

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

INSTRUCTION N° 6946/DEF/DCSEA/SDA/2/PM/NOA/5011

relative à la gestion et à l'administration des engagés volontaires du service des essences des armées.

Du 16 octobre 1998

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMÉES.

INSTRUCTION N° 6946/DEF/DCSEA/SDA/2/PM/NOA/5011 relative à la gestion et à l'administration des engagés volontaires du service des essences des armées.

Du 16 octobre 1998

NOR D E F E 9 8 5 4 1 0 3 J

Références :

- a). Loi 72-662 du 13 juillet 1972 (BOC/SC, p. 784, BOC/G, p. 1001, BOC/M, p. 950, BOC/A, p. 595) modifiée.
- b). Loi n° 75-1000 du 30 octobre 1975 (BOC, p. 416) modifiée.
- c). Décret 73-1219 du 20 décembre 1973 (BOC, 1974, p. 27).
- d). Décret 91-606 du 27 juin 1991 (BOC, p. 2461) modifié.
- e). Décret 97-440 du 24 avril 1997 (BOC, p. 2499) modifié.
- f). Arrêté du 23 avril 1974 (BOC, p. 915) modifié.
- g). Instruction ministérielle n° 52000/DEF/C/5 du 10 décembre 1979 (BOC, p. 4749) modifiée.
- h). Instruction ministérielle n° 7500/DEF/PMAT/EG/B du 30 décembre 1985 (BOC, 1986, p. 68) modifiée.
- i). Instruction ministérielle n° 11242/DEF/DAG/AA/2 du 29 février 1988 (BOC, p. 961).
- j). Instruction ministérielle n° 2000/DEF/PMAT/EG/B du 4 octobre 1993 (BOC, p. 5557) ; abrogée le 29 décembre 1999 (BOC, 2000, p. 549).
- k). Instruction ministérielle n° 4693/DEF/PMAT/EG/B du 8 décembre 1993 (BOC, p. 6102) modifiée.
- l). Instruction ministérielle n° 200/DEF/EMAT/INS/FG/63 n° 400/DEF/EMAT/EP/P du 7 février 1989 (BOC, p. 1677) modifiée et instruction ministérielle n° 1950/DEF/EMAT/BPRH/PEG du 16 novembre 1994 (BOC, p. 4389) modifiée.
- m). Instruction ministérielle n° 381/DEF/SGA 2970/DEF/DCSEA du 22 avril 1998 (BOC, p. 1915).
- n). Instruction 1500 /DEF/EMAT/EG/B du 03 juillet 1998 (BOC, p. 2899). Instruction 1030 /DEF/EMAT/PRH/CM du 30 juin 1998 (BOC, p. 2889).
- o). Instruction ministérielle n° 2731/DEF/PMAT/EG/A/1 du 30 décembre 1996 (BOC, 1997, p. 67).
- p). Instruction ministérielle n° 3993/DEF/EMAT/EG/B du 4 août 1997 (BOC, p. 4041).
- q). Circulaire 5456 /DEF/DCSEA/SDA/2/PM du 11 août 1998 (BOC, p. 2985).
- r). Instruction ministérielle 5800 /DEF/DCSEA/DIR du 25 août 1998 (BOC, p. 3205) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Trois annexes.

Texte abrogé :

Note n° 4874/DEF/DCSEA/SDA/2/PM/NOA/5011 du 8 juillet 1994 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 614.1.4.4.

Référence de publication : BOC, 1999, p. 489.

SOMMAIRE

Préambule.

1. GESTION.

1.1. Les effectifs.

1.1.1. Tableau général des effectifs (TGE).

1.1.2. Recrutement.

1.2. Lien au service.

1.2.1. Durée des services.

1.2.2. Période probatoire.

1.2.3. Renouvellement de contrat.

1.2.4. Dénonciation et résiliation de contrat.

1.3. Notation, récompenses, punitions.

1.3.1. Notation.

1.3.2. Récompenses.

1.3.3. Punitions.

1.4. Avancement, orientation, mutation, classement en échelles de solde.

1.4.1. Avancement.

1.4.2. Orientation.

1.4.3. Mutations.

1.4.4. Classement en échelles de solde.

1.5. Reconversion.

1.5.1. Dispositions générales.

1.6. Radiation.

2. ADMINISTRATION.

2.1. Affectation.

2.1.1. Organisme d'administration et formation d'emploi.

2.1.2. Tenue et transmission des dossiers.

2.1.3. Cas particulier d'affectation.

2.2. Information des échelons supérieurs.

2.2.1. Changement de position administrative.

ANNEXE(S)

ANNEXE I.

