

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°24 du 10 octobre 2007**

**PARTIE PERMANENTE  
Etat-Major des Armées (EMA)**

**Texte n°5**

**INSTRUCTION N° 4403/DEF/DCSEA/SDA/2/PM/ADJ**  
relative aux engagements au titre du service des essences des armées.

*Du 9 juillet 2007*

**INSTRUCTION N° 4403/DEF/DCSEA/SDA/2/PM/ADJ relative aux engagements au titre du service  
des essences des armées.**

*Du 9 juillet 2007*

NOR D E F E 0 7 5 1 4 9 2 J

---

*Références :*

1. Code civil.
2. Code pénal.
3. Code du service national.
4. Code de justice militaire.
5. Code de la nationalité.
6. Code de la défense, 4e partie, livre 1er.
7. Décret n° 73-1219 du 20 décembre 1973 (BOC 1974, p. 27 ; BOEM 300.3.3, 311-2.1.1, 313.3.2, 331.1.3.1, 333.1.1.1, 360-1.2.7.3, 621-4.1.1, 651.4.2) modifié.
8. Décret n° 78-356 du 17 mars 1978 (BOC, p. 2351 ; BOEM 614.1.1.5, 810.1.3.3) modifié.
9. Décret n° 91-669 du 14 juillet 1991 (BOC, p. 2489 ; BOEM 105.2.1, 112.2.1, 113.1, 114.2.1, 505-1.1.1, 510.1.1, 610.1.1, 650.1) modifié.
10. Décret n° 2006-882 du 17 juillet 2006 (n.i. BO ; JO n° 165 du 19 juillet 2006, texte n° 4 ; JO/229/2006 ; BOEM 300.3.1).
11. Décret n° 2006-1166 du 20 septembre 2006 (n.i. B ; JO n° 219 du 21 septembre 2006, texte n° 3 ; JO/292/2006 ; BOEM 111.2.1.2, 300.3.1, 325.2.7).
12. Arrêté du 20 septembre 2006 (n.i. BO ; JO n° 219 du 21 septembre 2006, texte n° 4 ; JO/293/2006 ; BOEM 111.2.1, 300.3.1, 325.2.7).
13. Instruction n° 1300/DEF/DCSSA/AST/AS du 22 mars 2000 (BOC, p. 2000 ; BOEM 620-4.1.2.2) modifiée.
14. Instruction n° 5221/DEF/DCSEA/SDA/2/PM/FORM/511/0 du 5 août 1999 (BOC, p. 3944 ; BOEM 614.1.2.1) modifiée.
15. Instruction n° 2000/DEF/PMAT/EG/B du 26 avril 2002 (BOC, p. 3285 ; BOEM 311-2.1.1) modifiée.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Une annexe.  
Treize imprimés répertoriés.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 2400/DEF/DCSEA/SDA/2/PM/NOA/501 du 31 mars 2000 (BOC, p.1780 ; BOEM 614.1.2.4) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 614.1.2.4.

*Référence de publication :* BOC N°24 du 10 octobre 2007, texte 5.

---

SOMMAIRE

Introduction.

## 1. CONDITIONS DE SOUSCRIPTION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT.

### 1.1. Cas général.

#### 1.1.1. Conditions générales.

#### 1.1.2. Engagement des agents techniques stagiaires.

#### 1.1.3. Engagement en qualité d'engagé volontaire du service des essences des armées (EVSEA).

#### 1.1.4. Conditions relatives au service national.

### 1.2. Cas particuliers.

#### 1.2.1. Engagement des Français résidant dans les départements et territoires d'outre-mer.

#### 1.2.2. Engagement des Français résidant à l'étranger.

#### 1.2.3. Engagement des jeunes gens ayant la faculté de répudier ou de décliner la nationalité française.

#### 1.2.4. Engagement des étrangers bénéficiaires ou non du droit d'asile et des jeunes gens ne justifiant d'aucune nationalité.

#### 1.2.5. Engagement des jeunes gens ayant fait l'objet de mesures appliquées à l'enfance délinquante.

#### 1.2.6. Jeunes gens déclarés inaptes à l'engagement.

#### 1.2.7. Engagement des jeunes gens définitivement réformés.

## 2. PROCÉDURES D'ENGAGEMENT.

### 2.1. Engagement initial.

#### 2.1.1. Autorités habilitées à recevoir les demandes d'engagement et à constituer les dossiers des candidats.

#### 2.1.2. Composition du dossier d'engagement.

#### 2.1.3. Certificats médicaux des candidats à l'engagement.

#### 2.1.4. Consentement du représentant légal.

#### 2.1.5. Présentation des candidats au centre d'information et de recrutement de l'armée de terre (CIRAT) et rôle de cet organisme.

#### 2.1.6. Mise en route des candidats sur le centre de sélection et d'orientation (CSO).

#### 2.1.7. Rôle du centre de sélection et d'orientation.

#### 2.1.8. Orientation du candidat.

#### 2.1.9. Examen des dossiers.

#### 2.1.10. Signature des actes d'engagement (imprimé n° 614-4).

#### 2.1.11. Date de prise d'effet des contrats d'engagement.

2.1.12. Mise en route de l'engagé.

2.1.13. Frais de déplacement.

2.1.14. Visite médicale d'incorporation.

2.1.15. Établissement des pièces matricules.

## 2.2. Engagement ultérieur.

2.2.1. Dépôt des demandes d'engagement.

2.2.2. Composition du dossier d'engagement.

2.2.3. Constitution du dossier.

2.2.4. Transmission et exploitation du dossier.

2.2.5. Signature des actes d'engagement (imprimé n° 614-5).

2.2.6. Mise en route de l'engagé.

2.2.7. Visite médicale d'incorporation.

2.2.8. Envoi des pièces matricules.

## 3. CAS DE CESSATION DE CONTRAT.

### 3.1. Dénonciation de contrat.

3.1.1. Définition de la période probatoire.

3.1.2. Durée de la période probatoire.

3.1.3. Motifs de dénonciation du contrat d'engagement.

3.1.4. Procédure de dénonciation du contrat.

3.1.5. Dispositions applicables aux engagés dont le contrat est dénoncé.

### 3.2. Résiliation et nullité des contrats d'engagement.

3.2.1. Cas et conditions de résiliation des contrats d'engagement.

3.2.2. Autorités compétentes pour prononcer la résiliation des contrats d'engagement.

3.2.3. Procédure de résiliation des contrats d'engagement.

3.2.4. Nullité des contrats d'engagement.

## 4. RENOUVELLEMENTS, PROROGATIONS ET SUBSTITUTIONS DES CONTRATS D'ENGAGEMENT.

### 4.1. Renouvellement des contrats d'engagement.

4.1.1. Procédures applicables aux demandes de renouvellement d'engagement.

4.1.2. Durée des contrats.

4.1.3. Composition et transmission du dossier d'engagement.

4.1.4. Signature de l'acte d'engagement et mise en route de l'engagé.

4.2. Prorogation et cas particuliers de renouvellement des contrats d'engagement.

4.2.1. Cas de prorogation.

4.2.2. Cas du brevet supérieur de technicien essences.

4.2.3. Cas de stage de reconversion.

4.3. Substitution des contrats d'engagement.

5. TEXTE ABROGÉ.

## ANNEXE(S)

ANNEXE. LEXIQUE DE TERMES JURIDIQUES.

### **Introduction.**

Le régime et les conditions générales de l'engagement dans les armées sont définis aux articles L4132-5 à L4132-12 du code cité en sixième référence.

Le décret cité en 7<sup>e</sup> référence relatif aux militaires engagés distingue, en ses points 1.1.1.2 et 1.1.1.3, deux catégories d'engagements :

- l'engagement « initial » souscrit en l'absence de tout service militaire antérieur (point 1.1.1.2);
- l'engagement « ultérieur » souscrit par les militaires volontaires ou engagés en activité de service ou par les militaires dans la disponibilité ou la réserve (point 1.1.1.3).

La présente instruction, applicable aux engagements souscrits à titre français dans le service des essences des armées (SEA), comporte les titres suivants :

- le titre 1 définissant les conditions de souscription d'un acte d'engagement et les différents types d'engagement ;
- le titre 2 fixant les procédures d'engagement ;
- le titre 3 précisant les cas de cessation de contrat;
- le titre 4 traitant des renouvellements, prorogations et substitutions de contrat.

La présente instruction s'applique aussi au recrutement des candidats à un engagement en vue de souscrire un contrat d'officier sous contrat (OSC) sous réserves des dispositions fixées par instruction et qui leurs sont propres.

Elle ne traite pas du recrutement des volontaires, un texte autre devant en définir les modalités.

Les sous-officiers de la spécialité soutien pétrolier seront gérés en terme d'engagement par l'instruction n°2000/DEF/PMAT/EG/B du 26 avril 2002 (BOC, p.3285 ; BOEM 311-2) modifiée, relative aux engagements au titre de l'armée de terre. Ils souscriront un contrat au sein du service des essences des armées.

Elle abroge et remplace l'instruction n° 2400/DEF/DCSEA/SDA2/PM/ADJ du 31 mars 2000 relative aux engagements des militaires non-officiers du service des essences des armées.

## 1. CONDITIONS DE SOUSCRIPTION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT.

### 1.1. Cas général.

#### 1.1.1. Conditions générales.

##### 1.1.1.1. Types d'engagements.

Tout Français ainsi que les jeunes gens appelés à figurer sur les listes de recensement prévues aux articles L113-1 et L.113-3 du code du service national, ou autorisés par les lois à servir dans l'armée française, peuvent être admis à souscrire un acte d'engagement.

Les engagements contractés sont souscrits au titre du service des essences des armées, en vue de servir initialement à la base pétrolière interarmées (BPIA).

Les militaires engagés peuvent être à tout moment désignés pour servir sur tout territoire où des troupes françaises sont stationnées ou envoyées.

Cette disposition doit être portée à la connaissance des candidats dès présentation au centre d'information et de recrutement de l'armée de terre (CIRAT) et au moment de la signature du contrat.

##### 1.1.1.2. Engagement initial.

L'engagement initial dans le service des essences des armées (régi par l'article 2 du décret cité en 7e référence) est souscrit aux conditions générales suivantes :

- ne pas avoir eu antérieurement un temps de service militaire ;
- avoir 17 ans révolus et moins de 29 ans ;
- avoir satisfait aux épreuves de sélection et être reconnu apte à l'engagement ;
- avoir accompli la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD) pour les candidats nés après le 31 décembre 1978 et après le 31 décembre 1982 pour les candidates ou fournir l'attestation de dispense à cette journée pour les candidats nés en 1979 ;
- n'appartenir ni au service actif, ni à la disponibilité, ni à la réserve ;
- être pourvu de l'autorisation:
  - du représentant légal pour un candidat à l'engagement âgé de moins de 18 ans et qui n'est pas émancipé à la date de signature de son contrat ;
  - éventuellement de l'administration à laquelle il appartient s'il est fonctionnaire ;
- jouir de ses droits civiques ;
- n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation avec ou sans sursis, soit à une peine criminelle, soit à une peine égale ou supérieure à trois mois d'emprisonnement pour l'un des délits prévus par l'article 389

du code de justice militaire (vol, extorsion, escroquerie, abus de confiance, recel, etc., réprimés par le livre III du code pénal).

Les jeunes gens âgés de 17 ans révolus peuvent déposer une demande d'engagement mais devront être âgés, au minimum, de 17 ans et 6 mois au moment de la souscription de leur contrat.

Les conditions supplémentaires que doivent remplir les jeunes gens candidats aux divers types d'engagement sont définies aux points 1.1.2 à 1.2.5.

#### *1.1.1.3. Engagement ultérieur.*

L'engagement ultérieur dans le service des essences des armées (régi par l'article 3 du décret cité en 7<sup>e</sup> référence) est souscrit aux conditions générales suivantes :

- avoir été militaire appelé ou volontaire dans les armées, être militaire engagé en activité de service, ou militaire dans la disponibilité ou la réserve ;
- n'avoir fait l'objet d'aucune condamnation avec ou sans sursis, soit à une peine criminelle, soit à une peine égale ou supérieure à trois mois d'emprisonnement pour l'un des délits prévus par les articles 389 et 390 du code de justice militaire (vol, extorsion, escroquerie, abus de confiance, recel, etc., réprimés par le livre III<sup>e</sup> du code pénal) ;
- ne pas avoir été condamné à une peine militaire de destitution ou de perte du grade (visées à l'article 385 et 388 du code de justice militaire) ;
- ne pas avoir été rayé des cadres par mesure disciplinaire en application des articles du code cité en sixième référence ;
- être reconnu apte à l'engagement par un médecin militaire ou, à défaut, par un médecin civil désigné par l'autorité militaire pour les personnels en activité de service et les candidats antérieurement examinés dans un centre de sélection ou dans un centre de sélection et d'orientation ;
- ne pas avoir atteint et ne pas devoir dépasser, au cours de l'engagement demandé, la limite de durée des services fixée à vingt-cinq ans.

Pour le recrutement en qualité de militaires du rang au sein du SEA (exemple : changement d'armée), les volontaires devront avoir accompli moins de trois ans de services militaires. A titre exceptionnel et dans le cadre d'une directive de la direction centrale du service des essences des armées, il peut être dérogé à cette disposition.

Les militaires du rang en activité remplissant certaines conditions fixées par directive de la direction centrale du service des essences des armées peuvent être autorisés à servir sous contrat jusqu'à vingt-cinq ans de services.

#### *1.1.1.4. Grade avec lequel l'engagement peut être souscrit.*

Conformément aux dispositions de l'article L4132-6 du code cité en sixième référence, l'engagé est admis avec le grade qu'il a acquis. Toutefois, les engagements comportant changement d'armée et les engagements souscrits après une interruption des services peuvent être acceptés :

- soit dans le grade déjà détenu par le candidat;
- soit dans un grade inférieur.

L'autorisation d'engagement délivrée par la direction centrale du service des essences des armées (DCSEA) précise le grade ou la distinction avec lequel l'engagé est admis à servir.

L'engagement d'un militaire du rang avec un grade inférieur à celui détenu ne peut être souscrit qu'après interruption réelle de service d'au moins un jour franc, sauf dans le cas d'un changement d'armée. Cette interruption de service n'est possible qu'après l'accomplissement complet du contrat en cours pour un volontaire des armées.

#### *1.1.1.5. Mutations en cours de contrat.*

Les engagés volontaires du service des essences des armées (EVSEA), à l'instar des autres catégories de militaires du service des essences des armées, sont astreints aux règles de mobilité (cf. art L4121-5 du code de 6e référence). Bien que, pour cette catégorie, il ne soit pas défini de règles en terme de durée d'affectation, les EVSEA peuvent faire l'objet de mutations dans l'intérêt du service.

En revanche, la signature d'un contrat portant la durée du service au-delà de la onzième année de service, compte tenu des postes occupés (niveau fonctionnel NF 1c), légitime une mobilité du contractant.

Cet élément essentiel de gestion est porté à la connaissance des candidats avant tout renouvellement de contrat au-delà de onze ans de service. Une feuille de desiderata d'affectation, renseignée et signée par le candidat, accompagne la demande de renouvellement de contrat.

Cette mobilité, doit être portée à la connaissance des candidats dès présentation au CIRAT et au moment de la signature du contrat.

#### *1.1.2. Engagement des agents techniques stagiaires.*

Les agents techniques stagiaires recrutés par concours, au titre du 2) de l'article 7 du décret de 8e référence relatif aux dispositions statutaires applicables aux sous-officiers du service des essences des armées, souscrivent, au moment de leur admission à la base pétrolière interarmées, un contrat en qualité d'agent technique stagiaire, au titre du service des essences des armées. La durée du premier contrat d'engagement est de 5 ans. La période probatoire est définie au point 3.1.2. de la présente instruction.

Les candidats doivent remplir les conditions particulières fixées par le décret de 8e référence, en sus des conditions générales prévues au point 1.1.1.2. de la présente instruction. L'admission définitive est subordonnée aux résultats de la sélection médicale complémentaire effectuée au sein de la BPIA dans les dix premiers jours de l'incorporation.

Dans le cas d'une grossesse constatée au cours de la sélection médicale complémentaire ou durant la formation à la BPIA, une affectation dans un emploi sédentaire doit être prononcée. A l'issue du congé de maternité, l'agent technique stagiaire féminin est rattachée à la première promotion possible.

#### *1.1.3. Engagement en qualité d'engagé volontaire du service des essences des armées (EVSEA).*

L'engagement est souscrit au titre du service des essences des armées en vue de servir initialement à la base pétrolière interarmées, pour une durée de cinq ans pour les initiaux. Pour les ultérieurs, la durée du contrat doit permettre de les amener à cinq ans de services, en tenant compte des services antérieurs.

