

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°35 du 2 septembre 2011**

**PARTIE TEMPORAIRE**  
Armée de l'air

Texte n°14

**CIRCULAIRE N° 4176/DEF/DRHAA/SDGR/BGA/DADM/DME/DAA**  
relative aux modalités d'attribution du pécule modulable d'incitation à une seconde carrière pour l'année 2012.

*Du 1er juin 2011*

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

**CIRCULAIRE N° 4176/DEF/DRHAA/SDGR/BGA/DADM/DME/DAA relative aux modalités d'attribution du pécule modulable d'incitation à une seconde carrière pour l'année 2012.**

*Du 1<sup>er</sup> juin 2011*

NOR D E F L 1 1 5 1 4 8 8 C

---

*Références :*

- a) Code général des impôts (n.i. BO), notamment son article 81.
- b) Décret n° 2009-82 du 21 janvier 2009 (JO n° 19 du 23 janvier 2009, texte n° 36 ; signalé au BOC 12/2009. ; BOEM 300.4.4, 810.5.3).
- c) Instruction n° 230108/DEF/SGA/DRH-MD/SPGRH/FM du 13 février 2009 (BOC N° 12 du 4 mai 2009, texte 4 ; BOEM 300.4.4, 810.5.3).
- d) Circulaire n° 1446/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DADM/DME/DAA du 24 février 2011 (BOC N° 19 du 13 mai 2011, texte 18).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Quatre annexes.

*Référence de publication :* BOC N°35 du 2 septembre 2011, texte 14.

---

**Liminaire.**

Dans le cadre de la réduction du format des armées prévue d'ici à 2014, l'article 149. de la loi de finances n° 2008-1425 du 27 décembre 2008, a instauré un pécule modulable d'incitation à une seconde carrière, au profit de certains militaires, pour la période allant du 1<sup>er</sup> janvier 2009 au 31 décembre 2014.

La politique d'attribution des pécules pour l'année 2012 s'inscrit dans la continuité de celle mise en place depuis 2009.

La présente circulaire a pour objet de définir les modalités d'attribution du pécule modulable d'incitation à une seconde carrière et d'initier les travaux relatifs à ces demandes de départ au titre de l'année 2012.

Afin de préparer les opérations administratives liées à l'attribution du pécule, il importe que les candidats, au titre de l'année 2012, formulent dès à présent leur demande auprès des bureaux administratifs compétents de leur lieu d'affectation.

**1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.**

**1.1. Conditions réglementaires.**

Seuls les militaires remplissant, à la date de départ, les conditions suivantes, peuvent déposer une demande d'attribution du 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 L. 4139-16. du code de la défense modifié par la loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites.

Toutefois, les militaires concernés actuellement par une limite d'âge transitoire devraient se voir appliquer cette limite d'âge transitoire augmentée de la durée supplémentaire prévue par la loi portant réforme des retraites et ses décrets d'application encore à paraître ;

- se trouver en position d'activité à la date de radiation des contrôles ou des cadres. Les candidatures du personnel placé en position spéciale auprès de la division d'administration du personnel en position spéciale (DAPPS 20.548) devront être complétées de la date éventuelle de reprise de service. À défaut, le renouvellement de leur situation devra être mentionné ;

- réunir les conditions d'ancienneté de service, soit :

- pour les officiers de carrière : cumuler au moins quinze années de services ;

- pour les sous-officiers de carrière : cumuler au moins vingt ans de services ;

- pour les militaires engagés (sous-officiers et militaires du rang) : totaliser plus de onze ans et moins de quinze ans de services militaires.

Les années d'études rachetées ne peuvent entrer en considération dans le calcul des années de service dans le cadre de l'attribution du pécule modulables d'incitation à une seconde carrière (PMISC).

## **1.2. Montant.**

Le montant du pécule est un multiple de la dernière solde indiciaire brute mensuelle 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, constituant une incitation à une seconde carrière, fera l'objet de deux versements, le premier au moment de la radiation des contrôles ou des cadres, le second dès que l'intéressé pourra justifier de l'exercice d'une activité professionnelle de douze mois en cumulé ou en continu dans les vingt-quatre mois suivant la date de cessation des services.

Le tableau en annexe I. précise les modalités de versement du pécule. Les modalités d'attribution de la seconde fraction du pécule modulable d'incitation à une seconde carrière sont définies par la circulaire citée en référence. Le pécule perçu n'est pas assujéti à l'impôt sur le revenu et n'est pas soumis à retenue pour pension. En revanche, la réglementation relative aux prélèvements liés à la contribution sociale généralisée et au remboursement de la dette sociale lui est applicable.

## **1.3. Types d'activité à prendre en compte.**

Aux termes du décret n° 2009-82 du 21 janvier 2009 et de la circulaire n° 1446/DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DADM/DME/DAA du 24 février 2011, la condition de reprise d'activité est remplie dès lors que l'intéressé peut justifier d'au moins 12 mois d'activité professionnelle dans les 24 mois suivant la date de cessation des services, en qualité de salarié, de chef d'entreprise, de travailleur indépendant, de membre d'une profession libérale ou d'agriculteur et exerce une activité professionnelle au moment de la demande de versement de la deuxième fraction du pécule.

Les engagements à servir dans la réserve opérationnelle (ESR) conclus en application des dispositions du livre II. de la partie IV. du code de la défense peuvent également être comptabilisés.

La circulaire citée en référence précise notamment la notion de contrat de travail et les modalités de comptabilisation des durées d'activité.

