



Conforme à l'original produit;  
Début du texte, page suivante



***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 28 du 29 juin 2016**

**PARTIE TEMPORAIRE**  
Armée de l'air

Texte 11

**CIRCULAIRE N° 7621/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DGA/DME/DAA**

portant sur les modalités de départ avec le bénéfice d'une pension afférente au grade supérieur et l'attribution du pécule modulable d'incitation au départ des militaires pour l'année 2017.

*Du 12 mai 2016*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « gestion des ressources » ; bureau « gestion administrative ».*

**CIRCULAIRE N° 7621/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DGA/DME/DAA portant sur les modalités de départ avec le bénéfice d'une pension afférente au grade supérieur et l'attribution du pécule modulable d'incitation au départ des militaires pour l'année 2017.**

*Du 12 mai 2016*

NOR DE FL 1 6 5 0 7 6 1 C

---

*Références :*

Code général des impôts.

Code des pensions civiles et militaires de retraite.

Loi n° 2013-1168 du 18 décembre 2013 (JO n° 294 du 19 décembre 2013, texte n° 1 ; signalé au BOC 12/2014 ; BOEM 132.4.1, 300.3) modifiée.

Décret n° 2013-1308 du 27 décembre 2013 (JO n° 304 du 31 décembre 2013, texte n° 70 ; signalé au BOC 16/2014 ; BOEM 300.3, 810.5.3) modifié.

Instruction n° 230096/DEF/SGA/DRH-MD/SR-RH/FM1 du 11 février 2014 (BOC n° 13 du 14 mars 2014, texte 2 ; BOEM 300.4.4, 810.5.3).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Quatre annexes.

*Texte abrogé :*

Circulaire n° 3133/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DGA/DME/DAA du 19 février 2015 (BOC n° 17 du 20 avril 2015, texte 35).

*Référence de publication :* BOC n° 28 du 29 juin 2016, texte 11.

---

**Préambule.**

La présente circulaire a pour objet de définir les modalités des travaux pour les départs des militaires avec le bénéfice d'une pension afférente au grade supérieur (PAGS) ou d'un pécule modulable d'incitation au départ (PMID) en 2017.

Un arrêté interministériel détermine annuellement le nombre de militaires pouvant bénéficier de ces dispositifs.

Afin de préparer les opérations administratives afférentes, il importe que les candidats, au titre de l'année 2017, formulent à réception de la présente circulaire leur(s) demande(s) auprès des services administratifs compétents de leur lieu d'affectation.

## 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES DE LA PENSION AFFÉRENTE AU GRADE SUPÉRIEUR.

### 1.1. Conditions réglementaires.

Les militaires de carrière, officiers du grade de capitaine à colonel et sous-officiers du grade d'adjudant ou d'adjudant-chef peuvent déposer leur candidature lorsqu'ils réunissent à la date de départ envisagée les conditions suivantes :

- se trouver en position d'activité ;
- détenir le grade depuis au moins deux ans ;
- avoir acquis les droits à pension de retraite à liquidation immédiate ;
- être à plus de cinq ans de la limite d'âge du grade détenu.

**Nota.** Les années d'études ayant fait l'objet d'un rachat n'entrent pas dans le calcul des années de services retenues pour atteindre les droits à pension de retraite à liquidation immédiate dans le cadre de la PAGS.

### 1.2. Définition de la pension afférente au grade supérieur.

Les militaires, réunissant les conditions fixées au point 1.1. de cette circulaire, peuvent, sur demande agréée par le ministre de la défense, prétendre à la liquidation immédiate d'une retraite correspondant au grade immédiatement supérieur à celui qu'ils détiennent.

Dans ces conditions, le nouvel indice pris en compte pour le calcul de la pension correspond à un échelon dévolu au grade immédiatement supérieur à savoir :

- l'échelon unique pour les colonels ;
- le deuxième échelon pour les autres officiers ;
- le troisième échelon pour les sous-officiers.

Toutefois, si l'échelon du grade immédiatement supérieur acquis dans le cadre de la PAGS devait être inférieur à l'échelon qu'il aurait atteint s'il avait poursuivi sa carrière jusqu'à la limite d'âge de son grade (y compris le 2<sup>e</sup> échelon exceptionnel), l'indice le plus avantageux serait retenu.

Dans tous les cas, lorsque l'échelon concerné comprend plusieurs indices, la solde soumise à retenue pour pension est celle afférente au premier indice de l'échelon.

