

## MINISTÈRE DES ARMÉES



Paris, le 27 mai 2019  
N° 0-7706-2019/ARM/DPMM/3/E/NP

### DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE

Bureau « réserve militaire »

Bureau « emploi »

### INSTRUCTION N° 40

relative à l'engagement et à l'emploi dans la réserve opérationnelle de la Marine nationale

RÉFÉRENCES : voir annexe XII.

P. JOINTES : a) onze annexes ;  
b) un appendice.

T. ABROGÉS : a) instruction n° 40/DEF/DPMM/3/E du 14 avril 2014 ;  
b) instruction n° 10/ARM/DPMM/3/RA du 22 décembre 2017.

-

### PRÉAMBULE

La réserve opérationnelle de la Marine est composée :

- de volontaires *ab-initio*<sup>1</sup> et d'anciens militaires ayant souscrit un contrat d'engagement à servir dans la réserve (ESR) auprès de l'autorité militaire. Ces volontaires constituent la réserve opérationnelle de 1<sup>er</sup> niveau ou d'emploi (dite « RO1 ») : elle constitue la composante Marine de la Garde nationale, à laquelle il est fait appel en temps de paix pour le fonctionnement quotidien des armées ;
- d'anciens militaires soumis à l'obligation de disponibilité dans la limite de cinq ans à compter de la fin de leur lien au service et qui n'ont pas souscrit d'ESR. Ils constituent la réserve opérationnelle de 2<sup>e</sup> niveau ou de disponibilité (dite « RO2 »). Bien que ne faisant pas partie de la Garde nationale, elle est susceptible d'être rappelée, éventuellement en totalité, en cas de crise majeure.

Les réservistes opérationnels (RO1 et RO2) ont tous la qualité de militaire quand ils exercent une activité pour laquelle ils sont convoqués, en vertu de leur ESR ou au titre de la disponibilité.

La présente instruction définit les conditions d'emploi et d'engagement dans la réserve opérationnelle de 1<sup>er</sup> niveau de la Marine nationale. Ces conditions sont conformes à l'esprit de la politique générale des réserves exposé dans la note de référence w).

Les dispositions relatives à la formation, à l'organisation et à la conduite des périodes militaires d'initiation et de perfectionnement à la défense nationale de la Marine font respectivement l'objet des instructions citées en références l) et m) [liste en fin de document].

---

<sup>1</sup> Sont considérés comme *ab-initio* : les candidats issus de la conscription (service national obligatoire), ou sans passé militaire (intégration directe, intégration après un cycle PMIPDN, en provenance de la RCIT, recruté sans passé militaire en qualité de spécialiste au titre de l'article L 4221-3 du code de la défense).

## 1. CONDITIONS GÉNÉRALES POUR L'ACCÈS À LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE

### 1.1. Conditions légales

Le candidat doit posséder la nationalité française.

Il doit être en règle vis-à-vis des obligations du service national et avoir accompli la journée défense et citoyenneté (JDC) ou en avoir été exempté. Après 25 ans, il est considéré en règle avec les obligations du service national et doit obtenir une attestation auprès de son CSN de rattachement.

Le candidat doit jouir de ses droits civiques. À ce titre, il ne doit pas :

- avoir fait l'objet d'une condamnation, avec ou sans sursis conduisant à la perte des droits civiques ou à l'interdiction d'exercer un emploi public ;
- avoir été condamné à une peine criminelle, à la destitution ou à la perte du grade dans les conditions prévues aux articles L311-3 à L311-9 du code de justice militaire.

### 1.2. Conditions réglementaires

#### 1.2.1. Aptitude médicale

Le candidat doit être médicalement apte. L'aptitude exigée est la même que celle requise pour les militaires d'active lorsque l'emploi ne s'en distingue pas [référence i]. Cependant, pour ne pas pénaliser des réservistes volontaires et compétents qui pourraient remplir des emplois dits « sédentaires » ne nécessitant pas d'être déployés ou embarqués, deux catégories d'emplois ont été définies par la Marine et pour lesquelles un SIGYCOP minimal est déterminé :

Catégorie	Définition <sup>2</sup>	S	I	G	Y	C	O	P
A	Emploi sédentaire à terre en métropole. Emploi en état-major, en école (formation théorique uniquement et/ou hors encadrement d'activités physiques) ou en service de soutien.	3	3	3	5	5	3	1
B	Emploi de protection-défense, déployable ou embarqué (embarquement à quai ou à la mer, opération extérieure, affectation en outre-mer, mission à l'étranger).	3	2	2	5	3	3	1

Le contrôle de l'aptitude médicale est recueilli sur l'imprimé n° 620-4\*/1. Les antennes pour l'emploi des réservistes (APER) sont chargées d'initier la visite médicale lors d'une première mise sous contrat d'un réserviste. Après engagement, les autres visites et la mise à jour de l'aptitude physique dans le SI/RH relèvent de la responsabilité de la formation du réserviste.

Un ancien militaire précédemment mis en réforme définitive peut être autorisé à s'engager. Il doit être reconnu apte par la commission de réforme des militaires et remplir les autres conditions fixées par la présente instruction.

Toutefois, en cas de candidature d'un marin au recrutement dans une autre force armée ou formation rattachée (FAFR), l'avis préalable de la commission de réforme des militaires n'est pas requis si le candidat remplit les conditions médicales d'aptitude au nouveau recrutement.

#### 1.2.2. Conditions d'âge

Le candidat doit être âgé de 17 ans au moins.

Hors spécialistes, les limites d'âge des officiers et officiers marinières réservistes sont celles des marins d'active augmentées de cinq ans.

---

<sup>2</sup> Il revient à l'employeur de définir la catégorie souhaitée en fonction des réalités du poste.

Les réservistes spécialistes, recrutés au titre de l'article L. 4221-3 du code de la Défense, ont des limites d'âge augmentées de dix ans par rapport à celles des marins d'active.

Grade	Réserviste hors spécialiste	Réserviste spécialiste	Réserviste issu des marins des ports
ASP à CV	64 ans <sup>3</sup>	69 ans	/
MAJ	64 ans	69 ans	64 ans
MP	63 ans	68 ans	64 ans
PM	57 ans	62 ans	64 ans
SM à MTE	52 ans	57 ans	64 ans
MO2 à QM1	50 ans	/	/

Dans tous les cas, le candidat à un engagement à servir dans la réserve (ESR) dans la Marine nationale ne peut être recruté que s'il est à plus d'un an de la limite d'âge statutaire du grade proposé dans le corps de rattachement lors du recrutement.

### **1.2.3. Contrôle élémentaire et habilitation**

Le candidat au recrutement dans la réserve opérationnelle fait systématiquement l'objet d'une demande de contrôle élémentaire (CE). Dans l'attente du résultat, la souscription d'un contrat d'ESR reste exceptionnellement possible, après signature d'une attestation d'engagement de l'officier de sécurité de l'unité d'emploi.

Le niveau d'habilitation est déterminé par la nature de l'emploi tenu, selon le catalogue des emplois confidentiel défense (CD) ou secret défense (SD) de la formation d'emploi.

Lorsque l'ESR est souscrit plus de six mois après le départ de l'armée d'active ou qu'une interruption d'activité supérieure à six mois intervient entre la date de fin d'un ESR et la demande d'un nouvel ESR, une nouvelle procédure d'habilitation est initiée par l'unité d'accueil.