## 2. COMPATIBILITÉ DU PÉCULE AVEC UNE AUTRE MESURE D'AIDE AU DÉPART.

### 2.1. Congé de reconversion.

L'octroi du pécule est compatible avec un congé de reconversion de la position d'activité défini aux articles R. 4138-28. et R. 4138-29. du code de la défense. La date de radiation des cadres ou des contrôles, courant 2012, doit correspondre à la date de fin du congé de reconversion tout en respectant le principe de l'annualité budgétaire.

### 2.2. Exclusions.

Conformément à l'article premier du décret cité en référence, le pécule n'est pas attribué si la radiation des cadres ou des contrôles intervient :

- pour motif disciplinaire ;
- du fait de la titularisation dans un corps ou cadre d'emploi de l'une des fonctions publiques à l'issue d'un détachement individuel ou dans le cadre d'un contingent annuel, de la réussite à un concours, ou dans le cadre de la procédure des emplois réservés (procédures prévues aux articles L. 4138-9., L. 4139-1., L. 4139-2. et L. 4139-3. du code de la défense).

Le congé complémentaire de reconversion ainsi que le congé du personnel navigant ne sont pas compatibles avec l'attribution du pécule.

## 3. COMPOSITION ET TRANSMISSION DU DOSSIER DE CANDIDATURE.

### 3.1. Dépôt de candidature.

La date limite de dépôt des candidatures, au titre de l'année 2012, est fixée au 12 août 2011, terme de rigueur. Toute demande de pécule déposée après cette date sera conservée par la base et sera éventuellement étudiée lors d'une commission ultérieure.

### 3.2. Composition du dossier.

Le dossier de demande d'attribution du pécule est composé des pièces suivantes :

- une demande d'attribution du pécule modulable d'incitation à une seconde carrière (annexe II.). L'intéressé apposera une mention manuscrite : « j'ai déposé, en parallèle, une demande de radiation des cadres ou des contrôles à la même date », dans la partie réservée à l'émargement du candidat.

Pour les militaires de carrière :

- une demande de radiation des cadres (de type Orchestra) portant la mention manuscrite : « Je désire bénéficier du pécule ». Ce document ne sera pas transmis à la DRH-AA et sera conservé par la formation administrative.

La date de départ, inscrite sur la demande de radiation des cadres, détermine le créneau de temps restant avant la limite d'âge pouvant être pris en compte pour le calcul du montant du pécule.

Pour les militaires engagés (sous-officiers ou militaires du rang) :

- une demande de résiliation de contrat. Ce document ne sera pas transmis à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA) et sera conservé par la formation administrative.

### 3.3. Avis hiérarchiques.

Seul l'avis du commandant de formation administrative ou de l'autorité de même niveau à l'exclusion de tout autre avis devra apparaître sur la demande d'attribution du pécule.

### **3.4. Saisie sur Orchestr@.**

Les demandes de PMISC et les avis du commandant de formation administrative seront saisis sur Orchestr@ en flux continu jusqu'au 12 août 2011. Les processus de saisie sont donnés en annexe IV.

Toutefois, aucun des acteurs de la demande (onglets des avis) ne doit être modifié (insertion ou suppression) afin de ne pas générer de décalage dans les avis lors de l'extraction du vivier.

Le département soutien Orchestr@ (DSO) bloquera l'accès à la saisie d'une nouvelle candidature sur orchestra au niveau base à compter du 13 août 2011.

### **3.5. Transmission des demandes.**

Les demandes, (original de la demande d'attribution du PMISC conforme à l'annexe II.), classées par spécialisation et par grade seront directement transmises, en un seul envoi, par courrier uniquement, à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA), à l'adresse suivante :

DRH-AA - Bureau gestion administration - Département administration  
Division Mobilité externe - Section départs armée de l'air  
Base aérienne 705 - RD 910  
37076 TOURS CEDEX 02

Une copie des demandes sera également adressée au commandement gestionnaire du candidat.

Ces transmissions seront effectuées impérativement pour le 26 août 2011, terme de rigueur. À cette même date, l'accès au vivier PMISC sera bloqué aux bases par DSO.

### **3.6. Traitement des demandes.**

#### ***3.6.1. Niveau formation administrative.***

Il est demandé aux commandants de formations administratives de prendre 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 2012 ;
- créneau dans lequel se situe le militaire (dernier créneau ou pas) ;
- nombre de sous-officiers sollicitant cette aide au départ dans une même unité ;
- lien au service.

Les bases vérifieront la remontée des informations des demandes de pécule sur le vivier PMISC, plus particulièrement les avis, les notations.

#### ***3.6.2. Niveau commandement gestionnaire.***

Les commandements gestionnaires devront obligatoirement saisir leurs avis sur Orchestr@ pour chaque demande. Ces saisies permettront une meilleure utilisation du système d'information des ressources humaines (SIRH) et notamment pour la clôture de la campagne 2012.

Il leur appartiendra de recueillir l'avis des pilotes de métier afin d'en tenir compte dans la rédaction de leur avis.

Enfin, il leur sera possible de consulter le vivier PMISC afin de vérifier la remontée des données.

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.

Par ailleurs, un état récapitulatif sera réalisé par extraction du vivier Orchestr@ sous format de fichier excel avec identification de l'autorité signataire.

Les gestionnaires d'effectifs, non dotés de l'outil Orchestr@, contacteront la DRH-AA.

