais, et des indemnités d'éloignement.

La CDT est calculée sur la base d'un taux unique de 9% appliqué au montant brut des revenus perçus. Celui-ci est ramené à 6,3 % lorsque le domicile fiscal du contribuable est à La Réunion.

Le calcul, la déclaration et le versement de la CDT, sont effectués par l'employeur qui en adresse le montant chaque trimestre aux TAAF. Le contribuable reçoit chaque année de son employeur une attestation de versement aux TAAF des sommes retenues au titre de la contribution directe territoriale. La CDT est déductible de l'impôt métropolitain (impôt calculé par l'administration fiscale) sous réserve que les revenus imposés par les TAAF aient également été imposés en métropole.

Dans l'hypothèse où la CDT excède l'impôt métropolitain au titre de la même année de référence, les TAAF effectuent le remboursement de la différence au contribuable sur la base d'une réclamation de ce dernier, dûment justifiée.

## Exemple 1 : CDT inférieure au taux PAS

Vous résidez	Taux CDT	Taux figurant sur l'avis d'imposition	Modalités de prise en compte par l'administration fiscale
En métropole	9 %	12 %	$12 \% - 9 \% = 3 \%$ 9 % (CDT) prélevés sur le salaire 3 % acompte contemporain sur le compte bancaire
A La Réunion	6,3 %	8 %	$8 \% - 6,3 \% = 1,7 \%$ 6,3 % (CDT) prélevés sur le salaire 1,7 % acompte contemporain sur le compte bancaire

## Exemple 2 : CDT supérieure au taux PAS

Vous résidez	Taux CDT	Taux figurant sur l'avis d'imposition	Modalités de prise en compte par l'administration fiscale
En métropole	9 %	6 %	9 % (CDT) prélevés sur le salaire 6 % acompte contemporain sur le compte bancaire Restitution de 3 % (9 – 6) à l'agent par les TAAF
A La Réunion	6,3 %	5 %	6,3 % (CDT) prélevés sur le salaire 5 % acompte contemporain sur le compte bancaire Restitution de 1,3 % (6,3 – 5) à l'agent par les TAAF



### Contact TAAF

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter la Direction des affaires administratives et financières des TAAF

Mme Elineda MOUNOUSSAMY

02.62.96.78.22

[elineda.mounoussamy@taaf.fr](mailto:elineda.mounoussamy@taaf.fr)

# Questions les plus fréquemment posées sur la contribution directe territoriale

## 1) Pourquoi les TAAF prélèvent-elles un impôt sur le revenu ?

Les TAAF sont une collectivité d'Outre-mer qui, comme les autres COM, disposent de la compétence fiscale depuis leur création en 1955. Cette compétence est exercée par le préfet, administrateur supérieur, après avis du Conseil consultatif et avec l'accord préalable du ministère des Outre-mer. Le ministère de l'Economie et des Finances qui a donné un avis favorable au projet d'arrêté sur la CDT, est également étroitement associé à la réflexion.

Afin d'éviter la double imposition d'un même revenu, une décision du ministre des Finances du 15 janvier 1962 a autorisé le principe de la déductibilité de l'impôt TAAF de l'impôt dû en métropole.

Le système fiscal des TAAF était basé sur un impôt progressif sur le revenu payé par le contribuable. Dans un but de simplification, il est passé à un impôt à taux unique, prélevé à la source.

## 2) Qui verse la contribution ?

Les employeurs (Armées, IPEV, Météo-France, Télespazio, SAF Hélicoptères, TAAF...) doivent prélever la contribution pour toutes les personnes séjournant dans les TAAF, y compris les contrôleurs de pêche. La seule exception prévue par les textes concerne les volontaires de service civique, exonérés de cette contribution. La contribution directe territoriale s'applique même pour des séjours inférieurs à six mois, contrairement à l'ancien impôt sur le revenu.

## 3) Quelle est la période d'imposition ?

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2002, date d'entrée en vigueur, la période d'imposition commence à la date fixée par la décision d'affectation ou au début du contrat, et s'achève à la fin de l'affectation ou du contrat. Elle comprend donc nécessairement les jours passés à bord du navire de desserte ainsi que les périodes de congés payés relatives à un séjour dans les TAAF, qui sont au plan fiscal assimilées à des périodes passées dans les TAAF.

## 4) Quelle est l'assiette de la contribution ?

L'assiette de la contribution est constituée des salaires et des primes, à l'exception de l'indemnité d'éloignement et des indemnités représentatives de frais (indemnités pour charges militaires, frais de mission).

## 5) Pourquoi un taux unique ?

Un taux unique permet une plus grande simplicité pour les employeurs. Il a été fixé à 9% afin d'assurer globalement le même produit que l'ancien système. Le but de la modification n'est pas en effet d'alourdir la pression fiscale.

Pour les contribuables basés à La Réunion et qui bénéficient de l'abattement supplémentaire de 30% fixé par le code général des impôts, un effet équivalent à cet abattement est obtenu par un taux de 6,3 %.