ANNEXE II.

ANNEXE III.

Préambule.

Les militaires du rang sous contrat (MDR/C) du service des essences des armées (*SEA*) sont regroupés sous la dénomination d'engagés volontaires du service des essences des armées (*EVSEA*).

Les règles générales de gestion et d'administration des *EVSEA* font l'objet de la présente instruction.

Au sein du *SEA*, les directeurs régionaux du *SEA*, le directeur de la base pétrolière interarmées (*BPIA*), le directeur du laboratoire du *SEA*, le directeur de l'établissement administratif et technique du *SEA* (*EATSEA*), ainsi que l'autorité désignée par le directeur central du *SEA* pour la direction centrale du service des essences des armées (*DCSEA*), détiennent les pouvoirs identiques à ceux des chefs de corps.

Ces autorités, ainsi que celles des autres armées ou services ayant les mêmes pouvoirs, sont désignées sous le vocable générique de chef de corps dans cette instruction.

1. GESTION.

1.1. Les effectifs.

1.1.1. *Tableau général des effectifs (TGE).*

Le tableau général des effectifs (*TGE*) des organismes du *SEA* mentionne les droits ouverts en *EVSEA*. Dans le strict respect des droits budgétaires et en tenant compte des évolutions prévues par le ministre de la défense, il est remis à jour annuellement par la direction centrale du *SEA* et diffusé une fois par an.

1.1.2. *Recrutement.*

1.1.2.1. Le recrutement des *EVSEA* est réalisé par le directeur de la base pétrolière interarmées (*BPIA*) conformément aux directives de la *DCSEA*.

1.1.2.2. Les *EVSEA* sont recrutés par voie d'engagement souscrit au titre du service des essences des armées en tant que :

- engagé volontaire initial (*EVI*) en l'absence de tout service militaire antérieur (ou ayant effectué une période du service national inférieure à quatre mois) ;
- engagé volontaire ultérieur (*EVU*) pour les militaires du contingent, sous contrat, volontaires service long (*VSL*), en activité de service (y compris les volontaires service national), de la disponibilité ou de la réserve.

1.1.2.3. Le contrat souscrit par un engagé volontaire initial au titre du *SEA* est de quatre ans.

Le premier contrat souscrit au titre du *SEA* par un engagé volontaire ultérieur est de trois ans au minimum et de dix ans au maximum, sans toutefois dépasser les limites de durée des services précisées au 1.2.1.

1.1.2.4. Dans le cadre de la sélection *ESPACE* (emploi du système de passage automatisé et de correction des examens), l'engagé volontaire initial doit posséder un niveau d'adaptation général (*NAG*) compris entre 1 et 6, et un niveau d'adaptation spécifique (*NAS*) conseillé ou possible dans les familles d'emploi F 2, conduite d'engin spécialisé ou F 6 conduite de véhicule léger et combattant.

1.1.2.5. Tous les *EVI* et *EVU* candidats à l'engagement au titre du service des essences des armées, doivent obligatoirement être aptes au service outre-mer et à la conduite des véhicules semi-remorques citernes, transport de matières dangereuses, conformément aux instructions relatives aux normes médicales d'aptitude du personnel du *SEA* en vigueur.

Le recrutement en tant qu'*EVSEA* est ouvert au personnel féminin sous réserve du respect des critères d'aptitude précédemment définis.

Pour les *EVI* et *EVU*, la procédure de demande d'habilitation au confidentiel défense doit être terminée au mieux à la signature du contrat d'engagement et au plus tard avant la fin de la période probatoire.

1.1.2.6. Le service des essences des armées recrute les engagés volontaires ultérieurs (*EVU*) par voie de changement d'armée à partir de la ressource fournie par les armées et services. Les engagés volontaires initiaux (*EVI*) sont recrutés au titre du service des essences des armées par les centres d'information et de recrutement de l'armée de terre (*CIRAT*).