Ces états seront transmis pour le 19 septembre 2011 par courriel à l'adresse suivante :

- adresse fonctionnelle : [depart.bga.drhaa.@air.defense.gouv.fr](mailto:depart.bga.drhaa.@air.defense.gouv.fr).

### **3.7. Cas des militaires susceptibles d'être inscrits au tableau d'avancement 2012 ou promus à l'ancienneté en 2012.**

La demande de pécule sera examinée en fonction du grade détenu au moment du dépôt de la demande et de la perspective de promotion en cours d'année. Une promotion dans le grade supérieur en cours d'année 2012 peut modifier la limite d'âge et éventuellement le montant du pécule.

### **3.8. Élaboration des listes.**

Les travaux sont réalisés par la DRH-AA. 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, dans le niveau de qualification en regard de l'ancienneté de service, de l'éloignement de la limite d'âge du grade détenu et de la qualité des services effectués.

Le bureau gestion administration de la DRH-AA procédera à l'extraction du vivier Orchestr@ le 19 septembre 2011.

### **3.9. Commission.**

Les dossiers seront examinés en commission au cours du quatrième trimestre 2011. Elle sera chargée de proposer au ministre de la défense la liste des bénéficiaires du pécule. À l'instar des autres commissions organisées par la DRH-AA, elle sera présidée par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air ou son représentant et comprendra quatre membres titulaires. Les commandements gestionnaires et différents observateurs [commandants de formation administrative, correspondants du personnel officier et sous-officier près le chef d'état-major de l'armée de l'air (CEMAA), conseillers personnel sous-officier près le DRH-AA, représentants du conseil de la formation militaire de l'armée de l'air (CFM Air), chef du service de l'administration du personnel (SAP) des groupements de soutien de la base de défense (GSBdD), présidents de catégorie] pourront également assister à cette commission.

### **3.10. Cas de non agrément au titre de l'année 2012.**

Les demandes déposées au titre de l'année 2012 ne sont valables que pour l'année considérée. Aussi, tout non agrément de pécule pour 2012 vaut retrait des demandes de radiation des cadres ou de résiliation de contrat formulées dans ce cadre pour l'année considérée.

Dans l'éventualité où l'intéressé maintient son souhait de quitter l'institution, une nouvelle demande de cessation de l'état de militaire devra alors être déposée.

### **3.11. Décisions.**

Les listes des militaires susceptibles de se voir attribuer le pécule sont soumises à la décision du ministre de la défense.

Les décisions d'acceptation ou de rejet des demandes de pécule sont arrêtées par le directeur des ressources humaines de l'armée de l'air par délégation du ministre de la défense. Les décisions de rejet n'ont pas à être motivées.

La mise à jour du SIRH pour les demandes de PMISC est réalisée par la DRH-AA, à charge aux bases de clôturer les demandes de départ.

Toute modification de la date de départ portée sur la décision d'attribution du pécule ne pourra être acceptée qu'après validation par la DRH-AA pour motif dûment justifié.

## **4. PÉRIMÈTRES PRÉFÉRENTIELS DE GESTION POUR L'ATTRIBUTION DU PÉCULE MODULABLE D'INCITATION À UNE SECONDE CARRIÈRE EN 2012.**

Il est rappelé que les périmètres préférentiels de gestion pour l'attribution du pécule au titre de l'année 2012 ne sont pas exclusifs mais bien préférentiels. Ils ne limitent donc pas les dépôts de candidature aux seuls militaires répondant à ces critères.

Un créneau préférentiel de départ, dont la date limite est fixée au 31 juillet 2012, est inséré dans le périmètre de gestion pour l'attribution du PMISC.

### **4.1. Personnel officier.**

Les domaines préférentiels concernant les officiers sont identifiés en regard des pyramides des âges. L'analyse de chaque candidature sera ensuite conduite par rapport au profil et parcours professionnel, aux compétences détenues ainsi qu'au potentiel estimé de l'intéressé.

Sont à ce titre considérés comme préférentiels, les officiers du grade de colonel, lieutenant-colonel et commandant.

### **4.2. Personnel non-officier.**

L'attribution du pécule aux sous-officiers s'inscrit dans une démarche de rééquilibrage de la pyramide des qualifications et d'anciennetés de service. L'étude de ces dossiers sera réalisée en fonction des besoins de l'armée de l'air dans la spécialisation et en tenant compte de la qualité des dossiers des intéressés.

#### **4.2.1. Sous-officiers de carrière totalisant au moins vingt ans de service et sous-officiers engagés ayant plus de onze ans et moins de quinze ans de service.**

En priorité, les niveaux de qualifications brevet supérieur et dans une moindre mesure cadre de maîtrise, sont concernés. Les cibles préférentielles et prioritaires d'attribution du pécule pourraient concerner en premier lieu les spécialités suivantes :

- mécanicien avionique (2217) ;
- mécanicien armement opérationnel (2320) ;
- mécanicien véhicules et matériels d'environnement (2525) ;

- mécanicien mécanique générale (2545) ;
- logisticien (2730) ;
- gestionnaire ressources humaines (RH)-secrétariat (3610) ;
- acheteur public (3634) ;
- comptable-finances (3635) ;
- moniteur d'entraînement physique militaire et sportif (EPMS) (3721) ;

et, dans une moindre mesure, également les spécialités suivantes :

- mécanicien vecteur (2115) ;
- mécanicien structure aéronefs (2133) ;
- maître-chien de l'air (3412) ;
- opérateur défense sol-air (3420) ;
- gestionnaire restauration et hôtellerie (3800) ;
- spécialiste des systèmes de détection et traitement de l'information (8005).

