

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

CIRCULAIRE N° 1015/DEF/DPMM/1/RA
relative à la carte d'identité militaire du personnel officier.

Du 17 juillet 1989

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *Bureau officiers ; Bureau réserves.*

ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE.

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE LA MARINE.

DIRECTION CENTRALE DES TRAVAUX IMMOBILIERS ET MARITIMES.

CABINET DU MINISTRE : *Section marine du bureau du courrier de l'administration centrale..*

CIRCULAIRE N° 1015/DEF/DPMM/1/RA relative à la carte d'identité militaire du personnel officier.

Du 17 juillet 1989

NOR D E F B 8 9 5 1 1 1 9 C

Pièce(s) Jointe(s) :

Trois annexes et deux appendices.
Un imprimé répertorié.

Texte abrogé :

Voir article 10 : circulaire n° 1241/DEF/DPMM/1/RA du 4 décembre 1985 (BOC, p. 7221) et son modificatif du 10 avril 1987 (BOC, p. 2129).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 321.4, 322.4, 325.2.5.

Référence de publication : BOC, p. 3467.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

La carte d'identité militaire est commune aux officiers des trois armées et des services communs. Cette carte constitue la seule pièce d'identité militaire reconnue par l'autorité militaire.

Tous les officiers (en activité, en non-activité, en service détaché ou hors cadres), les personnels assimilés spéciaux et aumôniers militaires désignés à l'article premier doivent être pourvus d'une carte d'identité militaire.

Les officiers de réserve, honoraires et en retraite désignés à l'article 2 peuvent, sur leur demande en être pourvus.

Les modalités d'établissement, de mise à jour et de remplacement des cartes d'identité militaire des officiers généraux font l'objet de l'instruction 13800 /DEF/BOG/1 du 21 avril 1988 (BOC, p. 1834 ; BOEM 300*).

Article premier.

Personnel devant être muni d'une carte d'identité militaire « officier ».

Doivent obligatoirement être munis d'une carte d'identité militaire délivrée par le département :

1.1. Les officiers d'active des corps ci-après énumérés :

- corps des officiers de marine ;

- corps des officiers spécialisés de la marine ;
- corps des commissaires de la marine ;
- corps technique et administratif de la marine ;
- corps des administrateurs des affaires maritimes ;
- corps des professeurs de l'enseignement maritime ;
- corps technique et administratif des affaires maritimes ;
- corps des officiers féminins de la marine ;
- corps des officiers des équipages de la flotte ;
- corps des ingénieurs des études et techniques des travaux maritimes ;
- corps des officiers techniciens ;
- corps des chefs de musique des armées (marine).

1.2. Les officiers de réserve servant en situation d'activité rattachés aux corps énumérés au paragraphe 1.1 présents sous les drapeaux ⁽¹⁾ à quelque titre que ce soit.

1.3. Le personnel assimilé spécial suivant :

- ingénieurs des travaux maritimes ;
- officiers de la poste navale ;
- ingénieurs du service technique des transmissions pendant la durée de leur affectation spéciale ;
- peintres de la marine ;
- professeurs civils de l'école navale ;
- directeurs de foyers.

1.4. Personnel des différents corps dépendant du service de santé des armées, administré par la marine.

1.5. Aumôniers militaires en service dans la marine.

Article 2.

Personnel pouvant être muni d'une carte d'identité militaire « officier ».

Une carte d'identité militaire « officier » peut être délivrée sur demande des intéressés aux catégories de personnel suivantes :

2.1. Officiers de réserve des corps énumérés au paragraphe 1.1 ci-dessus qui ne sont pas dans la position de présence sous les drapeaux.

2.2. Officiers honoraires et en retraite des mêmes corps.

Art. 3. Aucune autre catégorie de personnel, en dehors de celles énumérées aux articles premier et 2 ci-dessus, ne doit être pourvue de la carte d'identité militaire « officier ».

Article 4.

Impression des cartes. Délivrance aux unités et services.

4.1. Ce document qui ne tombe pas dans le domaine public ne peut être imprimé que par des éditeurs autorisés par le ministre de la défense.

