

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

INSTRUCTION N° 11024/DEF/PMAT/EG/B

modifiant l'instruction n° 1419/DEF/PMAT/EG/B du 23 juin 1998 (BOC, p. 2547) relative à la gestion nominative du personnel militaire de l'armée de terre.

Du 8 octobre 2003

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE L'ARMÉE DE TERRE : *bureau études générales.*

INSTRUCTION N° 11024/DEF/PMAT/EG/B modifiant l'instruction n° 1419/DEF/PMAT/EG/B du 23 juin 1998 (BOC, p. 2547) relative à la gestion nominative du personnel militaire de l'armée de terre.

Du 8 octobre 2003

NOR D E F T 0 3 5 2 5 2 6 C

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre imprimés répertoriés.

Précédent Modificatif :

1er août 2000 (BOC, p. 4363).

Référence de publication : BOC, p. 6938.

L'instruction n° 1419/DEF/PMAT/EG/B du 23 juin 1998 et modifiée comme suit :

1. Au point 1.1.2 a).

Remplacer le premier alinéa par le suivant :

« a) Les sous-officiers de carrière ou sous contrat en positions statutaires d'activité, de service détaché, de non-activité et hors cadres, y compris : ».

2. Au point 1.1.3.

Remplacer le premier alinéa par le suivant :

« — les MDR/C en positions statutaires d'activité, de service détaché et de non-activité (3), quelle que soit la nature de l'engagement qu'ils ont souscrit ; »

3. Au point 1.2, dernier alinéa.

Remplacer : « personnel »,

Par : « militaire ».

4. Au point 2.1.

Remplacer le cinquième alinéa par le suivant :

« — une copie du livret de famille si l'intéressé est chargé de famille (6) ; »

5. Au point 2.2, premier alinéa.

Supprimer : «..., à compter du 1^{er} septembre 2000,...».

6. Point 3.1.1. Finalité.

6.1. Au Deuxième alinéa.

Supprimer : «..., en général, ...»

6.2. Au cinquième alinéa.

Supprimer la première phrase de cet alinéa.

6.3. Remplacer le dernier alinéa par le suivant :

« Les ACP collectifs ou « pour information » sont proscrits. »

7. Au point 3.1.3, deuxième alinéa.

Remplacer : «...concerné, [notamment...»

Par : «...concerné, notamment...»

8. Au point 3.2.

Supprimer le quatrième alinéa.

9. Le texte de la note de bas de page (13) est remplacé par le suivant :

« Pour les MDR/C non titulaires du CT1 ou du CAT 2. »

10. Les imprimés répertoriés n° 314/01, 314/02, 314/3 et 314/4 sont remplacés par les imprimés répertoriés n° 314/01, 314/02, 314/03 et 314/04 ci-joints.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

Le général, directeur du personnel militaire de l'armée de terre,

Alain GILLES.

C	SITUATION MILITAIRE		Entrée en service	
Grade	/	Origine (9)	Ecole	Date d'entrée au service
Arme			Filière de formation initiale	Date rectifiée s'il y a lieu
			Année de sortie	

Lien au service actuel OSC - SOE - MDR/C - VADAT - VDAT - Autres (10).				
Carrière (cocher la case correspondante)		ans	mois	jours
<input type="checkbox"/> Cas général		Durée de contrat en cours		
<input type="checkbox"/> Servant à titre étranger		Date de début de contrat		
			Assimilé	Date d'assimilation

Position situation (11)	Date d'effet
-------------------------	--------------

Services civils validés		Interruption de service	
Du	Au	Du	Au
Du	Au	Du	Au
Du	Au	Du	Au

D	GRADES SUCCESSIFS		
Date de prise de rang			
Date rectifiée s'il y a lieu			
Date du grade à TT (12)			
Date de prise de rang			
Date rectifiée s'il y a lieu			
Date du grade à TT (12)			

E	INSTRUCTION GENERALE		Langues étrangères (13)	
Diplômes (14)	Etablissement scolaire	Pratiquées	Diplômes (civils ou militaires)	

RENOIS

(9) En abrégé.
(10) Rayer la mention inutile, OSC (officier sous contrat), SOE (sous-officier engagé), MDR/C (militaire du rang sous contrat), VADAT (volontaire aspirant de l'armée de terre), VDAT (volontaire de l'armée de terre).
(11) Exemple : élève dans une école, affecté et présent participant à l'encadrement, en stage supérieur à 2 mois, etc.
(12) Eventuellement lorsque ce grade à titre temporaire est supérieur ou identique au grade détenu à titre définitif.
(13) N'indiquer que les langues, soit parlées couramment, soit pour lesquelles l'intéressé détient un diplôme civil ou militaire.
(14) Diplômes scolaires suivis de l'établissement où ils ont été obtenus ou bien éventuellement classes terminales suivies en totalité.
Exemple : BEPC lycée, classe terminale lycée, licence géographie, FAC lettres, HEC, etc. (pour les études supérieures, bien préciser la discipline).