#### **4.2.2. Militaires engagés (sous-officiers et militaires du rang).**

Les candidatures préférentielles concernent le personnel souhaitant résilier son contrat d'engagement afin de saisir une opportunité professionnelle, notamment s'il appartient aux spécialités concernées.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

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

Loïc MOREL.



ANNEXE I.  
PÉCULE MODULABLE D'INCITATION À UNE SECONDE CARRIÈRE.

CATÉGORIE.	ANCIENNETÉ DE SERVICE.	LIMITE D'ÂGE.	NOMBRE D'ANNÉES LIMITE D'ÂGE DU GRADE.	MONTANT DU PÉCULE (SOLDE BRUTE) (1).	MODALITÉS DE VERSEMENT DU PÉCULE.
Officiers de carrière.	De 15 à moins de 20 ans.			36 mois.	2/3 au départ et le solde dès justification de l'exercice d'une seconde carrière professionnelle.
	De 20 ans à moins de 25 ans.			24 mois.	
	De 25 ans et plus.	Limite d'âge (LA) < ou = à 58 ans.	> à 7 ans.	48 mois.	2/3 au départ et le solde dès justification de l'exercice d'une seconde carrière professionnelle.
			Entre 7 ans et plus de 3 ans.	32 mois.	3/4 au départ et le solde dès justification de l'exercice d'une seconde carrière professionnelle.
		58 ans < LA < à 64 ans.	> à 9 ans.	48 mois.	2/3 au départ et le solde dès justification de l'exercice d'une seconde carrière professionnelle.
			Entre 9 ans et plus de 6 ans.	32 mois.	3/4 au départ et le solde dès justification de l'exercice d'une seconde carrière professionnelle.
			Entre 6 ans et plus de 3 ans.	16 mois.	3/4 au départ et le solde dès justification de l'exercice d'une seconde carrière professionnelle.
		LA > ou = à 64 ans.	> 12 ans.	48 mois.	2/3 au départ et le solde dès justification de l'exercice d'une seconde carrière professionnelle.
	Entre 12 ans et plus de 7 ans.		32 mois.	3/4 au départ et le solde dès justification de l'exercice d'une seconde carrière professionnelle.	
	Entre 7 ans et plus de 3 ans.	16 mois.			
Sous-officiers de carrière.	Entre 20 ans et moins de 25 ans.			24 mois.	2/3 au départ et le solde dès justification de l'exercice d'une seconde carrière professionnelle.
	De 25 ans et plus.		> 7 ans.	48 mois.	2/3 au départ et le solde dès justification de l'exercice d'une seconde carrière professionnelle.
			Entre 7 ans et plus 3	32 mois.	3/4 au départ et le solde dès

			ans.		justification de l'exercice d'une seconde carrière professionnelle.
Militaires engagés.	Entre 11 ans et moins de 15 ans de services.			18 mois.	2/3 au départ et le solde dès justification de l'exercice d'une seconde carrière professionnelle.
(1) À reporter sur la demande d'attribution du pécule modulable d'incitation à une seconde carrière (annexe II.).					

**ANNEXE II.**  
**DEMANDE D'ATTRIBUTION DU PÉCULE MODULABLE D'INCITATION À UNE SECONDE**  
**CARRIÈRE.**



<b>TYPE</b>	<b>PÉCULE</b>
(nbre de mois)	
_____	
(Cf. Annexe I)	

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE  
ET DES ANCIENS COMBATTANTS



**DEMANDE D'ATTRIBUTION DU PÉCULE MODULABLE  
D'INCITATION À UNE SECONDE CARRIÈRE  
POUR UN DÉPART LE :                    /                    / 2012.**

<b>GRADE :</b>	<b>A/C DU :</b>	<b>NIA <sup>(1)</sup> :</b>
<b>NOM DE FAMILLE :</b>	<b>NOM D'ÉPOUSE :</b>	<b>PRÉNOMS :</b>
<b>DATE DE NAISSANCE :</b>		
<b>BASE D'AFFECTATION :</b>	<b>UNITÉ <sup>(2)</sup> :</b>	

<b>INDICE DE SPÉCIALISATION <sup>(3)</sup> :</b>	<b>NIVEAU DE QUALIFICATION <sup>(4)</sup> :</b>	<b>A/C DU :</b>
	<b>SI LIEN AU SERVICE A/C DU :</b>	<b>AU :</b>

<b>DATE DE DÉBUT DE SERVICE VALABLE POUR PENSION :</b>		
<b>TEMPS DE SERVICE COMPTANT POUR PENSION <sup>(5)</sup> :</b>	<b>ans</b>	<b>mois</b> <b>jours.</b>
<b>INTERRUPTION DE SERVICE :</b>	<b>ans</b>	<b>mois</b> <b>jours.</b>

<b>CARRIÈRE <input type="checkbox"/></b>	<b>DATE DE LIMITE D'ÂGE :</b>	
<b>TEMPS RESTANT AVANT LIMITE D'ÂGE</b>		
<i>(à la date d'effet de la demande de RDC) :</i>	<b>ans</b>	<b>mois</b> <b>jours.</b>

<b>ENGAGÉ <input type="checkbox"/></b>	<b>DATE FIN DE CONTRAT :</b>	<b>DATE DE LIMITE DES SERVICES :</b>
--	------------------------------	--------------------------------------

