



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Certifié conforme à l'original produit

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 31 du 12 avril 2024

TEXTE RÉGLEMENTAIRE TEMPORAIRE

Texte 5

CIRCULAIRE N° DGA01I24004807/ARM/DGA/DRH/D

modifiant la circulaire N° 004034/ARM/DGA/DRH/SDGS/RS du 8 février 2024 portant sur les modalités d'attribution d'une pension afférente au grade supérieur pour l'année 2024.

Du 05 avril 2024

CIRCULAIRE N° DGA01I24004807/ARM/DGA/DRH/D modifiant la circulaire N° 004034/ARM/DGA/DRH/SDGS/RS du 8 février 2024 portant sur les modalités d'attribution d'une pension afférente au grade supérieur pour l'année 2024.

Du 05 avril 2024

NOR A R M A 2 4 0 0 5 0 1 C

Texte(s) modifié(s) :

➤ [Circulaire N° 004034/ARM/DGA/DRH/SDGS/RS du 08 février 2024 portant sur les modalités d'attribution d'une pension afférente au grade supérieur pour l'année 2024.](#)

Référence de publication :

Référence :

Arrêté du 23 février 2024 relatif à l'organisation de la direction générale de l'armement (JO n° 47 du 25 février 2024, texte n° 21).

I. La circulaire N° 004034/ARM/DGA/DRH/SDGS/RS du 8 février 2024 portant sur les modalités d'attribution d'une pension afférente au grade supérieur (PAGS) pour l'année 2024 est modifiée comme suit :

Au point 4.3. Commission :

Au lieu de :

« La commission est composée comme suit :

- la directrice des ressources humaines de la direction générale de l'armement ou son représentant, qui préside ;
- un des inspecteurs de l'armement ;
- le chargé de la sous-direction de la politique des ressources humaines ou son représentant ;
- le chargé de la sous-direction de la mobilité et du recrutement ou son représentant ;
- le sous-directeur de la gestion statutaire et de la réglementation ou son représentant qui assure le secrétariat de la commission» ;

Lire :

« La commission est composée comme suit :

- la directrice des ressources humaines de la direction générale de l'armement ou son représentant, qui préside ;
- un des inspecteurs de l'armement ;
- la secrétaire générale du conseil général de l'armement ;
- l'adjoint à la directrice des ressources humaines de la direction générale de l'armement pour le personnel hors direction et service d'emploi ;
- la déléguée au haut encadrement militaire et civil ;
- le chargé de la sous-direction de la stratégie et du pilotage des ressources humaines ou son représentant ;
- le chargé de la sous-direction de l'attractivité et de la fidélisation ou son représentant ;
- le sous-directeur de la réglementation, de la gestion statutaire et de la condition militaire ou son représentant qui assure le secrétariat de la commission ».

Au point 3. Dossier de demande de pension afférente au grade supérieur :

Au lieu de :

« Afin de connaître ses droits à pension et à son initiative, l'officier peut directement effectuer une simulation de sa pension (hors PAGS) sur le site de l'espace numérique sécurisé de l'agent public (ENSAP). Toutefois, si le compte individuel de retraite (CIR) comporte des anomalies, l'intéressé se rapprochera du bureau de la gestion administrative et de la paie des militaires du centre ministériel de gestion d'Arcueil (CMG-ACL/BGAPM) qui procèdera aux démarches de corrections du CIR et établira un état général des services (EGS). Si la correction du CIR ne peut être effectuée dans un délai compatible avec le besoin de simulations, le BGAPM saisira le service des pensions et des risques professionnels (SPRP) pour la réalisation d'une simulation sous 30 jours.

Dans cette perspective, l'officier adressera sa demande de simulation à la boîte fonctionnelle dédiée : cmg-arcueil-gapaie-

oca.gestionnaire.fct@intradef.gouv.fr en libellant l'objet du courrier électronique (courriel) de la manière suivante : « PAGS 2024 Nom Prénom – demande de simulation ».

Sous 30 jours, le SPRP transmet les simulations demandées au CMG-ACL/BGAPM, à l'intéressé avec copie au bureau de la gestion des officiers de l'armement, des ingénieurs cadres technico-commerciaux et des techniciens de la sous-direction de la gestion statutaire et de la réglementation de la direction des ressources humaines (DRH/SDGS/OAC).

En ce qui concerne la demande de PAGS et, en amont de sa demande, les officiers, peuvent interroger par courriel la DRH/SDGS/OAC.

Le dossier de demande de PAGS, comprenant les annexes II. et III. de la présente circulaire, est adressé avec l'avis de l'autorité hiérarchique en dernier ressort (cf. annexe III.) à la DRH/SDGS/OAC qui en accuse réception auprès de l'intéressé.

La date de départ inscrite sur la demande détermine le temps restant avant la limite d'âge. Le dépôt du dossier vaut acceptation ferme et définitive de cette date de départ en cas d'agrément de la demande.

Néanmoins, pour des raisons d'intérêt du service, notamment en cas de pourvoi du poste, cette date pourra être modifiée par la commission.