Dans le cas d'une grossesse constatée au cours de la sélection médicale complémentaire ou durant la formation à la BPIA, une affectation dans un emploi sédentaire doit être prononcée. A l'issue du congé de maternité, l'engagé volontaire féminin est rattaché à la première section de formation possible.

#### *1.1.4. Conditions relatives au service national.*

Les candidats à l'engagement au titre du service des essences des armées devront avoir satisfait aux obligations légales du service national.

### **1.2. Cas particuliers.**



### ***1.2.1. Engagement des Français résidant dans les départements et territoires d'outre-mer.***

Les Français résidant dans les départements et territoires d'outre-mer et désireux de s'engager doivent adresser leur demande ou se présenter au CIRAT le plus proche de leur domicile. Ces candidats doivent satisfaire aux conditions générales fixées aux points 1.1.1.1. à 1.1.1.4.

Le dossier d'engagement des candidats doit comporter toutes les pièces prévues aux points 2.1.2. ou 2.2.2. Le certificat médico-administratif d'aptitude initiale est délivré par un médecin des armées ou à titre exceptionnel, par un médecin civil désigné par l'autorité militaire pour les départements et territoires d'outre-mer dépourvus de centres ou d'équipes de sélection.

Pour les dossiers d'engagement des EVSEA, le CIRAT ayant constitué le dossier adresse une fiche de candidature par Internet ou Intradef à l'autorité responsable du recrutement. Les propositions sont ensuite transmises par le CORTOME à la direction du personnel militaire de l'armée de terre - sous-direction recrutement (DPMAT/SDR), pour décision de l'autorité compétente. La décision est notifiée, selon le cas, à l'intéressé au moyen de l'imprimé n° 614-1 (3e partie) ou n° 614-2 (3e partie).

Les dossiers d'engagement ne sont recevables qu'après réunion de toutes les pièces, y compris l'original de la notification de l'autorisation ministérielle d'engagement.

Les engagements sont souscrits sur place devant un commissaire des armées (ou un officier suppléant) après convocation de l'intéressé et vérification du dossier (points 2.1.10. et 2.2.5.).

Dès la signature du contrat, les engagés sont dirigés vers le corps de transit désigné par le commandant des forces terrestres (COMTERRE). Dès leur arrivée à ce corps, les intéressés peuvent être soumis à une visite médicale supplémentaire, précédée ou suivie, s'il y a lieu, d'une période d'observation. En fonction des résultats de cette visite, la dénonciation du contrat peut intervenir sur proposition du chef du corps de transit pour inaptitude médicale selon les procédures déterminées au point 3.1.3.

Les engagés dont le contrat n'a pas été dénoncé sont mis en route dans les conditions fixées aux points 2.1.6. et 2.1.12. En outre, un message est adressé à la formation d'affectation de l'engagé, avec copie au COMRTIDF/CORTOME, précisant les modalités de déplacement vers la métropole afin qu'un accueil puisse être assuré à l'aéroport d'arrivée avant acheminement vers la future garnison de l'intéressé par les moyens de la BPIA.

Les engagés résidant dans les départements et territoires d'outre-mer ne doivent pas être soumis aux épreuves d'un centre de sélection et d'orientation (CSO) lorsqu'ils ont rejoint leur affectation.

### ***1.2.2. Engagement des Français résidant à l'étranger.***

Les candidats résidant à l'étranger doivent satisfaire aux conditions générales fixées aux points 1.1.1.1. à 1.1.1.4.

Les Français résidant à l'étranger qui désirent souscrire un engagement au titre du service des essences des armées doivent se présenter à l'ambassade de France ou au consulat de France (bureau des affaires militaires) de leur résidence. L'ambassade ou le consulat :

- constitue un dossier d'engagement suivant les directives diffusées par la DPMAT/ SDR aux ambassades et consulats comprenant les pièces énumérées aux points 2.1.2. ou 2.2.2. Le certificat médico-administratif d'aptitude initiale à l'engagement est délivré par le médecin habilité du consulat ou de l'ambassade. La durée de sa validité est fixée à un an ;
- adresse le dossier constitué au COMRTIDF/CORTOME. Les propositions sont ensuite transmises à la DPMAT/SDR pour décision de l'autorité compétente.

Dans le cas où des jeunes gens se présenteraient directement à un CIRAT de métropole ou stationné outre-mer, il convient de leur appliquer la procédure normale d'engagement.

A son arrivée en France, le candidat retenu se présente, en règle générale, au CIRAT de Paris ou, à défaut, au CIRAT dont relève le lieu de son débarquement. Les frais de voyage jusqu'à la frontière ou au lieu de débarquement sont à la charge du candidat.

Le chef de centre examine le dossier dont l'intéressé est porteur et, après avoir vérifié la régularité des pièces qui le composent, présente le candidat au commissaire des armées (ou à l'officier qui le supplée), aux fins de signature de l'acte d'engagement selon les procédures déterminées aux points 2.1.10. et 2.2.5.

Les contrats souscrits par les intéressés prennent effet dans les mêmes conditions que ceux souscrits par les Français résidant en métropole.

#### ***1.2.3. Engagement des jeunes gens ayant la faculté de répudier ou de décliner la nationalité française.***

Conformément aux dispositions des articles 20-4 et 21-9 du code civil, les jeunes gens ayant la faculté de répudier ou de décliner la nationalité française doivent être avisés, lors du dépôt de leur demande d'engagement et au moment de la signature de leur contrat, que l'usage de cette faculté ne leur sera plus possible après avoir contracté un engagement dans le service des essences des armées.

#### ***1.2.4. Engagement des étrangers bénéficiaires ou non du droit d'asile et des jeunes gens ne justifiant d'aucune nationalité.***

Les étrangers ne peuvent s'engager qu'à la légion étrangère, dans les conditions fixées par instruction particulière. Il en est de même pour les jeunes gens ne justifiant d'aucune nationalité.

#### ***1.2.5. Engagement des jeunes gens ayant fait l'objet de mesures appliquées à l'enfance délinquante.***

L'engagement des jeunes gens ayant reçu application des dispositions de l'ordonnance n° 45-174 du 2 février 1945 (code pénal), relative à l'enfance délinquante, est subordonné aux mesures suivantes :

- le dossier d'engagement des intéressés devra être complété, avant son envoi à l'autorité habilitée à délivrer l'autorisation d'engagement, par tous renseignements relatifs aux possibilités d'évolution du comportement de ces candidats ;
- ces renseignements doivent être demandés par le chef du CIRAT : au ministère de la justice (direction de protection judiciaire de la jeunesse, 13, place Vendôme, 75042 Paris Cedex 01), en ce qui concerne les mineurs confiés à une institution publique d'éducation surveillée ;
- au président du tribunal qui a prononcé la condamnation, juge pour enfants, en ce qui concerne les autres mineurs délinquants.

#### ***1.2.6. Jeunes gens déclarés inaptes à l'engagement.***

Les candidats qui, lors de leur passage en CSO ou de la visite d'engagement ou d'incorporation, sont déclarés inaptes médicaux à l'engagement doivent être informés qu'ils peuvent contester cette décision. Pour ce faire, ils transmettent au bureau technique de la direction du service de santé (DSS) de la région terre dont ils dépendent :

- une demande écrite et motivée ;
- les éventuelles pièces médicales venant en appui de la demande de recours.

La DSS en région sollicite alors le département d'expertise médicale (DEM) du CSO ayant évalué le candidat ou les services médicaux d'unité (SMU) ayant effectué la visite médicale d'engagement ou d'incorporation,

seuls habilités à faire parvenir le dossier médical du requérant. La DSS instruit alors la demande de recours.

### ***1.2.7. Engagement des jeunes gens définitivement réformés.***

Les anciens militaires placés en position de retraite pour infirmités ou réformés définitivement peuvent être autorisés à s'engager sous réserve d'être reconnus aptes par une commission de réforme et de remplir les conditions fixées par le présent titre.

## **2. PROCÉDURES D'ENGAGEMENT.**

### **2.1. Engagement initial.**

#### ***2.1.1. Autorités habilitées à recevoir les demandes d'engagement et à constituer les dossiers des candidats.***

Les jeunes gens résidant en métropole qui désirent s'engager dans le service des essences des armées doivent adresser leur demande ou se présenter au CIRAT le plus proche de leur domicile.

Les autorités militaires auxquelles pourraient s'adresser les candidats à l'engagement doivent leur indiquer le CIRAT auquel ils doivent se présenter, munis des pièces n° 3 (si besoin), n° 6 et n° 7 indiquées au point 2.1.2. et de leur carte nationale d'identité en cours de validité.

Les candidats à un engagement résidant dans un département ou un territoire d'outre-mer (DOM-TOM) ou dans un pays étranger, doivent se présenter ou adresser leur demande, aux autorités précisées aux points 1.2.1. et 1.2.2.

#### ***2.1.2. Composition du dossier d'engagement.***

Le dossier d'engagement doit permettre de vérifier que le candidat satisfait à toutes les conditions exigées par la réglementation en vigueur pour pouvoir être autorisé à contracter un engagement.

Il doit en conséquence comporter les pièces suivantes :

- la demande d'engagement, conforme à l'imprimé n° 614-1, 1ère partie, établie, datée et signée de la main du candidat (pièce n° 1);
- la déclaration d'intention, conforme à l'imprimé n° 614-1, 2e partie, dans laquelle le candidat exprime ses préférences après les épreuves de sélection (pièce n° 2) ;
- le consentement du représentant légal si le candidat est âgé de moins de 18 ans ou s'il n'est pas émancipé à la date de signature du contrat (point 2.1.5) ; le consentement de l'administration à laquelle appartient le candidat s'il est fonctionnaire (pièces n° 3 et 3 bis);
- le certificat médico-administratif d'aptitude initiale [point 2.1.3] (pièce n° 4) ;
- le bulletin n° 2 du casier judiciaire (pièce n° 5);
- les copies des diplômes scolaires ou professionnels (pièce n° 6) ;
- photocopie de la carte nationale d'identité en cours de validité effectuée par le responsable de la constitution du dossier et sur laquelle figure l'avis de réception suivant : « Photocopie du document original présentée par (nom et prénom du candidat), effectuée le (date) par (grade, nom prénom de l'officier ou du sous-officier responsable) ». Cet avis est suivi des signatures du candidat et du responsable de la constitution du dossier (pièce n° 7) ;

- sous réserve des dispositions du point 2.1.9.2, une fiche individuelle du contrôle élémentaire de sécurité (pièce n° 8).

### ***2.1.3. Certificats médicaux des candidats à l'engagement.***

Le certificat médico-administratif d'aptitude initiale délivré par les médecins-chefs des CSO, doit être considéré comme valable pendant une durée maximale d'un an. En cas de demande d'examens complémentaires, ceux-ci ne peuvent être entrepris que par un médecin militaire d'une formation ou d'un organisme des armées.

Passé le délai d'un an ou en cas de faits susceptibles de modifier le profil médical, un nouvel examen médical devient obligatoire. A cet effet, le chef du CIRAT présente le candidat à une visite médicale d'aptitude effectuée par un médecin militaire à qui est adressé le dossier de l'intéressé [fiche individuelle complémentaire de sélection et d'évaluation (FICSE), fiche médicale de sélection et certificat médico-administratif]. Le dossier complété d'un nouveau certificat médico-administratif doit être renvoyé au CIRAT.

L'état de grossesse d'une candidate à un recrutement dans le service des essences des armées, constaté postérieurement aux épreuves de sélection mais antérieurement à la signature du contrat, suspend le recrutement jusqu'à l'expiration d'un délai correspondant à la durée du congé de maternité fixée par l'article 3 du décret de 10e référence. Le recrutement redevient possible à l'issue du congé de maternité si la candidate satisfait alors aux normes médicales d'aptitudes requises.

### ***2.1.4. Consentement du représentant légal.***

Lorsqu'il est âgé de moins de 18 ans et qu'il n'est pas émancipé à la date de signature de son contrat, tout candidat à l'engagement doit être pourvu, lors du dépôt de la demande d'engagement, du consentement soit de son père, soit de sa mère, à défaut de son tuteur (imprimé n° 614-3).

Si le père et la mère sont tous deux décédés, disparus, déchus de l'autorité parentale ou hors d'état de manifester leur volonté, le consentement est donné par le tuteur désigné par le conseil de famille.

En cas de divorce ou de séparation de corps, le consentement est donné par celui des époux auquel la garde de l'intéressé(e) a été donnée. Le candidat à l'engagement doit, dans ce cas, produire la copie du jugement qui a prononcé le divorce ou la séparation de corps.

Les mineurs émancipés, à l'exception de ceux qui le sont de plein droit, doivent fournir une copie de l'acte d'émancipation.

Pour les mineurs placés sous la tutelle du service de l'aide sociale à l'enfance et immatriculés comme pupilles de l'État, le consentement est délivré par le préfet ou par une autorité délégataire.

Les mineurs placés dans une institution publique d'éducation surveillée doivent obtenir, pour être admis à s'engager, outre le consentement de leur représentant légal, l'autorisation du directeur de l'établissement auquel ils ont été confiés.

Le consentement, n'étant nécessaire que pour permettre aux jeunes gens âgés de moins de 18 ans ou non émancipés à la date de la signature du contrat de s'engager, il ne doit, ni contenir d'indication de durée, ni faire mention d'une option quelconque. Une indication de cette nature ne saurait cependant remettre en cause la souscription de l'engagement.

Le consentement n'est pas exigé lorsqu'il s'agit de jeunes gens qui, n'ayant ni père, ni mère, ni tuteur, ne sont pas pupilles de l'État et se trouvent dans l'impossibilité de réunir un conseil de famille.

### ***2.1.5. Présentation des candidats au centre d'information et de recrutement de l'armée de terre (CIRAT) et rôle de cet organisme.***

Le déplacement pour se rendre au CIRAT ou à tout autre organisme chargé de l'instruction des demandes d'engagement ne donne pas lieu à remboursement des frais de transport.

Le chef du CIRAT contrôle l'identité du candidat, la régularité des pièces produites et s'assure que l'intéressé remplit notamment les conditions d'âge et de nationalité française.

L'entretien initial permet au chef du CIRAT de faire connaître au candidat, compte tenu des souhaits qu'il exprime, de son parcours scolaire, universitaire, voire professionnel et sous réserve des résultats de l'expertise médicale ainsi que des tests d'évaluation, les différentes possibilités qui lui sont offertes en matière d'engagement, notamment :

- type d'engagement ;
- durée et nature du contrat à souscrire ;
- possibilités de cursus offertes par le service des essences des armées ;
- spécificités du métier militaire ;
- tout autre renseignement que l'intéressé désirerait obtenir avant de poursuivre le processus d'engagement.

A l'occasion de cet entretien, le chef du CIRAT informe les jeunes gens ayant la faculté de répudier ou de décliner la nationalité française que le fait de contracter un engagement leur fait perdre cette faculté (point 1.2.3).

Il appartient également au chef du CIRAT de vérifier la situation du candidat au regard de la législation relative au service national, notamment en ce qui concerne la journée d'appel de préparation à la défense (JPAD). Cette vérification est impérative et doit être faite à l'aide de la fiche de liaison entre le CIRAT et le bureau du service national (BSN) prévue par l'instruction relative aux engagements au titre de l'armée de terre (Cf. Texte de 5e référence).

Dès réception de cette fiche de liaison, le bureau ou centre du service national procède, si nécessaire, à l'immatriculation du candidat (identifiant défense) ou à sa convocation à la JAPD. Il transmet ensuite en retour les éléments au CIRAT, accompagnés, s'il y a lieu :

- des pièces des précédentes épreuves de sélection (FICSE) ainsi que le dossier médical ;
- de ses observations éventuelles.

Pour les candidats pouvant présenter une attestation de JAPD portant un identifiant défense, il n'est pas nécessaire d'attendre le retour de la fiche de liaison CIRAT-BSN pour initier le processus de sélection.

#### ***2.1.6. Mise en route des candidats sur le centre de sélection et d'orientation (CSO).***

Lorsque le candidat, à la suite des renseignements qui lui ont été donnés au CIRAT, confirme son désir de poursuivre le processus de sélection, le chef du CIRAT transmet au centre de sélection et d'orientation (CSO) une fiche d'orientation (FO) et un certificat médico-administratif d'aptitude initiale dont il renseigne le cartouche « état civil ». Il informe le CSO des dates auxquelles le candidat ne souhaite pas être convoqué puis remplit d'après les renseignements fournis une demande de contrôle élémentaire, une demande de bulletin n° 2 du casier judiciaire.

Tous les candidats à l'engagement doivent faire l'objet d'un contrôle élémentaire. A cet effet, les demandes mentionnent la date limite à laquelle les avis de sécurité doivent parvenir aux autorités de décision : ce délai ne doit pas excéder quarante-cinq jours. En ce qui concerne les demandes de bulletin n° 2 du casier judiciaire, celles-ci peuvent être effectuées par Minitel ou par internet sur le site du casier judiciaire national.