<b>INDICE DE SOLDE <sup>(6)</sup> :</b>	<b>VISA DU SERVICE SOLDE :</b>
---	--------------------------------

<b>RECEVABILITÉ ADMINISTRATIVE :</b>
--------------------------------------

<i>Je reconnais avoir pris connaissance des dispositions du paragraphe 3.10. de la circulaire annuelle n° /DEF/DRH-AA/SDGR/BGA/DADM/DME/DAA du assortie d'une mention manuscrite : « j'ai déposé, en parallèle, une demande de radiation des cadres ou des contrôles à la même date ».</i>		
A	LE	SIGNATURE DE L'INTÉRESSÉ(E):

<b>AVIS MOTIVÉ DU COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE (OU ÉQUIVALENT) :</b>
<b>DATE ET SIGNATURE :</b>

Destinataires :  
- DRH-AA/SDGR/BGA/DADM/DME/DAA (original) ;  
- commandement gestionnaire (copie).

- (1) Sous la forme XX XX XXX X.
- (2) Code unité + code mécanographique - exemple : ESRT 2C.106.53.
- (3) Quatre premiers chiffres de l'indice de spécialité.
- (4) Exemples : CAET, BT1, BT2, BE, BS, CM, CQO, CPC, BTEM, BEMS.
- (5) À la veille de la date de radiation des cadres ou des contrôles.
- (6) À la date du départ.

## ANNEXE III.

## CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES OPÉRATIONS ADMINISTRATIVES LIÉES À L'ATTRIBUTION DU PÉCULE.

NIVEAU DE RESPONSABILITÉ.	JUN JUILLET.	AOÛT.			SEPTEMBRE.					OCTOBRE.		
		Semaine 32.	Semaine 33.	Semaine 34.	Semaine 35.	Semaine 36.	Semaine 37.	Semaine 38.	Semaine 39.	Semaine 40.	Semaine 41.	Semaine 42.
		08/08 au 12/08.	15/08 au 19/08.	22/08 au 26/08.	29/08 au 02/09.	05/09 au 09/09.	12/09 au 16/09.	19/09 au 23/09.	26/09 au 30/09.	03/10 au 07/10.	10/10 au 14/10.	17/10 au 21/10.
Administrés.	Dépôt des candidatures.  12/08 : date limite de dépôt.											
Département soutien Orchestr@.			Le 26/08 : accès bloqué du vivier aux bases.				Le 20/09 : accès bloqué du vivier aux gestionnaires.					
Base.	Réception des demandes - saisie sur Orchestr@ - vérification de la recevabilité administrative.		Transmission des demandes de PMISC à la DRH-AA en un seul envoi par courrier avec copie au gestionnaire (pour le 26 août 2011, terme de rigueur).									
	Études des dossiers et vérification de la remontée des informations sur le vivier											

	PMISC 2012.						
Commandement gestionnaire.		Réception des copies des demandes de PMISC.	Étude - saisie des avis dans le SIRH.		Le 19/09 : envoi par courriel des états (obtenus par extraction du vivier) validés et signés de l'autorité.		
Centre expert des ressources humaines de l'armée de l'air (CERHAA).			Réception de la liste nominative des candidats.	Vérification des indices bruts majorés (IBM).	Retour des IBM au bureau gestion administration/division mobilité externe (BGA/DME).		
Bureau affaires pénales militaires (BAPM).			Réception de la liste nominative des candidats.	Étude.	Retour des affaires pénales militaires (APM) au BGA/DME.		
Bureau de la politique des ressources humaines (BPRH).			Réception de la situation numérique des candidats.	Transmission au BGA/DME des cibles.			
Bureau gestion administration/division mobilité externe (BGA/DME).		1 - Réception des demandes de PMISC. 2 - Création du vivier.	1 - Envoi des listes nominatives au CERHAA - BGC - DANS - BAPM. 2 - Envoi de la situation numérique au BPRH.	Réception des cibles.		1 - Réception des IBM, des APM et des avis du bureau gestion compétences (BGC). 2 - Réception des états émargés des commandements gestionnaires par courriel.	Étude.

3 - Extraction du vivier.