GRADE DÉTENU.	INDICE RETENU POUR LA PENSION AFFÉRENTE AU GRADE SUPÉRIEUR (1).	CORRESPONDANCE.
Colonel	1115	Échelon unique - 1er chevron du grade de général de brigade aérienne
Lieutenant-colonel	881	2e échelon exceptionnel du grade de lieutenant-colonel - 1er chevron ou, s'il ne peut pas atteindre cet échelon, le 2e échelon du grade de colonel
	821	
Commandant	756	2e échelon exceptionnel du grade de commandant ou, s'il ne peut pas atteindre cet échelon, 2e échelon du grade de lieutenant-colonel
	734	
Capitaine	658	2e échelon du grade de commandant
Adjudant-chef	520	Dernier échelon du grade d'adjudant-chef ou, s'il ne peut pas atteindre cet échelon, 3e échelon du grade de major
	503	

Adjudant	486	Dernier échelon du grade d'adjudant ou, s'il ne peut pas atteindre cet échelon, 3e échelon du grade d'adjudant-chef
	470	
(1) Sous réserve d'une revalorisation de la grille indiciaire.		

**Nota.** La PAGS annule les effets de la décote.

### 1.3. Services militaires pris en compte.

Les services militaires pris en compte dans la liquidation de la pension sont ceux que l'intéressé aurait accompli s'il avait servi jusqu'à la limite d'âge de son grade.

Ainsi sont pris en compte pour le calcul du temps de services et à hauteur de 75 p. 100 :

- le temps de services dans la limite des trimestres requis ;
- la bonification du 1/5 limitée à hauteur de 75 p. 100 ;
- le bénéfice des études préliminaires.

Pour atteindre les 80 p. 100 :

- les bonifications pour campagne et services aériens ou sous-marin commandés peuvent permettre d'atteindre le taux maximal de liquidation.

S'ajoutent au calcul de la pension :

- la nouvelle bonification indiciaire ;
- la majoration pour enfants si le militaire a élevé au moins trois enfants et dans la limite de la solde budgétaire brute du grade d'origine détenu depuis au moins six mois.

Remarque concernant la PAGS :

- la bonification pour enfant né antérieurement au 1<sup>er</sup> janvier 2004 n'est pas prise en compte.

### 1.4. Détermination du montant de la pension afférente au grade supérieur.

Formule de calcul (montant brut) :

$$\text{PAGS} = 0,75 \times \frac{\text{Trimestres acquis}}{\text{Trimestres requis}} \times \text{IM}^{**} \times \text{VPI}^{***}$$

\*\* Indice de solde retenu pour la PAGS

\*\*\* Valeur du point d'indice

Un outil d'estimation de la PAGS est disponible sur le site du secrétariat général de l'administration : [http://portail.sga.defense.gouv.fr/espace-ministeriel-rh/article.php3?id\\_article=7281](http://portail.sga.defense.gouv.fr/espace-ministeriel-rh/article.php3?id_article=7281).

À la diffusion de la circulaire, ce simulateur ne permet que le calcul de la PAGS avec l'indice le plus avantageux uniquement. Il n'effectue donc pas la reconstitution de carrière. Par conséquent, il convient que le candidat se rapproche de son service administratif de rattachement s'il souhaite faire réaliser une évaluation de sa pension.

## 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES DU PÉCULE MODULABLE D'INCITATION AU DÉPART.

### 2.1. Conditions réglementaires.

Les militaires réunissant, à la date de radiation des cadres ou des contrôles envisagée, les conditions suivantes, peuvent déposer leur candidature :

- se trouver en position d'activité ;
- détenir les conditions d'ancienneté de service suivantes :
  - officiers de carrière : cumuler au moins dix-huit années de services ;
  - sous-officiers de carrière : cumuler au moins vingt ans de services ;
  - militaires engagés (sous-officiers et militaires du rang) : totaliser plus de onze ans et moins de quinze ans de services à la radiation des contrôles.

**Nota.** Les années d'études rachetées ne sont pas prises en considération dans la détermination de la tranche de pécule ;

- pour les militaires de carrière, être à plus de trois ans de la limite d'âge du grade détenu. Il est précisé que l'expression « limite d'âge » s'entend au sens du I. de l'article L4139-16 du code de la défense, complété, pour les officiers généraux, par l'article L4141-5.

### 2.2. Montant.

Le montant du pécule est un multiple de la dernière solde indiciaire brute mensuelle soumise à retenue pour pension (solde budgétaire) perçue par le militaire en position d'activité. Il varie selon la proximité de la limite d'âge du bénéficiaire et du temps de service accompli.

Le pécule fait l'objet de deux versements :

- le premier, correspondant aux trois quarts du pécule accordé, est effectué au moment de la radiation des cadres ou des contrôles ou de l'admission en deuxième section ;
- le second, correspondant au quart restant du pécule, est versé un an après la radiation des cadres ou des contrôles ou de l'admission en deuxième section.

Le tableau en annexe I. précise les modalités de versement du pécule. Le pécule perçu n'est pas assujéti à l'impôt sur le revenu et n'est pas soumis à retenue pour pension. En revanche, les réglementations relatives aux prélèvements liés à la contribution sociale généralisée et au remboursement de la dette sociale lui sont applicables.