## 6) Quelles conséquences sur l'impôt en métropole ?

Petit rappel du principe : les modalités d'imposition en métropole des agents de l'État envoyés dans le territoire des TAAF, et des personnes relevant d'organismes appelés à intervenir dans ce territoire, sont différentes selon qu'ils ont ou non conservé leur domicile fiscal en métropole et Outre-mer.

Pour ceux qui ont conservé leur domicile en métropole et Outre-mer, vous devez déclarer l'ensemble des

revenus de votre foyer fiscal perçus en métropole, Outre-mer et dans les TAAF sur votre déclaration d'ensemble des revenus déposée en métropole ou à La Réunion.

Les revenus perçus dans les TAAF ne sont donc pas exonérés et font l'objet d'une imposition dans le territoire d'où ils proviennent et dans les mêmes conditions que les revenus de source française : l'impôt payé hors de France ne sera pas déductible du revenu, mais il ouvrira droit à un crédit d'impôt déductible de l'impôt français, afin d'éviter une double imposition (la CDT retenue à la source au titre d'une année s'imputant sur l'IRPP dû au titre des revenus de cette même année).

Il conviendra pour ce faire d'indiquer sur la déclaration principale d'ensemble des revenus (formulaire n° 2042) le montant de la CDT prélevée à la source dans la rubrique « retenue à la source ou impôt payé à l'étranger » en joignant à votre déclaration, si l'administration fiscale vous la réclame, l'attestation de prélèvement de la CDT qui vous sera adressée par les TAAF.

Vous acquitterez donc en métropole ou Outre-mer la différence entre l'impôt total exigible sur l'ensemble de vos revenus et la CDT prélevée par les TAAF.

Attention, le régime fiscal du salarié détaché à l'étranger ne s'applique pas. Il s'agit d'un cas spécifique soumis à des conditions particulières.

## 7) La CDT peut-elle être remboursée ?

Si votre taux effectif d'imposition en métropole ou à La Réunion est inférieur au taux appliqué par les TAAF, ces dernières remboursent le trop prélevé.

Si vous êtes non imposable, les TAAF vous remboursent la totalité des sommes prélevées au titre de la CDT. Pour obtenir le remboursement, il conviendra d'adresser à la direction des affaires administratives et financières des TAAF (**Mme Elineda MOUNOUSSAMY, au 02.62.96.78.22 ou à l'adresse mail suivante : [elineda.mounoussamy@taaf.fr](mailto:elineda.mounoussamy@taaf.fr)**) une demande écrite accompagnée de la copie de votre avis d'imposition, ainsi qu'un RIB.

## 8) Que devez-vous faire en rentrant ?

Conservez l'attestation qui vous est fournie au 1<sup>er</sup> trimestre N+1 par les TAAF ou votre employeur, qui indique le montant des sommes prélevées au titre de la CDT.

Lors de l'établissement de votre déclaration annuelle des revenus, déclarez l'ensemble de vos revenus perçus en métropole, DOM et dans les TAAF ainsi que le montant de CDT, dans la rubrique « traitements et salaires », pour établir l'impôt sur le revenu métropolitain.

Mentionnez à la rubrique « retenue à la source ou impôt payé à l'étranger » de la déclaration principale des revenus n°2042, le montant de la contribution directe territoriale qui viendra en déduction, directement sur l'impôt sur le revenu métropolitain.

Le formulaire 2047 (revenus encaissés à l'étranger pour un contribuable domicilié en France) doit être rempli obligatoirement, pour tous les modes de déclaration, papier (à télécharger sur [impot.gouv](http://impot.gouv) et imprimer) et internet (à cocher : 2047) .

Voir annexes (2042/2047)

Joignez à votre déclaration de revenus l'attestation délivrée par l'administration des TAAF (attestation CDT) ou de votre employeur, justifiant du versement de la contribution directe territoriale et du caractère définitif de ce paiement excluant toute possibilité de réclamation de votre part.

## 9) Les services des impôts sont-ils informés ?

Le ministre de l'Économie et des Finances a donné son accord au nouveau dispositif.

Les services fiscaux sont informés et doivent trouver les réponses dans leur documentation de base.

Copie de cette documentation vous sera fournie dans les meilleurs délais.