Le candidat reçoit du CSO un titre de convocation précisant la date à laquelle il doit se présenter à l'expertise médicale et aux tests d'évaluation. Le bon de transport joint indique comme lieu de départ sa résidence et comme destination le CSO.

Il est avisé qu'il lui appartient :

- de se mettre en route sur le CSO désigné, en utilisant le titre de convocation et le bon de transport joint (voyage aller/retour), de façon à s'y présenter à la date et à l'heure indiquées;
- de se conformer strictement aux indications diverses mentionnées sur le titre de convocation.

#### ***2.1.7. Rôle du centre de sélection et d'orientation.***

Le passage des candidats dans les CSO a pour but de déterminer leur aptitude médicale et d'évaluer leur potentiel afin de permettre leur orientation pour un engagement éventuel.

Ils font l'objet, à cet effet, d'une expertise médicale et d'évaluations psychotechniques et physiques.

Des séances d'information sur le service des essences des armées sont organisées pour leur permettre d'affiner leur projet professionnel. En cours d'évaluation, ils sont reçus à deux reprises en entretien individuel.

Le séjour au CSO débute par l'expertise médicale. S'il l'estime nécessaire, le médecin-chef peut soumettre le candidat à des examens médicaux complémentaires dans un hôpital des armées. Ces examens peuvent ne pas avoir lieu immédiatement après les évaluations passées en CSO. Les résultats des examens complémentaires sont transmis au médecin-chef qui peut, afin d'établir une proposition d'aptitude, statuer sur pièces ou convoquer de nouveau le candidat au CSO. Dans ce cas, le CSO établit le(s) bon(s) de transport nécessaire(s).

Au cours du deuxième entretien, le cadre du CSO fait le bilan de l'évaluation avec le candidat et lui indique les domaines de spécialités correspondant à ses aptitudes. En outre, il lui fait connaître les engagements :

- pour lesquels il est apte, sans toutefois mentionner une quelconque priorité entre ces engagements ;
- pour lesquels il est inapte.

Puis, il renseigne la fiche d'orientation (FO) et y porte son avis.

Les conclusions relatives à l'aptitude ou à l'inaptitude physique du candidat, déterminées conformément aux prescriptions réglementaires relatives à l'aptitude au service dans les armées [cf. instruction n° 2100/DEF/DCSSA/AST/AME du 01 octobre 2003 (BOEM 620-4\*) et instructions citées en 13e et 14e référence], sont consignées sur le certificat médico-administratif d'aptitude initiale.

Les candidats déjà évalués lors d'une session antérieure, ne passent que les épreuves auxquelles ils n'ont pas été soumis auparavant. A cet effet et préalablement à la convocation du candidat au CSO, le responsable du CIRAT expédie à cet organisme, outre la FO et le certificat médico-administratif d'aptitude initiale, les résultats de la précédente évaluation (FICSE et fiche médicale de sélection).

A l'issue des épreuves de sélection, le CSO transmet en retour au CIRAT la FO, la FICSE, le certificat médico-administratif d'aptitude initiale et, sous pli confidentiel « secret médical », la fiche médicale de sélection.

#### ***2.1.8. Orientation du candidat.***

L'orienteur du CIRAT poursuit le processus de recrutement. L'attention de l'intéressé devra être appelée sur le fait :

- que son aptitude à servir dans une formation ne sera considérée comme effective qu'à l'issue de la visite médicale d'incorporation ;
- qu'en cas d'inaptitude médicale à exercer dans l'emploi (ou dans le domaine de spécialités) pour lequel il a été recruté une réorientation sera envisagée vers un autre emploi (ou un autre domaine) ou éventuellement vers une autre formation. Dans le cas où aucune réorientation ne serait possible, la procédure de dénonciation de contrat prévue à l'article 3.1 de la présente instruction sera mise en œuvre.

L'orienteur prend connaissance des aptitudes ou inaptitudes particulières portées sur les divers documents transmis en retour (FO, FICSE, certificat médico-administratif, fiche médicale de sélection). Ensuite, au cours d'un entretien d'orientation, celui-ci :

- guide le choix du candidat (à l'aide du plan de recrutement en ligne sur Internet ou Intraterre pour les candidats EVSEA) et fait remplir en conséquence la deuxième partie de la demande d'engagement, imprimé n° 614-1 ;
- porte son avis sur l'orientation ainsi définie au moyen de la fiche d'orientation ;
- avise le candidat qu'il sera prévenu, dans les meilleurs délais, de la suite réservée à sa demande ;
- transmet :
  - la fiche de candidature par Internet ou Intraterre à l'autorité chargée du recrutement (chef de BRR concerné ou DPMAT/SDR selon les cas), s'il s'agit d'une candidature d'EVSEA ;
  - directement le dossier du candidat à la DPMAT/SDR, s'il s'agit d'un dossier présentant des restrictions.

Lorsque le candidat est reconnu inapte à l'engagement, le chef du CIRAT transmet la FICSE ainsi que le dossier médical au bureau ou centre du service national dont relève l'intéressé.

Les candidats susceptibles de demander la révision de leur aptitude, dans les cas d'ajournement, d'inaptitude médicale temporaire ou d'inaptitude définitive, utilisent les procédures prévues aux points 1.1.4.2 et 1.2.6 .

### ***2.1.9. Examen des dossiers.***

#### ***2.1.9.1. Autorité compétente pour délivrer l'autorisation d'engagement.***

Il résulte des dispositions du décret cité en septième référence et du décret de neuvième référence, que les engagements initiaux sont autorisés par le ministre chargé des armées (DCSEA).

#### ***2.1.9.2. Étude technique du dossier de candidature.***

Compte tenu de sa taille, le SEA s'appuie sur la chaîne de recrutement de l'armée de terre, à ce titre, les modalités pratiques de l'étude technique des dossiers sont précisées par note de la direction du personnel militaire de l'armée de terre , sous-direction recrutement (DPMAT/SDR).

Si le candidat a déclaré n'avoir jamais été condamné, le dossier d'engagement ou la fiche de candidature Internet est adressé(e) immédiatement au chef du bureau régional de recrutement ou à la DPMAT/SDR (comme indiqué au point 2.1.8.) afin d'être étudié(e) sans attendre la réception de la pièce n° 8 (fiche individuelle du contrôle élémentaire de sécurité).

L'autorité compétente pourra autoriser l'engagement sans avoir eu connaissance de cette pièce, à condition que cette dernière ait été demandée à l'ouverture du dossier et depuis au moins quarante-cinq jours (point 2.1.6.).

Lorsque la fiche individuelle du contrôle élémentaire de sécurité n'a pu être jointe au dossier d'engagement lors de la signature du contrat, cette pièce est envoyée, dès sa réception par le chef du CIRAT à la direction de la protection et de la sécurité de défense (DPSD) avec mention de la formation d'emploi sur laquelle l'engagé a été dirigé. Cette pièce est adressée par la DPSD au commandant de formation. Une procédure de dénonciation de contrat du fait de l'autorité militaire peut être mise en œuvre dans la mesure où les fautes commises et initialement dissimulées lors de la procédure de recrutement sont de nature à interdire toute réorientation.

#### *2.1.9.3. Candidatures retenues ou rejetées.*

Après examen de la candidature, la DPMAT retient ou rejette la demande d'engagement. Elle adresse à la DCSEA la liste nominative des candidats, la DCSEA adressant la liste de ceux retenus au chef du bureau régional de recrutement qui en fait part aux CIRAT concernés et établit, en cas de rejet, une note-express nominative à destination des CIRAT avec copie au chef du bureau régional de recrutement.

Les décisions d'acceptation ou de rejet sont notifiées par le CIRAT au moyen de l'imprimé n° 614-1 dont un exemplaire est remis au candidat au cours de l'entretien de notification. Lorsque la candidature est rejetée, le dossier médical et la FICSE sont transmis au bureau ou au centre du service national concerné. Il en est de même lorsqu'un candidat retenu refuse de souscrire son engagement ou ne s'est pas conformé à sa convocation (points 2.1.8. et 2.1.10.2.).

#### *2.1.9.4. Ajournement et réorientation.*

Lorsqu'après examen de la candidature, il n'est pas possible d'y apporter immédiatement une suite favorable, l'intéressé ne figure pas sur la liste des candidats retenus.

Au cours de l'entretien de notification, un exemplaire de la demande d'engagement précisant l'ajournement (cf. imprimé n° 614-1, 3e partie renseignée par le CIRAT) est remis au candidat. A cette occasion, les possibilités de déposer une nouvelle candidature lui sont précisées par le chef du CIRAT.

#### *2.1.10. Signature des actes d'engagement (imprimé n° 614-4).*

Le dossier d'engagement du candidat, dont la composition initiale est fixée au point 2.1.2. de la présente instruction, comporte en outre l'original de la notification de la décision ministérielle autorisant l'engagement.

Le dossier doit être transmis par le CIRAT à l'organisme chargé de l'établissement de l'acte d'engagement dans les meilleurs délais.

##### *2.1.10.1. Procédure.*

Lorsque le candidat s'est conformé à la convocation qui lui a été adressée en vue de la souscription de son engagement, les mesures nécessaires sont prises afin de lui faire souscrire son acte d'engagement devant le commissaire ou l'officier chargé de le suppléer.

Après avoir vérifié que le dossier était complet, les conditions d'engagement remplies, l'identité et la nationalité du candidat conformes à la carte nationale d'identité en cours de validité que lui présente l'intéressé, le commissaire (ou l'officier qui le supplée) lui donne lecture :

- des articles L.4121-5, L.4132-1 à L.4132-11, L.4137-1, L.4137-2, L.4139-12 à L.4139-16 du code cité en 6e référence ;
- des articles 4, 21 à 24 du décret cité en 7e référence ;
- des points 1.1.1.1. et 1.1.1.5. de la présente instruction ;
- de l'acte d'engagement.



Le commissaire (ou l'officier qui le supplée) fait ensuite procéder à la signature du contrat qui, même lorsque le candidat est mineur non émancipé, s'effectue en dehors de la présence du père, de la mère, ou du tuteur.

Les actes d'engagement sont établis sur des imprimés 614-4 en neuf exemplaires, répartis en un exemplaire original appelé minute et huit exemplaires appelés expéditions.

Ces documents reçoivent les destinations suivantes :

- la minute de l'acte est conservée par l'autorité qui a reçu l'engagement ;
- les huit expéditions sont réparties ainsi :
  - \* deux exemplaires sont adressés le jour même de la signature de l'acte au commandant du bureau ou centre du service national de l'engagé ;
  - \* un exemplaire est transmis dans les mêmes conditions à la direction centrale du service des essences des armées (DCSEA) ;
  - \* trois exemplaires sont remis à l'engagé pour présentation au directeur de la BPIA sur laquelle il est dirigé ; l'un de ces exemplaires est à conserver dans le dossier administratif de l'intéressé et l'autre est à adresser ultérieurement par la base pétrolière interarmées au centre territorial d'administration et de comptabilité (CTAC) pour la constitution de son dossier de solde ;
  - \* un exemplaire est adressé au chef du bureau régional de recrutement dont dépend le CIRAT d'origine ;
  - \* un exemplaire est transmis dans les mêmes conditions à l'établissement administratif et technique (EATSEA) de Nancy.

Lorsque le contrat d'engagement a été reçu par un suppléant n'ayant pas la qualité de commissaire, une copie de l'acte d'engagement est immédiatement délivrée à l'engagé pour remise à la BPIA. Neuf exemplaires de l'acte sont transmis au commissaire aux fins d'homologation. Après homologation et certification conforme, le commissaire adresse :

- la minute à la suppléance où a eu lieu la signature de l'acte ;
- les huit expéditions sont réparties ainsi :
  - \* deux exemplaires sont adressés le jour même de la signature de l'acte au commandant du bureau ou centre du service national de l'engagé ;
  - \* un exemplaire est transmis dans les mêmes conditions à la DCSEA ;
  - \* trois exemplaires transmis au directeur de la BPIA sur laquelle l'engagé a été dirigé ; l'un de ces exemplaires est à conserver dans le dossier administratif de l'intéressé un exemplaire pour le CTAC pour la constitution de son dossier de solde et un exemplaire pour remise à l'intéressé qui le conserve ;
  - \* un exemplaire est adressé au chef du bureau régional de recrutement dont dépend le CIRAT d'origine ;
  - \* un exemplaire est transmis dans les mêmes conditions à l'EATSEA de Nancy.

L'intéressé doit accuser réception de l'exemplaire du contrat d'engagement qui lui est remis dès son arrivée à la BPIA.

Lorsqu'il est nécessaire d'établir un avenant, il doit être rédigé, signé, enregistré, diffusé et homologué dans les mêmes conditions qu'un acte d'engagement. Les avenants doivent être inscrits sur les actes d'engagements dans le cadre prévu à cet effet pour chacun des destinataires.

#### *2.1.10.2. Cas particuliers.*

Lorsque le candidat n'a pas répondu à sa convocation en vue de la souscription de son engagement, il perd le bénéfice de son admission, sauf décision contraire de la DCSEA.

Dans ce cas, l'organisme chargé de l'établissement de l'acte d'engagement doit en être averti dans les meilleurs délais.

Lorsque le candidat refuse de signer son contrat, le commissaire ou l'officier suppléant avise le CIRAT concerné et lui retourne la totalité du dossier d'engagement dans les meilleurs délais.

En outre, lorsque le candidat est mineur non émancipé et n'a pas répondu à la convocation qui lui était fixée afin de signer son contrat d'engagement ou s'étant présenté, a refusé de signer celui-ci, le chef du CIRAT en avise immédiatement le représentant légal qui a donné son consentement.

#### *2.1.11. Date de prise d'effet des contrats d'engagement.*

Conformément aux dispositions de l'article L.4132-6 du code cité en sixième référence, le contrat prend effet à la date prévue dans celui-ci ou à défaut à la date de sa signature.

#### *2.1.12. Mise en route de l'engagé.*

Dès la signature du contrat, le commissaire (ou l'officier suppléant) :

- dirige en principe l'engagé sur la BPIA, sauf prescription contraire ;
- adresse au commandant de cet organisme le dossier du candidat ;
- avise le CIRAT ou l'autorité ayant constitué le dossier d'engagement de la mise en route de l'engagé.

Le chef du CIRAT (ou l'autorité habilitée) adresse à la formation d'emploi l'ensemble du dossier de candidature et le résultat de la sélection (FICSE) et, sous pli confidentiel « secret médical », la fiche médicale de sélection. Ces documents doivent parvenir à la formation avant l'arrivée du jeune engagé.

L'engagé doit être porteur :

- de la première expédition de son contrat d'engagement (cas d'un contrat souscrit devant un commissaire) ou de la photocopie de l'acte d'engagement non encore homologué destinée à la formation (cas d'un contrat souscrit devant un suppléant) ;
- d'un ordre de mission ;
- d'un bulletin unique de transport ;
- d'une notice explicative adaptée au type de contrat souscrit.

A son arrivée dans l'organisme d'affectation, l'engagé remet au corps les documents précités. La première expédition du contrat d'engagement, qui est soit remise par l'intéressé, soit adressée au corps par le commissariat après homologation, est insérée dès réception par la formation dans le dossier administratif de l'intéressé contre accusé de réception. La formation établit deux photocopies de l'expédition, en remet une à l'intéressé, et adresse l'autre au centre territorial d'administration et de comptabilité (CTAC).

Lorsque l'engagé est mineur, le commandant du CIRAT avise les parents, ou le tuteur, de la nature de l'engagement souscrit et de l'affectation de l'intéressé.

#### *2.1.13. Frais de déplacement.*

Le commissaire (ou l'officier qui le supplée) prend toutes dispositions pour que l'engagé puisse percevoir, avant la mise en route sur sa formation, le montant de ses frais de transport.

Ces frais sont afférents d'une part, au voyage déjà effectué par l'engagé pour se rendre de son domicile au lieu de souscription du contrat et d'autre part, au déplacement qu'il doit accomplir pour rejoindre son organisme d'affectation (formation d'emploi).

Le futur engagé résidant à l'étranger perçoit les frais de déplacement relatifs d'une part, au trajet accompli depuis la frontière ou le lieu de débarquement en métropole jusqu'au lieu de signature et d'autre part, au déplacement qu'il doit accomplir pour rejoindre son organisme d'affectation (formation d'emploi).

#### ***2.1.14. Visite médicale d'incorporation.***

Dès son arrivée au corps, l'engagé est présenté à la visite médicale d'incorporation.

#### ***2.1.15. Établissement des pièces matricules.***

La BPIA établit et constitue le dossier général 1re et 2e partie, ainsi que le dossier d'archives qui est ensuite transmis à l'EATSEA.