Exemple de paiement prévisionnel d'un pécule 27 mois en 2017 :

#### ÉLÉMENTS DE DÉCOMPTE

Indice	: 0480
Nombre de mois de solde	: 27
Valeur du point	: 55,5635
Solde budgétaire mensuelle	: 2 222,54 €
Pécule brut total	: 60008,58 €

#### DÉCOMPTE PREMIER VERSEMENT

Pécule (avant retenues) (3/4)	:	45 006,44
Contribution Sociale Généralisée non déductible 2,4 %	(de 98,25 % du montant avant retenues	: -1 080,15
Contribution Sociale Généralisée déductible 5,1 %	jusqu'à 12 334 € (4x plafond sécurité sociale)	: -2 295,32
Contribution au Remboursement de la Dette Sociale 0,5 %	de 100 % au-delà)	: -225,03
Montant net du versement		<b>41 405,94 €</b>

#### DÉCOMPTE DEUXIEME VERSEMENT

Pécule (avant retenues) (1/4)	:	15 002,14
Contribution Sociale Généralisée non déductible 2,4 %	(de 98,25 % du montant avant retenues	: -360,05
Contribution Sociale Généralisée déductible 5,1 %	jusqu'à 12 334 € (4x plafond sécurité sociale)	: -765,11
Contribution au Remboursement de la Dette Sociale 0,5 %	de 100 % au-delà)	: -75,01
Montant net du versement		<b>13 801,97 €</b>

### 3. COMPATIBILITÉ AVEC LE BÉNÉFICE D'AUTRES MESURES D'AIDE AU DÉPART.

#### 3.1. Exclusions.

La PAGS et le PMID, non cumulables entre eux, sont exclusifs du bénéfice des dispositifs de départ suivants :

- la disponibilité au titre du L4139-9 du code de la défense ;
- la promotion fonctionnelle.

##### 3.1.1. Exclusions relatives à la pension afférente au grade supérieur.

La PAGS n'est pas compatible avec un engagement à servir dans la réserve (ESR) ou un emploi dans la fonction publique, qu'elle soit d'État, hospitalière ou territoriale.

Le bénéficiaire qui reprendrait une activité dans un organisme mentionné à l'article L86-1 du code des pensions civiles et militaires de retraite perd le bénéfice de sa pension revalorisée à compter du premier jour du mois au cours duquel débute cette activité.

##### 3.1.2. Exclusions relatives au pécule modulable d'incitation au départ.

Conformément à l'article 1<sup>er</sup>. du décret cité en référence, le pécule n'est pas attribué si la radiation ou l'admission en deuxième section interviennent :

- pour motif disciplinaire ;
- du fait de la titularisation dans un corps ou cadre d'emploi de l'une des fonctions publiques à l'issue de l'une des procédures prévues aux articles L4138-9, L4139-1, L4139-2 et L4139-3 du code de la défense.

De plus, le montant du pécule perçu devra être remboursé par le bénéficiaire qui, dans les cinq années suivant son admission en deuxième section des officiers généraux, sa radiation des cadres ou sa radiation des

contrôles, souscrit un nouvel engagement dans les armées (à l'exception de la réserve militaire) ou est nommé dans un corps ou un cadre d'emploi de l'une des fonctions publiques ou est recruté par contrat.

### **3.2. Aides à la reconversion.**

Le bénéfice du PMID et de la PAGS n'est pas exclusif de celui des aides à la reconversion dès lors que celles-ci maintiennent l'intéressé en position d'activité (exemple : le congé de reconversion). Ainsi le congé complémentaire de reconversion ainsi que le congé du personnel navigant (position de la non-activité) ne sont pas compatibles avec l'attribution du pécule ou de la pension afférente au grade supérieur.

Dès lors qu'un bénéficiaire envisage une reconversion, il est invité à prendre contact sans délai avec un conseiller en emploi afin d'initier une démarche de reconversion. L'avis préalable au départ lié à une reconversion (APDR) sera traité localement pour les officiers, sous-officiers et militaires du rang et ne donnera pas lieu à transmission pour avis final à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA), excepté en cas d'avis défavorable du commandant de formation administrative.

En tout état de cause, la date de fin du congé ne devra pas être postérieure à la date de radiation des cadres.

Le bénéfice d'une aide au départ devra être apprécié au cas par cas en fonction des contraintes de gestion. Compte tenu des caractéristiques propres aux deux dispositifs, le cumul PAGS et congé pour création ou reprise d'entreprise n'est pas envisagé.

## **4. COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.**

Il est demandé aux formations administratives de communiquer, dès la relève 2016 effectuée, les coordonnées (grade, nom, prénom, poste numérique interarmées, courriel) des points de contact en charge des dossiers, à l'adresse courriel [drhaa-bga.depart.lst@intradef.gouv.fr](mailto:drhaa-bga.depart.lst@intradef.gouv.fr). En tout état de cause, il est impératif que tout changement dans l'identité de ces contacts soit communiqué immédiatement. Ils seront les interlocuteurs privilégiés pour toute correspondance. De plus, afin de faciliter la diffusion des décisions d'attribution, l'adresse courriel du commandant de la base de défense, de l'autorité air de rattachement, du chef du service administration du personnel (SAP) et du chef du bureau administration du personnel (BAP) ou du bureau du personnel militaire (BPM) devront être impérativement ajoutées à ces points de contact.