Un plan annuel de recrutement permettant de concilier les besoins du *SEA* et sa capacité de formation avec la ressource disponible, est réalisé en liaison avec le bureau recrutement de la direction du personnel militaire de l'armée de terre (*DPMAT/BRD*). Les *EVU* sont rattachés à ce plan par la *DCSEA*. La *DCSEA* est le seul correspondant du bureau *DPMAT/BRF* ou de toute autre direction de personnel.

1.1.2.7. La politique d'emploi et de recrutement est arrêtée par la *DCSEA* en liaison avec les directions régionales et assimilées. A cet effet, elles adressent à la *DCSEA* :

- pour le 20 septembre de chaque année un état conformément à l'annexe I ;
- pour le 5 de chaque mois un état conformément à l'annexe II.

1.1.2.8. La procédure relative aux engagements par voie de changement d'armée (en départ ou en accueil y compris pour l'armée de terre) est appliquée au *SEA*. La *DCSEA* est seule habilitée à prononcer les autorisations en ce domaine.

1.2. Lien au service.

1.2.1. Durée des services.

La durée des services est déterminée en fonction du grade et des qualifications détenus. Elle s'entend toujours reconversion incluse.

Le nouveau parcours professionnel de l'*EVSEA* et la suppression de la souscription du contrat long depuis le 1er septembre 1996 induisent, en terme de gestion, l'émergence de deux populations d'engagés :

- celle qui, avant le 1er septembre 1996, a souscrit un contrat long (cf. 1.2.1.1) ;
- celle qui n'a pas souscrit de contrat long et pour laquelle s'appliquent les mesures du 1.2.1.2.

1.2.1.1. Les *EVSEA* ayant souscrit un contrat long avant le 1er septembre 1996 et entrés en service après le 1er janvier 1984 font l'objet des limites de services suivantes :

- brigadier : onze ans de service ;
- brigadier-chef : quinze ans de service.

1.2.1.2. Les *EVSEA* ne relevant pas du paragraphe précédent font l'objet des limites de services suivantes :

- conducteur de 1re classe et brigadier : onze ans de service ;
- brigadier-chef non titulaire du certificat d'aptitude technique du 2e degré (CAT 2), d'un CT 1 ou d'un diplôme équivalent délivré par une autre armée que l'armée de terre ou par un service commun : onze ans de service ;
- brigadier-chef titulaire du CAT 2 ou d'un CT 1 ou d'un diplôme équivalent délivré par une autre armée que l'armée de terre ou par un service commun : quinze ans de service.

1.2.2. *Période probatoire.*

Le premier contrat souscrit par un engagé volontaire au titre du *SEA*, conformément à l'article 2 ou à l'article 3 du décret cité en troisième référence, est systématiquement assorti d'une période probatoire de six mois. Elle peut être renouvelée une fois conformément à l'article 73 de l'instruction de dixième référence. Le contrat est établi sur l'imprimé modèle N° 311-2/6 de l'instruction de dixième référence, modifiée le cas échéant, en ce qui concerne la période probatoire, par l'autorité habilitée à recevoir les engagements.

1.2.3. *Renouvellement de contrat.*

1.2.3.1. Les chefs de corps sont autorisés à accorder le renouvellement des contrats au titre du service des essences des armées, en fonction de la manière de servir ces intéressés, dans la limite des durées de services et des droits budgétaires ouverts.

1.2.3.2. Les contrats d'engagement sont souscrits devant un commissaire des armées. Il prend effet au terme du contrat en cours ou à la date de signature du nouveau contrat dans le cas d'un changement d'arme ou d'armée. Une copie du contrat est adressée à l'établissement administratif et technique du *SEA* (*EATSEA*) pour prise en compte au titre de la solde et pour insertion au dossier d'archives.

1.2.3.3. Les dates limites fixées pour les dépôts de demande d'engagement sont celles mentionnées dans l'article 60 de l'instruction de dixième référence.

1.2.3.4. Les décisions de non-renouvellement de contrat d'engagement sont notifiées aux intéressés selon l'imprimé N° 311-2/20 de l'instruction de dixième référence au moins un an avant la date de fin de contrat. Ces décisions sont motivées conformément à l'instruction de neuvième référence.