### **2.2. Engagement ultérieur.**

#### ***2.2.1. Dépôt des demandes d'engagement.***

Ces candidats adressent une demande accompagnée d'une copie des diplômes scolaires ou professionnels :

- au bureau recrutement reconversion condition du personnel (BRRCP) de leur formation (candidat accomplissant leur volontariat dans les armées) ;
- au CIRAT du département de leur domicile (candidats dans la disponibilité ou la réserve).

#### ***2.2.2. Composition du dossier d'engagement.***

Le dossier d'engagement doit comprendre :

- une demande, datée et signée de la main du candidat, établie sur imprimé n° 614-2 (pièce n° 1) ;
- un certificat médico-administratif d'aptitude initiale, établi par un médecin militaire d'active ainsi que la copie du certificat médical délivré en fin de service actif ou à l'échéance du volontariat dans les armées (pièce n° 3) ;
- un état signalétique et des services (pièce n° 4) ;
- un relevé des récompenses et des punitions (pièce n° 5) ;
- un relevé des notes complété, s'il y a lieu, d'une copie de l'imprimé n° 106\*/101 établi lors des épreuves de sélection (pièce n° 6) ;
- un bulletin n° 2 du casier judiciaire (pièce n° 7) ;
- sous réserve des dispositions du paragraphe 2.2.4, une fiche individuelle du contrôle élémentaire de sécurité ou la copie de l'attestation d'habilitation aux informations confidentiel défense (pièce n° 8) ;
- une photocopie des diplômes scolaires ou professionnels (pièce n° 9) ;

- photocopie de la carte nationale d'identité en cours de validité effectuée par le responsable de la constitution du dossier et sur laquelle figure l'avis de réception suivant : « Photocopie du document original présentée par (nom et prénom du candidat), effectuée le (date) par (grade, nom, prénom de l'officier ou du sous-officier responsable) ». Cet avis est suivi des signatures du candidat et du responsable de la constitution du dossier (pièce n° 10).

### **2.2.3. Constitution du dossier.**

#### **2.2.3.1. Candidats antérieurement examinés dans un centre de sélection et d'orientation.**

Le commandant du CIRAT ou de la formation :

- présente le candidat à une visite médicale d'aptitude effectuée par un médecin militaire d'active ; le résultat de cette visite est consigné sur le certificat médico-administratif d'aptitude initiale ;
- demande un bulletin n° 2 de son casier judiciaire ;
- demande la mise en œuvre du contrôle de sécurité ;
- demande au bureau du service national de rattachement ou au centre du service national les pièces n° 3, 4, 5, ainsi que la copie du certificat médical délivré en fin de service.

Si un complément de sélection est nécessaire (agrément technique, aptitude particulière, tests psychotechniques...), le candidat doit être dirigé à nouveau vers le CSO par son CIRAT.

#### **2.2.3.2. Candidats n'ayant pas subi les épreuves de sélection.**

Le dossier est constitué comme ci-dessus mais la visite médicale est effectuée au CSO où le candidat est convoqué sur demande du commandant du CIRAT ou de la formation.

### **2.2.4. Transmission et exploitation du dossier.**

#### **2.2.4.1. Autorité compétente pour délivrer l'autorisation d'engagement.**

Les engagements ultérieurs, lorsqu'il ne s'agit pas de renouvellements, sont autorisés par le ministre chargé des armées (DCSEA). Cette instruction ne traite pas des changements d'armée dont la procédure est décrite par ailleurs, les imprimés dans ce cas, étant ceux définis dans le présent texte.

#### **2.2.4.2. Étude technique des dossiers.**

Si le candidat a déclaré n'avoir jamais été condamné, le dossier d'engagement ou la fiche de candidature Internet est adressé(e) immédiatement au chef du BRR ou à la DPMAT/SDR (comme indiqué au point 2.1.8.) afin d'être étudié(e) sans attendre la réception de la pièce n° 8 (fiche individuelle du contrôle élémentaire de sécurité ou copie de l'attestation d'habilitation aux informations confidentiel défense).

L'autorité compétente pourra autoriser l'engagement sans avoir eu connaissance de cette pièce, à condition que cette dernière ait été demandée à l'ouverture du dossier et depuis au moins quarante-cinq jours (point 2.1.6.).

Lorsque la fiche individuelle du contrôle élémentaire de sécurité n'a pu être jointe au dossier d'engagement lors de la signature du contrat, cette pièce est envoyée, dès sa réception par le chef du CIRAT à la DPSD avec mention de la formation d'emploi sur laquelle l'engagé a été dirigé. Cette pièce est adressée par la DPSD au commandant de formation. Une procédure de dénonciation de contrat du fait de l'autorité militaire peut être mise en œuvre dans la mesure où les fautes commises et initialement dissimulées lors de la procédure de recrutement sont de nature à interdire toute réorientation.

En ce qui concerne les EVSMA originaires des DOM/TOM, les dossiers des candidats sont adressés pour avis au COMTERRE puis à la DPMAT/SDR.

#### *2.2.4.3. Candidatures rejetées.*

Après examen de la candidature, le ministre chargé des armées (DCSEA) avertit le CIRAT ou le commandant de la formation concernée de la décision de rejet et lui retourne le dossier de l'intéressé. Le chef du CIRAT ou le commandant de la formation notifie cette décision au candidat au moyen de l'imprimé n° 614-2 (3e partie).

#### *2.2.5. Signature des actes d'engagement (imprimé n° 614-5).*

Dès réception de l'autorisation ministérielle d'engagement, le chef du CIRAT ou le commandant de la formation, après avoir fixé une date de signature en concertation avec l'organisme chargé de l'établissement du contrat d'engagement, convoque le candidat, lui notifie la décision ministérielle autorisant son engagement au moyen de l'imprimé n° 614-2 (3e partie), puis le présente devant le commissaire ou l'officier suppléant afin qu'il signe son contrat.

Le dossier dûment complété et composé ainsi que prévu au point 2.2.2. doit, en outre, comporter l'original de la notification de la décision ministérielle autorisant l'engagement (imprimé n° 614-2). Ce dossier doit être transmis aussitôt à l'organisme chargé de l'établissement de l'acte d'engagement. La signature du contrat intervient dès réception de toutes les pièces prévues au dossier.

L'acte d'engagement souscrit est conforme à l'imprimé n° 614-5 (engagement ultérieur) que l'engagé doive ou non accomplir une période probatoire.

Avant signature de l'acte, l'identité du candidat est vérifiée au moyen d'une carte nationale d'identité en cours de validité ou d'une copie de ce document. Il lui est donné ensuite lecture :

- des articles L.4121-5, L.4132-1 à L.4132-11, L.4137-1, L.4137-2, L.4139-12 à L.4139-16 du code cité en sixième référence ;
- des articles 4, 21 à 24 du décret cité en septième référence ;
- des paragraphes 1.1.1.1 et 1.1.1.5 de la présente instruction ;
- de l'acte d'engagement.

Le commissaire (ou l'officier qui le supplée) fait ensuite procéder à la signature du contrat (imprimés n° 614-5) suivant les mêmes règles de forme (« minute », « expéditions », photocopies) que pour un engagement initial (point 2.1.10.).

Il n'y a pas de signature de contrat pendant l'accomplissement d'une mission de courte durée ou lors d'une opération extérieure. Dans les deux cas, la signature du contrat doit avoir lieu avant le départ sous réserve d'avoir obtenu, au préalable, l'autorisation d'engagement (DCSEA).

#### *2.2.6. Mise en route de l'engagé.*

Sauf dans le cas où l'engagé est recruté au sein de la formation où il sert déjà (cas des volontaires du service des essences des armées (VDSEA)), Dès la signature du contrat, le commissaire (ou l'officier suppléant) :

- dirige l'engagé sur sa formation d'emploi, sauf prescription contraire ;
- adresse au commandant de cet organisme le dossier du candidat ;
- avise le CIRAT ou l'autorité ayant constitué le dossier d'engagement de la mise en route de l'engagé.

Le chef du CIRAT ou de l'ancienne formation du candidat adresse à la formation d'emploi l'ensemble du dossier du jeune engagé, avant que ce dernier n'arrive dans celle-ci.

L'engagé doit être porteur :

- de la première expédition de son contrat d'engagement (cas d'un contrat souscrit devant un commissaire) ou de la photocopie de l'acte d'engagement non encore homologué destinée à la formation (cas d'un contrat souscrit devant un suppléant) ;
- d'un ordre de mission ;
- d'un bulletin unique de transport ;
- d'une notice explicative adaptée au type de contrat souscrit.

Sauf dans les cas où l'engagé est recruté au sein de la formation où il sert déjà (cas des VDSEA), l'engagé remet à son arrivée les documents précités à son organisme d'affectation. La première expédition du contrat d'engagement, qui est soit remise par l'intéressé, soit adressée par le commissariat après homologation, est insérée dès réception par la formation dans le dossier administratif de l'intéressé contre accusé de réception. La formation établit deux photocopies de l'expédition, en remet une à l'intéressé, et adresse l'autre à l'établissement administratif et technique du service des essences des armées accompagné d'un état signalétique et des services.

#### ***2.2.7. Visite médicale d'incorporation.***

Dès son arrivée au sein de la formation d'emploi, l'engagé est présenté à la visite médicale d'incorporation.

#### ***2.2.8. Envoi des pièces matricules.***

Dans les quarante-huit heures qui suivent la réception de la photocopie de l'acte d'engagement qui lui est destinée, le commandant du bureau ou du centre du service national ou le commandant de la formation administrative dont relève l'engagé établit ou met à jour ses pièces matricules et les adresse à la formation dans laquelle l'engagé a été affecté.

### **3. CAS DE CESSATION DE CONTRAT.**

#### **3.1. Dénonciation de contrat.**

##### ***3.1.1. Définition de la période probatoire.***

Tous les contrats d'engagement initiaux, ainsi que les contrats d'engagement ultérieurs lorsqu'ils interviennent après une interruption de service de plus d'une année (ou dans le cas de certains réservistes, en l'absence de tout service antérieur en tant que militaire d'active), ne deviennent définitifs qu'à l'expiration d'une période probatoire. Durant cette période, l'engagé ou l'autorité militaire désignée ci-dessous peut unilatéralement mettre fin au contrat.

##### ***3.1.2. Durée de la période probatoire.***

La durée de cette période est fixée à six mois pour toutes les catégories d'engagement souscrits au SEA. Cette période peut être renouvelée une fois, sur décision du commandant de formation administrative ou de l'autorité assimilée, pour raison de santé, insuffisance de formation ou pour accorder une chance supplémentaire au jeune engagé de pouvoir réussir sa formation initiale.

La période probatoire des agents techniques stagiaires en école de formation fait toujours l'objet d'un renouvellement.

L'acquisition du diplôme sanctionnant la fin de formation met fin à la prolongation de la période probatoire. Pour les EVSEA, il s'agit du certificat technique élémentaire de logistique essences ; du brevet élémentaire de technicien essences pour les agents techniques stagiaires.

L'intéressé est avisé du renouvellement de la période probatoire au moyen de l'imprimé n° 614-7.

### ***3.1.3. Motifs de dénonciation du contrat d'engagement.***

L'autorité militaire peut dénoncer le contrat d'engagement durant la période probatoire (ou pendant le renouvellement de celle-ci) notamment, lorsque le militaire est manifestement, inapte à exercer ses fonctions. Pour sa part, l'engagé peut également demander à dénoncer son contrat s'il juge que l'engagement souscrit ne correspond pas à ses attentes.

#### ***3.1.3.1. Dénonciation du fait de l'autorité militaire.***

L'autorité militaire peut dénoncer le contrat d'engagement, notamment, dans les cas prévus ci-dessous :

##### **3.1.3.1.1. Inaptitude résultant d'insuffisances.**

Constatation d'insuffisances patentes en particulier dans le domaine des capacités physiques, intellectuelles, du comportement, de la sécurité et de la motivation rendant l'engagé inapte à remplir ses fonctions, ou échec au xexamens ou à l'un des examens sanctionnant la formation ou le cycle de formation initiale.

##### **3.1.3.1.2. Inaptitude résultant d'une inadaptation à la vie militaire.**

Constatation de manquements divers (fautes contre la discipline, l'honneur, la probité, ...) ou désertion au sens des articles 398 et suivants du code de justice militaire.

##### **3.1.3.1.3. Inaptitude médicale.**

Constatation d'une inaptitude médicale définitive au service.

#### ***3.1.3.2. Dénonciation du fait de l'engagé.***

Au cours de la période probatoire ou de son renouvellement, l'engagé peut dénoncer son contrat d'engagement selon la procédure définie ci-après (point 3.1.4.2.).

### ***3.1.4. Procédure de dénonciation du contrat.***

#### ***3.1.4.1. Dénonciation du fait de l'autorité militaire.***

##### **3.1.4.1.1. Inaptitude résultant notamment d'insuffisances ou d'une inadaptation à la vie militaire.**

#### **- a) Cas des sous-officiers :**

Après consultation d'un conseil composé du commandant de formation administrative, de deux officiers et de deux sous-officiers d'un grade au-moins égal à celui du postulant et du président de catégorie, le commandant de formation administrative ou l'autorité assimilée adresse pour décision, dans les meilleurs délais, un rapport justificatif, au directeur central du service des essences des armées. Doivent être jointes à ce rapport, sous pli fermé, toutes les pièces ayant motivé la proposition de dénonciation du contrat. La décision de dénonciation et de radiation des cadres est adressée en retour au commandant de formation administrative ou à l'autorité assimilée qui la notifie immédiatement à l'intéressé (imprimé n° 614-8) ou, en son absence de l'unité, à la mairie du dernier domicile connu. Il en avise en outre, par message, L'EATSEA et le CTAC de rattachement.

#### **- b) Cas des EVSEA et VDSEA.**

Après consultation d'un conseil composé du directeur adjoint, d'au moins deux sous-officiers et du président de catégorie, le chef du bureau personnel de la direction locale ou l'autorité assimilée, adresse pour décision, dans les meilleurs délais, un rapport justificatif, au directeur local du service des essences des armées. Doivent être jointes à ce rapport, sous pli fermé, toutes les pièces ayant motivé la proposition de dénonciation du contrat. La décision de dénonciation et de radiation des cadres est notifiée en retour par le commandant de formation administrative ou à l'autorité assimilée à l'intéressé (imprimé n° 614-8) ou, en son absence de l'unité, à la mairie du dernier domicile connu. Il en avise en outre, par message, l'EATSEA, le CTAC de rattachement et la DCSEA. Le directeur local adressera sous huit jours à la DCSEA un rapport exposant les motifs ayant conduit à cette décision.

#### 3.1.4.1.2. Inaptitude médicale.

Le commandant de la formation sur laquelle l'engagé a été dirigé après la signature de son contrat, le présente à une visite médicale d'incorporation dès son arrivée au corps.

Lorsque de nouveaux examens médicaux sont jugés nécessaires ou lorsque l'engagé est soumis à une période d'observation afin de confirmer ou d'infirmar les réserves formulées par le CSO, le certificat médical doit être délivré dans les meilleurs délais.

En cas d'inaptitude médicale définitive au service, le commandant de formation administrative ou l'autorité assimilée adresse, pour décision et dans les meilleurs délais à l'autorité compétente désignée ci-dessus, un rapport justificatif auquel est joint, sous pli fermé, le certificat médical d'inaptitude. Il n'y a pas lieu de présenter préalablement l'intéressé devant une commission de réforme d'aptitude. La décision de dénonciation et de radiation des cadres est adressée en retour au commandant de formation administrative ou à l'autorité assimilée qui la notifie immédiatement à l'intéressé (imprimé n° 614-8) ou, en son absence de l'unité, à la mairie du dernier domicile connu. Il en avise, par message, l'EATSEA et le CTAC de rattachement.

L'état de grossesse, en lui-même, ne doit pas être considéré comme une cause d'inaptitude, même temporaire. Dans le cas d'une grossesse constatée au cours de la visite d'incorporation ou durant la formation initiale, une affectation dans un emploi sédentaire jusqu'à la fin du congé de maternité doit être prononcée.

#### 3.1.4.2. Dénonciation du fait de l'engagé.

Le sous-officier adresse, par voie hiérarchique au commandant de formation administrative ou à l'autorité assimilée de sa formation, sa requête au moyen de l'imprimé n° 614-12 (1re partie). Dès sa réception, cette autorité prend toutes dispositions utiles afin que l'intéressé soit reçu, pour un entretien, par lui-même ou son représentant. Au cours de cet entretien, les raisons de la dénonciation sont analysées et un rapport est rédigé à l'intention de la DCSEA (cf. imprimé n° 614-12, 2e partie).