### **4.1. Dépôt de candidature.**

La date limite de dépôt des candidatures est fixée au 13 janvier 2017 pour les officiers du grade de colonel et au 10 juin 2016 pour les autres grades, terme de rigueur.

Les services administratifs veilleront à informer les postulants d'une part, sur les conditions de départ à leur date de cessation de l'état de militaire (calcul de la PAGS, type de pécule, validation d'échelon et abrogation de la solde continuée explicitée par le décret n° 2011-796 du 30 juin 2011, etc.) afin d'éviter les changements de date postérieurs aux décisions et d'autre part, qu'un délai de six mois entre la décision de radiation des cadres ou des contrôles et sa prise d'effet est requis afin que la pension du militaire puisse être liquidée dès l'admission à la retraite.

Le calendrier des travaux est répertorié en annexe II.

Les demandes de PMID et de PAGS devront être enregistrées uniquement au statut « en cours » (et en aucun cas au statut « déposée en attente de pièces ») dès le dépôt de candidature dans le système d'informations des ressources humaines (SIRH) ORCHESTRA. Par ailleurs, elles seront émargées par les candidats qui apposeront la mention manuscrite : « je m'engage à déposer une demande d'admission à la retraite à la même date en cas d'agrément de ma demande » ou « je m'engage à déposer une demande de résiliation de contrat à la même date en cas d'agrément de ma demande ». De plus, pour les candidatures au PMID, le type de pécule devra être mentionné. Le processus de saisie est donné en annexe III. pour le PMID et en annexe IV. pour la PAGS.

## **4.2. Composition du dossier.**

Seule la demande extraite d'ORCHESTRA, avec les mentions manuscrites, composera le dossier et sera conservée par l'échelon local. En conséquence, il est essentiel qu'une attention particulière soit portée sur la saisie des renseignements administratifs. De plus, les données nécessaires à l'extraction du vivier doivent impérativement être fiabilisées.

Toute modification de la demande ORCHESTRA initiale (changement de date de départ, annulation, etc.) devra être impérativement signalée à l'adresse courriel suivante [drhaa-bga.depart.lst@intradef.gouv.fr](mailto:drhaa-bga.depart.lst@intradef.gouv.fr), ces changements n'engendrant pas de notification.

## **4.3. Avis hiérarchiques.**

### ***4.3.1. Niveau formation administrative.***

Seul l'avis du commandant de formation administrative ou de l'autorité de même niveau à l'exclusion de tout autre avis devra être saisi en flux continu sur ORCHESTRA jusqu'au 24 juin 2016.

Seuls les avis défavorables devront être motivés.

Il est demandé aux commandants de formation administrative ou autorités de même niveau de prendre uniquement en compte les éléments suivants :

- manière de servir ;
- criticité des compétences de l'individu sur site dans la spécialité ;
- date d'affectation ;
- éventuelle mutation à la relève 2016 ;
- nombre de militaires sollicitant cette aide au départ dans une même unité ;
- lien au service ;
- emploi hors spécialité ;
- inaptitude à l'emploi dans la spécialité.

### ***4.3.2. Niveau commandement gestionnaire.***

Les commandants gestionnaires d'effectifs devront formuler leurs avis en s'appuyant sur les éléments de gestion transmis par les pilotes de métier. Concernant les avis défavorables, la nature de la restriction sera précisée : compétences rares détenues, stages coûteux récents (sans lien au service) et emploi futur envisagé ayant entraîné une formation, etc.

Dans un souci de simplification des procédures, les avis organisation des ressources humaines (ORH) ne seront pas saisis dans le SIRH ORCHESTRA mais transmis à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA) sous format excel.

## **4.4. Modalités de traitement des candidatures.**

### ***4.4.1. Niveau formation administrative.***

À la clôture des candidatures, la section départs du bureau « gestion administrative » (BGA) transmettra par courriel une extraction du vivier aux services administratifs locaux afin de procéder impérativement et



scrupuleusement à la vérification des données SIRH. Le cas échéant, dès mise à jour des données, il sera envoyé un courriel soit informant de l'exécution des corrections des données soit mentionnant « état néant » à l'adresse drhaa-bga.depart.lst@intradef.gouv.fr.

La date butoir pour cette opération est fixée au 19 juillet 2016 terme de rigueur.

#### ***4.4.2. Niveau commandement gestionnaire.***

La section départs du BGA, transmettra par courriel aux ORH un état nominatif des demandes après corrections éventuelles de l'échelon local des données administratives.

En cas de relève à l'été 2016, l'ORH gagnant aura en charge d'émettre un avis concernant les personnels nouvellement affectés dans sa gestion.

L'état renseigné par les ORH sera retourné par courriel à l'adresse drhaa-bga.depart.lst@intradef.gouv.fr pour le 9 septembre 2016 terme de rigueur.