Les cartes vierges, comportant un numéro de série sont, pour la marine nationale, imprimées par le centre d'approvisionnement et de distribution des imprimés de la marine (*CADIM*) après visa du département (section « marine » du bureau du courrier de l'administration centrale) qui en détient le stock pour le personnel en activité et le bureau maritime des matricules (*BMM*) pour le personnel des réserves.

La carte d'identité militaire « officier » (imprimé N° 321/04) est jointe à la présente circulaire.

Afin de réduire les risques de falsification, le recto de la carte est plastifié dans les conditions précisées au paragraphe 5.2 de l'annexe A.

4.2. Les autorités maritimes locales :

- préfets maritimes ;
- commandants d'arrondissements maritimes ;
- commandants de la marine outre-mer ;
- commandant de la marine à Paris,

font connaître au département (section « marine » du bureau du courrier de l'administration centrale CAB/SDBC/BCAC/MAR 2, rue Royale, 75200 Paris Naval) le nombre de cartes qui leur est nécessaire pour satisfaire les besoins des unités et services placés sous leurs ordres et constituer un volant pour faire face aux demandes imprévues.

Elles délivrent les cartes reçues du département aux unités et services dans les conditions fixées au paragraphe 2 de l'annexe A.

Article 5.

Etablissement et délivrance de la carte d'identité militaire « officier ». (2)

5.1. *Etat échéancier de cartes d'identité militaire « officier » (ECIM) (modèle en appendice à l'annexe A).*

5.1.1. La gestion des cartes d'identité militaire est faite par *ECIM* édité par le centre informatique du personnel militaire de la marine (*CIPM*) pour le personnel cité à l'article premier traité par cet organisme, dans les cas suivants :

- cartes arrivant à échéance de validité (10 ans) ;
- cartes dont la rubrique « affectations successives » est entièrement remplie, c'est-à-dire, lors de la quatrième affectation reçue depuis la validation de la carte détenue.

5.1.2. Les précisions relatives au renouvellement des cartes, aux dates d'édition et à l'utilisation de cet imprimé sont définies à l'annexe A. Cet état sert d'échéancier pour les cas précités et évite la rédaction de l'état objet du paragraphe 5.2 ci-dessous.

5.1.3. La validation de ces cartes est effectuée par le département (CAB/SDBC/BCAC/MAR) qui en signale la délivrance au *CIPM* (mouvement 31 du tableau des codes).

5.2. *Etat de demande de cartes d'identité militaire « officier » (DCIM) (modèle en appendice à l'annexe B).*

5.2.1. L'établissement d'une carte par l'état *DCIM* intervient dans les cas suivants :

- nomination dans un corps d'officiers ou assimilés ;
- admission d'officiers de réserve dans le cadre actif ;
- carte perdue ou volée (P-V joint obligatoirement) ;
- carte altérée ou détruite incidemment ;
- changement de corps d'officiers ;
- carte arrivant à échéance de validité (10 ans), sauf pour :
 - le personnel géré par le bureau maritime des matricules centre de gestion des réserves (BMM/CGR) pour lequel cette limite de validité n'est pas applicable (cf. Article 6 suivant) ;
 - le personnel traité par le *CIPM* (cf. Article premier ci-dessus) ;
- carte dont l'une des rubriques « grades successifs » ou « affectations successives » (sauf pour le personnel traité par le *CIPM*, cf. Article premier ci-dessus), est entièrement remplie.

5.2.2. Les cartes d'identité sont établies à toute époque de l'année selon la procédure indiquée en annexe B par :

a) *Les unités et services.*

Pour les officiers des corps énumérés à l'article premier (y compris les officiers de réserve servant en situation d'activité).

b) *Le bureau maritime des matricules centre de gestion des réserves (BMM/CGR) (fort Lamalgue, 83800 Toulon naval).*

Pour les officiers de réserve, honoraires ou en retraite, des corps énumérés à l'article premier *sur demande des intéressés* (3).