A l'issue de l'entretien, le sous-officier dispose d'un délai de réflexion de quinze jours. Si, passé ce délai, celui-ci confirme sa volonté de dénoncer son contrat d'engagement, mention en est portée sur l'imprimé n° 614-12 (3e partie). Dès réception de cette confirmation, la DCSEA établit une décision de radiation des cadres qui est notifiée à l'intéressé par le commandant de formation administrative ou l'autorité assimilée (cf. imprimé n° 614-13). L'établissement administratif et technique du service des essences des armées en est avisé par message. Dans le cas où l'intéressé ne souhaite pas bénéficier du délai de réflexion, la décision de radiation des cadres peut-être prise après un minimum d'un jour franc de délai.

Pour préserver les droits de l'intéressé, lorsque le sous-officier souhaite dénoncer son contrat d'engagement au cours du dernier mois de la période probatoire (5 mois de service), celle-ci est systématiquement renouvelée pour insuffisance de formation dans la mesure où l'entretien préalable à la dénonciation du contrat ne peut avoir lieu et qu'un délai de réflexion ne peut plus être octroyé à l'intéressé. Les procédures précisées ci-dessus doivent alors être mises en œuvre dans les meilleurs délais afin que l'entretien et le délai de réflexion ne dépassent pas le premier mois du renouvellement de la période probatoire.

Lorsque le sous-officier souhaite dénoncer son contrat d'engagement au cours du dernier mois du renouvellement de la période probatoire, celui-ci peut, sur simple déclaration manuscrite adressée, par voie



hiérarchique, au commandant de formation administrative ou à l'autorité assimilée de sa formation, dénoncer son contrat. Dès réception, la DCSEA établit une décision de radiation des cadres, au moyen de l'imprimé n° 614-13, qui est notifiée à l'intéressé par le commandant de formation administrative ou l'autorité assimilée. L'établissement administratif et technique du service des essences des armées est avisé, par message, de cette décision.

Lorsque l'intéressé a acquis des droits à permission, sa radiation des cadres ne pourra être effective qu'à l'issue de la jouissance de ceux-ci; sauf s'il renonce formellement à ses droits.

**- a) Cas des EVSEA et VDSEA :**

L'engagé adresse, par voie hiérarchique au commandant de formation administrative ou à l'autorité assimilée de sa formation, sa requête au moyen de l'imprimé n° 614-12 (1re partie). Dès sa réception, cette autorité prend toutes dispositions utiles afin que l'intéressé soit reçu, pour un entretien, par le chef du bureau personnel de la BPIA ou son représentant. Au cours de cet entretien, les raisons de la dénonciation sont analysées et un rapport est rédigé à l'intention du commandant de formation administrative, copie en est adressée à la DCSEA(cf. imprimé n° 614-12, 2e partie).

A l'issue de l'entretien, l'engagé dispose d'un délai de réflexion de quinze jours. Si, passé ce délai, celui-ci confirme sa volonté de dénoncer son contrat d'engagement, mention en est portée sur l'imprimé n° 614-12 (3e partie). Dès réception de cette confirmation, le commandant de formation administrative ou l'autorité assimilée établit une décision de radiation des cadres qui est notifiée à l'intéressé (cf. imprimé n° 614-13). L'établissement administratif et technique du service des essences des armées en est avisé par message. Dans le cas où l'intéressé ne souhaite pas bénéficier du délai de réflexion, la décision de radiation des cadres peut-être prise après un minimum d'un jour franc de délai.

Pour préserver les droits de l'intéressé, lorsque l'engagé souhaite dénoncer son contrat d'engagement au cours du dernier mois de la période probatoire (5 mois de service), celle-ci est systématiquement renouvelée pour insuffisance de formation dans la mesure où l'entretien préalable à la dénonciation du contrat ne peut avoir lieu et qu'un délai de réflexion ne peut plus être octroyé à l'intéressé. Les procédures précisées ci-dessus doivent alors être mises en œuvre dans les meilleurs délais afin que l'entretien et le délai de réflexion ne dépassent pas le premier mois du renouvellement de la période probatoire.

Lorsque l'engagé souhaite dénoncer son contrat d'engagement au cours du dernier mois du renouvellement de la période probatoire, celui-ci peut, sur simple déclaration manuscrite adressée, par voie hiérarchique, au commandant de formation administrative ou à l'autorité assimilée de sa formation, dénoncer son contrat. Dès réception, le commandant de formation administrative ou l'autorité assimilée établit une décision de radiation des cadres, au moyen de l'imprimé n° 614-13, qui est notifiée à l'intéressé. L'établissement administratif et technique du service des essences des armées est avisé, par message, de cette décision.

Lorsque l'intéressé a acquis des droits à permission, sa radiation des cadres ne pourra être effective qu'à l'issue de la jouissance de ceux-ci; sauf s'il renonce formellement à ses droits.

*3.1.4.3. Dispositions administratives.*

Une copie de la décision (imprimé n° 614-8 ou imprimé n° 614-13) est adressée par le commandant de formation administrative :

- à la DCSEA (SDA2/PM/NOA) ;
- au commissaire qui a reçu l'engagement ou qui a homologué l'acte ;
- au chef du bureau du service national ou du centre du service national dont relève l'intéressé ;
- au directeur de l'établissement administratif et technique du service des essences des armées ;

- au CIRAT de recrutement.

Le cas échéant :

- au représentant légal ayant donné son consentement à l'engagement.

L'original de la décision est conservé par le corps qui le joint à l'acte d'engagement. Chaque exemplaire de l'acte d'engagement est, à la diligence des autorités militaires le détenant, revêtu de la mention suivante :

« Dénonciation du contrat pour compter du (date de radiation des cadres), par décision n°

en date du notifiée à l'intéressé le . »

### ***3.1.5. Dispositions applicables aux engagés dont le contrat est dénoncé.***

L'engagé dont le contrat est dénoncé, est renvoyé dans ses foyers dès radiation des cadres. Si l'engagé était mineur non émancipé au moment de la souscription de son contrat, la personne ayant donné son consentement lors de l'engagement est informée, non seulement de la dénonciation du contrat, mais également des modalités de renvoi de l'intéressé dans ses foyers.

Le dossier de sélection complet et le dossier d'engagement doivent être adressés au bureau du service national ou au centre du service national sur les contrôles duquel figure l'engagé, en même temps que les pièces matricules le concernant.

## **3.2. Résiliation et nullité des contrats d'engagement.**

### ***3.2.1. Cas et conditions de résiliation des contrats d'engagement.***

Les contrats d'engagement peuvent être résiliés à tous moments dans les cas prévus et dans les conditions fixées aux articles 21 à 24 du décret cité en 7e référence :

#### ***3.2.1.1. De plein droit.***

En cas de :

- souscription d'un nouveau contrat se substituant à l'engagement en cours ;
- admission à l'état de militaire de carrière ;
- perte de la nationalité française ;
- condamnation, soit à une peine criminelle (points 1.1.1.2 et 1.1.1.3), soit à la perte du grade dans les conditions prévues aux articles 385, et 388 à 390 du code de justice militaire (point 1.1.1.3).

La résiliation de plein droit entraîne la rupture de fait du contrat par réalisation de l'événement pour lequel elle avait été prévue. De ce fait, il n'est en principe pas nécessaire de la notifier. Dans le quatrième cas, la décision de résiliation de plein droit qui fait suite à la perte de grade sera notifiée selon la procédure en vigueur. Cette décision est récognitive et prend effet à la date où le jugement pénal est devenu définitif.

#### ***3.2.1.2. D'office.***

Pour raisons de santé, suite à l'avis d'une commission de réforme, une décision conforme à l'avis de la commission est prise sans délai. Une copie est transmise, sans délai à l'organisme payeur dont relève l'intéressé (cf. décret de 11e référence et arrêté de 12e référence).

### *3.2.1.3. A titre de sanction statutaire.*

Dans les conditions fixées par le décret n°2005-794 du 15 juillet 2005 (JO du 17, texte n° 7, BOC, p. 4738 ; BOEM 130, 144, 150 et 300\*) relatif aux sanctions disciplinaires et à la suspension de fonctions applicables aux militaires.

### *3.2.1.4. Sur demande de l'engagé agréée par l'autorité compétente.*

3.2.1.4.1. Pour motif grave d'ordre personnel ou familial dûment reconnu, survenu depuis la signature de l'engagement.

3.2.1.4.2. Pour inaptitude à l'emploi en l'absence de période probatoire ou après l'expiration de celle-ci ou de son renouvellement. Ce motif de résiliation est généralement réservé aux engagés qui n'ont pas achevé le cycle de formation initiale après le renouvellement de cette période ou qui ont échoué à cette formation.

3.2.1.4.3. A l'issue ou au cours d'une période de CLDM ou CLM, dans les conditions fixées par décret (cf. texte de 10e référence).

3.2.1.4.4. Pour impossibilité, non due à l'inaptitude, d'être affecté à un emploi quand l'engagement a été souscrit pour une durée imposée par l'éventualité de cette affectation (cas du renouvellement de contrat souscrit en vue d'une mutation qui n'a pas été honorée par l'institution).

3.2.1.4.5. Pour les engagements souscrits au titre de l'article 2 du décret cité en septième référence (engagements initiaux), lorsque l'engagé n'a pas acquis le degré de qualification déterminé par le ministre chargé des armées (DCSEA) à l'expiration d'un délai de trois ans de services accomplis après leur signature. La demande de résiliation est déposée dans les trois mois suivant la date d'achèvement de ce délai.

3.2.1.4.6. Les engagés ayant souscrit un contrat avant l'âge de 18 ans peuvent présenter une demande de résiliation de ce contrat dans les trente jours qui suivent leur dix-huitième anniversaire.

3.2.1.4.7. Lorsque l'engagé bénéficie d'une aide à la reconversion ou d'un congé de reconversion octroyé par la DCSEA.

3.2.1.4.8. En cas d'offre d'embauche immédiate ou de création d'entreprise dans les trois derniers mois du contrat d'engagement. Dans ce cas, la demande est toujours agréée lorsque les circonstances du service le permettent.

### *3.2.2. Autorités compétentes pour prononcer la résiliation des contrats d'engagement.*

Dans tous les cas, la résiliation du contrat est prononcée par le ministre chargé des armées (DCSEA).

### *3.2.3. Procédure de résiliation des contrats d'engagement.*

Les dossiers de demande de résiliation de contrat adressés à la DCSEA doivent comporter les pièces suivantes :

- demande de l'engagé établie sur état imprimé n° 314/18 (dont seules les première et dernière pages sont renseignées) ainsi qu'une lettre de motivation ;
- copie de l'acte d'engagement ;
- copie des trois derniers bulletins de notation ;
- relevé des récompenses et des punitions;
- toutes pièces justificatives à l'appui de la demande.

Le mineur non émancipé doit être pourvu du consentement de son représentant légal. ».

#### 4. RENOUELEMENTS, PROROGATIONS ET SUBSTITUTIONS DES CONTRATS D'ENGAGEMENT.

##### 4.1. **Renouvellement des contrats d'engagement.**

###### *4.1.1. Procédures applicables aux demandes de renouvellement d'engagement.*

Conformément aux dispositions de l'article L.4139-15 du code cité en 7<sup>e</sup> référence, le non-renouvellement de l'engagement pour un motif autre que disciplinaire fait l'objet d'un préavis. Dans l'attente de la modification du décret relatif aux engagés le préavis d'au moins six mois est maintenu.

En conséquence, les militaires engagés doivent déposer leur demande de renouvellement d'engagement par voie hiérarchique au cours de la dernière année de leur contrat et neuf mois au moins avant la date prévue de radiation des cadres.

Les demandes déposées dans les conditions ci-dessus doivent recevoir une réponse le plus tôt possible et au moins six mois avant la date de radiation des cadres de l'intéressé.

Le commandant de formation administrative qui, de sa propre initiative ou sur demande de la DCSEA, souhaite ne pas renouveler un contrat d'engagement doit adresser une décision de non-renouvellement notifié à l'intéressé six mois, au moins avant l'échéance de son contrat au moyen de l'imprimé n° 614-6.

Cette procédure concerne, non seulement les engagés qui ont déposé une demande de renouvellement, mais également ceux d'entre eux qui n'ont pas déposé de demande ou qui ont souhaité ne pas renouveler leur contrat.

Lorsque les intéressés n'ont pas fait l'objet d'une décision de non-renouvellement dans les délais mentionnés au premier alinéa du présent article, le commandant de formation administrative doit accorder d'office une autorisation de renouvellement d'engagement de six mois non renouvelable dans la limite des vingt-cinq ans de services. Cette autorisation précise qu'elle tient lieu également de décision de non-renouvellement de contrat.

Les décisions de renouvellement ou de non-renouvellement de contrat d'engagement sont notifiées par l'autorité compétente (commandant de formation administrative) aux intéressés au moyen de l'imprimé n° 614-6 dans les six mois précédant l'échéance du contrat. En outre, ces décisions font l'objet d'un message adressé à la DCSEA (SDA2/PM).

###### *4.1.2. Durée des contrats.*

Sous réserve de dispositions du point 1.1.1.3. de la présente instruction:

La DCSEA décide de renouveler les engagements souscrits au titre du service des essences des armées après avoir obtenu l'avis d'un conseil composé du commandant de formation administrative, de deux officiers et de deux sous-officiers d'un grade au-moins égal à celui du postulant, lorsque l'intéressé est sous-officier ;

Les commandants de formation administrative, procèdent au renouvellement des EVSEA souhaitant servir au-delà de 10 ans de service, après avoir obtenu l'agrément préalable de la DCSEA, agrément dont les modalités sont fixées par directive.

Les commandants de formation administrative après avis préalable d'un conseil composé du directeur adjoint, d'au moins deux sous-officiers, dont un servant en établissement, et du président de catégorie, pour tous contrats amenant l'engagé à servir entre 5 et 10 ans de services, peuvent décider de renouveler les engagements souscrits au titre du service des essences des armées ;

Ces renouvellements s'effectuent en respectant impérativement les normes médicales d'aptitude définies par l'instruction citée en 14<sup>e</sup> référence, les dérogations à ces normes étant de la compétence exclusive de la DCSEA (chef de section personnel militaire) et en respectant les prescriptions des points 4.1.2.1. à 4.1.2.4

suivants :

#### *4.1.2.1. Renouvellement au terme de cinq ans de services des militaires du rang.*

Par la souscription d'un engagement de cinq ans, la durée du contrat doit permettre d'amener l'engagé à totaliser dix ans de services. Il est rappelé qu'une indemnité de départ peut être attribuée, sous certaines conditions, aux sous-officiers et caporaux-chefs engagés qui, ayant au moins neuf ans et au plus onze ans révolus de services militaires accomplis, sont rayés des cadres de l'armée d'active au terme de leur contrat d'engagement.

#### *4.1.2.2. Renouvellement au terme de dix ans de services des militaires du rang.*

Par la souscription d'un contrat d'engagement dont la durée couvre le congé de reconversion accordé par la DCSEA ne remettant pas en cause les possibilités offertes en matière d'attribution de l'indemnité de départ ; les engagés qui ne sont ni titulaires d'un CT 1, dont le domaine de spécialité est fixé par directive de la DCSEA, ni du CFT 2, peuvent préparer leur reconversion; ceux titulaires du CFT2 feront l'objet d'une sélection au mérite, de la part de la DCSEA, afin de servir au-delà de 11 ans de service. Les modalités de cette sélection sont définies par directive de la DCSEA.

Sous réserve que l'intéressé remplisse les conditions déterminées par la directive relative à la gestion des militaires du rang sous contrat du service des essences des armées et de l'agrément préalable de la direction centrale du service des essences des armées, les commandants de formation administrative renouvelleront le contrat afin de permettre d'amener l'engagé à totaliser dix-huit ans de services, reconversion incluse.

#### *4.1.2.3. Renouvellement au terme de dix huit ans de services des militaires du rang.*

Par la souscription de contrats successifs de quatre puis de trois ans, sous réserve que l'intéressé remplisse les conditions déterminées par la directive relative à la gestion des militaires du rang sous contrat du service des essences des armées et de l'agrément préalable de la direction centrale du service des essences des armées ; la durée du contrat doit permettre d'amener l'engagé à totaliser vingt-deux ans de services, reconversion incluse puis vingt-cinq ans de services.

#### *4.1.2.4. Renouvellement de contrat des agents techniques.*

Pour les agents techniques issus du recrutement direct (n'ayant eu aucun lien, préalable, avec l'institution), par la souscription d'un engagement de cinq ans, la durée du contrat devant permettre d'amener l'engagé à totaliser dix ans de services. Il est rappelé qu'une indemnité de départ peut être attribuée, sous certaines conditions, aux sous-officiers et caporaux-chefs engagés qui, ayant au moins neuf ans et au plus onze ans révolus de services militaires, sont rayés des cadres de l'armée d'active au terme de leur contrat d'engagement.

Pour les agents techniques issus du recrutement direct ou semi-direct et ayant déjà des services militaires antérieurs à leur entrée au SEA, par la souscription d'un engagement d'une durée maximale de 10 ans.