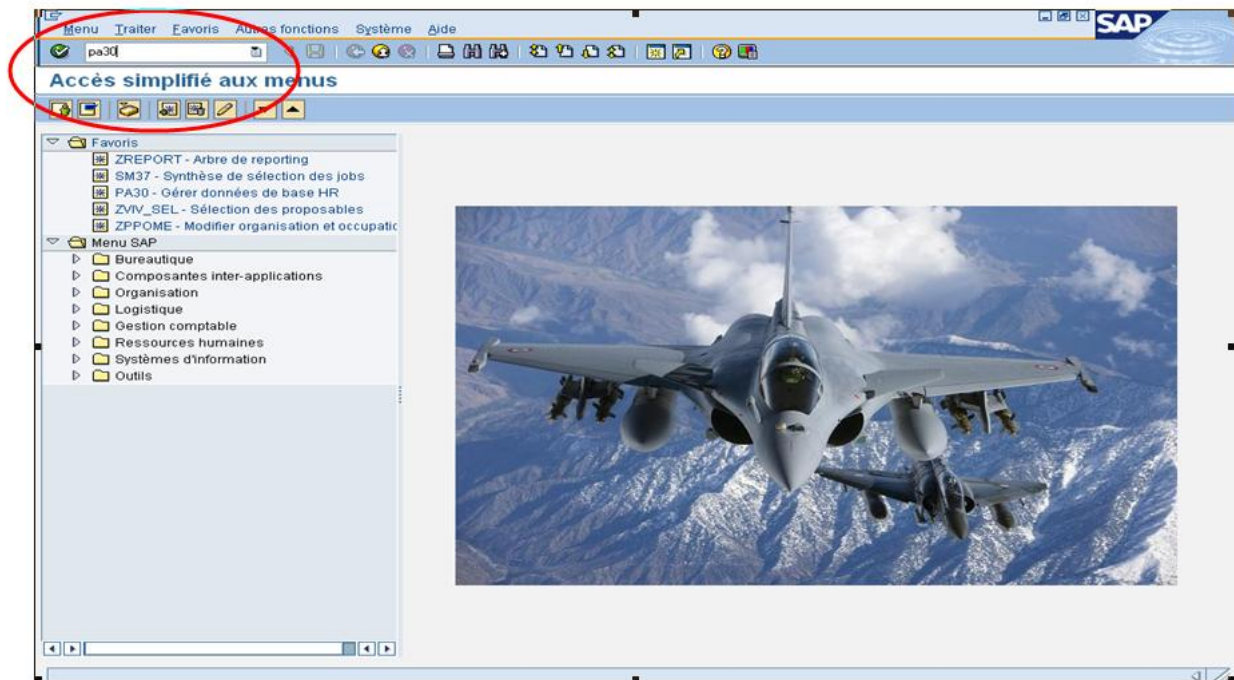
Bureau gestion compétences (BGC).		Réception de la liste nominative des candidats.	Étude.	Retour des avis au BGA/DME.	
Bureau gestion administration/département avancement, notation et statistiques (BGA/DANS).		Réception de la liste nominative des candidats.			
Commission.					Commission des sous-officiers et militaires du rang (à venir commission des officiers semaine 47).

ANNEXE IV.  
GUIDE DES PROCÉDURES ORCHESTR@.

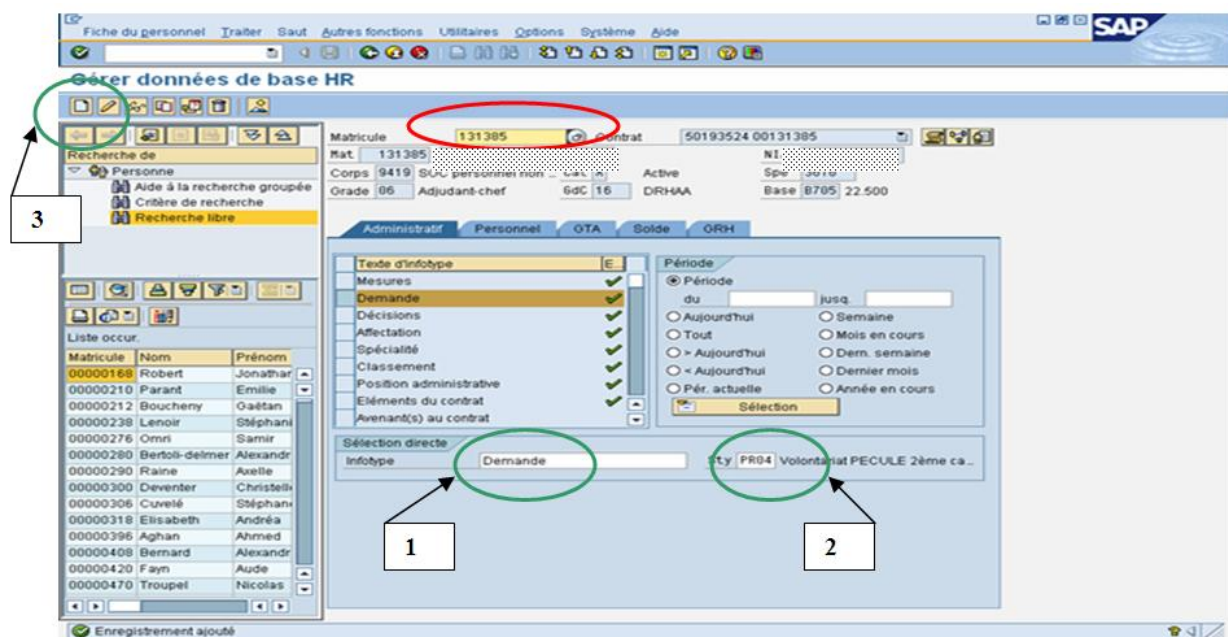
ORCHESTRA PÉCULE 2012.

1. ENREGISTREMENT DU PÉCULE MODULABLE D'INCITATION À UNE SECONDE CARRIÈRE.

Entrer dans le mode création « pa30 ».



Entrer le matricule SAP de l'administré puis valider afin d'arriver sur la page personnelle de l'intéressé.



Renseigner l'infotype « 9500 - Demande » (1) et Sty « PR04 - Volontariat PÉCULE 2<sup>e</sup> carrière » (2), puis cliquer sur l'onglet de création d'une demande (3).



La page de renseignement apparaît comme suit :

En cas de non recevabilité, cocher la case « A ».

Attention, il ne faut rien renseigner d'autre et enregistrer à l'aide de l'onglet d'enregistrement « B ».

Une notification vous informe que l'intervenant hiérarchique supérieur a été prévenu par mèl qu'il doit émettre un avis suite au dépôt de la demande de PMISC par l'intéressé.