Cette procédure est également à appliquer aux enseignes de vaisseau de deuxième classe de réserve qui ne servent pas en situation d'activité et quittant le service actif.

5.3. *Retrait et destruction des cartes d'identité remplacées.*

L'ancienne carte devra être adressée, après délivrance de la nouvelle carte à l'autorité qui l'a validée (département ou BMM/CGR) chargée de son incinération.

Cet envoi doit être effectué sous bordereau d'envoi et en recommandé.

Article 6.

Validation et durée de validité des cartes.

6.1. Pour être validée, toute carte doit, outre la signature du titulaire apposée, lors de son établissement par l'unité (ou le BMM/CGR le cas échéant), être revêtue par le département de la date, de la qualité de l'autorité qui la délivre et du timbre sec.

6.2. Sous peine de nullité le recto de la carte d'identité ne peut être raturé, surchargé ou altéré.

6.3. En raison des nécessités de mise à jour des rubriques du verso des cartes d'identité, la plastification du verso de ce document est interdite.

6.4. La validité de la carte d'identité militaire est fixée à dix ans en ce qui concerne les officiers et assimilés en activité de service : cette limite de validité n'est pas applicable aux officiers de réserve ne servant pas en situation d'activité, honoraires ou retraités.

6.5. En cas de changement de grade ou d'affectation, les modifications à porter au verso sont effectuées par les soins du commandant de l'unité en ce qui concerne le personnel désigné à l'article premier. Les officiers visés à l'article 2 doivent adresser leur carte au commandant de l'ensemble BMM/CGR à Toulon en cas de changement de grade. En cas de nomination dans l'honorariat, l'officier adresse sa carte au BMM/CGR qui appose sur celle-ci la mention « nommé dans l'honorariat le ... ». En effet, la nomination dans l'honorariat n'entraîne pas « ipso facto » l'établissement d'une nouvelle carte mais l'obligation de modifier la carte détenue par l'intéressé en qualité d'officier de réserve. En cas de radiation des cadres de la réserve et non-nomination dans l'honorariat, la carte d'identité adressée par les intéressés au BMM/CGR doit être détruite par les soins de cet organisme.

Article 7.

Perte ou vol de la carte d'identité militaire « officier ».

7.1. Toute perte ou vol doit être immédiatement déclaré par un compte rendu établi par l'officier selon le modèle donné en annexe C et adressé :

- au chef de poste (ou d'antenne) de sécurité de défense (en un exemplaire) ;
- à l'autorité maritime locale (en un exemplaire) ;
- au département (CAB/SDBC/BCAC/MAR) (en un exemplaire) conformément aux dispositions de l'annexe B.

7.2. Les officiers de réserve (qui ne sont pas présents sous les drapeaux à quelque titre que ce soit, sauf si la perte ou le vol a lieu pendant une période d'exercice auquel cas la procédure prévue au paragraphe précédent doit être appliquée) ; les officiers honoraires ou en retraite doivent en cas de perte ou de vol de leur carte, en aviser le commandant de l'ensemble BMM/CGR et leur demander éventuellement la délivrance d'une nouvelle carte.

7.3. A défaut de la déclaration de perte ou de vol, le titulaire, outre la punition disciplinaire qu'il encourt, est responsable de l'usage frauduleux qui pourrait être fait de la carte égarée ou volée.

Article 8.

Retrait des cartes d'identité militaire « officier ».

8.1. La carte d'identité militaire est retirée dans les cas suivants :

8.1.1. Officiers d'active :

- changement d'armée ;
- démission ;

- mise en non-activité par retrait ou suspension d'emploi pendant la durée de celle-ci ;
- mise en réforme ;
- perte du grade (à la suite d'un jugement).

8.1.2. *Officiers de réserve.*

L'officier de réserve conserve, après sa radiation des contrôles de l'activité, la carte dont il est titulaire. Le commandant de l'unité de sa dernière affectation est tenu de porter la mention « renvoyé dans ses foyers le ... , rayé des contrôles de l'activité le ... » en précisant les dates, sous la dernière affectation inscrite au verso de la carte d'identité.