#### *4.1.3. Composition et transmission du dossier d'engagement.*

Lorsque l'engagement est renouvelé pour permettre à l'engagé de continuer de servir dans la même formation, le dossier ne comporte qu'une demande établie sur l'état de renseignements imprimé n° 314/18 (dont seules les première et dernière pages sont renseignées) et un certificat médical de visite annuelle systématique sous réserve que celui-ci ait été délivré dans les douze mois précédant la date de début du nouveau contrat.

Lorsque l'engagement est renouvelé pour permettre à l'engagé de continuer de servir dans une autre direction locale, le commandant de formation administrative de la direction locale d'origine renouvellera son contrat avant mutation.

#### *4.1.4. Signature de l'acte d'engagement et mise en route de l'engagé.*

Avant signature de l'acte, l'identité du candidat est vérifiée au moyen d'une carte nationale d'identité en cours de validité et la décision du commandement, au moyen de l'imprimé n° 314/18 (dont seules les première et dernière pages sont renseignées).

Il lui est donné ensuite lecture :

- des articles L.4121-5, L.4132-1 à L.4132-11, L.4137-1, L.4132-2, L.4132-12 à L.4132-14 et L.4132-16 du code cité en 6e référence ;
- des articles 4, 21 à 24 du décret cité en 7e référence ;
- des points 1.1.1.1. et 1.1.1.5. de la présente instruction ;
- de l'acte d'engagement.

Le commissaire (ou l'officier qui le supplée) fait ensuite procéder à la signature du contrat (imprimé n° 614-5) suivant les mêmes règles de forme (« minute », « expéditions », photocopies) que pour un engagement initial (§02.1.10).

Lorsqu'il est nécessaire d'établir un avenant, il doit être rédigé, signé, enregistré, diffusé et homologué dans les mêmes conditions qu'un acte d'engagement. Les avenants doivent être inscrits sur la minute et les expéditions dans le cadre prévu à cet effet.

Il n'y a pas de signature de contrat durant une mission de courte durée ou lors d'une opération extérieure. Le renouvellement de contrat doit s'effectuer avant le départ de l'intéressé et sa durée doit permettre de recouvrir au minimum, non seulement le temps de la mission ou de l'opération, mais également les droits à permission. Conformément aux dispositions de l'article L.4132-6 du code cité en référence, le nouvel engagement souscrit dans le cadre d'un renouvellement prend effet le lendemain de la date d'expiration du contrat précédent.

A l'occasion d'un séjour outre-mer en famille, les engagés doivent être liés par contrat à une date postérieure d'un an à la date présumée de retour.

#### **4.2. Prorogation et cas particuliers de renouvellement des contrats d'engagement.**

##### ***4.2.1. Cas de prorogation.***

Les contrats d'engagement venant à expiration :

- pendant un congé de fin de campagne ;
- pendant l'un des congés de maladie, pour maternité ou pour adoption, et pendant les congés de longue durée pour maladie ou congé parental prévus aux articles L.4138-12 et L.4138-14 du code cité en 6e référence ;
- pendant un congé de longue maladie ;
- pendant que l'engagé se trouve en instance de présentation devant une commission de réforme ou dans l'attente d'une décision de mise en réforme,

sont prorogés d'office jusqu'à la date de fin de congé ou jusqu'au lendemain de la date de notification de la décision de mise en réforme définitive. La prorogation est matérialisée par les seules décisions accordant les congés précités et dont la formation doit en faire parvenir une copie à l'EATSEA.

##### ***4.2.2. Cas du brevet supérieur de technicien essences.***

Les contrats d'engagement venant à expiration, avant le terme du lien au service exigé à compter de l'attribution du brevet supérieur de technicien essences (BSTE) doivent être renouvelés, au minimum, jusqu'à l'issue de l'obligation de lien au service définie par arrêté, consécutive à l'obtention du brevet, sous réserve que la durée du nouveau contrat soit supérieure à six mois. Pour une durée inférieure à six mois, il doit être procédé à une prorogation de l'ancien contrat. Dans tous les cas, le renouvellement ou la prorogation doivent être signés avant l'entrée en stage de formation.

#### ***4.2.3. Cas de stage de reconversion.***

Lorsque le contrat d'engagement vient à expiration avant la date d'entrée en stage de reconversion et afin de permettre au militaire d'attendre son entrée effective en formation, la souscription d'un nouveau contrat est nécessaire. Sa durée est, au maximum, de six mois et peut être, à titre tout à fait exceptionnel, renouvelée une fois.

Lorsque le contrat d'engagement vient à expiration durant un stage de reconversion il est renouvelé, à la demande de l'intéressé, en mois et jours jusqu'à la date de fin de stage sans toutefois pouvoir dépasser la limite de durée des services fixée à vingt-cinq ans.

Dans tous les cas, les prorogations et les renouvellements de contrats ne peuvent avoir pour effet de permettre aux sous-officiers et aux militaires du rang concernés de dépasser la limite de durée des services fixée à vingt-cinq ans.

#### **4.3. Substitution des contrats d'engagement.**

##### ***Cas des EVSEA recrutés parmi les VDSEA.***

Les militaires sous contrat volontaire du service des essences des armées peuvent souscrire un contrat d'EVSEA en substitution de leur contrat VDSEA.

Ce nouveau contrat ne peut être souscrit qu'à l'issue de la période probatoire de VDSEA.

Le contrat de substitution d'EVSEA est souscrit sans changement de grade ni interruption de service si le VDSEA détient le grade de soldat ou la distinction de 1re classe. Il prend effet à la date de signature du contrat d'EVSEA.

Il n'y a pas de substitution de contrat si le VDSEA détient le grade de caporal ou de caporal-chef, il y a alors lieu de se reporter aux dispositions du point 1.1.1.4. de la présente instruction.

#### **5. TEXTE ABROGÉ.**

L'instruction n° 2400/DEF/DCSEA/SDA/2/PM/NOA/501 du 31 mars 2000 (BOC, p. 1780 ; BOEM 614\*) relative aux engagements des militaires non officiers du service des essences des armées est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*L'ingénieur général de 1re classe,  
directeur du service des essences des armées,*

Jean-Claude DUPUIS.



ANNEXE.  
**LEXIQUE DE TERMES JURIDIQUES.**

**Acte récongnitif.**

Acte instrumentaire par lequel une personne reconnaît l'existence d'une situation juridique attestée par un écrit antérieur. Il a pour effet soit de remplacer l'acte primordial, soit d'interrompre une prescription (ex. : décision de résiliation de plein droit par rapport au jugement de condamnation soit à une perte de grade, soit à une peine criminelle définies par le code de justice militaire).

**Contrat.**

Convention faisant naître une ou plusieurs obligations ou créant ou transférant un droit réel.

Aus termes de l'article L4132-6 du code cité en 6e référence : « Le militaire servant en vertu d'un contrat est recruté pour une durée déterminée...». Il ne s'agit pas d'un contrat de droit privé mais de droit public dans la mesure où il est conclu au nom du ministère chargé des armées dans l'intérêt du service public de la défense. Cependant, le contrat d'engagement obéit aux règles générales de formation des contrats (accord de volonté, autonomie de la volonté, force obligatoire à l'égard des parties).

**Période probatoire ou opériode d'essai.**

Phase du contrat préalable à un engagement définitif, susceptible de se terminer à tout moment, qui permet aux parties d'apprécier si l'engagement est conforme à leurs convenances respectives et de le « dénoncer » si tel n'est pas le cas.

**Dénonciation ou rupture.**

Acte par lequel l'une ou l'autre des parties entend mettre fin unilatéralement à la période probatoire ou période d'essai.

**Résiliation.**

Suppression pour l'avenir d'un contrat en raison de l'inexécution par l'une des parties de ses obligations.

**Résolution.**

Sanction consistant dans l'effacement rétroactif des obligations nées d'un contrat lorsque l'une des parties n'exécute pas ses prestations. Comme la nullité, la résolution a un effet rétroactif mais à la différence de la première, elle sanctionne un défaut d'exécution et non un vice existant lors de la formation du contrat.

**Nullité.**

Sanction prononcée par le juge et consistant dans la disparition rétroactif de l'acte juridique qui ne remplit pas les conditions requises pour sa formation.

La nullité est absolue lorsque les conditions imposées par la loi sont essentielles et tendent à protéger l'intérêt général, l'ordre public ou les bonnes mœurs.

La nullité est dite relative lorsqu'elle sanctionne une règle destinée à protéger une partie de l'acte (ex. : nullité pour incapacité).

**DEMANDE D'ENGAGEMENT INITIAL  
AU TITRE DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES.**

JE SOUSSIGNÉ (E) : Nom (1) :

Prénoms :

DEMEURANT À : Commune :

Département :

Rue :

N°

DEMANDE L'AUTORISATION DE CONTRACTER UN ENGAGEMENT DE (2) :

AU TITRE DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES en application des dispositions de la 4<sup>e</sup> partie du code de la défense  
et de l'article 2 du décret n° 73-1219 du 20 décembre 1973 modifiés.

Je suis né(e) le , à (commune) :

Département (ou pays) :

N° INSEE (10 chiffres) :

Situation de famille : célibataire ☐ marié(e) ☐ divorcé (e) ☐ veuf (ve) ☐ en concubinage ☐ pacs ☐  
(cocher la case correspondante)

Nombre d'enfants |\_\_\_|

Ma profession est :

Employeur :

Je réside : Commune :

Département :

N°

Rue :

J'ai été recensé (e) dans le département de

N° d'identifiant défense (3) :

J'ai été soumis(e) à des épreuves de sélection au centre de (3)

J'ai accompli la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD) (4) :

Je certifie:

Être de nationalité française.

N'avoir jamais été condamné(e).

N'avoir pas été exempté.

Présenter les garanties requises pour l'exercice des fonctions que j'exercerai.

Fait à , le (jour, mois, année) :

*Signature du (de la) candidat (e),*

(1) Nom patronymique suivi le cas échéant du nom du conjoint et/ou du nom d'usage.

(2) Durée en toutes lettres.

(3) À compléter. Dans la négative mettre « néant ».

(4) À renseigner par OUI ou NON.

**DÉCLARATION D'INTENTION  
POUR SOUSCRIRE UN ENGAGEMENT INITIAL AU TITRE DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES.**

À renseigner après les épreuves de sélection [ou après visite médicale pour les candidats (es) non soumis (es) à ces épreuves].  
Précisez la garnison.

1re candidature.	2e candidature.	3e candidature.	4e candidature.	5e candidature.
Le <i>Signature du (de la) candidat(e),</i>	Le <i>Signature du (de la) candidat(e),</i>	Le <i>Signature du (de la) candidat(e),</i>	Le <i>Signature du (de la) candidat(e),</i>	Le <i>Signature du (de la) candidat(e),</i>

**Avertissement** (art. 27 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978).

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 (BOC, 1919, p. 4161 ; BOEM 160\* et 722) modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses à ce formulaire.

Les réponses aux questions posées revêtent un caractère obligatoire pour assurer le traitement administratif des travaux vous concernant. Un défaut de réponse à certaines des questions pourrait être préjudiciable à la gestion de votre dossier.

Les renseignements obtenus seront enregistrés sur le fichier de la direction du personnel militaire de l'armée de terre.

Il importe dans votre intérêt d'en vérifier l'exactitude et de signaler à l'autorité militaire toute anomalie ou omission constatée sur les documents informatiques que vous recevrez ultérieurement.

Vous avez la possibilité d'exercer votre droit d'accès au fichier et votre droit de rectification, pour les informations vous concernant, par l'intermédiaire de votre organisme d'administration.

Date :

*Signature du (de la) candidat(e),*

**NOTIFICATION D'UNE DÉCISION :  
CANDIDATURE ACCEPTÉE, REFUSÉE OU AJOURNÉE.**

Le (grade, nom, prénoms)

informe le (la) candidat (e) que, par décision ministérielle n°  
datée du (5)

- sa candidature à un engagement initial a été refusée (6) ;
- sa candidature à un engagement initial a été ajournée (6) ;
- sa candidature à un engagement initial a été acceptée (6) :

Au titre du service des essences des armées,  
Pour servir initialement à la base pétrolière interarmées,  
Pendant (durée en toutes lettres) CINQ ANS

À compter du (date de prise d'effet du contrat en toutes lettres) :

Avec le grade de

À , le

*Signature de l'autorité chargée de la notification,*

---

LE (LA)  
CANDIDAT (E)

Je soussigné(e) (nom, prénoms) :

reconnais avoir été informé(e) que ma candidature à un engagement initial au titre du service des essences des armées:

- est refusée (6) ;
- ne pouvait recevoir une suite immédiate et que je serai convoqué(e) ultérieurement (6) ;
- est acceptée (6).

Le commandant de formation administrative de est chargé de notifier la présente  
décision à l'intéressé(e) par récépissé dont le modèle a été diffusé par note n° 5343/DEF/SGA/DAJ/CX du 13 juillet 2001 relative  
à la mention des voies et délais de recours sur les décisions administratives individuelles (annexe II).

Un exemplaire du récépissé daté et signé par l'intéressé(e) sera inséré dans son dossier du personnel. En cas d'absence de  
l'intéressé(e) la notification sera effectuée à la mairie du dernier domicile connu et donnera lieu à l'établissement d'un compte  
rendu.

À , le  
(Date de la notification.)

*Signature du (de la) candidat(e),*

**Nota.** - Un exemplaire de cette notification doit être remis ou adressé au (à la) candidat(e).

---

**(5)** En toutes lettres.

**(6)** Rayer la mention inutile.

**DEMANDE D'ENGAGEMENT ULTÉRIEUR  
AU TITRE DU SERVICE DES ESSENCES DES  
ARMÉES.**

1	(1) Appartenant à :  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;">la disponibilité  <input type="checkbox"/> 1</div> <div style="text-align: center;">la réserve  <input type="checkbox"/> 2</div> </div>	(1) Ayant déjà été sous contrat (EVSEA-VDSEA)  <div style="text-align: center;"><input type="checkbox"/> 3</div>	Photo obligatoire (à agraffer)																						
2	DÉSIGNATION DU (DE LA) CANDIDAT(E) (1)    Féminin <input type="checkbox"/> Masculin <input type="checkbox"/> Identifiant défense : Nom : _____ Epouse : _____ Prénoms : _____ Date et lieu de naissance : _____ Situation de famille :    célibataire <input type="checkbox"/> marié(e) <input type="checkbox"/> divorcé (e) <input type="checkbox"/> veuf (ve) <input type="checkbox"/> en concubinage <input type="checkbox"/> pacs <input type="checkbox"/> Nombre d'enfant(s): _____ Adresse (domicile) : _____ <div style="text-align: right;">Tél. : _____</div>																								
3	Profession du père : _____ Profession de la mère : _____ Adresse des parents : _____ Situation de famille des parents : _____ Nombre de frères et sœurs : _____ Rang de l'intéressé (e) : _____ Profession : _____ Situation de l'intéressé (e) : 1 sans emploi - 2 étudiant - 3 apprenti - 4 salarié - 5 travail temporaire - 6 autre : (2)																								
4	Profil médical à la visite de contrôle passée le _____ , à _____ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; text-align: center; vertical-align: top;"> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> <span>S</span><span>I</span><span>G</span><span>Y</span><span>C</span><span>O</span><span>P</span> </div> </td> <td style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: top;">           Taille.   <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> </td> <td style="width: 15%; text-align: center; vertical-align: top;">           Poids.   <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> </td> <td style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: top;">           Aptitude OM.   <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>OUI <input type="checkbox"/></div> <div>NON <input type="checkbox"/></div> </div> </td> <td style="width: 35%; text-align: center; vertical-align: top;">           Aptitude TAP.   <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>OUI <input type="checkbox"/></div> <div>NON <input type="checkbox"/></div> </div> </td> </tr> </table>			<div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> <span>S</span><span>I</span><span>G</span><span>Y</span><span>C</span><span>O</span><span>P</span> </div>	Taille.  <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	Poids.  <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	Aptitude OM.  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>OUI <input type="checkbox"/></div> <div>NON <input type="checkbox"/></div> </div>	Aptitude TAP.  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>OUI <input type="checkbox"/></div> <div>NON <input type="checkbox"/></div> </div>																	
<div style="border: 1px solid black; height: 20px; margin-bottom: 5px;"></div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; font-size: 8px;"> <span>S</span><span>I</span><span>G</span><span>Y</span><span>C</span><span>O</span><span>P</span> </div>	Taille.  <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	Poids.  <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	Aptitude OM.  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>OUI <input type="checkbox"/></div> <div>NON <input type="checkbox"/></div> </div>	Aptitude TAP.  <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div>OUI <input type="checkbox"/></div> <div>NON <input type="checkbox"/></div> </div>																					
5	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; text-align: center;">NG</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">NS</td> <td rowspan="2" style="padding: 5px;">           Diplôme(s) obtenu(s) et date d'obtention :   <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> </td> <td style="text-align: center;">           Niveau atteint :         </td> </tr> </table>			NG	NS	Diplôme(s) obtenu(s) et date d'obtention :  <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>	<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	Niveau atteint :																	
NG	NS	Diplôme(s) obtenu(s) et date d'obtention :  <div style="border: 1px solid black; height: 30px; width: 100%;"></div>																							
<div style="border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>	Niveau atteint :																								
6	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 20%; text-align: center; vertical-align: middle;">           Permis de conduire (1)         </td> <td style="width: 15%;">Militaire.</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Moto</td> <td style="text-align: center;">VL</td> <td style="text-align: center;">PL</td> <td style="text-align: center;">SPL</td> <td style="text-align: center;">TC</td> <td style="text-align: center;">Char</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Civil.</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </table>			Permis de conduire (1)	Militaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Moto	VL	PL	SPL	TC	Char		Civil.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Permis de conduire (1)	Militaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																	
	Moto	VL	PL	SPL	TC	Char																			
	Civil.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																			
7	(1) CP de : CME : <input type="checkbox"/> CTE de : _____ BMPE : _____ CM1 : <input type="checkbox"/> CT1 de : _____ BMP1 : _____ BAM <input type="checkbox"/> BSM <input type="checkbox"/> BPMP <input type="checkbox"/> BP <input type="checkbox"/> BAS 1 <input type="checkbox"/> Emplois successifs pendant le service actif : Intervention OM                      OUI <input type="checkbox"/> lieu : _____                      NON <input type="checkbox"/>																								
8	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Service militaire contingent :</td> <td style="width: 50%;">VSL durée cumulée : _____ mois.</td> </tr> <tr> <td>Formation :</td> <td>Grade à la fin du SN :</td> </tr> <tr> <td>Engagé (e) à compter du _____</td> <td>Durée : _____ ans. Armée :</td> </tr> <tr> <td>Volontaire dans les armées à compter du _____</td> <td>Durée : _____ ans. Armée :</td> </tr> <tr> <td>Formation : _____ Spécialité : _____</td> <td>Grade à la fin du contrat :</td> </tr> </table>			Service militaire contingent :	VSL durée cumulée : _____ mois.	Formation :	Grade à la fin du SN :	Engagé (e) à compter du _____	Durée : _____ ans. Armée :	Volontaire dans les armées à compter du _____	Durée : _____ ans. Armée :	Formation : _____ Spécialité : _____	Grade à la fin du contrat :												
Service militaire contingent :	VSL durée cumulée : _____ mois.																								
Formation :	Grade à la fin du SN :																								
Engagé (e) à compter du _____	Durée : _____ ans. Armée :																								
Volontaire dans les armées à compter du _____	Durée : _____ ans. Armée :																								
Formation : _____ Spécialité : _____	Grade à la fin du contrat :																								