De plus, cette date pourra également être revue afin de respecter les directives de la DRH-MD sur le pilotage en gestion des leviers de départ. En effet, la DRH-MD peut encadrer les dates de départ afin d'éviter les reports sur l'exercice budgétaire suivant. Ainsi, en cas de modification par la commission de la date initialement envisagée par le militaire, ce dernier en sera informé par la DRH/SDGS/OAC.

Si le militaire refuse la nouvelle date lui attribuant la PAGS, il devra en informer expressément la DRH/SDGS/OAC par courriel.

Quelle que soit la date de départ envisagée, pour l'année 2024, il est fortement conseillé de déposer le dossier de demande de pension au plus tôt. Une seule demande peut être déposée par candidat et par an.

Les dossiers devront parvenir complets à la DRH/SDGS/OAC après la publication de la présente circulaire pour examen par la commission qui se réunira dans le courant du 1^{er} trimestre 2024, puis successivement jusqu'à l'épuisement des droits. » ;

Lire :

« Afin de connaître ses droits à pension et à son initiative, l'officier peut directement effectuer une simulation de sa pension (hors PAGS) sur le site de l'espace numérique sécurisé de l'agent public (ENSAP). Toutefois, si le compte individuel de retraite (CIR) comporte des anomalies, l'intéressé se rapprochera du bureau de la gestion administrative et de la paie des militaires du centre ministériel de gestion d'Arcueil (CMG-ACL/BGAPM) qui procédera aux démarches de corrections du CIR et établira un état général des services (EGS). Si la correction du CIR ne peut être effectuée dans un délai compatible avec le besoin de simulations, le BGAPM saisira le service des pensions et des risques professionnels (SPRP) pour la réalisation d'une simulation sous 30 jours.

Dans cette perspective, l'officier adressera sa demande de simulation à la boîte fonctionnelle dédiée : cmg-arcueil-gapaie-oca.gestionnaire.fct@intradef.gouv.fr en libellant l'objet du courrier électronique (courriel) de la manière suivante : « PAGS 2024 Nom Prénom – demande de simulation ».

Sous 30 jours, le SPRP transmet les simulations demandées au CMG-ACL/BGAPM, à l'intéressé avec copie au bureau de la gestion des officiers de l'armement et des personnels militaires des armées de la sous-direction de la gestion statutaire et de la réglementation de la direction des ressources humaines (DRH/SDRG/GPOM).

En ce qui concerne la demande de PAGS et, en amont de sa demande, les officiers, peuvent interroger par courriel la DRH/SDRG/GPOM.

Le dossier de demande de PAGS, comprenant les annexes II. et III. de la présente circulaire, est adressé avec l'avis de l'autorité hiérarchique en dernier ressort (cf. annexe III.) à la DRH/SDRG/GPOM qui en accuse réception auprès de l'intéressé.

La date de départ inscrite sur la demande détermine le temps restant avant la limite d'âge. Le dépôt du dossier vaut acceptation ferme et définitive de cette date de départ en cas d'agrément de la demande.

Néanmoins, pour des raisons d'intérêt du service, notamment en cas de pourvoi du poste, cette date pourra être modifiée par la commission.

De plus, cette date pourra également être revue afin de respecter les directives de la DRH-MD sur le pilotage en gestion des leviers de départ. En effet, la DRH-MD peut encadrer les dates de départ afin d'éviter les reports sur l'exercice budgétaire suivant. Ainsi, en cas de modification par la commission de la date initialement envisagée par le militaire, ce dernier en sera informé par la DRH/SDRG/GPOM.

Si le militaire refuse la nouvelle date lui attribuant la PAGS, il devra en informer expressément la DRH/SDRG/GPOM par courriel.

Quelle que soit la date de départ envisagée, pour l'année 2024, il est fortement conseillé de déposer le dossier de demande de pension au plus tôt. Une seule demande peut être déposée par candidat et par an.

Les dossiers devront parvenir complets à la DRH/SDRG/GPOM après la publication de la présente circulaire pour examen par la commission qui se réunira dans le courant du 1^{er} trimestre 2024, puis successivement jusqu'à l'épuisement des droits. ».

Au 1^{er} alinéa du point 4.2. Instruction des dossiers :

Au lieu de :

« La recevabilité des dossiers est vérifiée par la DRH/SDGS/OAC au regard des conditions fixées par la présente circulaire et, notamment, de l'apposition sur la demande de l'avis du directeur d'administration centrale ⁽³⁾ ou de son représentant » ;

Lire :

« La recevabilité des dossiers est vérifiée par la DRH/SDRG/GPOM au regard des conditions fixées par la présente circulaire et, notamment, de l'apposition sur la demande de l'avis du directeur d'administration centrale ⁽³⁾ ou de son représentant ».

Dans l'annexe III. :

Au lieu de :

« Circulaire N° 004034/ARM/DGA/DRH/SDGS/RS du 8 février 2024 portant sur les modalités d'attribution de la PAGS pour l'année 2024. » ;

Lire :

« Circulaire N° 004034/ARM/DGA/DRH/SDGS/RS du 8 février 2024 modifiée, portant sur les modalités d'attribution de la PAGS pour l'année 2024. ».

II. La présente circulaire est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

La directrice des ressources humaines,

Caroline KRYKWINSKI.