Le retrait de la carte a lieu dans les cas suivants :

- changement d'armée ;
- démission ;
- mise en non-disponibilité par mesure disciplinaire pendant la durée de celle-ci ;
- radiation d'office des cadres de la réserve ;
- révocation ;
- perte du grade (à la suite d'un jugement).

8.2. *Cas particuliers.*

En dehors des cas prévus ci-dessus, la carte d'identité militaire doit être retirée :

- à l'officier assimilé spécial radié de l'assimilation spéciale pour quelque cause que ce soit ;
- à l'aumônier militaire qui passe du statut militaire à celui d'aumônier civil. Cet aumônier pourra toutefois, s'il est admis ultérieurement dans l'honorariat des aumôniers militaires, obtenir une nouvelle carte, sur sa demande adressée à la direction de l'aumônerie militaire dont il dépend.

8.3. Toutes ces cartes, ainsi que celles des officiers décédés sont adressées, en recommandé et sous bordereau (en double exemplaire), par les unités et services concernés, au département (section « marine » du bureau du courrier de l'administration centrale) qui en donne décharge en renvoyant un exemplaire du bordereau après émargement. Le commandant de l'ensemble BMM/CGR est chargé d'effectuer le retrait des cartes en ce qui concerne les officiers de réserve, honoraire et en retraite.

Le personnel visé à l'article premier auquel la carte doit être retirée pour une cause quelconque, est tenu de la remettre sans délai à son commandant.

Art. 9. La carte d'identité militaire ne donne pas droit au tarif militaire sur les chemins de fer.

Art. 10. Ces nouvelles dispositions entrent en vigueur au 1er octobre 1989.

La circulaire n° 1241/DEF/DPMM/1/RA du 4 décembre 1985 est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le vice-amiral d'escadre, directeur du personnel militaire de la marine,

LE MELEDO.

(1) Les enseignes de vaisseau de deuxième classe de réserve, volontaires du service (EV 2/R VSL), conservent, après durée légale leur carte du service national.

(2) Les demandes de carte d'identité militaire concernant le personnel des différents corps mentionnés ci-dessous doivent être adressées à la délégation générale pour l'armement, direction des personnels et des affaires générales de l'armement, 14, rue Saint-Dominique, 75997 Paris Armées, en ce qui concerne le personnel géré par ce bureau :

- ingénieur de l'armement ;
- ingénieurs des études et techniques d'armement ;
- officiers du corps technique et administratif de l'armement.

(3) Les administrateurs des affaires maritimes, les professeurs de l'enseignement maritime et les officiers du corps technique et administratif des affaires maritimes doivent adresser leur demande au ministre délégué auprès du ministre des transports et de la mer chargé de la mer, direction des gens de mer et de l'administration générale, bureau AG/2, 3, place Fontenoy, 75700 Paris qui les transmet au BMM/CGR pour établissement des cartes.

ANNEXE A.
**PROCÉDURE DE DÉLIVRANCE SYSTÉMATIQUE DES CARTES D'IDENTITÉ MILITAIRE «
OFFICIER ». (ÉTAT ÉCHÉANCIER DES CARTES ECIM.)**

1. Le *CIPM* édite (en 3 exemplaires) chaque trimestre (au 1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre), l'état échéancier (modèle joint en appendice à la présente annexe) sur lequel figurent :

- les cartes qui seront périmées au cours du trimestre suivant (exemple : l'état édité au 1er avril concerne les cartes arrivant à expiration de validité entre le 1er juillet et le 30 septembre) ;
- les cartes des officiers ayant reçu une quatrième affectation, dont celle mentionnée sur les cartes lors de leur validation, au cours des trois premiers mois du semestre précédent (exemple : l'état édité au 1er juillet concerne les cartes dont la rubrique « affectations successives » est entièrement remplie, les titulaires ayant reçu une affectation pour la quatrième fois entre le 1er janvier et le 31 mars précédent).

Cet état permet aux unités et services d'établir les nouvelles cartes en temps opportun.