(1) Cocher la case correspondante et/ou renseigner.

(2) Rayer les mentions inutiles et renseigner si besoin le point 6 (autre).

**DÉCLARATION D'INTENTION**

**pour souscrire un engagement ultérieur de (3) CINQ ANS  
au titre du service des essences des armées en application du Code de la défense, 4<sup>e</sup> partie, livre 1<sup>er</sup> et de l'article 3 du  
décret n°73-1219 du 20 décembre 1973 modifié.**

À renseigner après les épreuves de sélection [ou après visite médicale pour les candidats (es) non soumis (es) à ces épreuves].

Précisez la garnison.

9	1re candidature	2e candidature	3e candidature	4e candidature	5e candidature
	Le <i>Signature du (de la) candidat(e)</i>	Le <i>Signature du (de la) candidat(e)</i>	Le <i>Signature du (de la) candidat(e)</i>	Le <i>Signature du (de la) candidat(e)</i>	Le <i>Signature du (de la) candidat(e)</i>

10 Je certifie présenter les garanties requises pour l'exercice des fonctions que j'exercerai et j'affirme n'avoir jamais été condamné(e) : OUI NON (rayer la mention inutile).

11 **Avertissement** (art. 27 de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978).

1. La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses à ce formulaire.
2. Les réponses aux questions posées revêtent un caractère obligatoire pour assurer le traitement administratif des travaux vous concernant. Un défaut de réponse à certaines des questions pourrait être préjudiciable à la gestion de votre dossier.
3. Les renseignements obtenus seront enregistrés sur le fichier de la direction du personnel militaire de l'armée de terre.
4. Il importe dans votre intérêt d'en vérifier l'exactitude et de signaler à l'autorité militaire toute anomalie ou omission constatée sur les documents informatiques que vous recevrez ultérieurement.
5. Vous avez la possibilité d'exercer votre droit d'accès au fichier et votre droit de rectification, pour les informations vous concernant, par l'intermédiaire de votre organisme d'administration.

Date :

*Signature du (de la) candidat(e),*

(3) Durée en toutes lettres.

**NOTIFICATION D'UNE DÉCISION :  
CANDIDATURE ACCEPTÉE, REFUSÉE OU AJOURNÉE.**

Le (grade, nom, prénoms)

informe le (la) candidat (e) que, par décision ministérielle n°  
datée du (4)

- sa candidature à un engagement ultérieur a été refusée (5) ;
- sa candidature à un engagement ultérieur a été ajournée (5) ;
- sa candidature à un engagement ultérieur a été acceptée (5).

Au titre du service des essences des armées, au profit de  
Pour servir initialement au  
Pendant (durée en toutes lettres)

À compter du (date de prise d'effet du contrat en toutes lettres) :

Avec le grade de

À , le

*Signature de l'autorité chargée de la notification,*

---

LE (LA)  
CANDIDAT (E)

Je soussigné(e) (nom, prénoms) :

reconnais avoir été informé(e) que ma candidature à un engagement ultérieur au titre du service des essences des armées :

- est refusée (5) ;
- ne pouvait recevoir une suite immédiate et que je serai convoqué(e) ultérieurement (5) ;
- est acceptée (5).

Le commandant de formation administrative de est chargé de notifier la présente décision à l'intéressé(e) par récépissé dont le modèle a été diffusé par note n° 5343/DEF/SGA/DAJ/CX du 13 juillet 2001 relative à la mention des voies et délais de recours sur les décisions administratives individuelles (annexe II).

Un exemplaire du récépissé daté et signé par l'intéressé(e) sera inséré dans son dossier du personnel. En cas d'absence de l'intéressé(e), la notification sera effectuée à la mairie du dernier domicile connu et donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu.

À , le  
(Date de la notification.)

*Signature du (de la ) candidat(e),*

**Nota.** - Un exemplaire de cette notification doit être remis ou adressé au (à la) candidat(e).

---

(4) En toutes lettres.

(5) Rayer la mention inutile.

**CONSENTEMENT A L'ENGAGEMENT D'UN(E) MINEUR(E)  
AU TITRE DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES.**

Je soussigné(e) :

NOM :

Prénoms :

Demeurant à

Commune :

Département :

Rue :

Déclare en ma qualité de (1)

CONSENTIR A L'ENGAGEMENT AU TITRE DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES

de

NOM :

Prénoms :

Né(e) le

À

Département :

Fait à  
, le

*Signature,*

---

(1) À compléter selon le cas par une des mentions suivantes : père, mère, tuteur, personne à laquelle la garde de l'intéressé(e) a été confiée (dans ce dernier cas, joindre la copie du jugement).



Instruction n° 4403/DEF/DCSEA/SDA2/PM  
du 09 juillet 2007

Format 21 x 29,7

Autorité ayant constitué le dossier :
Destination donnée à l'engagé :

**ENGAGEMENT INITIAL**  
**AU TITRE DU SERVICE DES ESSENCES DES**  
**ARMÉES**

(souscrit en application de l'article 2 du décret  
n° 73-1219 du 20 décembre 1973 modifié)

je soussigné (e),

NOM (1):	
Prénoms :	
Né (e) le :	à (2) :
Situation de famille :	
Domicile :	
Domicile des parents (ou du représentant légal) :	
Profession :	
Diplômes :	
N° INSEE (dix chiffres):	
BSN ou CSN :	
Identifiant défense :	

déclare vouloir m'engager **EN TOUTE CONNAISSANCE DE CAUSE AU TITRE DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES :**

EN QUALITÉ DE :	(catégorie d'engagé en toutes lettres : sous officier du service des essences des armées ou engagé volontaire du service des essences des armées ou officier sous contrat )
POUR SERVIR INITIALEMENT :	(corps de troupe, formation d'emploi ou école)
PENDANT :	(durée en toutes lettres)
À COMPTER DU :	(date de prise d'effet du contrat en toutes lettres)

(1) Nom patronymique suivi le cas échéant du nom du conjoint et/ou du nom d'usage.

(2) (2) Ville, commune, département voire pays.

**J'AI PRÉSENTÉ :**

- un certificat médical (imprimé n°311-2/2) constatant que je possède l'aptitude requise pour m'engager ;
- une carte nationale d'identité française en cours de validité ;
- le consentement de mon représentant légal (le cas échéant).

**J'AI REÇU EN LECTURE** les articles L.4121-5, L.4132-1 à L.4132-11 inclus, L.4137-1, L.4137-2, L.4139-12 à L.4139-16 inclus du Code de la défense, 4<sup>ème</sup> partie, livre 1<sup>er</sup> et les articles 4, 21 à 24 inclus du décret n°73-1219 du 20 décembre 1973 modifié et les points 1.1.1.1 et 1.1.1.5 de l'instruction n° 4403/DEF/DCSEA/SDA/PM du 09 juillet 2007.

**Puis, conformément aux dispositions :**

- du décret n°73-1219 du 20 décembre 1973 relatif aux militaires engagés ;
- du décret n°78-356 du 17 mars 1978 modifié, relatif aux dispositions statutaires applicables aux sous-officiers du service des essences des armées, le cas échéant ;
- de l'instruction ministérielle n° 4403/DEF/DCSEA/SDA/PM du 09 juillet 2007, relative aux engagements au titre du service des essences des armées,
- de l'instruction ministérielle n° 54614/DEF/C/K du 14 décembre 1977 relative aux contrats d'engagements souscrits par les mineurs.

**J'AI ÉTÉ INFORMÉ (E) :**

- que le présent contrat comporte une PÉRIODE PROBATOIRE D'UNE DURÉE DE SIX MOIS pouvant être renouvelée pour une durée de six mois pour raison de santé ou insuffisance de formation ;
- qu'au terme de cette période probatoire, le contrat deviendra définitif.

Pendant la **PÉRIODE PROBATOIRE**, la dénonciation de mon contrat peut intervenir :

soit, **À MA DEMANDE**;

soit, **SUR DÉCISION DE L'AUTORITÉ MILITAIRE**.

**À TOUT MOMENT**, ce contrat peut être **RÉSILIÉ** notamment :

**SUR MA DEMANDE**, formulée au cours des trente jours qui suivent mon dix-huitième anniversaire.

**SUR MA DEMANDE**, et sous réserve de l'**ACCEPTION DE L'AUTORITÉ MILITAIRE** :

- pour motif grave d'ordre personnel ou familial survenu depuis la signature de l'engagement;
- pour inaptitude à l'emploi

**POUR RAISON DE SANTÉ** motivant une décision de mise en réforme définitive.  
**DE PLEIN DROIT** dans les conditions fixées par l'article 21-1° du décret du 20 décembre 1973.

**PAR L'AUTORITÉ MILITAIRE ET A TITRE DE SANCTION** dans les conditions fixées par l'article 23 du décret du 20 décembre 1973.

-----

**J'AI ÉTÉ PRÉVENU (E) QUE :**

- les jeunes gens ayant la faculté de répudier ou de décliner la nationalité française perdent l'usage de cette faculté lorsqu'ils contractent un engagement dans les armées françaises (cf. Articles 20-4 et 21-9 du code civil) ;

- en cas de dénonciation ou de résiliation de mon contrat :

- la prime d'engagement éventuellement perçue ne reste acquise qu'au prorata du temps écoulé entre la date de prise d'effet du contrat et celle de sa dénonciation ou de sa résiliation ;
- si je suis engagé volontaire féminin, je serai automatiquement renvoyée dans mes foyers ;

- en cas de souscription d'un contrat en qualité de sous officier du service des essences des armées, que je suis tenu(e) de servir pour une durée de quatre ans à compter de la date d'obtention du brevet élémentaire technicien essence (BETE)

Après avoir eu lecture du présent contrat, en toute connaissance de cause, je m'engage à servir avec honneur et fidélité, en tout temps et en tout lieu.

À  
Le (3)

L'engagé(e)

Le commissaire ou l'officier suppléant

-----  
(3) Date complète en toutes lettres.

**À REMPLIR SI L'ACTE A ÉTÉ ÉTABLI PAR UN OFFICIER SUPPLÉANT**

Contrat homologué le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_  
 sous le numéro \_\_\_\_\_ au REGISTRE DES  
 HOMOLOGATIONS

PAR : (CACHET, SCEAU DE L'ÉTAT ET SIGNATURE DU COMMISSAIRE)

Transmis au Bureau du Service National de : \_\_\_\_\_

Période probatoire renouvelée pour une durée de (3) \_\_\_\_\_

À compter du (3) : \_\_\_\_

Par décision N° \_\_\_\_\_ du (3) \_\_\_\_\_

Contrat dénoncé, résilié (4) le (3) : \_\_\_\_\_

- sur demande de l'engagé (e) (4)

- par l'autorité militaire (4)

Par décision N° \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_

Contrat devenu définitif le (3) : \_\_\_\_\_

**ENREGISTREMENT DES AVENANTS**

NUMÉROS D'AVENANT	SIGNÉ LE	PAR LE	N° AU REGISTRE	OBSERVATIONS
1				
2				
3				
4				
NUMÉROS D'AVENANT	HOMOLOGUE LE	PAR LE	N° AU REGISTRE	OBSERVATIONS
1				
2				
3				
4				

(3) Date complète en toutes lettres.

(4) Rayer les mentions inutiles.

DIRECTION RÉGIONALE :  
Place de :  
N° du registre:

Imprimé n° 614\*/5  
Page 1 (*recto*)

Instruction n° 4403/DEF/DCSEA/SDA2/PM  
du 09 juillet 2007.

Format 21 x 29,7

Autorité ayant constitué le dossier :
Destination donnée à l'engagé :

**ENGAGEMENT ULTÉRIEUR  
AU TITRE DU SERVICE DES ESSENCES DES  
ARMÉES**

(souscrit en application de l'article 3 du décret  
n° 73-1219 du 20 décembre 1973 modifié)

je soussigné (e),

NOM (1):	Grade :
Prénoms :	
Né (e) le :	à (2)
Situation de famille :	
Domicile :	
Profession :	
Diplômes :	
N° INSEE (dix chiffres) :	
BSN ou CSN :	Fraction de contingent :
Identifiant défense :	

déclare vouloir m'engager **EN TOUTE CONNAISSANCE DE CAUSE AU TITRE DU SERVICE DES ESSENCES DES  
ARMÉES :**

EN QUALITÉ DE :	(catégorie d'engagé en toutes lettres : sous officier du service des essences des armées, sous officier de la spécialité « soutien pétrolier » du service des essences des armées ou engagé volontaire du service des essences des armées )
POUR SERVIR INITIALEMENT :	(corps de troupe, formation d'emploi ou école)
PENDANT :	(durée en toutes lettres)
À COMPTER DU :	(date de prise d'effet du contrat en toutes lettres)
AVEC LE GRADE DE :	

(1) Nom patronymique suivi le cas échéant du nom du conjoint et/ou du nom d'usage.

(2) Ville, commune, département voire pays.

**J'AI PRÉSENTÉ** un dossier conforme aux prescriptions de l'instruction n° 4403/DEF/DCSEA/SDA2/PM du 09 juillet 2007.

**J'AI REÇU EN LECTURE** les articles L.4121-5, L.4132-1 à L.4132-11 inclus, L.4137-1, L.4137-2, L.4139-12 à L.4139-16 inclus du Code de la défense, 4<sup>ème</sup> partie, livre 1<sup>er</sup> et les articles 4, 21 à 24 inclus du décret n°73-1219 du 20 décembre 1973 modifié et les points 1.1.1.1 et 1.1.1.5 de l'instruction n° 4403/DEF/DCSEA/SDA/PM du 09 juillet 2007.

Puis conformément aux dispositions :

- du décret n°73-1219 du 20 décembre 1973 modifié relatif aux militaires engagés ;
- du décret n°78-356 du 17 mars 1978 modifié, relatif aux dispositions statutaires applicables aux sous-officiers du service des essences des armées, le cas échéant ;

**J'AI ÉTÉ INFORMÉ (E) :**

- que si l'interruption de service est de plus d'une année, le présent contrat comporte une **PÉRIODE PROBATOIRE D'UNE DURÉE DE SIX MOIS** pouvant être renouvelée pour une durée de six mois pour raison de santé ou insuffisance de formation ;

- qu'au terme de cette période probatoire, le contrat deviendra **DÉFINITIF**.