La demande est ensuite transmise pour avis :

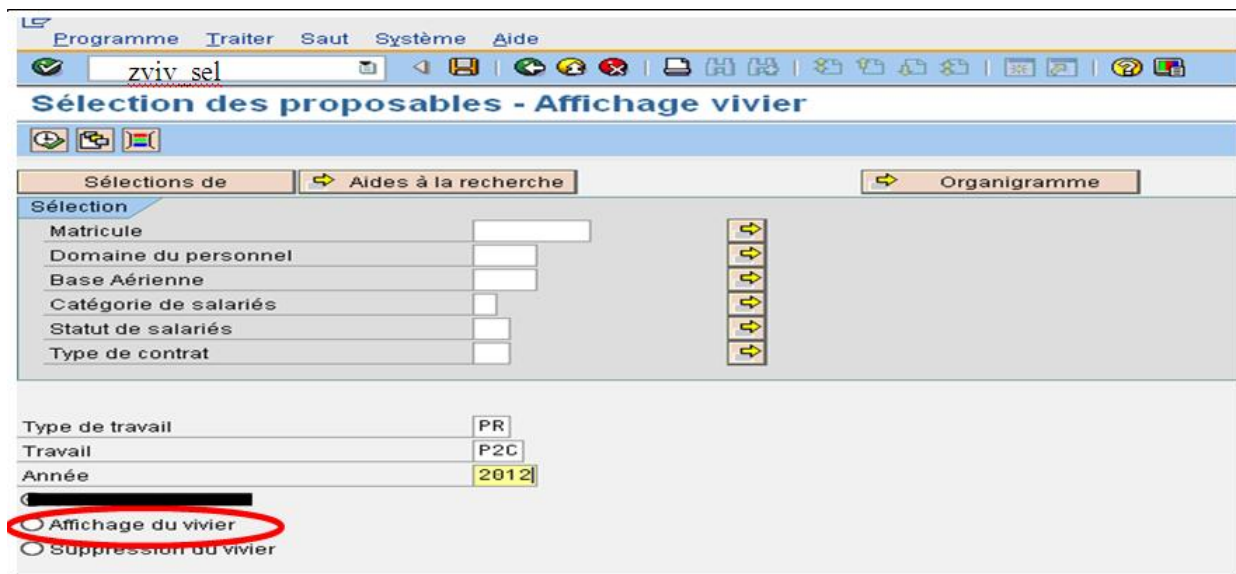
- au commandant de base ;
- au gestionnaire d'effectif.

Il est demandé pour des raisons techniques (création du vivier et enregistrement de la décision) de ne pas ajouter d'acteurs et d'obligatoirement pour chaque intervenant de remplir la rubrique avis.

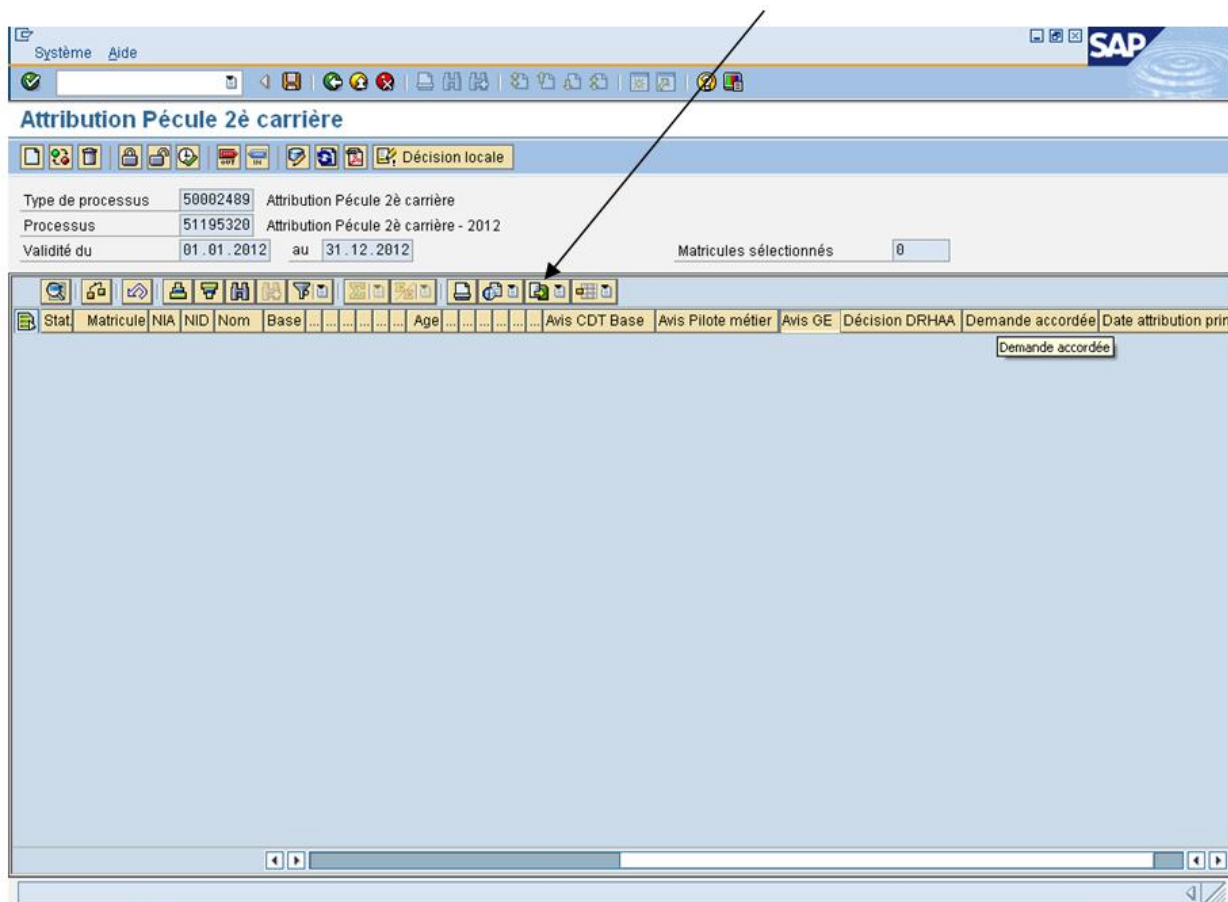
**Nota.** Si un administré ne remplit pas les conditions statutaires, le SIRH Orchestr@ ne validera pas la demande et affichera un message.