### **1.2.4. Employabilité et disponibilité**

Le candidat est tenu de respecter au mieux les exigences fixées dans l'ESR et de faire preuve de disponibilité, notamment pour les activités prévues par le calendrier prévisionnel de jours d'activité convenu avec l'employeur.

Le réserviste titulaire d'un contrat d'ESR est tenu d'informer l'autorité militaire d'emploi de tout changement dans sa situation personnelle, susceptible d'affecter l'exécution des activités programmées.

### **1.2.5. Respect du plan d'armement ou du référentiel en organisation**

Le recrutement dans la réserve opérationnelle est effectué sur un poste budgétaire vacant inscrit dans un plan d'armement ou un référentiel en organisation (REO) d'une formation d'emploi et doit correspondre aux objectifs annuels de gestion définis par la section « réserves » du bureau « effectifs militaires » de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM/EFF/RES).

Aussi, pour conserver la souplesse de pouvoir exploiter rapidement des compétences particulières offertes par des réservistes, les travaux de mise à jour du REO sont continus tout au long de l'année.

### **1.2.6. Critères de sélection**

Dans le cadre du recrutement, le choix s'exerce prioritairement sur les candidats répondant aux éventuels critères d'âge, de diplôme ou de compétences fixés par la politique de gestion. Il est également tenu compte des parcours professionnels et notamment de la participation à une préparation militaire.

La Marine peut avoir recours à des spécialistes volontaires pour exercer des fonctions déterminées correspondant à leur qualification professionnelle civile, sans formation militaire spécifique.

<sup>3</sup> 67 ans pour les réservistes issus des corps des commissaires des armées ou des officiers des corps techniques et administratifs de la Marine. Pour un recrutement de réserviste spécialiste, leur limite d'âge est fixée à 72 ans.

## 2. LE DOSSIER DE CANDIDATURE

### 2.1. Expression du volontariat

La constitution du dossier de candidature des volontaires à la réserve « *ab-initio* » commence par leur inscription en ligne sur le portail des réserves militaires (« ROC » : pour « réservistes opérationnels connectés »), puis par une convocation du bureau « Marine » du centre d'information et de recrutement des forces armées (CIRFA Marine) le plus proche de leur lieu de résidence.

Au cours d'un entretien individuel, le conseiller du CIRFA doit contrôler l'exactitude des documents fournis par le volontaire, évaluer la motivation et l'aptitude générale du volontaire à la réserve et émettre un avis sur la candidature. Le dossier d'engagement dans la réserve opérationnelle est ensuite complété par l'APER dont relève le futur employeur et soumis pour validation à DPMM/PM3/BRM.

Le dossier d'engagement des anciens militaires<sup>4</sup> et des jeunes candidats issus des préparations militaires est directement instruit par l'APER compétente. À l'instar d'une candidature *ab-initio*, cet engagement est transmis à DPMM/PM3/BRM pour validation.

En application de l'article L4138-16 du code de la défense, le militaire placé en congé pour convenances personnelles pour élever un enfant de moins de huit ans peut demander, après accord de son autorité de gestion (PM1 pour le personnel officier et PM2 pour le personnel non officier), à souscrire un engagement à servir dans la réserve opérationnelle. Il exprime son volontariat directement auprès de l'APER de rattachement.

L'expression du volontariat s'effectue systématiquement sur le portail internet des réserves militaires « ROC ». Le processus de recrutement et la composition des dossiers font l'objet des annexes II et III.

Toute intégration dans la Marine nationale reste conditionnée par l'obtention d'un emploi et la souscription effective d'un ESR d'une durée de 1, 2, 3 ou 5 ans<sup>5</sup> (durée choisie d'un commun accord par l'APER, l'employeur et le réserviste selon les disponibilités prévisibles de ce dernier).

### 2.2. Intégration des candidats *ab-initio*

Les candidats *ab-initio* peuvent demander à rejoindre directement la réserve opérationnelle de la Marine. Ils peuvent également l'intégrer à l'issue d'un partenariat avec l'Éducation nationale ou l'enseignement supérieur ou de l'une des périodes militaires d'initiation ou de perfectionnement à la défense nationale (PMIPDN) suivantes :

- préparation militaire marine (PMM) ;
- préparation militaire supérieure (PMS) ;
- préparation militaire initiale du réserviste (PMIR).

L'intégration conduit à l'attribution d'un numéro matricule, l'octroi d'un grade et d'une spécialité en fonction du niveau d'études validé, selon les tableaux ci-dessous.

Un candidat peut être intégré à un grade inférieur à celui permis par son niveau d'études si le candidat est intéressé par un emploi requérant un niveau scolaire moindre.

#### 2.2.1. Grade de matelot

Année après le Bac	Titre du diplôme	Niveau de diplôme
-	Sans diplôme	VI
-	CAP ou BEP	V
Bac	Baccalauréat	IV

<sup>4</sup> Au moment de la cessation de l'état militaire, le BARH s'assure que le personnel a reçu une information sur la disponibilité et recueille son volontariat pour la réserve [circulaire de référence q]).

<sup>5</sup> Cette durée est fixée à 1 ou 2 ans pour les partenariats avec les écoles et les préparations militaires effectuées sous ESR. De manière exceptionnelle, le réserviste peut demander à servir pour une durée inférieure à 3 ans.

### 2.2.2. Grade de second maître

Année après le Bac	Titre du diplôme	Niveau de diplôme
BAC+2	DEUG, BTS, DUT, DEUST	III

### 2.2.3. Grade d'aspirant

Année après le Bac	Titre du diplôme	Niveau de diplôme
BAC+3	Licence, licence professionnelle	II
BAC+4	Maîtrise, master 1	II
BAC+5	Master, diplôme d'études approfondies, diplôme d'études supérieures spécialisées, diplôme d'ingénieur	I
BAC+8	Doctorat, habilitation à diriger des recherches	I

## 2.3. Intégration des anciens militaires

Les anciens militaires sont recrutés directement par les APER avec le grade et l'ancienneté détenus au moment de quitter l'armée d'active.

L'admission dans la réserve opérationnelle des anciens militaires encore soumis à la disponibilité est effectuée par la section « emploi » du bureau de la réserve militaire (DPMM/PM3/BRM/E).

Pour ceux qui ne sont plus soumis à l'obligation de disponibilité, le dossier est complété d'une demande d'engagement dans la réserve opérationnelle avant sa transmission à DPMM/PM3/BRM/RA.

Les candidats peuvent demander à bénéficier d'une intégration au premier grade d'officier marinier ou d'officier s'ils ont obtenu entre temps le niveau de formation correspondant (voir tableaux ci-dessus). La décision est soumise à l'appréciation de DPMM/PM3/BRM/RA.

## 2.4. Intégration dans la Marine nationale par voie de changement d'armée

Le réserviste appartenant à la réserve opérationnelle d'une autre force armée ou formation rattachée (FAFR) peut, sur demande agréée, être admis à servir dans la réserve opérationnelle de la Marine nationale. Le dossier, constitué par la FAFR d'origine, est transmis à l'APER gestionnaire de la future affectation d'emploi.

Le militaire réserviste, autorisé à servir dans la Marine nationale par voie de changement d'armée par la DPMM (DPMM/PM3/BRM/RA), souscrit un nouveau contrat avec le dernier grade détenu à titre définitif et l'ancienneté acquise à ce grade dans la FAFR d'origine.