2. APPROVISIONNEMENT DES CARTES D'IDENTITÉ MILITAIRE « OFFICIER » PAR LES UNITÉS ET SERVICES.

Les cartes d'identité militaire vierges sont délivrées aux unités et services par les autorités maritimes locales (préfet maritime, commandant d'arrondissement maritime, commandant de la marine outre-mer, commandant de la marine à Paris).

Les unités et services, s'approvisionnent en tant que de besoins auprès des autorités précitées.

3. MESURES DE SÉCURITÉ.

Pour écarter les risques d'établissement frauduleux, les cartes d'identité militaire vierges doivent être détenues dans un coffre ou dans une armoire forte. Par ailleurs, afin de pouvoir à tout moment en vérifier le stock et l'emploi, les cartes sont comptabilisées dans les formes exposées ci-après :

- les autorités énumérées au paragraphe 2 ci-dessus font tenir un compte d'emploi des cartes vierges délivrées aux unités ;
- les unités tiennent un compte d'emploi des cartes approvisionnées auprès des autorités susvisées et délivrées au personnel. Dans la partie délivrance de ce compte d'emploi, mention est faite du numéro de la carte délivrée, du grade, des nom et prénoms du bénéficiaire et de la date de délivrance. Ce compte d'emploi fait l'objet d'un arrêté trimestriel (1er janvier, 1er avril, 1er juillet et 1er octobre) certifié par le commandant de l'unité ou par un officier qu'il désigne. A cette occasion, le stock de cartes vierges doit être impérativement vérifié.

4. ÉTABLISSEMENT DES CARTES D'IDENTITÉ MILITAIRE « OFFICIER ».

Les cartes sont établies *par les soins des unités et services* dans les conditions suivantes :

4.1. Les différentes rubriques du recto et du verso de la carte, à l'exception du numéro national dont les cases sont laissées en blanc, sont renseignées à la machine à écrire.

Le nom est inscrit intégralement, le cas échéant avec la ou les particules. Le nom d'usage ne doit pas être ajouté. Les prénoms figurent dans l'ordre de l'état civil, le prénom usuel souligné. Les inscriptions doivent rigoureusement figurer aux emplacements prévus.

4.2. Sous peine de nullité, le recto de la carte ne doit être ni raturé ni surchargé ou altéré. Il est inutile, le cas échéant de poursuivre l'établissement de la carte. Celle-ci est annulée et transmise au département dans les

conditions du sous-paragraphe 5.1 ci-après. Une nouvelle carte doit alors être établie par l'unité, prélevée sur sa réserve. Le compte d'emploi est mis à jour en conséquence.

4.3. La photographie du titulaire est collée (et non agrafée) dans le cadre qui lui est réservé.

Les normes à respecter pour les photographies sont les suivantes : chaque photographie récente tirée en noir ou en couleur sur éprouve non cartonnée, doit être découpée sur format normalisé, largeur 3,5 × hauteur 4 cm, et représenter l'intéressé en tenue civile ou militaire, sans coiffure, visage de face ou de trois quarts ainsi qu'une partie du buste, sans retouche et sur fond neutre uni faisant ressortir le contour et le détail du portrait.

4.4. La carte est enfin signée par le titulaire. *Elle ne doit en aucun cas être plastifiée* à ce stade de son établissement.

5. TRANSMISSION, VALIDATION ET REMISE DES CARTES AUX TITULAIRES.

5.1. Les unités ou services transmettent les cartes du personnel concerné, accompagnées, le cas échéant des cartes mal remplies et de deux exemplaires de l'état échancier (*ECIM*) directement au département (section « marine » du bureau du courrier de l'administration centrale CAB/SDBC/BCAC/MAR, 2, rue Royale, 75200 Paris Naval.

5.2. Les cartes d'identité revêtues par le département au recto de la date, de la qualité de l'autorité qui la délivre et de sa signature ainsi que du timbre sec qui en assurent la validité *sont plastifiées (recto seulement) par les soins du département exclusivement.*

5.3. Les cartes sont renvoyées par le département aux unités (accompagnées d'un exemplaire de l'état échancier *ECIM*) qui les remettent aux titulaires.