Pour connaître la population qu'il gère et avoir une vision globale des demandes, chaque acteur peut interroger son vivier.

Dans le menu principal, il faut taper « zviv\_sel », puis remplir les rubriques comme suit :



Par commodité, il est possible d'extraire ce vivier sous Excel.



## 2. ENREGISTREMENT DE LA CESSATION DE L'ÉTAT DE MILITAIRE.

Entrer dans le mode création « pa30 » (cf. point 1. - 1<sup>re</sup> image).

Saisir le matricule SAP de l'administré puis valider afin d'arriver sur la page personnelle de l'intéressé.

Administratif Personnel GTA Solde GRH

Texte d'infotype E...  
Mesures ✓  
Demande ✓  
Décisions ✓  
Affectation ✓  
Spécialité ✓  
Classement ✓  
Position administrative ✓  
Eléments du contrat ✓  
Avenant(s) au contrat ✓

Période  
● Période  
du [ ] jusq. [ ]  
○ Aujourd'hui ○ Semaine  
○ Tout ○ Mois en cours  
○ > Aujourd'hui ○ Dern. semaine  
○ < Aujourd'hui ○ Dernier mois  
○ Pér. actuelle ○ Année en cours  
Sélection

Sélection directe  
Infotype Demande Sty CE07 Rad. des cadres sur dde droit...  
1 2

Renseigner l'infotype « 9500 - Demande » (1) et suivant le type de personnel :

- Sty « CE07 - Radiation des cadres sur demande droit à pension pour les personnels de carrière » ;
- Sty « CE 08 Radiation des cadres sur dde ODC < 25a » pour les officiers qui partent avec le pécule avant les 25 ans de carrière ;
- Sty « CE04 - Résiliation contrat MDRE -15a sans lien » pour les militaires du rang ;
- Sty « CE06 - Résiliation contrat autres » pour les sous-officiers sous-contrat, puis cliquer sur l'onglet de création d'une demande.

La page de renseignement apparaît comme suit :

Infotype Traiter Saut Autres fonctions Système Aide

Créer Demande

Identification des acteurs Formulaire

Fiche de Synthèse  
Mat 9419 SOC personnel non - Cat A Active NI  
Spé 3618  
Grade GS Sergent-chef Gdc 16 DRHAA Base B705 22.500  
Du 10.06.2010

Demande  
Type de demande CETM Cessation de l'état militaire  
Demande CE07 Rad. des cadres sur dde droit à pension  
Référence  Non recevable  
Statut de la demande En cours Date du statut 10.06.2010  
Décideur CDT de base

Rad. des cadres sur dde droit à pension  
Date d'effet

CDT d'unité Chef de soutien  
22.500 CHEF BUR. GESTION ADMINISTRATION Date du mail  
Avis Date de l'avis  
Signataire  
Rédacteur

Recherche de  
Personne  
Aide à la recherche groupée  
Critère de recherche  
Recherche libre

Liste occur.  
Matricule Nom Prénom  
00000168 Robert Jonathar  
00000210 Parant Emilie  
00000212 Boucheny Gaétan  
00000238 Lenoir Stéphan  
00000276 Omri Samir  
00000280 Bertoli-delmer Alexandr  
00000290 Raine Axelle  
00000300 Deventer Christell  
00000306 Cuvelé Stéphan  
00000318 Elisabeth Andréa  
00000396 Aghan Ahmed  
00000408 Bernard Alexandr  
00000420 Fayn Aude  
00000470 Troupel Nicolas

Remplir les informations comme une demande normale de cessation de l'état de militaire et ne clôturer la ligne qu'en cas d'attribution du PMISC.

Si agrément :

- demande Sty « CE07 - Radiation des cadres sur demande droit à pension pour les personnels de carrière » = décision CEE7 + situation administrative : NM87 ;

- Sty « CE 08 Radiation des cadres sur dde ODC < 25a » pour les officiers qui partent avec le pécule avant les 25 ans de carrière = décision CEE7 + situation administrative : NM50 ;

- Sty « CE04 - Résiliation contrat MDRE -15a sans lien » pour les militaires du rang = décision CEE4 + situation administrative : NM30 ;

- Sty « CE06 - Résiliation contrat autres » pour les sous-officiers sous-contrat = décision CEE4 + situation administrative : NM30.

Attention de ne pas valider la retraite en cas de non-agrément du pécule.