La DPMM (DPMM/PM3/BRM/RA) est chargée de préparer les arrêtés pour les officiers et les décisions de changement d'armée pour le personnel non officier.

## 2.5. Formation

Les réservistes intégrés directs peuvent recevoir une formation militaire et maritime [cf. instruction citée en référence m)].

## 2.6. Frais de candidature

Les frais de transport, d'hébergement et de subsistance supportés par le candidat pour se rendre dans une formation d'emploi, au CIRFA Marine, à l'APER ou dans tout autre organisme chargé de l'instruction de sa demande de candidature ou de sa sélection, sont à la charge de l'intéressé.

## 3. ACTIVITÉS DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE DE LA MARINE NATIONALE

### 3.1. Domaines d'emploi et d'activités

Au même titre que le personnel d'active, les réservistes opérationnels sont appelés à exercer des activités dans tous les domaines d'emploi de la Marine. Ils sont principalement employés aux

opérations, à la protection du territoire national, au recrutement, au soutien des forces, ainsi qu'au rayonnement.

Les domaines et sous domaines d'emploi des marins réservistes sont détaillés dans l'instruction de référence n). Les priorités d'emploi sont arrêtées dans la note de référence w).

### **3.2. Durée des activités**

La durée des activités est arrêtée conformément aux directives particulières fixées annuellement par DPMM/EFF/RES. Le personnel de réserve n'a pas vocation à remplacer du personnel d'active à temps plein.

Les plafonds d'activités, issus de l'article L4221.6 du code de la défense et déclinés dans l'instruction de référence n), doivent être respectés pour les marins réservistes employés dans la Marine ou dans une unité interarmées :

- régime de fonctionnement normal : de 0,5 à 60 jours (inclus) ;
- besoins exceptionnels des armées et emploi des forces : de 61 à 149 jours (inclus) ;
- intérêt de portée nationale ou internationale : de 150 à 210 jours.

Il n'existe pas de durée minimale d'activité mais toute période inférieure à 20 jours est à éviter sauf missions ou fonctions particulières (animateur JDC par exemple).

## **4. LE CONTRAT DE RÉSERVISTE**

### **4.1. Autorisation d'engagement**

Un engagement initial n'est pas un droit pour le candidat à la réserve, l'autorité militaire conservant toute latitude pour répondre favorablement ou non à la demande d'admission dans la réserve opérationnelle exprimée par le volontaire. La décision de l'autorité militaire n'a pas à être motivée au regard des dispositions de la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 modifiée, relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.

L'autorisation d'engagement pour le recrutement d'un réserviste est prise par la DPMM/PM3/BRM. En cas de refus prononcé par la DPMM/PM3/BRM, la décision est notifiée au candidat par l'APER. L'employeur potentiel est également informé de ce rejet de candidature.

Le recrutement des spécialistes dans la réserve opérationnelle est autorisé par arrêté du ministre des armées (sous-direction des bureaux des cabinets –SDBC–), sur proposition de DPMM/PM3/BRM/RA. Le candidat recruté comme spécialiste souscrit un contrat d'ESR avec le grade d'officier ou d'officier marinier de réserve attaché à l'exercice de la fonction de spécialiste et conféré par arrêté du ministre des armées, publié au *Bulletin officiel des armées*. Il s'agit d'un grade d'assimilation qui ne donne pas droit à l'exercice du commandement, hors du cadre de la fonction exercée. Il est attribué pour la durée de l'ESR. À la fin du contrat d'ESR, si celui-ci n'est pas renouvelé, le spécialiste perd le grade qui lui a été attribué. Il ne peut prétendre à un accès à l'honorariat au titre de ce grade (voir complément au paragraphe 7.4.1.).

### **4.2. Le contrat initial**

#### **4.2.1. Durée**

L'engagement à servir dans la réserve opérationnelle est souscrit pour une durée de 1 à 5 ans renouvelable.

Le premier contrat est généralement proposé pour une durée de 3 ou 5 ans. D'autres durées peuvent exceptionnellement être retenues, sur demande de l'intéressé ou de l'employeur, puis agréées par la DPMM/PM3/BRM/E. Dans cette hypothèse, l'intéressé sera informé qu'il est susceptible de ne pas être éligible à certaines primes ou allocations financières.

#### **4.2.2. Date de prise d'effet**

Le contrat ESR signé par l'autorité habilitée prend effet à la date prévue dans le contrat ou, à défaut, au jour de sa signature.

Toutefois, s'agissant d'un premier contrat ESR souscrit par un volontaire issu du civil, en qualité d'officier ou d'officier marinier, le contrat signé prend effet à la date fixée par le décret ou la décision de nomination.

Le contrat ESR d'un réserviste spécialiste, recruté au titre de l'article L. 4221-3 du code de la défense, ne peut être signé et prendre effet que postérieurement à la publication de l'arrêté de nomination du réserviste.

#### **4.2.3. Mentions particulières du contrat**

Le contrat d'ESR doit comporter les mentions obligatoires suivantes :

- l'identité du réserviste (prénom, nom patronymique, date et lieu de naissance) ;
- l'adresse du réserviste au moment de la signature de l'ESR ;
- le numéro d'identifiant défense (NID) ;
- le grade et la fonction (uniquement pour les recrutements de spécialistes) ;
- la durée du contrat ;
- la formation d'affectation initiale et le lieu d'emploi ;
- les références de l'autorisation d'engagement (numéro de la décision et le numéro d'enregistrement de la DPMM/PM3/BRM/E).

Un document sera annexé au contrat pour rappeler :

- la situation de conflit d'intérêt ;
- l'obligation de disponibilité ;
- les droits et obligations vis-à-vis de l'employeur (préavis et réactivité, financement de la formation professionnelle continue) ;
- les dispositions du code des pensions civiles et militaires de retraite ;
- les conditions de résiliations du contrat d'engagement à servir dans la réserve.

Le modèle d'ESR, figurant en annexe IV, est généré automatiquement sur Internet par le portail des réserves militaires ROC à la fin du processus d'engagement, et lors des renouvellements de contrat. En cas de dysfonctionnement ou de l'impossibilité de recourir au portail, la version papier est utilisée.

#### **4.2.4. Clause de réactivité**

La clause de réactivité permet de convoquer un réserviste avec un préavis réduit. Elle est soumise à l'accord de l'employeur, signée par le directeur de la DPMM (ou ses délégués) et annexée au contrat. La clause de réactivité oblige l'employeur qui l'a approuvée mais elle devient caduque lorsque le réserviste change d'employeur.

Si le contrat comporte une clause de réactivité, les mentions suivantes sont indiquées :

- l'identité et la signature du ou des employeurs du réserviste ;
- le délai du préavis de la clause de réactivité ou, le cas échéant, celui consenti par l'employeur ;
- les conditions de mise en œuvre de la clause de réactivité et les causes de caducité de la clause.

#### **4.2.5. Signature du contrat**

Après autorisation d'engagement, le contrat de réserviste est établi via Internet par le portail des réserves militaires « ROC » et signé en trois exemplaires :

- un exemplaire est remis à l'administré ;
- un exemplaire est inséré dans le dossier de l'administré tenu par DPMM/PM3/BMM ;
- un exemplaire est conservé par l'APER.

Le contrat est signé par le chef du bureau DPMM/PM3. Lorsque le contrat comporte une clause de réactivité, celle-ci est signée et revêtue de l'accord préalable de l'employeur du réserviste.