1.2.3.5. Les personnels en position de service détaché ou désignés pour servir outre-mer en affectation longue durée doivent être liés au service pour la durée totale du détachement ou du séjour (y compris les congés de fin de campagne) augmentée d'un an, sans dépasser les limites de durée des services.

1.2.4. *Dénonciation et résiliation de contrat.*

Les procédures de dénonciation et de résiliation de contrat sont précisées par les articles 71 à 82 de l'instruction de dixième référence.

1.3. **Notation, récompenses, punitions.**

1.3.1. *Notation.*

L'instruction de onzième référence est applicable aux *EVSEA*, excepté l'alinéa du préambule qui définit la période de notation. Celle-ci est comptée, pour les *EVSEA*, du 1er juin de l'année A — 1 au 31 mai de l'année

de notation. Les modalités particulières en sont précisées chaque année par circulaire sous le timbre de la *DPMAT*.

Période transitoire :

- Période de notation du 1er février 1998 au 31 janvier 1999 : notation annuelle 1998 dans le cadre normal actuel.
- Période de notation du 1er février 1999 au 31 août 1999 : notation qui aura valeur de notation annuelle 1999 (période strictement supérieure à six mois) et servant de base pour la nouvelle période.
- Période de notation du 1er septembre 1999 au 31 mai 2000 : période de notation annuelle (9 mois) 2000.
- Période de notation du 1er juin 2000 au 31 mai 2001 : nouvelle période de notation 2001.

1.3.2. Récompenses.

Les chefs de corps peuvent accorder des récompenses dont le degré et la nature sont définis dans l'instruction de septième référence portant application du règlement de discipline générale dans les armées.

1.3.3. Punitions.

Les chefs de corps, peuvent déléguer aux chefs d'établissement ou chefs de service le pouvoir d'infliger au personnel militaire du rang, les punitions dont la nature et le taux figurent dans l'instruction de septième référence.

1.4. Avancement, orientation, mutation, classement en échelles de solde.

1.4.1. Avancement.

1.4.1.1. L'instruction de huitième référence relative à l'avancement des militaires du rang sous contrat de l'armée de terre est applicable aux *EVSEA*.

1.4.1.2. Les promotions aux grades de brigadier et de brigadier-chef sont prononcées par des chefs de corps après accord de la *DCSEA*.

A cet effet un tableau d'avancement, au moins annuel, est établi par les autorités désignées ci-dessus.

1.4.1.3. Les nominations au grade de maréchal des logis sont prononcées par le directeur central du *SEA* sur proposition des chefs de corps en fonction des droits budgétaires et conformément à une circulaire annuelle.

1.4.2. Orientation.

L'instruction de quinzième référence relative à l'information et à l'orientation des *EVAT* est applicable aux *EVSEA*.

1.4.3. Mutations.

1.4.3.1. Les *EVSEA* peuvent faire l'objet de mutations dans l'intérêt du service. Elles sont prononcées par la *DCSEA*.

1.4.3.2. Les *EVSEA* peuvent établir des fiches de *desiderata* d'affectation pour exprimer leurs souhaits conformément aux dispositions des textes en vigueur au *SEA*.

1.4.4. Classement en échelles de solde.

1.4.4.1. L'obtention des certificats et brevets conditionnant l'accès aux échelles de solde n° 3 et n° 4 de la solde mensuelle n'implique pas l'attribution *ipso facto* de l'échelle de solde afférente mais entraîne l'inscription sur une liste d'attente au classement à cette échelle de solde.

1.4.4.2. Les échelles de solde n° 3 et n° 4 étant contingentées, leurs décisions d'attribution relèvent exclusivement du directeur central du *SEA* en tenant compte des vacances et dans les conditions suivantes :

- échelle de solde n° 3 : à l'issue des examens en vigueur ou prise de rang sur la liste d'attente le cas échéant en cas d'absence de vacance ;
- échelle de solde n° 4 : à l'issue des examens en vigueur ou prise de rang sur la liste d'attente le cas échéant en cas d'absence de vacance.

Les décisions de classement aux échelles de solde sont établies par la *DCSEA* et insérées au *Bulletin officiel* des armées.