#### **4.5. Cas des militaires inscrits au tableau d'avancement ou promus à l'ancienneté.**

La candidature au PMID sera examinée en fonction du grade détenu au moment de la date de radiation des cadres ou des contrôles.

#### **4.6. Commission.**

Les travaux préparatoires sont réalisés par la DRH-AA/BGA. Les demandes sont étudiées en tenant compte notamment, des besoins de l'armée de l'air dans la spécialisation ou le domaine d'activité, dans le grade en regard de l'ancienneté de service, du temps de service jusqu'à la limite d'âge du grade détenu et de la qualité des services effectués.

##### ***4.6.1. Pour les personnels officiers hors colonels et pour les personnels non officiers.***

Les dossiers seront examinés, du 11 au 12 octobre 2016 pour les personnels non-officiers et le 22 novembre 2016 pour les personnels officiers, par les commissions chargées de proposer au ministre de la défense la liste des bénéficiaires. Ces commissions seront présidées par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air (DRHAA) ou son adjoint et comprendront quatre membres votants, et différents observateurs. Les commandements gestionnaires seront également conviés à ces commissions.

##### ***4.6.2. Pour les colonels.***

La commission chargée d'étudier les dossiers déposés par les officiers du grade de colonel se tiendra le mercredi 25 janvier 2017.

#### **4.7. Décisions.**

Les décisions sont arrêtées par le DRHAA par délégation du ministre de la défense. Les non-agréments n'ont pas à être motivés et font l'objet d'une décision collective. La mise à jour du SIRH pour les demandes de PMID et de PAGES est réalisée par la DRH-AA/BGA et celle concernant la cessation de l'état de militaire est assurée par le SAP sauf si le militaire est lié au service.

Toute demande de modification de la date de départ portée sur la décision d'attribution devra être motivée. Elle fera l'objet d'une étude par la DRH-AA/BGA et sera soumise à la décision du DRHAA.

## **5. PÉRIMÈTRES PRÉFÉRENTIELS DE GESTION AU DÉPART DES MILITAIRES EN 2017.**

Le créneau de départ préférentiel est fixé entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 1<sup>er</sup> août 2017.

Les demandes de départ après le 1<sup>er</sup> août 2017 devront être motivées en raison des conditions réglementaires (temps de grade, temps restant avant la limite d'âge, atteinte de la retraite à jouissance immédiate, etc.) et seront étudiées en tenant compte de ces éléments.

#### **5.1. Personnel officier.**

Les critères préférentiels concernant les officiers sont définis par grade et par nombre d'années rendues par rapport à la limite d'âge afin de répondre à l'objectif de repyramidage des grades. L'analyse de chaque candidature est ensuite conduite par rapport au profil, au parcours professionnel, aux compétences détenues, ainsi qu'au potentiel estimé de l'intéressé.

#### **5.2. Personnel non-officier.**

L'attribution de la PAGS et du PMID aux sous-officiers de carrière s'inscrit dans une démarche de rééquilibrage de la pyramide des qualifications et des anciennetés de service. L'étude des candidatures est réalisée en fonction des besoins de l'armée de l'air dans la spécialisation, le grade et en tenant compte de la qualité des dossiers des intéressés.

#### **6. ABROGATION.**

La circulaire n° 3133/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DGA/DME/DAA du 19 février 2015 portant sur les modalités de départ avec le bénéfice d'une pension afférente au grade supérieur et l'attribution du pécule modulable d'incitation au départ des militaires pour l'année 2016 est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de brigade aérienne,  
sous-directeur « gestion des ressources »,*

Christophe VUILLEMIN.

**ANNEXE I.  
PÉCULE MODULABLE D'INCITATION AU DÉPART DES MILITAIRES.**

CATÉGORIE.	ANCIENNETÉ DE SERVICE.	LIMITE D'ÂGE DU GRADE EN VIGUEUR JUSQU'AU 1 <sup>er</sup> JUILLET 2011 (1).	SITUATION PAR RAPPORT À LA LIMITE D'ÂGE DU GRADE.	MONTANT DU PÉCULE.(SOLDE BRUTE) (2).	MODALITÉS DE VERSEMENT DU PÉCULE.
Officiers de carrière.	De 18 ans à avant retraite à jouissance immédiate.			48 mois.	3/4 au départ et le 1/4 restant dû 12 mois après la radiation des cadres ou des contrôles ou de l'admission en deuxième section.
	À partir de la retraite à jouissance immédiate.	Inférieure ou égale à 58 ans.	Plus de 7 ans.	36 mois.	
			Entre 7 ans et plus de 3 ans.	27 mois.	
		Supérieure à 58 ans et inférieure à 64 ans.	Plus de 9 ans.	36 mois.	
			Entre 9 ans et plus de 6 ans.	27 mois.	
			Entre 6 ans et plus de 3 ans.	15 mois.	
		Supérieure ou égale à 64 ans.	Plus de 12 ans.	36 mois.	
			Entre 12 ans et plus de 7 ans.	27 mois.	
			Entre 7 ans et plus de 3 ans.	15 mois.	
	Sous-officiers de carrière.	Entre 20 ans et moins de 25 ans.			
De 25 ans et plus.			Plus de 7 ans.	36 mois.	
			Entre 7 ans et plus de 3 ans.	27 mois.	
Militaires engagés.	Entre 11 ans et moins de 15 ans de services.			17 mois.	