#### **4.2.6. Candidat défaillant ou renonçant**

Le candidat retenu qui n'a pas répondu à sa convocation en vue de souscrire son contrat ou qui refuse de signer son contrat perd le bénéfice de son admission dans la réserve.

#### **4.3. Le contrat renouvelé**

Lors du renouvellement de contrat, une durée de 3 ou 5 ans sera également privilégiée, au titre de la simplification administrative et de la fidélisation.

S'agissant d'un renouvellement, le contrat d'engagement peut prévoir une date de prise d'effet postérieure à sa signature afin de limiter les interruptions de service. En revanche, le renouvellement de contrat ne peut pas avoir pour effet de dépasser les limites d'âges précisées au point 1.2.2 de la présente instruction.

La procédure de renouvellement de contrat est initiée au cours de la dernière année du contrat. La formation d'emploi du réserviste remet une fiche de recueil des desiderata (annexe X) au réserviste 6 mois avant le terme de son contrat. Le réserviste se prononce sur ses intentions de renouvellement d'engagement dans la réserve opérationnelle. Cette fiche est ensuite transmise à l'employeur qui émet un avis en cas de demande de renouvellement d'ESR et confirme la pérennité du poste pour l'année suivante. Le document est transmis au plus tard 3 mois avant le terme du contrat du réserviste à DPMM/PM3/BRM/E.

La décision de renouvellement de contrat est du ressort de la DPMM/PM3/BRM/E. Au même titre qu'un engagement initial, le renouvellement n'est pas un droit pour le réserviste.

En cas d'agrément ou de refus de la demande de renouvellement de contrat, la DPMM/PM3/BRM/E avertit l'APER et l'employeur de la décision.

Le contrat renouvelé est souscrit dans les mêmes conditions et selon la même procédure que le contrat initial. Son entrée en vigueur peut intervenir à l'échéance du contrat en cours dès lors que la signature intervient avant la dite échéance. Si la signature intervient après l'échéance du précédent contrat, l'entrée en vigueur du nouveau contrat interviendra à la date de signature du contrat.

#### **4.4. La fin du contrat**

##### **4.4.1. Décision de non renouvellement**

En l'absence de besoin en gestion, DPMM/PM3/BRM/E peut prendre une décision de refus de renouvellement. Cette décision, qui demeure exceptionnelle, n'a pas à être motivée. En cas de non-renouvellement, le contrat d'ESR prend fin par l'arrivée du terme convenu.

##### **4.4.2. La suspension**

Le contrat d'ESR peut être suspendu à la demande du réserviste pour une durée maximum de 2 ans. La décision de suspension du contrat est prise par DPMM/PM3/BRM, après concertation entre la formation d'emploi et l'intéressé.

La suspension n'affecte pas le terme du contrat. Le temps de service durant la suspension n'est pas pris en compte pour l'avancement.

Pour permettre le remplacement de l'intéressé durant cette période, le poste est temporairement doublé avec la création d'un emploi non permanent.

##### **4.4.3. La résiliation de contrat**

La décision de résiliation du contrat est prise par la DPMM/PM3.

Résiliation d'office	<ul style="list-style-type: none"><li>- radiation de la réserve dans les conditions prévues aux articles R4211-10, R4211-11 et R4211-12 du code de la défense ;</li><li>- souscription d'un nouveau contrat se substituant au contrat en cours.</li></ul>
----------------------	---



Résiliation du fait de l'autorité militaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>- accord suite demande justifiée de l'intéressé ;</li> <li>- absence de réponse à trois convocations successives, sans justification</li> <li>- inaptitude à l'emploi <sup>6</sup> ;</li> <li>- retrait ou non-renouvellement d'une habilitation requise pour l'exercice de la fonction ;</li> <li>- échec à une formation nécessaire à la bonne exécution de la fonction ;</li> <li>- changement de résidence affectant les conditions d'exécution de la fonction ;</li> <li>- fermeture, transfert ou réorganisation de la formation d'emploi.</li> </ul>
---	--

En cas d'inaptitude à l'emploi, la formation d'emploi doit établir un dossier de demande qui doit comporter :

- un rapport détaillé sur la manière générale de servir de l'intéressé, justifiant la demande de résiliation ;
- une copie de la notification à l'intéressé, de la demande de résiliation dont il fait l'objet. La demande de résiliation ne constituant pas une décision administrative, la notification ne doit pas indiquer de voies ou délais de recours ;
- toutes pièces jugées utiles.

Ce dossier n'est pas requis lorsqu'il s'agit d'une incapacité physique à tenir un emploi.

Le formulaire, figurant en annexe IX, est renseigné pour toutes les demandes de résiliation. Il est complété d'un questionnaire sur les motivations au départ lorsque la résiliation est le fait du réserviste.

## 5. EMPLOI DU RÉSERVISTE

### 5.1. Expression de besoin de la formation d'emploi

La formation d'emploi, maillon principal de l'organisation de la réserve de la Marine, évalue les besoins quantitatifs et qualitatifs en personnel de réserve. Après constat du besoin, elle exprime auprès de son autorité de plan d'armement (APAR) une demande selon la procédure décrite dans l'instruction citée en référence n).

### 5.2. La gestion centralisée et la gestion de proximité

DPMM/EFF/RES est chargé d'établir et de tenir à jour le référentiel des effectifs en organisation (REO) et le plan d'armement (PAR) de la réserve opérationnelle (hors Gendarmerie maritime). Elle est également chargée de piloter les évolutions d'emploi des réservistes dans le respect des plafonds cibles d'effectifs, des jours d'activité et des budgets annuels.

La section « Emploi » du bureau « réserve militaire » de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM/PM3/BRM/E) est responsable de la gestion des emplois des réservistes opérationnels. Afin d'assurer une gestion de proximité, elle dispose de 8 antennes pour l'emploi des réservistes (APER) réparties sur le territoire national [3 pour la métropole : Paris, Brest, Toulon et 5 outre-mer : Fort-de-France (Martinique), Cayenne (Guyane), Le Port (La Réunion), Nouméa (Nouvelle-Calédonie), Papeete (Polynésie Française)]. Ces entités, dont l'organisation figure en annexe I, sont tout particulièrement chargées :

- des opérations de recrutement en coordination avec le service de recrutement de la marine (état-major et bureaux « Marine » de CIRFA) ;
- de la gestion du vivier des réservistes disponibles et volontaires qui leur sont rattachés ;
- de la prospection pour honorer les postes vacants ;
- des propositions d'emploi et d'autorisation d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle (ESR) qu'elles adressent à DPMM/PM3/BRM/E pour validation.

---

<sup>6</sup> Par exemple pour une enquête de sécurité « négative » il sera invoqué l'inaptitude à l'emploi. Cette possibilité de résiliation est à utiliser en particulier lorsque l'intéressé arrive à six mois d'ESR et n'est pas apte à remplir ses fonctions.

### **5.3. La gestion des contrats et des mutations**

#### **5.3.1. Durée d'affectation**

Les propositions de contrat et de mutation sont adressées par les APER pour décision à DPMM/PM3/BRM/E. La durée d'affectation correspond à celle du contrat signé par le réserviste. Elle fait l'objet d'une prolongation dans les mêmes conditions au moment du renouvellement de l'engagement.

Cette durée est de 1 à 2 ans pour l'engagement au titre d'une préparation militaire supérieure ou d'un partenariat avec une école (dispositif de pré-recrutement).