1.5. Reconversion.

1.5.1. Dispositions générales.

1.5.1.1. Les *EVSEA* de plus de quatre ans de service peuvent bénéficier de mesures d'aide à la reconversion.

1.5.1.2. Le processus de reconversion doit être initialisé au moins un an avant la fin de contrat sous la responsabilité des chefs de corps et en liaison avec les chefs d'établissement ou de service.

1.5.1.3. Les dispositions prévues par les instructions ministérielles de treizième référence et relatives à l'organisation de la reconversion et à l'insertion sont applicables aux *EVSEA*.

1.6. Radiation.

Les dispositions relatives à l'admission des militaires du rang au bénéfice des dispositions du code des pensions civiles et militaires de retraite sont prises par les chefs de corps conformément à l'instruction de seizième référence.

La vacance d'un poste budgétaire figurant au *TGE* est donc considérée à compter de la date effective de la radiation des contrôles de l'armée d'active du titulaire de la fonction.

2. ADMINISTRATION.

2.1. Affectation.

2.1.1. Organisme d'administration et formation d'emploi.

2.1.1.1. Tout *EVSEA* doit être inscrit sur les contrôles d'un organisme doté de structures appropriées pour permettre de :

- créer et mettre à jour les livrets matricules ainsi que la première partie du dossier général du personnel (dossier administratif) ;
- établir et adresser aux autorités concernées tous les documents relatifs à la gestion des personnels ;
- effectuer, dans le domaine de l'administration des personnels, tous les travaux dont l'exécution n'est pas du ressort d'un organisme désigné à cet effet (centre territorial d'administration et de comptabilité pour la solde, *EATSEA* service passagers pour les personnels dans une autre position que l'activité,...).

En métropole, pour les personnels *EVSEA* en position d'activité, les formations d'administration sont la *DCSEA*, l'*EATSEA*, les directions régionales du *SEA* (*DRSEA*), le laboratoire du *SEA* (*LSEA*), la *BPIA* et, le cas échéant, les organismes d'administration de rattachement de l'unité extérieure au *SEA*, dans laquelle ils sont affectés.

2.1.1.2. Les *EVSEA*, désignés par la *DCSEA* pour exercer une activité de service dans une formation, sont déclarés pourvus d'un emploi. Cette formation constitue la formation d'emploi. Elle peut-être différente de la formation d'administration et ne fait pas nécessairement partie du ministère de la défense. Les *EVSEA* indisponibles pour les service, pour une période supérieure à cent quatre-vingts jours (six mois), sont déclarés dépourvus d'emploi et sont affectés par la *DCSEA* pour administration à l'*EATSEA*, formation dite chargée de l'administration passagers.

2.1.1.3. En métropole, pour les personnels *EVSEA* en position d'activité, les formations d'emplois peuvent être tous les établissements et organismes du service des essences des armées et, le cas échéant, des organismes des armées ou des services.

Des dispositions particulières concernant les personnels en position de service détaché font l'objet du 2.1.3.2. ci-après.

2.1.1.4. L'affectation d'un *EVSEA* comporte la désignation simultanée d'un organisme d'administration et d'une formation d'emploi.

2.1.2. Tenue et transmission des dossiers.

2.1.2.1. La base pétrolière interarmées, seule unité du *SEA* qui procède au recrutement, constitue le dossier administratif et du personnel de chaque volontaire nouvellement incorporé. Un double de ces dossiers est établi afin de constituer le dossier d'archives qui est immédiatement transmis à l'*EATSEA* chargé de la centralisation des dossiers d'archives des *EVSEA*. Le paiement de la solde pour les personnels affectés en métropole est assuré par le centre territorial d'administration et de comptabilité de Nancy à partir d'un dossier de prise en compte-solde établi par le service de trésorerie de la *BPIA*.

2.1.2.2. A la réception d'un ordre de mutation, le dossier administratif et du personnel est adressé au complet au nouvel organisme d'administration. Cet organisme, après contrôle, transmet à son tour :

1. A l'infirmerie de rattachement de la formation d'emploi : le dossier médical ;
2. A la formation d'emploi : un dossier dit réduit comprenant les pièces suivantes :
 - le dossier de campagne à jour ;
 - le passeport administratif délivré à titre de service ;
 - une copie du livret matricule ;
 - la plaque d'identité militaire ;
 - une copie de l'habilitation confidentiel défense ;
 - le livret d'instruction de l'engagé volontaire (cf. ANNEXE III) ;
 - le carnet d'habillement.

