



☐ **Demande de déplacement de service** ☐ **Demande de réexamen**

raisons d'études / perfectionnement professionnel

1. Données personnelles

Nom	Numéro d'assuré AVS
Prénom	Grade
Adresse ¹⁾	Fonction
NPA, localité ¹⁾	Incorporation
Tél. privé ²⁾	Tél. bureau ²⁾
E-Mail ²⁾	Tél. mobile ²⁾

1) Où les papiers sont déposés.

2) **Indications fournies volontairement:**

Si vous communiquez ces données, ces dernières seront traitées dans le système d'information du personnel de l'armée (PISA) en vertu de l'art. 14, al. 1, let. f, de la loi fédérale sur les systèmes d'information de l'armée (LSIA, 510.91).
Pour demander des précisions laisser le numéro de téléphone.

2. Service prévu

<input type="checkbox"/> Cours de répétition (CR) (ou autres services d'instruction de formation)	
<input type="checkbox"/> École de recrue (ER)	<input type="checkbox"/> Service d'avancement (S prom)
<input type="checkbox"/> Recrutement	<input type="checkbox"/> Journée d'information
auprès de (en cas CR, ER, S prom)	
du	au

3. Déplacement de service

Déplacement de la journée d'information, du recrutement ou du CR

1ère priorité de	à
2e priorité de	à

Service au sein d'une formation d'une autre langue possible? ☐ a ☐ i
(seulement en cas de déplacement du CR)

Remarques en cas de déplacement du CR:

L'approbation d'un déplacement de service engendre automatiquement un rattrapage de celui-ci par la suite. Ce rattrapage peut, selon les exigences de l'armée avoir lieu durant la même **année** (déplacement de service pendant la même année). D'où le fait de donner une date de rattrapage de la même année que le service repoussé. Pour faciliter la planification il faut indiquer une période de minimum 2 mois. Si le cours de répétition ne sera pas effectué dans la même année, le militaire sera soumis à la taxe d'exemption de l'obligation de servir.

Déplacement de l'ER ou S prom

<input type="checkbox"/> à l'année prochaine	Début de l'ER:	<input type="checkbox"/> Printemps	<input type="checkbox"/> Été	<input type="checkbox"/> Automne ³⁾
<input type="checkbox"/> pendant l'année	Début de l'ER:	<input type="checkbox"/> Printemps	<input type="checkbox"/> Été	<input type="checkbox"/> Automne ³⁾

En principe, l'école de recrues peut être repoussée d'une année au maximum. Si un nouveau report s'avère nécessaire, vous devez remettre une nouvelle demande de déplacement en temps voulu et à nouveau apporter la preuve que le motif de déplacement est encore valable.

3) En raison d'effectifs le déplacement à l'ER en automne sera uniquement possible à titre exceptionnel.



Nom

Numéro d'assuré AVS

Prénom

4. Situation sur le plan des études (pendant le service militaire)

☐ École professionnelle ☐ École secondaire sup. ☐ Cours de maîtrise ☐ École supérieur ES

☐ Haute école
pédagogique HEP ☐ Haute école supérieur
HES ☐ Université / École
polytechnique fédérale ☐ autres

Etablissement
d'enseignement

Branche d'études

Début du semestre

Fin du semestre

Fin des études

☐ Bachelor

☐ Master

☐ Diplôme postgrade

☐ autres raisons

5. Examens annoncés

☐ Examen d'admission

☐ Examen préliminaire

☐ Examen intermédiaire

☐ Examen semestriel

☐ Examen de module

☐ Examen final de module

☐ Examen final de module décentralisé

☐ Examen final

☐ Examen de diplôme

☐ autres raisons

6. Dates des examens

du

au

du

au

du

au

7. Autres prestations obligatoires destinées à attester les qualifications

Genre

du

au

du

au

du

au

Genre

du

au

du

au

du

au



Nom

Numéro d'assuré AVS

Prénom

Lieu, date



Signature du requérant/de la requérante

Veuillez envoyer cette demande au service de consultation responsable pour votre établissement d'enseignement (www.zivil-militaer.ch).

Après son examen, veuillez transmettre la demande au [service compétent](#).

Aussi longtemps que le déplacement de service n'a pas été accordé, l'obligation d'entrer au service à la date indiquée sur l'ordre de marche reste valable.

8. Annexes

☐ Plan d'études personnel

☐

☐

☐



Nom

Numéro d'assuré

Prénom

Proposition du service de consultation

(Obligatoire! Sans la proposition du service de consultation, la demande sera renvoyée au requérant/à la requérante)

Nous demandons d' / de

☐ accepter (besoin impératif)

☐ accepter

☐ refuser (congé/service fractionné selon art. 30 alinéa 3 de l'ordonnance
concernant les obligations militaires OOMi)

☐ refuser

la demande.

Justification détaillée, remarques (en cas d'autorisation, remplir impérativement)

Timbre et signature du service de consultation

Lieu, date

Nom:

Prénom:

Personne habilitée

Proposition de l'organe de liaison

(Seulement pour les demandes de réexamen)

☐ Accorder la demande

☐ Refuser la demande

☐ refuser (congé/service fractionné selon art. 30 alinéa 3 de
l'ordonnance concernant les obligations militaires)

Justification détaillée, remarques (en cas d'autorisation, remplir impérativement)

Timbre et signature de l'organe de liaison

Lieu, date

Nom:

Prénom:

Personne habilitée