Pour les postes non permanents, la durée d'affectation est fixée à 1 an. Elle peut être prolongée ou réduite en fonction de la mission.

#### **5.3.2. Prolongation dans le poste au-delà de 6 ans**

La Marine nationale limite généralement la durée des emplois à 6 ans afin de garantir des flux de recrutement et d'offrir une progression professionnelle à chaque réserviste.

À titre exceptionnel, il peut être dérogé à ce principe autant que de besoin pour les impératifs de gestion suivants :

- pallier l'absence de volontaire (tout particulièrement dans les déserts militaires) ;
- honorer des postes exigeant des compétences rares ou déficitaires.

#### **5.3.3. Cumul d'emplois**

Le cumul d'emploi est autorisé dans les mêmes conditions et pour les mêmes raisons que la prolongation dans le poste évoqué supra. Il permet également un emploi plus large des marins réservistes dont le nombre annuel de jours d'activités est faible (par exemple, animateurs JDC).

Il est validé par une mise pour emploi temporaire vers un employeur secondaire, assortie le cas échéant d'une extension du nombre de jours d'activité.

#### **5.3.4. Atteinte de la limite d'âge**

Le personnel peut servir jusqu'à la veille de sa limite d'âge dans la réserve opérationnelle.

### **5.4. Réalisation des activités**

#### **5.4.1. Planification des activités**

Les périodes d'activité dans la réserve opérationnelle sont planifiées par l'autorité militaire d'emploi en accord avec le réserviste. La durée de chacune des périodes d'activité ne peut être inférieure à une demi-journée.

La planification des périodes d'activités (PPA) doit être aussi souple que possible. Dans le cadre de ce PPA (modèle en annexe VI), le réserviste s'engage à servir pour la durée mentionnée, sous réserve de l'évolution de sa situation personnelle et professionnelle. Pour sa part, l'autorité militaire d'emploi s'engage à le convoquer pour cette même durée, sous réserve des disponibilités budgétaires et de l'évolution des missions.

Les jours d'activités peuvent être affectés à l'exécution de missions non prévues initialement.

#### **5.4.2. Convocation**

Chaque période d'activité couvre des services effectifs continus. Elle fait l'objet d'une convocation adressée au réserviste par courrier ou par voie électronique, un mois avant le début de la période d'activité (annexe VII).

Les services comptent du jour de la mise en route jusqu'à celui du retour du réserviste à son domicile. La convocation ouvre droit aux indemnités de déplacement temporaire, à l'aller et au retour, entre le domicile du réserviste et son lieu d'emploi, quelle que soit la durée de la période de convocation.

Dans le cas où il s'avère impossible de convoquer le réserviste pour les activités initialement prévues, l'absence de convocation n'a pas à être motivée.

#### **5.4.3. Droits et préavis vis-à-vis de l'employeur**

Tout salarié ayant souscrit un engagement à servir dans la réserve opérationnelle bénéficie d'une autorisation d'absence de huit jours par année civile au titre de ses activités dans la réserve. Cependant, pour les entreprises de moins de 250 salariés, l'employeur peut décider, afin de conserver le bon fonctionnement de l'entreprise, de limiter ce temps à cinq jours<sup>7</sup>. Si l'employeur refuse, cette décision doit être motivée et notifiée à l'intéressé ainsi qu'à l'autorité militaire d'emploi dans les 15 jours qui suivent la réception de la demande.

Le nombre de jours d'activité autorisés pendant le temps de travail peut être augmenté en cas de convention signée entre l'employeur et le ministère des armées.

Sauf circonstances exceptionnelles résultant notamment de l'instauration de l'état d'urgence, le réserviste qui accomplit son ESR pendant son temps de travail doit prévenir l'employeur de son absence au moins 1 mois avant le début de l'activité prévue.

Lorsqu'il est fait application de la clause de réactivité, l'employeur du réserviste est tenu de lui accorder une autorisation d'absence à l'expiration du délai de préavis prévu. L'employeur qui a accordé un délai de préavis plus court que celui mentionné dans la clause de réactivité doit en informer immédiatement le réserviste et son autorité militaire d'emploi par tout moyen.

En cas de crise menaçant la sécurité nationale, la durée des préavis ci-dessus peut être réduite et le nombre de jours d'activité accomplis au détriment de l'activité professionnelle.

#### **5.5. Les primes d'attractivité et de fidélisation de la Garde nationale**

Le décret de référence b) porte création d'une prime de fidélité et d'autres mesures d'encouragement au profit des réservistes de la Garde nationale.

Ces mesures, destinées aux réservistes de moins de 25 ans (allocation d'études spécifiques et participation au financement du permis de conduire) nécessitent un premier contrat de 5 ans. Les réservistes qui auraient déjà souscrit un contrat d'une durée inférieure à cinq ans peuvent bénéficier de ces mesures en signant un avenant à leur premier contrat portant ainsi la durée cumulée à 5 ans.

Pour bénéficier de la prime de fidélité, le premier renouvellement de contrat doit être de 3 ans. Les modalités pratiques figurent en annexe XI.

Les réservistes qui œuvrent dans la protection du territoire national peuvent se voir délivrer sous certaines conditions une attestation reconnaissant leur aptitude professionnelle à exercer des activités privées de sécurité dont ils peuvent de prévaloir pour rechercher un emploi. Les modalités de constitution de dossier et d'attribution de cette reconnaissance professionnelle font l'objet de la note citée en référence u).

#### **5.6. Dispositions particulières**

##### **5.6.1. Engagement des agents publics civils dans la réserve opérationnelle**

Les modalités relatives à l'engagement à servir dans la réserve d'un agent public civil sont précisées dans l'instruction citée en référence j).

Lorsqu'un agent public civil accomplit, sur son temps de travail, une activité dans la réserve opérationnelle, il est placé :

- en position d'accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle, lorsque la durée de ses activités dans la réserve est inférieure ou égale à 30 jours par année civile ;
- en position de détachement pour une période excédant cette durée.

---

<sup>7</sup> Article L3142-89 du code du travail.

L'accomplissement de périodes au cours du temps libre de l'agent public civil [week-end, congés annuels, congés au titre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT), etc.] n'a aucune incidence statutaire.

Un agent public civil n'est pas autorisé à occuper un poste de réserviste dans son domaine de compétence ou de spécialisation au sein de sa formation d'emploi, afin d'éviter toute suspicion de double salaire pour une même et seule fonction. La seule exception à cette règle est le déploiement en opération extérieure (OPEX).

#### **5.6.2. *Engagement dans la réserve auprès d'une autre armée, direction ou service***

En application de l'article R-4221-10-1 du code de la défense, le réserviste peut être admis à servir auprès d'une autre unité de son armée d'appartenance, ou temporairement auprès d'une autre armée, direction, ou service (ADS), après accord de son autorité militaire de tutelle. Ces mises à disposition ont notamment pour objectif de pourvoir des compétences manquantes au sein d'une formation d'emploi (FE). La note de référence x) précise la procédure d'admission à servir d'un réserviste dans une unité ne relevant pas de son ADS d'origine. Les expressions de besoin sont adressées par écrit (message ou mail) à DPMM/PM3/E.

#### **5.6.3. *Engagement dans la réserve auprès d'une entreprise ou d'une administration***

Le réserviste, titulaire d'un ESR, peut demander à servir dans l'intérêt de la défense auprès d'une entreprise, d'une administration de l'État, d'un établissement public administratif, d'un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel ou enfin d'une organisation internationale qui participe au soutien des forces armées ou accompagne des opérations d'exportation relevant du domaine de la défense.