2.1.3. Cas particulier d'affectation.

2.1.3.1. *EVSEA* affectés outre-mer.

Les *EVSEA* affectés outre-mer sont mis :

- pour emploi au sein des établissements du *SEA* du territoire ;
- pour administration auprès d'un organisme de rattachement fixé par note particulière.

Ces deux organismes figurent sur l'ordre de mutation au paragraphe prévu à cet effet.

En conséquence, la formation d'administration perdante adresse :

- le dossier réduit à l'établissement du *SEA* désigné ;
- le dossier administratif, le dossier du personnel et le dossier médical à l'organisme d'administration.

2.1.3.2. EVSEA en position de service détaché.

Les *EVSEA* en position de service détaché sont mis pour emploi auprès d'organismes ne relevant pas du ministère de la défense. L'organisme d'administration est l'*EATSEA*, service passagers.

Le dossier réduit est conservé par l'organisme d'administration, mais une copie du livret matricule est adressée à la direction du service national des oléoducs interalliés (*SNOI*) uniquement pour les personnels détachés au sein de la société transport par pipeline (*TRAPIL*).

Le dossier médical est adressé à l'infirmerie de garnison la plus proche du lieu d'emploi. Une copie du bordereau d'envoi est conservée en archive dans le dossier administratif.

2.1.3.3. EVSEA en position de non-activité.

Les *EVSEA* en position de non-activité (congé de longue maladie ou congé de longue durée pour maladie) sont affectés pour administration et emploi à l'*EATSEA*, service passagers. Le dossier médical est remis à l'infirmerie de garnison la plus proche du lieu de repli ou à l'hôpital militaire chargé du suivi de l'administré. Une copie du bordereau d'envoi est conservée en archive dans le dossier administratif.

2.2. Information des échelons supérieurs.

2.2.1. Changement de position administrative.

2.2.1.1. Lorsque la formation d'emploi est différente de l'organisme d'administration, le chef de la formation d'emploi est tenu d'informer dans les meilleurs délais le chef de l'organisme d'administration de tout changement de position des personnels dont il dispose. Par changement de position s'entend tout changement :

- de situation familiale ;
- d'état de santé (maladie, accident, aptitude outre-mer...) ;
- de situation administrative (fin de validité de carte *SNCF*, de passeport...).

Les changements de situation statutaire sont du niveau de l'organisme d'administration (lien au service, opérations en vue de la reconversion, retraite...).

2.2.1.2. L'organisme d'administration assure la retransmission par copie des documents nécessaires à la mise à jour des dossiers solde ou archives. Il est le seul correspondant de l'*EATSEA*.

La note n° 4874/DEF/DCSEA/SDA/2/PM/NOA/5011 du 8 juillet 1994 (n.i. BO) relative à la gestion des engagés volontaires du service des essences des armées est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

L'ingénieur général, directeur central du service des essences des armées,

Jean-Claude RIFFAULT.

ANNEXE I.

Attache de l'organisme :

Figure 1. Prevision annuelle des besoins en engages volontaires du service des essences des armées.

Attache de l'organisme :

PREVISION ANNUELLE DES BESOINS EN ENGAGES VOLONTAIRES DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMEES.

Affectation.	Effectifs théoriques (conf. TGE).	Effectifs réalisés prévisible au 31 décembre année N (BCH/BG/CDR).	Evolutions prévues au cours de l'année.														
			Janv.	Fév.	Mars.	Avr.	Mai.	Juin.	Juil.	Août.	Sept.	Oct.	Nov.	Déc.	Total.		
<i>Exemple :</i> DEA/Malakoff.	12 EVSEA	3/3/3									- 1 BCH			- 1 Bg	- 1 Cdr		

Destinataire :
CSEA/SDA/2/PM/NOA.

A , le

ANNEXE II.

Attache de l'organisme :

N°

Figure 2. Prevision mensuelle de l'évolution des effectifs des engages volontaires du service des essences des armées.