**En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter la direction des affaires administratives et financières des TAAF (Mme Elineda MOUNOUSSAMY, au 02.62.96.78.22 ou à l'adresse mail suivante : [elineda.mounoussamy@taaf.fr](mailto:elineda.mounoussamy@taaf.fr)).**

# Contacts

	Agent à contacter	Coordonnées
<b>Direction des affaires administratives et financières</b>		
Personnels contractuels (recrutement, fonctions, compétences et qualifications, évaluations)	M. Frédéric FONTAINE	Tél : 02 62 96 78 20 frederic.fontaine@taaf.fr
Personnels contractuels (contrats, dossiers, salaires) et volontaires de service civique	Mme Aheidy PITREBOTH	Tél : 02 62 96 78 18 aheidy.pitreboth@taaf.fr
	Mme Emeline HOARAU	Tél : 02 62 96 78 33 emeline.hoarau@taaf.fr
Paye contractuels, volontaires et fonctionnaires (excepté personnel des armées)	M. Raymond BEGUE	Tél : 02 62 96 78 32 raymond.begue@taaf.fr
Personnel militaire (Recrutement, notation, affectation, solde, gestion carrière)	Saint-Pierre : M. Freddy LOSAT <i>à partir du 4 août 2022 :</i> Jeanne REMAN	Tél : 02 62 96 78 15 freddy.losat@taaf.fr janne.reman@taaf.fr
	Paris : Mme Audrey SYLVESTRE	Tél 01.56.91.50.33 audrey.sylvestre@taaf.re
Mise en route outre-mer Remboursement frais mission	Mme Elineda MOUNOUSSAMY	Tél : 02.62.78.22 elineda.mounoussamy@taaf.fr
<b>Direction des services techniques</b>		
Cellule Logistique (renseignements liés à l'expédition des cantines)	M. Fabrice VITALIEN	Tél : 02 62 96 78 49 chef-log@taaf.fr
	M. Anthony VEILLOT	Tél : 02 62 96 77 59 adjoint-log@taaf.fr
Approvisionnements « soutien de l'homme »	M. Nicolas ROUGELIN	Tél : 02 62 96 78 55 nicolas.rougelin@taaf.fr
Service Télécom-Informatique	M. Cyril RAISON M. Cédric BRASTENHOFER	Tél : 02 62 96 78 36 ou 34 telecom@taaf.fr
<b>Service médical</b>		
Service médical - Paris Service médical - Réunion	M. Sylvain GRANJEAN Mme Émilie PÈRE	Paris : 01 56 91 50 34 Réunion : 02 62 96 78 04
<b>Organismes de rattachement du personnel militaire</b>		
Armée de Terre (GSPI)/ Paris		Tel : 01 47 16 85 91
Armée de l'Air (GSBDD La Réunion-Mayotte)		Tel : 02 62 96 31 15
Marine nationale (CAM) / Paris		Tél : 01 53 42 86 67
Institut polaire français Paul-Emile Victor		Tél : 02 98 05 65 00
Météo France - Administration des agents de catégorie A/B		Tel: 01 45 56 70 17/70 91 Tel: 01 45 56 70 80
Traitements		Tél : 01 45 56 72 83

# Les documents à retourner aux TAAF avant votre départ



Dans les meilleurs délais à l'adresse suivante :  
Terres australes et antarctiques françaises  
Direction des affaires administratives et financières  
1, rue Gabriel Déjean  
97410 Saint-Pierre

## Pour tous les personnels

Documents téléchargeables sur le site [www.taaf.fr](http://www.taaf.fr), rubrique « Information / Préparer son séjour »

- 1 fiche de renseignements administratifs (téléchargeable)
- 1 photographie sur fiche de renseignements
- 1 fiche de mensurations
- 1 récépissé
- 1 état de colisage
- 1 déclaration en douane colis ou bagage unitaire
- la déclaration de respect des dispositions réglementaires relatives à l'importation et à la consommation d'alcool dans les TAAF
- la charte informatique (toutes les pages paraphées, la dernière page dûment remplie)
- la charte de l'environnement (toutes les pages paraphées, la dernière page dûment remplie)

## Autres documents

- 1 copie de votre carte Vitale + attestation des droits à jour
- 1 attestation de groupe sanguin
- le dossier médical complet demandé par le service médical des TAAF
- 1 photocopie de votre permis de chasse (si détenteur)
- 1 copie du passeport (passeport valide + 6 mois OBLIGATOIRE)

## Selon votre statut

- 1 autorisation de précompte (prélèvements sur salaire) (téléchargeable sur le site [www.taaf.fr](http://www.taaf.fr), rubrique « Information / Préparer son séjour ») [salariés du territoire uniquement]
- 2 relevés d'identité bancaire ou postale originaux [personnels payés par les TAAF uniquement]
- Copie du bulletin de solde [fonctionnaires, y compris Météo France, et personnels militaires]  
(pour les fonctionnaires rémunérés par les TAAF : 1 fiche financière + dernier arrêté d'avancement d'échelon)
- 1 copie recto-verso de votre permis de conduire civil et militaire et autres permis de conduite d'engins spéciaux [salariés du territoire et personnels militaires]
- 1 copie de votre livret de famille (mariage, enfants) [fonctionnaires et assimilés rémunérés par les TAAF]
- 1 bulletin d'adhésion à la C.F.E. (avec 5 années complètes de justificatifs de domicile sur le territoire français (avis d'imposition, certificats de scolarité, ...)) [salariés du territoire uniquement]



# Bienvenue aux TAAF



**PRÉFET  
ADMINISTRATEUR SUPÉRIEUR  
DES TERRES AUSTRALES  
ET ANTARCTIQUES  
FRANÇAISES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*