La demande du réserviste précise la nature des activités envisagées, leur durée prévisionnelle et le lieu de leur exécution. L'accord préalable de l'organisme d'accueil et celui de l'autorité militaire d'emploi du réserviste doivent être joints à la demande du réserviste.

Une convention, d'une durée maximale de trois ans renouvelable, doit être conclue entre le ministère et l'organisme d'accueil. Le réserviste est admis à servir auprès de l'entreprise par arrêté du ministre des armées, notifié au réserviste, à l'autorité militaire d'emploi et au futur employeur.

La durée des activités ne peut dépasser le terme du contrat d'ESR. Le réserviste admis à servir dans ces conditions à la qualité de militaire lorsqu'il est convoqué. Il est soumis au pouvoir hiérarchique.

Pendant la durée d'affectation, le ministère et l'entreprise échangent toute information pouvant affecter la position statutaire ou administrative du réserviste, ainsi que sa rémunération, notamment les interruptions d'activité (absences irrégulières, arrêts de travail, accidents du travail) ou évolution de carrière (nomination, promotion, avancement d'échelon, qualification).

#### **5.6.4. *Le télétravail***

Les règles et les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein du ministère font l'objet de la note citée en référence t). Elles s'appliquent à l'ensemble des agents publics affectés au ministère des armées (fonctionnaires, agents non titulaires, ouvriers de l'État), qu'ils soient à temps plein ou à temps partiel.

Le télétravail ne concerne pas stricto sensu les réservistes opérationnels à l'exception de ceux dont la fiche de poste fixe le domicile comme le lieu principal ou possible des activités.

Lorsque le réserviste est appelé à se déplacer ponctuellement d'une formation d'emploi à une autre dans le cadre de ses missions, ou que certaines tâches liées à sa fonction peuvent être remplies ponctuellement de manière délocalisée à son domicile ou dans une autre unité, ce nomadisme n'est pas considéré comme du télétravail. Durant cette période, l'employeur est responsable des activités de l'intéressé.

## 6. ADMINISTRATION DU RÉSERVISTE

### 6.1. Dispositions générales

#### 6.1.1. *La dotation d'habillement et port de l'uniforme*

Le réserviste est doté, pendant la durée de son engagement, d'un paquetage identique à celui des militaires d'active exerçant le même emploi<sup>8</sup>. Il bénéficie également d'un compte de points en fonction de son grade. La délivrance de l'habillement est initiée par la formation d'emploi et honorée par le service du commissariat des armées (SCA).

Le réserviste porte l'uniforme militaire lorsqu'il a la qualité de militaire et dans les conditions prévues par l'arrêté du 14 décembre 2007. Le port de l'uniforme est interdit :

- à la personne radiée de la réserve par mesure disciplinaire ;
- au réserviste lorsque, en dehors du service, il exerce une activité civile et surtout s'il participe à une manifestation à caractère syndical ou politique.

#### 6.1.2. *Rémunération*

Durant leurs périodes d'activité, les réservistes ont droit à solde et aux indemnités dans les mêmes conditions que les militaires d'active. Le contrat rattache le réserviste à la garnison de son lieu d'affectation pour le calcul de ses droits à solde et aux accessoires qui s'y attachent.

Pour permettre une rémunération des activités du réserviste dans un délai raisonnable<sup>9</sup> et la mise à jour du dossier informatique dans la base de données du système d'information des ressources humaines (SIRH Rhapsodie), un compte-rendu unique d'activités est nécessaire. La formation d'emploi établit un état nominatif des activités dans la réserve opérationnelle selon le modèle joint en annexe VIII. Il est rédigé au plus tôt après la période d'emploi effective du réserviste et au plus tard les 1<sup>er</sup> et les 15 de chaque mois. Transmis par message ou par courriel vers le BARH/BAPM, une copie est obligatoirement remise au réserviste. En cas d'anomalie de paiement ou de prise en compte tardive d'activités ou de réclamation particulière du réserviste, la formation d'emploi doit saisir dans les meilleurs délais les acteurs de proximité de la chaîne « RH solde » ou de la chaîne « gestion des emplois ».

#### 6.1.3. *Retraite additionnelle*

Entré en vigueur en 2005, le régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) permet aux réservistes de bénéficier d'une retraite complémentaire assise sur leurs rémunérations accessoires. Le réserviste ayant liquidé sa pension au titre de la RAFP, cesse d'être prélevé et ne cotise plus à ce régime pour ses prochaines périodes de réserve.

#### 6.1.4. *Permissions*

Le réserviste a droit, dans la limite de quatre jours par mois, à un jour de permissions par semaine de service si la durée de ses services effectifs est égale ou supérieure à quatorze jours consécutifs<sup>10</sup>.

#### 6.1.5. *Notation et avancement*

Les modalités relatives à la notation des réservistes opérationnels sont précisées par instruction ministérielle. Tout réserviste fait l'objet d'une évaluation dès lors qu'il a fait au moins 10 jours d'activités sur la période de notation annuelle. Cette notation est un des éléments pris en compte pour les travaux d'avancement. Un réserviste ayant fait moins de 10 jours peut également demander à être noté.

Les modalités relatives à l'avancement font l'objet d'une circulaire annuelle. L'avancement automatique est pratiqué pour :

---

<sup>8</sup> Ce paquetage ne concerne pas les anciens marins. Ces derniers sont tenus de conserver pendant une durée de cinq ans leurs effets et équipements obtenus dans l'active.

<sup>9</sup> Cible du ministère des armées : 45 jours en moyenne entre l'activité de réserve et le paiement.

<sup>10</sup> Instruction n° 201187/ARM/SGA/DRH-MD/FM/1 du 5 juillet 2018.

- les grades du corps des équipages de la flotte jusqu'au grade de quartier-maître de première classe inclus ;
- les nominations au grade d'enseigne de vaisseau de deuxième classe.

En dehors de ces cas, l'avancement a lieu exclusivement au choix, en tenant compte prioritairement des besoins de la Marine, et des services rendus dans la réserve opérationnelle.

#### **6.1.6. Prestations sociales et couvertures des risques**

À l'occasion de l'accomplissement de leurs activités au profit des forces armées, les réservistes opérationnels bénéficient d'une protection sociale et d'une réparation des dommages subis dans les conditions fixées par les notes de référence r) et v).

#### **6.1.7. Contrat de travail et garanties sociales**

Le contrat de travail du salarié exerçant une activité militaire dans la réserve sur son temps de travail est suspendu pour la durée effective de ses activités militaires, lorsqu'il est convoqué en vertu de son ESR.

À l'égard de son employeur civil, cette période de suspension est considérée comme une période de travail effectif et est comptabilisée comme telle pour les avantages légaux et conventionnels en matière d'ancienneté, d'avancement, de congés payés, de droits aux prestations sociales.

Aucun licenciement, déclassement professionnel ou sanction disciplinaire ne peuvent être prononcés par l'employeur à l'encontre d'un réserviste pour des absences résultant de l'exécution des activités militaires prévues par son contrat d'ESR et qui ont fait l'objet d'un ordre de convocation régulièrement établi et signé par l'autorité militaire.