Attache de l'organisme :
N°

**PREVISION MENSUELLE DE L'EVOLUTION DES EFFECTIFS
DES ENGAGES VOLONTAIRES DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMEES.**

Mois de

Affectation.	Effectifs théoriques (conf. TGE en cours) (BCH/BG/CDR).	Effectifs réalisés mois M - 1 (BCH/BG/CDR).	Evolutions prévues (BCH/BG/CDR) (1).	
			Mois en cours (M).	Mois à venir (M + 1).
<i>Exemple</i> (état du mois d'octobre) : DEA/Malakoff.	12 EVSEA	3/4/4	0/- 1/0	0/0/- 1
<p>(1) Mentionner les mouvements par les signes + ou -. Ex. pour une perte : - 1 BCH et reporter au verso les noms des personnels concernés.</p>				

Destinataire :

DCSEA/SDA/2/PM/NOA.

A

, le

ANNEXE III.

Figure 3. Livret d'instruction de l'engage volontaire du service des essences des armées (EVSEA)

ANNEXE III.

**LIVRET D'INSTRUCTION DE L'ENGAGE VOLONTAIRE
DU SERVICE DES ESSENCES DES ARMEES (EVSEA).**

PHOTO.

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE GENERAL.									
NOM, prénom :									
Né le			à			Département :			
N° matricule :			N° INSEE :			N° solde :			
N° mutuelle :									
N° CI nationale :			Date de dél. :			par :			
N° carte SNCF :			Date limite de val. :						
N° passeport :			Date limite de val. :						
Délivré le			par :						
Banque :			Agence :			Compte :			
N° CCP de la banque :						Centre :			

DIPLOMES ET CERTIFICATS DETENUS.			
Brevets.	Date d'obtention.	Note.	Délivré par :

ETAT CIVIL.		
Nom et prénom du père :	Profession :	
Nom et prénom de la mère :	Profession :	
Situation de famille :	Nombre et année de naissance des enfants :	
Marié le	Lieu :	
	Nom, prénom, épouse :	
Nom et adresse de la personne à prévenir en cas d'événement :		
Enfants.		
Nom et prénom.	Date et lieu de naissance.	Qualité.

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE MEDICAL.									
Mois.	Année.	S	I	G	Y	C	O	P	
Groupe sanguin :		Rhésus :							

EXTRAIT DES SERVICES.			
Services comptants du			
Contrat de	à compter du	inter. de service du	au
Contrat de	à compter du	inter. de service du	au
Contrat de	à compter du	inter. de service du	au
Contrat de	à compter du	inter. de service du	au
Contrat de	à compter du	inter. de service du	au
Contrat devenu définitif le			

AVANCEMENT.					
Promotions.			Date rectifiée.		
Grade.	Date.	Référence.	Motif.	Date rect.	Référence.
Conducteur. CDR de 1 ^{re} classe. Brigadier. Brigadier-chef. Maréchal des logis.					

AFFECTATIONS.					
Etablissement.	Du :	Au :	Fonction tenue.	Du :	Au :

MISSIONS DE COURTE DUREE.			
Formation/séjour.	Du :	Au :	Fonction tenue.

PERMIS DE CONDUIRE.				
Permis.	N°.	Obtention.	Confirmation.	Validation.
Moto. VL. PL. SPL. TC. Eng. spéc.				

FORMATION TECHNIQUE REÇUE AU COURS DE L'EXECUTION DES EMPLOIS TENUS.					
Grade détenu.	Nature du stage.	Lieu.	Du... au...	Résultat (note).	Observations.

RESULTATS D'EPREUVES SPORTIVES.					
Grade détenu.	Nature des épreuves.	Lieu.	Date.	Résultat (note).	Observations.

RECOMPENSES. FELICITATIONS. DECORATIONS.			
Grade détenu.	Objet.	Motif.	Date.

INSTRUCTION SUR LE TIR.					
Type de tir.	Date.	Résultat.	Type de tir.	Date.	Résultat.

EXERCICES NBC.			
Taille ANP :			
Date.	Nature.	Date.	Nature.

EXERCICES ET MANEUVRES.			
Objet.	Date.	Objet.	Date.