(1) Limite d'âge applicable avant le 1er juillet 2011 (exemple : lieutenant-colonel basier : 57 ans). Par conséquent, tous les officiers ayant acquis la retraite à jouissance immédiate, se situeront pour les officiers des corps air - mécaniciens et bases dans la tranche « inférieure ou égale à 58 ans » et pour les officiers, chefs de musique dans la tranche « supérieure ou égale à 64 ans ».

(2) Le type de pécule sera mentionné sur la demande ORCHESTRA.

ANNEXE II.  
**CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES.**

NIVEAU DE RESPONSABILITÉ.			
ADMINISTRÉS.	10 juin 2016 : date limite de dépôt des candidatures hors colonels.  13 janvier 2017 : date limite de dépôt des candidatures du grade de colonel.		
BGA/division mobilité externe (DME).	<p>À partir du 13 juin 2016 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- création du vivier ;</li> <li>- envoi des fichiers vers les bases pour vérification ;</li> <li>- envoi des fichiers aux ORH des gestionnaires d'effectifs pour avis ;</li> <li>- envoi des fichiers au centre expert des ressources humaines de l'armée de l'air (CERHAA), au bureau des affaires pénales militaires (BAPM), au bureau « pilotage des ressources » (BPR) et au bureau « gestion des compétences » (BGC).</li> </ul>	Préparation commission.	<p style="text-align: center;">Commission non-officiers : du 11 au 12 octobre 2016.</p> <p style="text-align: center;">Commission officiers (hors-colonels) : le 22 novembre 2016.</p> <p style="text-align: center;">Commission colonels : 25 janvier 2017.</p>
Bases.		<p>Jusqu'au 24 juin 2016 : insertion des avis des commandants de formation administrative dans le SIRH.</p> <p>Réception des listings pour vérification et renvoi à la DRH-AA avant le 19 juillet 2016.</p>	
Gestionnaires d'effectifs.		Avant le 9 septembre 2016 : retour des avis sur fichier excel à BGA/DME.	
CERHAA.		Avant le 9 septembre 2016 : retour des fichiers excel à BGA/DME [pour vérification des indices brut majorés (IBM)].	
BAPM.		Avant le 9 septembre 2016 : retour des fichiers excel à BGA/DME [pour affaires pénales militaires (APM)].	
BPR.		Avant le 11 septembre 2016 : envoi des cibles définitives à BGA/DME.	

---

	Envoi des cibles provisoires.	
BGC.		Avant le 28 septembre 2016 : retour des avis BGC concernant le personnel non-officier. Avant le 4 novembre 2016 : retour des avis BGC concernant le personnel officier.

ANNEXE III.  
**PROCÉDURE ORCHESTRA - PÉCULE MODULABLE D'INCITATION AU DÉPART.**

1. CRÉER LA DEMANDE.

En mode création « PA30 », aller sur la page personnelle de l'administré.

Cliquer sur l'onglet  pour créer une nouvelle demande : PR08 (volontariat PECULE incitation au départ)

Dater, en « A », la demande de PMID à la date de saisie de la demande.

Sélectionner, en « B », le type de demande selon son affectation : GPRIM, BPRIM ou 3PRI :

Type	Libellé de type de demandes
GPRI	Prime (GSBDD)
BPRI	Prime (BANG)
3PRI	Prime (3ème voie)