#### **6.1.8. Cumul pension militaire de retraite et activités « réserve » supérieures à 30 jours**

Conformément aux articles L.79 et L.80 du code des pensions civiles et militaires, un militaire percevant une pension militaire de retraite et présent sous les drapeaux en temps de paix, au titre d'une période de réserve, ne peut plus prétendre au cumul des deux rémunérations dès lors que la période d'activité réserve est d'une durée continue égale ou supérieure à 30 jours.

Dans ce seul cas, le versement de la pension militaire de retraite est suspendu pendant toute la durée de présence.

Cette disposition réglementaire s'applique aussi bien pour les missions effectuées sur le territoire métropolitain que pour les missions extérieures de type "OPEX", "RTE" ou "MCD".

#### **6.1.9. Condition du personnel**

La commission consultative de la réserve opérationnelle de la marine (CCRO-M) se réunit au moins une fois par an. Organisée par DPMM/PM3 et présidé par le chef d'état-major de la Marine (ou son représentant), cette instance collégiale est l'organe de concertation de la réserve opérationnelle marine. Elle permet de mettre en place un dialogue entre la tête de chaîne réserves, les représentants des réservistes opérationnels, le correspondant réserve Marine, les associations de réservistes et les différents services qui œuvrent pour améliorer leurs conditions de gestion, d'administration et de soutien.

Concernant l'action sociale des armées, le réserviste sous ESR a accès à certaines prestations :

- accès aux établissements familiaux (maisons familiales, logis familiaux, camping et caravaning) ;
- accès aux centres de vacances de jeunes (colonies de vacances, centres de préadolescents et d'adolescents) et aux clubs sportifs et artistiques des armées.

Le bénéfice des aides financières de l'action sociale des armées (ASA : secours et prêts d'honneur) peut être accordé, sous certaines conditions, si les difficultés justifiant la demande découlent d'événements liés à l'exécution des activités dans la réserve militaire.

## 7. DÉPART DE LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE MARINE

### 7.1. Départ de la réserve militaire

Le départ de la réserve opérationnelle est une situation administrative qui n'est pas définitive avant la limite d'âge. Le réserviste qui la quitte peut à nouveau être recruté dans la réserve opérationnelle ou dans la réserve citoyenne s'il réunit le cas échéant les conditions requises.

### 7.2. La radiation de la réserve

La radiation a pour effet la résiliation d'office du contrat du réserviste.

La décision de radiation peut entraîner la perte du grade détenu. Elle est prononcée par le ministre des armées (par délégation, par DPMM/PM3) :

Radiation d'office	<ul style="list-style-type: none"><li>- admission dans l'armée professionnelle ;</li><li>- atteinte de la limite d'âge du grade ;</li><li>- réforme définitive ;</li><li>- perte de la nationalité française ;</li><li>- condamnation soit à la perte des droits civiques ou à l'interdiction d'exercer un emploi public, soit à une peine criminelle, soit à la destitution ou à la perte du grade dans les conditions prévues aux articles L311-3 à L311-9 du code de justice militaire.</li></ul>
Radiation du fait de l'autorité militaire	<ul style="list-style-type: none"><li>- insuffisance professionnelle ;</li><li>- faute grave ou manquement, faute contre l'honneur ou la probité ;</li><li>- faits ayant entraîné une condamnation à une peine d'emprisonnement autre que celles prévues pour la radiation d'office.</li></ul>

### 7.3. Accès à une autre armée par la voie de changement d'armée

Le réserviste marin qui souhaite accéder à une autre armée, adresse sa demande de changement d'armée directement à l'échelon central. Après instruction par la DPMM/PM3/RA, le dossier est transmis avec avis à la direction des ressources humaines de l'armée d'accueil, complété des pièces mentionnées en annexe II.

Dès réception de la décision ou de l'arrêté de changement d'armée, la DPMM/PM3/RA informe le réserviste et effectue les formalités liées à cette admission : résiliation de l'ESR, radiation de la réserve, versement et transmission du dossier individuel du réserviste à l'armée d'accueil.

### 7.4. Honorariat

L'admission à l'honorariat est en principe définitive. Toutefois, le réserviste qui est admis à l'honorariat peut être recruté, sous couvert de réunir encore les conditions d'âge et d'aptitude, dans la réserve opérationnelle ou citoyenne. Son honorariat sera alors automatiquement suspendu et recouvré en fin de contrat ou d'agrément.

#### 7.4.1. Admission et retrait de l'honorariat

Lorsqu'ils quittent la réserve opérationnelle, les officiers, officiers mariniers, quartiers-mâtres et matelots peuvent, sur demande, se voir accorder l'honorariat du dernier grade détenu à titre définitif. L'honorariat est attribué par décision du ministre de la défense (DPMM/PM3/RA). Ainsi, ni le personnel de la réserve citoyenne, ni le personnel recruté en qualité de spécialiste en application de l'article L. 4221-3 du code de la défense, titulaires à ce titre d'un grade assimilé ou honorifique, ne peuvent bénéficier de l'honorariat dudit grade.

Pour accéder à l'honorariat, les réservistes opérationnels doivent remplir au moins l'une des conditions suivantes :

- avoir été radié de la réserve opérationnelle pour atteinte de la limite d'âge du grade définie à l'article L. 4221-2 du code de la défense ;
- avoir été radié de la réserve pour blessure, maladie ou infirmité imputable au service ;

- avoir été décoré de la Légion d'honneur, de la médaille militaire, de l'ordre national du Mérite ou être titulaire d'une citation ;
- avoir été décoré de la médaille de la défense nationale ;
- être âgé de plus de 35 ans et justifier de 200 jours au moins d'activité dans la réserve opérationnelle ;
- avoir été décoré de la médaille des services militaires volontaires.

Toutefois, le réserviste qui ne remplit aucune de ces conditions peut, sur demande adressée à DPMM/PM3/RA, être admis l'honorariat par décision du ministre des armées.

En cas de comportement portant atteinte à l'honneur ou à la probité, l'honorariat peut être retiré par décision du ministre des armées, après que l'intéressé ait été entendu sur les circonstances.

#### 7.4.2. Droits et avantages

Le réserviste admis à l'honorariat a le droit de porter l'uniforme militaire dans les conditions fixées au point 6.1.1 de la présente instruction.

Il peut bénéficier de récompenses et de décorations conformément à la réglementation en vigueur.

Il peut accéder aux cercles et mess militaires et aux bibliothèques de garnison dans les mêmes conditions que le personnel de la réserve militaire. Il peut obtenir, à sa demande, la délivrance d'une carte d'identité militaire d'honoraire.

Tout réserviste ou ancien réserviste qui a obtenu l'honorariat peut être admis à participer bénévolement à des activités définies ou agréées par l'autorité militaire, parmi lesquelles figurent des actions destinées à renforcer le lien entre la nation et son armée. Il est alors collaborateur bénévole du service public. Il est soumis à l'obligation d'obéissance hiérarchique et de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance au titre de ces activités.