F	AFFECTATION EMPLOI	Organisme d'administration		
Organisme		Garnison	RT (ou territoire) de stationnement	
Formation d'emploi				
Formation		Garnison	RT (ou territoire) de stationnement	
Emploi/Fonction			Nombre de mutations	
Emploi occupé :			ACR :	
Fonction occupée :			SCR :	
Code :	Libellé :	Date début :		
Code :	Libellé :	Date début :		

Date d'effet de la dernière mutation	□□□□□□□□□□
Date d'arrivée dans la garnison actuelle	□□□□□□□□□□
Date d'arrivée à la formation d'emploi	□□□□□□□□□□

G	INSTRUCTION MILITAIRE	Qualification acquise par l'obtention de certificats, diplômes ou brevets militaires		
Niveau	Codes	Domaines/Nature de filière	Date	Note
Qualification acquise au moyen de stages ne donnant pas lieu à la délivrance d'un brevet, certificat, diplôme (15)				
Nature de la spécialité acquise ou perfectionnée (titre du stage)		Durée du stage (en mois)	Année	Note
Permis de conduire				
Civils □□□□□□□□□□		Militaires □□□□□□□□□□		
Date d'obtention □□□□□□□□□□		Date d'obtention □□□□□□□□□□		
Brevet parachutiste		Echelle de solde	Date	Date
N°	Date			
□□□□□	□□□□□□□□□□	2	□□□□□□□□□□	3
			□□□□□□□□□□	4
Echelon	Indice de solde	Dernier organisme payeur	N° de livret de solde (16)	
□□□□□	□□□□□	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	

H	SEJOURS HORS D'EUROPE	
Territoire	Du	Au
	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□
	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□

I	BLESSURES
Nature	Date
	□□□□□□□□□□
	□□□□□□□□□□
	□□□□□□□□□□

J	INVALIDITE	
Taux (%)	Titre (17)	Motif (18)

RENVois

- (15) Il s'agit des stages apportant une qualification particulière et non sanctionnés par l'un des brevets ou diplômes déjà indiqués.
- (16) Numéro de livret de solde ancien en cas de retour à l'activité.
- (17) Titre temporaire (TEMP), définitif (DEF) ou documentaire (DOC).
- (18) Pour blessure de guerre (BG), blessure en service commandé (BSC), maladie (MAL), infirmité (INF).

AVIS DE CHANGEMENT DE POSITION D'UN OFFICIER.

Nature de l'information (1).	N° identifiant défense.	Arme ou service.	Bureau de gestion (2).
	□□ □□□ □□□□□		
Nom.	Prénoms.	Grade.	Emploi code (3) : Libellé clair : Date début :
			Fonction code (3) : Libellé clair : Date début :
Organisme d'administration :	Formation d'emploi :	Garnison :	
Position ancienne (4) :			
Position nouvelle (4) (indiquer la date ou prise d'effet et, le cas échéant, la durée) :			
Destinataire (5) :		<p align="center">A _____, le _____</p> <p align="center">Le (Signature du chef de corps ou de service.)</p>	

(1) Cf. annexe I de la circulaire n° 1420/DEF/PMAT/EG/B du 23 juin 1998 (BOC, p. 2558; BOEM 314) modifiée (ex. 20, instruction, formation).
(2) Afin de renseigner le bureau de gestion et le domaine de gestion, il faut se référer à la classification officielle de la ressource.
(3) A renseigner conformément au TTA 129.
(4) Conformément à l'article 2 de la circulaire n° 1420/DEF/PMAT/EG/B du 23 juin 1998.
(5) Direction intéressée; bureau de la DPMAT.

AVIS DE CHANGEMENT DE POSITION D'UN SOUS-OFFICIER.

Nature de l'information (1).	N° identifiant défense.	Arme ou service.	Bureau de gestion (2).
	□□ □□□ □□□□□		
Nom.	Prénoms.	Grade.	Emploi code (3) : Libellé clair : Date début :
			Fonction code (3) : Libellé clair : Date début :
Organisme d'administration :		Formation d'emploi :	Garnison :
Position ancienne (4) :			
Position nouvelle (4) (indiquer la date ou prise d'effet et, le cas échéant, la durée) :			
Destinataire (5) :		<p align="center">A _____, le _____</p> <p align="center">Le (Signature du chef de corps ou de service.)</p>	

(1) Cf. annexe I de la circulaire n° 1420/DEF/PMAT/EG/B du 23 juin 1998 (BOC, p. 2558; BOEM 314) modifiée (ex. 20, instruction, formation).
(2) Afin de renseigner le bureau de gestion et le domaine de gestion, il faut se référer à la classification officielle de la ressource.
(3) A renseigner conformément au TTA 129.
(4) Conformément à l'article 2 de la circulaire n° 1420/DEF/PMAT/EG/B du 23 juin 1998.
(5) Direction intéressée; bureau de la DPMAT.

AVIS DE CHANGEMENT DE POSITION D'UN MILITAIRE DU RANG.

Nature de l'information (1).	N° identifiant défense.	Arme ou service.		Bureau de gestion (2).	
	□□ □□□ □□□□□				
Nom.	Prénoms.	Grade.	Emploi code (3) :	Libellé clair :	Date début :
			Fonction code (3) :	Libellé clair :	Date début :
Organisme d'administration :		Formation d'emploi :		Garnison :	
Position ancienne (4) :					
Position nouvelle (4) (indiquer la date ou prise d'effet et, le cas échéant, la durée) :					
Destinataire (5) :		A _____, le _____ Le _____ (Signature du chef de corps ou de service.)			

(1) Cf. annexe I de la circulaire n° 1420/DEF/PMAT/EG/B du 23 juin 1998 (BOC, p. 2558; BOEM 314) modifiée (ex. 20, instruction, formation).

(2) Afin de renseigner le bureau de gestion et le domaine de gestion, il faut se référer à la classification officielle de la ressource.

(3) A renseigner conformément au TTA 129.

(4) Conformément à l'article 2 de la circulaire n° 1420/DEF/PMAT/EG/B du 23 juin 1998.

(5) Direction intéressée; bureau de la DPMAT; RT (MDR/C non titulaires du CT 1 ou du CAT 2).