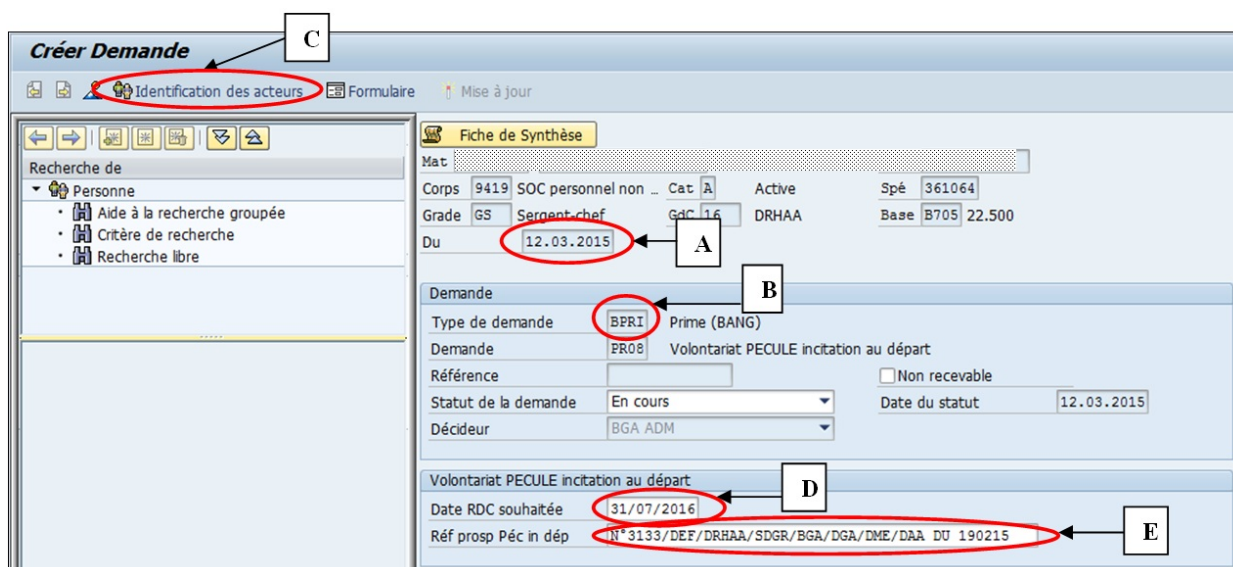
Cliquer sur le bouton Identification des acteurs, en « C », et renseigner les acteurs comme suit :

Type d'action	Signataire
Avis	CDT d'unité
Avis	CFA-BANG
Décision	BGA ADM

Attention : la suppression des acteurs « chef soutien opérationnel/services techniques et aéronautiques », « officier ressources humaines » et « pilote de métier » est impérative.

Toute demande doit être enregistrée au statut « En cours » et non pas au statut « Déposée, en attente de pièces » qui empêche la remontée des demandes dans le vivier.

Saisir en « D », la date de départ souhaitée par l'intéressé.



The screenshot shows the 'Créer Demande' interface. Key elements are annotated with letters:

- C**: Points to the 'Identification des acteurs' button in the top navigation bar.
- A**: Points to the 'Du' date field, which contains '12.03.2015'.
- B**: Points to the 'Type de demande' dropdown menu, which is set to 'BPRI Prime (BANG)'.
- D**: Points to the 'Date RDC souhaitée' field, which contains '31/07/2016'.
- E**: Points to the 'Réf prosp Péc in dép' field, which contains 'N° 3133/DEF/DRHAA/SDGR/BGA/DGA/DME/DAA DU 190215'.

Cliquer dans la case « E » Réf prosp Péc in dép pour sélectionner la référence de la circulaire annuelle.

Enregistrer la demande.

Une notification vous informe que l'intervenant hiérarchique supérieur (CDT UNITÉ) a été prévenu par mail afin qu'il renseigne son avis. La demande est ensuite transmise au commandant de formation administrative.

## 2. CONSULTER L'ENSEMBLE DES DEMANDES CRÉÉES.

Pour connaître la population que vous gérez et avoir une vision globale de vos demandes, vous pouvez interroger le vivier (ZVIV\_SEL) :

- Type de travail : PR - prime ;
- Travail : PID ;
- Année : 2017.

## 3. DÉCISIONS DE RADIATION DES CADRES/DE RÉSILIATION DE CONTRAT.

Lors de la parution des décisions d'attribution de PMID par la DRH-AA, la cessation de l'état de militaire et la situation administrative du militaire concerné doivent être enregistrées dans le SIRH en fonction de son statut :


- par les SAP :
  - pour les militaires de carrière :
    - Sty « CE07 - radiation des cadres sur demande droit à pension pour les personnels de carrière » ;
    - décision : CEE7 ;
    - situation administrative : NM90 (radiation avec attribution du PMID) ;
  - pour les sous-officiers sous-contrat :
    - Sty « CE06 - résiliation contrat autres » ;
    - décision : CEE4 ;
    - situation administrative : NM90 (radiation avec attribution du PMID) ;
- par la DRHAA/BGA :
  - pour les officiers bénéficiant d'une retraite à jouissance différée (RJD) ;
  - pour les militaires liés au service.

**Nota.** Les bases devront quand même saisir une demande de RDC dans le SIRH [décideur : BGA/administration (ADM)].

ANNEXE IV.  
**PROCÉDURE ORCHESTRA - PENSION AFFÉRENTE AU GRADE SUPÉRIEUR.**

1. CRÉER LA DEMANDE.

En mode création « PA30 », aller sur la page personnelle de l'administré.







Cliquer sur l'onglet  pour créer une nouvelle demande : PR05 (volontariat PAGES)

Sélectionner, en « A », le type de demande selon son affectation : GPRIM, BPRIM ou 3PRI :

Type	Libellé de type de demandes
GPRI	Prime (GSBDD)
BPRI	Prime (BANG)
3PRI	Prime (3ème voie)

Dater, en « B », la demande de PAGES à la date de départ souhaitée par l'intéressé.