5.4. Tous ces envois se font *en recommandé* avec enregistrement chronologique des états.

APPENDICE A L'ANNEXE A.

Figure 1. ETAT ECHEANCIER DE CARTES D'IDENTITE MILITAIRE « OFFICIERS ».

APPENDICE A L'ANNEXE A.

ETAT ECHEANCIER DE CARTES D'IDENTITE MILITAIRE « OFFICIERS ».

OA4 62 CIPM.
Edité le 01/01/86.
Pilote CAB/SDBC/BCAC/MAR.

N° Date S. Région : 100 COMAR Paris.
N° Date Bu. Mili. : 37107 Paris CAM.

Nouveau numéro. Date de validation.	Matricule. Nom.	Date et lieu de naissance.	Signes particuliers. Taille. Groupe sanguin. Rhésus.	Corps DTP.	Affectation. Date embarquement.	Numéro CIM échue.	Quatrième.
	057616662 REDON. O JEAN-PAUL N MAURICE N HENRI	090956 VALENCE DROME		OM LV 010883	SCE HISTORIQUE 220785	021811 120289	Oui
	057012834 SAUVAGE O MARCEL N MICHEL N LOUIS	100850 RISCLE GERS		OSM EVI 010884	SCE HISTORIQUE 100883	019812 150486	

ANNEXE B.
**PROCÉDURE DE DÉLIVRANCE, SUR DEMANDE, DES CARTES D'IDENTITÉ MILITAIRE
OFFICIER.**

**1. OFFICIERS D'ACTIVE, OFFICIERS DE RÉSERVE SERVANT EN SITUATION D'ACTIVITÉ DES
CORPS ÉNUMÉRÉS À L'ARTICLE PREMIER, PERSONNEL ASSIMILÉ SPÉCIAL ET AUMÔNIERS
MILITAIRES.**

1.1. Dans les cas ponctuels prévus au sous-paragraphe 5.2.1 de l'article 5, les unités et services établissent les cartes d'identité militaire « officier » conformément aux dispositions du paragraphe 4 de l'annexe A et les transmettent directement au département (CAB/SDBC/BCAC/MAR) accompagnées :

- de 2 exemplaires de l'état nominatif de demande de carte d'identité militaire officier (*DCIM*) dont le modèle est donné en appendice à la présente annexe ⁽¹⁾ ;
- le cas échéant d'un exemplaire du compte rendu de perte ou de vol de carte (modèle en annexe C).

1.2. Les éléments à partir desquels les cartes d'identité ont été établies sont dactylographiés à double interligne par l'unité sur l'état nominatif de demande de carte d'identité militaire officier. Le personnel concerné y est désigné sans distinction de corps.

1.3. Le département, après les avoir validés, retourne les cartes aux unités pour remise aux titulaires, accompagnées d'un exemplaire de l'état de demande *DCIM*.

**2. OFFICIERS DE RÉSERVE, HONORAIRES OU EN RETRAITE, DES CORPS ÉNUMÉRÉS AU
PARAGRAPHE 1.1.**

2.1. Les officiers de réserve, honoraires ou en retraite dont la carte est perdue, volée, altérée ou détruite incidemment, en informent le commandant de l'ensemble BMM/CGR conformément aux dispositions de l'article 7 et lui demandent éventuellement la délivrance d'une nouvelle carte ⁽²⁾. La nouvelle carte est établie, validée et remise au titulaire par l'organisme précité.

2.2. Pour mémoire (cf. art. 6, 6.5), les titulaires doivent adresser leurs cartes au BMM/CGR :

- pour mise à jour dans le cas de changement de grade dans la réserve ou de nomination dans l'honorariat ;
- pour destruction en cas de radiation des cadres de la réserve et de non-nomination dans l'honorariat.

APPENDICE A L'ANNEXE B.

Figure 2. ETAT DE DEMANDE DE CARTES D'IDENTITE MILITAIRE « OFFICIERS » « DCIM ».>

APPENDICE A L'ANNEXE B.