Pendant la **PÉRIODE PROBATOIRE**, la dénonciation de mon contrat peut intervenir :

soit, **À MA DEMANDE**;

soit, **SUR DÉCISION DE L'AUTORITÉ MILITAIRE**.

**À TOUT MOMENT**, ce contrat peut être **RÉSILIÉ** notamment :

**SUR MA DEMANDE**, formulée au cours des trente jours qui suivent mon dix-huitième anniversaire.

**SUR MA DEMANDE**, et sous réserve de l'**ACCEPTION DE L'AUTORITÉ MILITAIRE** :  
-pour motif grave d'ordre personnel ou familial survenu depuis la signature de l'engagement;  
-pour inaptitude à l'emploi

**POUR RAISON DE SANTÉ** motivant une décision de mise en réforme définitive.

**DE PLEIN DROIT** dans les conditions fixées par l'article 21-1° du décret du 20 décembre 1973 modifié.

**PAR L'AUTORITÉ MILITAIRE ET À TITRE DE SANCTION** dans les conditions fixées par l'article 23 du décret du 20 décembre 1973.

**J'AI ÉTÉ PRÉVENU (E) QUE :**

- en cas de dénonciation ou de résiliation de mon contrat la prime d'engagement éventuellement perçue ne reste acquise qu'au prorata du temps écoulé entre la date de prise d'effet du contrat et celle de sa dénonciation ou de sa résiliation ;
- je peux être appelé(e) à servir en tout temps et en tout lieu, conformément aux dispositions de l'article L.4121-5 du Code de la défense, 4<sup>ème</sup> partie, livre 1<sup>er</sup> ;
- en cas de souscription d'un contrat en qualité de sous officier du service des essences des armées, que je suis tenu(e), le cas échéant, de servir pour une durée de quatre ans à compter de la date d'obtention du brevet élémentaire technicien essence (BETE)

Après avoir eu lecture du présent contrat, en toute connaissance de cause, je m'engage à servir avec honneur et fidélité.

À

Le (3) \_\_\_\_\_

L'engagé(e)

Le commissaire ou l'officier suppléant

**À REMPLIR SI L'ACTE A ÉTÉ ÉTABLI PAR UN OFFICIER SUPPLÉANT**

Contrat homologué le (3) \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

sous le numéro \_\_\_\_\_ au REGISTRE DES  
HOMOLOGATIONS

PAR : (CACHET, SCEAU DE L'ETAT ET SIGNATURE DU COMMISSAIRE)

-----  
(3) Date complète en toutes lettres.

Transmis au Bureau du Service National de : \_\_\_\_\_

Période probatoire renouvelée pour une durée de (3) \_\_\_\_\_

À compter du (3) : \_\_\_\_\_

Par décision N° \_\_\_\_\_ du (3) \_\_\_\_\_

Contrat dénoncé, résilié (4) le (3) : \_\_\_\_\_

- sur demande de l'engagé (e) (4)

- par l'autorité militaire (4)

Par décision N° \_\_\_\_\_ du(3) \_\_\_\_\_

Contrat devenu définitif le (3) (5) : \_\_\_\_\_

<b>ENREGISTREMENT DES AVENANTS</b>				
<i>NUMÉROS D'AVENANT</i>	<i>SIGNÉ LE</i>	<i>PAR LE</i>	<i>N° AU REGISTRE</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
<i>1</i>				
<i>2</i>				
<i>3</i>				
<i>4</i>				
<i>NUMÉROS D'AVENANT</i>	<i>HOMOLOGUE LE</i>	<i>PAR LE</i>	<i>N° AU REGISTRE</i>	<i>OBSERVATIONS</i>
<i>1</i>				
<i>2</i>				
<i>3</i>				
<i>4</i>				

(3) Date complète en toutes lettres.

(4) Rayer les mentions inutiles.

(5) Lorsque le contrat comporte une période probatoire.



DCSEA

Corps ou service :

Instruction n°  
4403/DEF/DCSEA/SDA2/PM  
du 09 juillet 2007.

Adresse :

Format 21 × 29,7

Tél. :

N°

**DÉCISION (1) :**

- **de renouvellement de contrat d'engagement ;**
- **de non-renouvellement de contrat d'engagement.**

Le (2)

commandant de formation administrative du (ou autorité ayant attribution de commandant de formation administrative) (3)

Vu le Code de la défense, 4<sup>ème</sup> partie, livre 1<sup>er</sup> et notamment son article L.4121-5 ;

Vu le décret n° 73-1219 du 20 décembre 1973 modifié, relatif aux militaires engagés ;

Vu l'arrêté du , portant délégation de pouvoir à certaines autorités militaires en matière de décisions individuelles concernant les militaires engagés du service des essences des armées ;

Vu l'instruction n° 4403/DEF/DCSEA/SDA2/PM du 09 juillet 2007, relative aux engagements au titre du service des essences des armées ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du

DÉCIDE :

Art. 1<sup>er</sup>. La demande de renouvellement de contrat d'engagement souscrit par le (4)

, en service au (5) et expirant le (est) (n'est pas) agréée (1).

Art. 2. La présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission instituée par l'article 1<sup>er</sup> du décret n°2001-407 du 7 mai 2001 dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification. La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Art. 3. La présente décision est notifiée à l'intéressé(e) par récépissé dont le modèle a été diffusé par note n°5343/DEF/SGA/DAJ/CX du 13 juillet 2001 relative à la mention des voies et délais de recours sur les décisions administratives individuelles (annexe I).

Un exemplaire du récépissé daté et signé par l'intéressé(e) sera inséré dans son dossier du personnel.

À , le  
*Signature du commandant de formation administrative  
(ou autorité ayant attribution de commandant de formation  
administrative),*

Copie à :

DCSEA/SDA2/PM/NOA/.

(1) Rayer la mention inutile.

(2) Grade, nom.

(3) Régiment ou formation.

(4) Grade, nom, prénom (s).

(5) Corps d'affectation.

DCSEA :

Imprimé n° 614-7.

Place de :

Instruction n° 4403/DEF/DCSEA/SDA2/PM  
du 09 juillet 2007.

Format  $21 \times 29,7$

## DÉCISION PORTANT RENOUELEMENT DE LA PÉRIODE PROBATOIRE

Vu l'article 4 du décret n° 73-1219 du 20 décembre 1973 modifié, relatif aux militaires engagés ;  
Vu l'instruction n° 4403/DEF/DCSEA/SDA2/PM du 09 juillet 2007, relative aux engagements au titre du service des essences des armées

Le (1)

commandant le (2)

décide de renouveler pour une durée de \_\_\_\_\_ mois, la période probatoire prévue dans le contrat d'engagement souscrit

(3) le \_\_\_\_\_, sous n° \_\_\_\_\_, devant le commissaire ou

l'officier suppléant de la place de

par le (4)

né (e) le

pour le motif suivant :

À \_\_\_\_\_, le.

*Signature du commandant de formation administrative  
ou de l'autorité assimilée,*

(1) Désignation du commandant de formation administrative ou de l'autorité assimilée.

(2) Désignation de la formation.

(3) À renseigner : six mois maximum.

(4) Grade, nom et prénoms de l'engagé(e).

Adresse (1) :

Instruction n° 4403/DEF/DCSEA/SDA2/PM  
du 09 juillet 2007.

Tél. (1) :

Format 21 × 29,7

À , le

N°

## DÉCISION

**portant dénonciation de contrat d'engagement durant la période probatoire,  
du fait de l'autorité militaire, et radiation des cadres.**

Le commandant (1)

Vu le Code de la défense, 4<sup>ème</sup> partie, livre 1<sup>er</sup> ;

Vu le décret n° 65-29 du 11 janvier 1965, relatif aux délais de recours contentieux en matière administrative ;

Vu le décret n° 73-1219 du 20 décembre 1973 modifié, relatif aux militaires engagés ;

Vu l'instruction n° 4403/DEF/DCSEA/SDA2/PM du 09 juillet 2007, relative aux engagements au titre du service des essences des armées ;

DÉCIDE :

Art. 1<sup>er</sup>. Le contrat d'engagement souscrit le (2) , par (3) ,  
identifiant défense , en service (4) est dénoncé. L'intéressé(e) est rayé des  
cadres de l'armée active à compter du lendemain du jour de la notification de la présente décision.

Art. 2. La présente décision peut faire, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, l'objet d'un recours contentieux  
devant la juridiction administrative.

Art. 3. Le commandant de formation administrative notifie à l'intéressé(e) par récépissé dont le modèle a été diffusé par note  
n°5343/DEF/SGA/DAJ/CX du 13 juillet 2001 relative à la mention des voies et délais de recours sur les décisions administratives  
individuelles (annexe II).

Un exemplaire du récépissé daté et signé par l'intéressé(e) sera inséré dans son dossier du personnel.

En cas d'absence de l'intéressé(e), la notification sera effectuée à la mairie du dernier domicile connu et donnera lieu à  
l'établissement d'un compte rendu.

*Cachet et signature de l'autorité,*

*Destinataire :*

Corps de l'intéressé(e).

*Copie à :*

DCSEA.

Commissaire ayant reçu l'engagement ou homologué l'acte.

Chef du BSN ou du CSN de l'engagé(e).

EATSEA.

Le cas échéant : représentant légal.

<sup>1</sup> ( ) À compléter.

<sup>2</sup> ( ) Date en toutes lettres de la souscription du contrat.

<sup>3</sup> ( ) Grade, nom, prénom(s).

<sup>4</sup> ( ) Affectation.

Adresse (1) :

Instruction n° 4403/DEF/DCSEA/SDA2/PM  
du 09 juillet 2007.

Tél. (1) :

Format 21 × 29,7

À , le

N°

**ARRÊTÉ**

**portant résiliation de contrat d'engagement.**

Le (1)

Vu le Code de la défense, 4<sup>ème</sup> partie, livre 1<sup>er</sup> ;

Vu le décret n° 73-1219 du 20 décembre 1973 modifié, relatif aux militaires engagés ;

Vu l'instruction n° 4403/DEF/DCSEA/SDA2/PM du 09 juillet 2007, relative aux engagements au titre du service des essences des armées ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du .

**DÉCIDE :**

Art. 1<sup>er</sup>. Le contrat d'engagement souscrit le (2) par (3) , identifiant  
défense en service au est résilié pour le motif suivant (4)

, à compter du lendemain du jour de la notification de la présente décision ou de la date sollicitée par l'intéressé(e).

Art. 2. La présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission instituée par l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2001-407 du 7 mai 2001 dans un délai de deux mois à compter de sa date de notification. La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Art. 3. Le commandant de formation administrative de est chargé de notifier la présente décision à l'intéressé(e) par récépissé dont le modèle a été diffusé par note n° 5343/DEF/SGA/DAJ/CX du 13 juillet 2001 relative à la mention des voies et délais de recours sur les décisions administratives individuelles (annexe I).

Un exemplaire du récépissé daté et signé par l'intéressé(e) sera inséré dans son dossier du personnel. En cas d'absence de l'intéressé(e), la notification sera effectuée à la mairie du dernier domicile connu et donnera lieu à l'établissement d'un compte rendu.

*Cachet et signature de l'autorité,*

*Destinataire :*

Corps de l'intéressé(e).

*Copie à :*

DCSEA (bureau de gestion lorsque la décision n'est pas de sa compétence).

Commissaire ayant reçu l'engagement ou homologué l'acte.

Chef du BSN ou du CSN de l'engagé(e).

EATSEA.

(1) À compléter.

(2) Date de la signature du contrat.

(3) Grade, nom, prénom (s).

(4) Voir l'article 21 à 23 du décret n°73-1219 du 20 décembre 1973 modifié.

Eviter impérativement toute correction, rature et surcharge.

Imprimé n° 614-10

Instruction n° 4403/DEF/DCSEA/SDA2/PM  
du 09 juillet 2007.

Format 21 x 29,7.

DCSEA

Place de

N° au registre :

**AVENANT RECTIFICATIF.**

Le contrat n° (1) , signé le (2)

dans la ville de (3)

par (4) :

Identifiant défense :

devant le commissaire (5) :

ou l'officier suppléant (5) :

(6) (homologué le , sous n° ,  
dans la ville de ,  
par le commissaire : )

Est modifié comme suit :

Au lieu de :

Lire :

À (7)

le (8)

*L'engagé(e),*

*Le commissaire ou l'officier suppléant,*

Homologué à

le , sous n°

au registre des homologations

par le (9)

(1) N° du contrat devant être modifié.

(2) Date de signature dudit contrat.

(3) Ville de signature dudit contrat.

(4) Grade, nom et prénom de l'engagé(e).

(5) Grade et nom du CRE ou de l'officier suppléant.

(6) Références complètes d'homologation.

(7) Ville.

(8) Date en toutes lettres.

(9) Grade, nom et fonction du commissaire, sceau de l'État et signature.

DCSEA

Place de

N° au registre :

Format 21 x 29,7.

**AVENANT PROROGATIF.**

Motif :

Le contrat n° (1) , signé le (2)

dans la ville de (3)

par (4)

Identifiant défense :

devant le commissaire (5):

ou l'officier suppléant (5) :

(6) (homologué le , sous n° ,  
dans la ville de ,  
par le commissaire : )

Est modifié comme suit :

Au lieu de :

Pendant

Lire :

Jusqu'au (date en toutes lettres)

À (7)

le (8)

*L'engagé(e),*

*Le commissaire ou l'officier suppléant,*

Homologué à  
le , sous n°  
au registre des homologations  
par le (9)

(1) N° du contrat devant être modifié.

(2) Date de signature dudit contrat.

(3) Ville de signature dudit contrat.

(4) Grade, nom et prénom de l'engagé(e).

(5) Grade et nom du CRE ou de l'officier suppléant.

(6) Références complètes d'homologation.

(7) Ville.

(8) En toutes lettres.

(9) Grade, nom et fonction du commissaire, sceau de l'État et signature.

**FICHE NAVETTE DE DÉNONCIATION DU CONTRAT D'ENGAGEMENT  
DU FAIT DE L'ENGAGÉ(E).**

**1. DÉCLARATION D'INTENTION.**

Le (1)

en service au (corps d'affectation)

rend compte qu'il (elle) souhaite dénoncer son contrat d'engagement souscrit le (2)

À

, le

*Signature de l'engagé(e),*

---

**2. ENTRETIEN AVEC UNE AUTORITÉ DESIGNÉE PAR LE (3)**

Le (1)

a été reçu le (2)

pour un entretien préalable à sa dénonciation de contrat.

Suite à cet entretien, une réorientation est proposée pour (4)

Un délai de réflexion de quinze jours court à compter de ce jour.

À

, le

*Signature et cachet de l'autorité,*

---

**3. CONFIRMATION DE LA DEMANDE.**

Le (1)

en service au (corps d'affectation)

confirme la demande de dénonciation de son contrat d'engagement souscrit le (2)

À

, le

*Signature de l'engagé(e),*

---

(1) Grade, nom, prénom(s).

(2) Date en toutes lettres.

(3) À compléter : chef du bureau personnel ou son représentant.

(4) À renseigner le cas échéant.

DCSEA :

Direction :

Tél. :

Instruction n°  
4403/DEF/DCSEA/SDA2/PM  
du 09 juillet 2007.

Format 21 × 29,7

À , le

N°

## DÉCISION

**portant radiation des cadres  
suite à la dénonciation du contrat d'engagement par le militaire.**

Le (1) commandant de formation administrative du (ou autorité ayant attribution de commandant de formation administrative) (2) ;

Vu le Code de la défense, 4<sup>ème</sup> partie, livre 1<sup>er</sup> ;

Vu l'instruction n° 4403/DEF/DCSEA/SDA2/PM du 09 juillet 2007, relative aux engagements au titre du service des essences des armées ;

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du ;

DÉCIDE :

Art. 1<sup>er</sup>. Le (3) , identifiant défense en service , ayant dénoncé son contrat d'engagement souscrit le est rayé des cadres de l'armée active à compter du .

Art. 2. La présente décision est notifiée à l'intéressé(e) par récépissé dont le modèle a été diffusé par note n° 5343/DEF/SGA/DAJ/CX du 13 juillet 2001 relative à la mention des voies et délais de recours sur les décisions administratives individuelles (annexe II).

Un exemplaire du récépissé daté et signé par l'intéressé(e) sera inséré dans son dossier du personnel.

À , le

*Signature du commandant de formation administrative  
(ou autorité ayant attribution de commandant de formation administrative),*

*Copie à :*

DCSEA.

Commissaire ayant reçu l'engagement ou homologué l'acte.

Chef du BSN ou du CSN de l'engagé(e).

EATSEA.

Le cas échéant : représentant légal.

(1) Grade, nom.

(2) Régiment ou formation.

(3) Grade, nom, prénom(s).