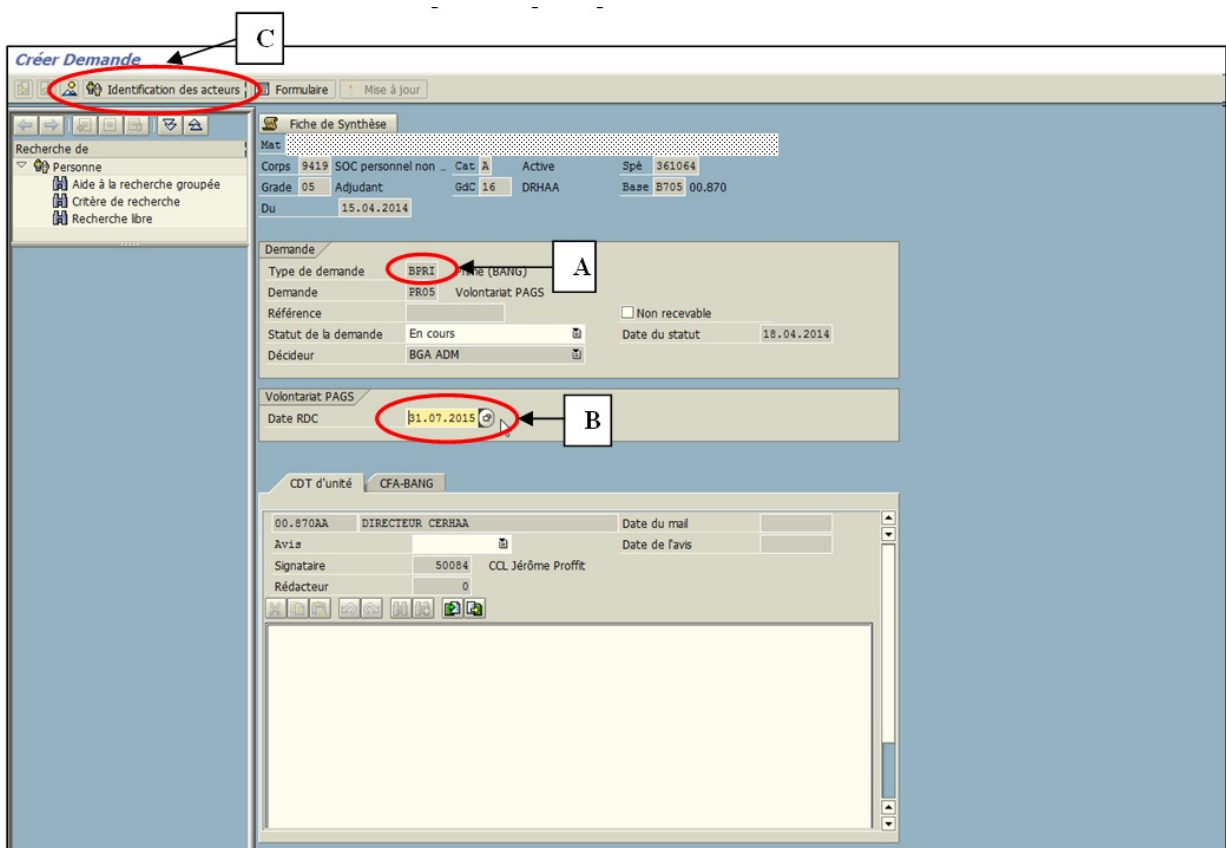
Cliquer sur le bouton Identification des acteurs, en « C », et renseigner les acteurs comme suit :

Type d'action	Signataire
Avis	 CDT d'unité 
Avis	 CFA-BANG 
Décision	 BGA ADM 

Attention : la suppression des acteurs « chef soutien opérationnel/services techniques et aéronautiques », « officier ressources humaines » et « pilote de métier » est impérative.

Toute demande doit être enregistrée au statut « En cours » et non pas au statut « Déposée, en attente de pièces » qui empêche la remontée des demandes dans le vivier.





Enregistrer la demande.

Une notification vous informe que l'intervenant hiérarchique supérieur (CDT UNITÉ) a été prévenu par mail afin qu'il renseigne son avis. La demande est ensuite transmise au commandant de formation administrative.

## 2. CONSULTER L'ENSEMBLE DES DEMANDES CRÉÉES.

Pour connaître la population que vous gérez et avoir une vision globale de vos demandes, vous pouvez interroger le vivier (ZVIV\_SEL) :

- Type de travail : PR - prime ;
- Travail : PGS ;
- Année : 2017.

## 3. DÉCISIONS DE RADIATION DES CADRES.

Lors de la parution des décisions d'attributions de PAGS par la DRH-AA, la cessation de l'état de militaire et la situation administrative du militaire concerné doivent être enregistrées dans le SIRH par les services administratifs locaux :

- Sty « CE07 - radiation des cadres sur demande droit à pension pour les personnels de carrière » ;
- décision : CEE7 ;
- situation administrative : NM69 (radiation avec attribution de la PAGS).

**Nota.** La section départs de la DRH-AA établira les décisions de RDC des militaires liés au service.