Marine nationale.
(Attache de l'unité.)

ETAT DE DEMANDE DE CARTES D'IDENTITE MILITAIRE « OFFICIERS » « DCIM ».

Date :
Date :

Numéro :
Numéro :

Unité :
Sous-région :

Nouveau numéro de carte d'identité militaire. Date de validation (1).	Nom et prénoms. Matricule (2).	Date et lieu de naissance (3).	Signes particuliers. Taille.	Port d'immatriculation (4).	Corps. Grade. Date de promotion (5).	Affectation. Date d'embarquement (6).	Groupe sanguin. Facteur rhésus (7).	Motif de la demande (8).

Renvois (1) à (8) au verso.

Visa du commandant ou chef de service,

Visa du bureau personnel,

Renvois du recto.

- (1) Ne rien inscrire dans cette colonne, réservée au département.
- (2) Mentionner les prénoms dans l'ordre de l'état civil et souligner le prénom usuel.
- (3) Préciser le département ou pays de naissance en toutes lettres, l'arrondissement éventuel en chiffres.
- (4) Renseignement particulièrement important pour les corps non gérés par le CIPM.
- (5) Indiquer le corps d'appartenance; exemples : IETTM, OSM, OCTAM, OCTAAM.
- (6) Préciser l'affectation qui n'est pas toujours l'unité de gestion.
- (7) Les deux renseignements demandés sont *obligatoires*.
- (8) Porter obligatoirement dans cette colonne l'un des codes suivants :

NAD Nouvel ayant droit.

CC Changement de corps.

CD Carte détruite accidentellement.

CP Carte perdue.

CV Carte volée.

RA Carte altérée.

RP Carte périmée.

RR Carte dont l'une des rubriques du verso est entièrement remplie.

} Dans ces deux cas, il est conseillé de joindre le compte rendu de perte ou de vol à cet état.

Observations éventuelles.

(1) Les officiers en situation « hors cadre » ou en service détaché doivent figurer sur des états nominatifs établis par le bureau personnel du commandant de la marine à Paris.

(2) Les administrateurs des affaires maritimes, les professeurs de l'enseignement maritime et les officiers du corps technique et administratif des affaires maritimes doivent adresser leurs demandes motivées au ministre délégué auprès du ministre des transports et de la mer, chargés de la mer, direction des gens de mer et de l'administration générale, bureau AG/2,3, place Fontenoy, 75700 Paris qui les transmet au BMM/CGR pour établissement des cartes.

ANNEXE C.

Figure 3. COMPTE RENDU DE PERTE OU DE VOL DE CARTE D'IDENTITE MILITAIRE « OFFICIERS ».

Marine nationale.

COMPTE RENDU DE PERTE OU DE VOL
DE CARTE D'IDENTITE MILITAIRE « OFFICIERS ».

Je soussigné (NOM, prénoms, grade, matricule)

Unité ou service d'affectation :

Né le _____ à _____

déclare sur l'honneur que ma carte d'identité militaire n°

délivrée le _____ par _____

a été perdue, volée (1) dans les circonstances suivantes :

Fait à _____, le _____

(Signature du titulaire).

(1) Rayer la mention inutile.

Format : 12 × 7.
(Recto-verso.)

CARTE D'IDENTITÉ MILITAIRE N° 041650

NOM :

Prénoms :

Né le à

Taille :

Signature du Titulaire :

PORT D'IMMATRICULATION DÉPART. ou PAYS

N° NATIONAL

PHOTO
3.5 x 4

PARIS, le

Le Délégué du Ministre,

Timbre sec ou cachet

..... Né le à

..... tulaire :

..... PORT D'IMMUTATION

SPECIMEN

..... N° NATIONAL

..... PARIS le

Nota. — Le numéro national n'est plus renseigné.

ARMÉE DE MER - CORPS :

[illegible]

Groupe sanguin :

Rh :

ATTENTION ! En cas de perte, le titulaire doit en aviser immédiatement son Commandant d'Unité. La présente carte d'identité ne donne pas droit au tarif militaire sur les lignes de la S.N.C.F.