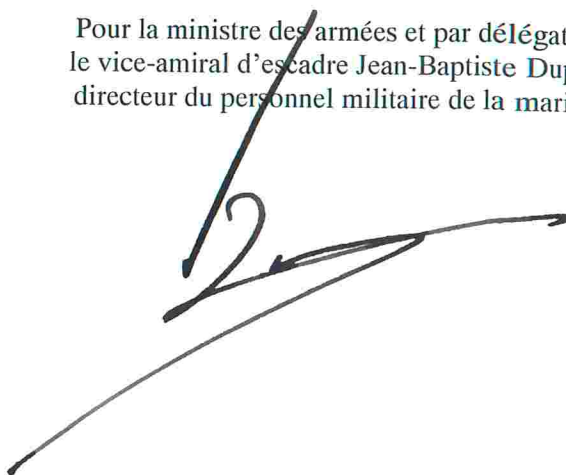
Dans ce cadre, il bénéficie, s'il y a lieu, du remboursement des frais de déplacement dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

## 8. TEXTES ABROGÉS

L'instruction n° 40/DEF/DPMM/3/E/NP du 14 avril 2014 et l'instruction n° 10/ARM/DPMM/3/RA/NP du 22 décembre 2017 sont abrogées.

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

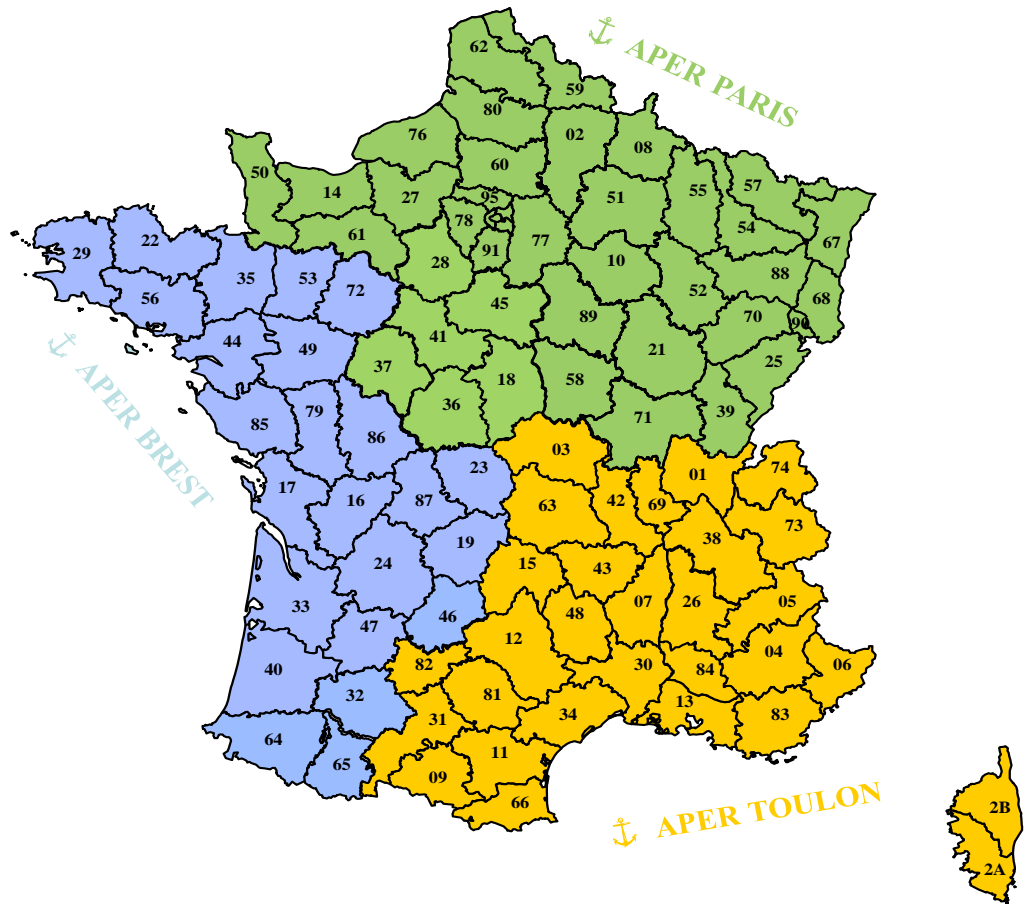
Pour la ministre des armées et par délégation  
le vice-amiral d'escadre Jean-Baptiste Dupuis  
directeur du personnel militaire de la marine,





DÉCOUPAGE TERRITORIAL DES APER

# Antennes Pour l'Emploi des Réservistes



**ANNEXE II à l'instruction n° 0-7706-2019/ARM/DPMM/PM3/E/NP du 27 mai 2019**  
**PROCESSUS SIMPLIFIÉ DE RECRUTEMENT D'UN VOLONTAIRE AB-INITIO**

<b>CANDIDATURE AB-INITIO</b>	<b>➔</b>	<b>ENTRETIEN SRM / CIRFA</b>	<b>➔</b>	<b>RECRUTEMENT DPMM/PM3/APER</b>	<b>➔</b>	<b>ENGAGEMENT DPMM / PM3</b>
<p>Acte de candidature : inscription obligatoire sur le portail des réserves militaires « ROC ».</p> <p>Choix du poste.</p> <p>3 auto-évaluations.</p> <p>Certificat médical de non contre-indication par médecin civil.</p> <p>Autorisation parentale si mineur.</p> <p>FICE : renseignée et mise en ligne par le candidat.</p>		<p>Réception délégation de l'APER pour traiter la candidature.</p> <p>Lancement de la procédure B2 et renseignement B2<sup>11</sup>.</p> <p>Entretien avec le candidat (motivation pour la réserve, présentation des préparations militaires).</p> <p>Documents à vérifier sur présentation des originaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* extrait d'acte de naissance ;</li> <li>* autorisation parentale ;</li> <li>* Lettre de motivation ;</li> <li>* CV ;</li> <li>* diplôme(s) ;</li> <li>* justificatif JDC.</li> </ul> <p>Mise à jour du dossier de candidature sur le portail des réserves militaires « ROC ».</p>		<p>Transmission éventuelle de la candidature à l'employeur.</p> <p>Renseignement, mise en ligne et envoi FICE vers DRSD.</p> <p>Prise de RDV du candidat avec un médecin militaire.</p> <p>Documents à traiter :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* RIB ;</li> <li>* attestation de carte vitale.</li> </ul> <p>Initialisation de la procédure d'engagement à servir dans la réserve.</p>		<p>Validation de l'engagement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* immatriculation ;</li> <li>* décision d'intégration ;</li> <li>* signature candidat/autorité ;</li> <li>* décision de mutation.</li> </ul> <p align="center"><b>↓</b></p> <p>Remise au candidat par l'APER de la liste des contacts utiles et de la fiche d'information générale à l'embarquement dans la réserve opérationnelle.</p> <p>Accueil et administration de proximité par la formation d'emploi.</p> <p>Gestion de proximité par l'APER.</p>

<sup>11</sup> Demande de B2 à faire pour les majeurs par le CIRFA si possible avant l'entretien avec le candidat.

**ANNEXE III à l'instruction n° 0-7706-2019/ARM/DPMM/PM3/E/NP du 27 mai 2019**

**COMPOSITION DES DOSSIERS**

RECRUTEMENT - PROCÉDURE	Intégration directe		Réintégration	Changement d'armée		
	<i>CIRFA</i>	<i>APER</i>	<i>APER</i>	Vers marine		Vers autre armée
				<i>ARMÉE d'appartenance</i>	<i>APER</i>	<i>PM3</i>
Lettre de motivation de l'intéressé.	X			X		X
Compte rendu d'entretien.	X					
Curriculum vitae.	X					
Extrait du bulletin n° 2 du casier judiciaire.	X		X		X	
Contrôle élémentaire (initiation de la demande de FICE).		X	X		X	
Extrait d'acte de naissance ou à défaut copie de la carte nationale d'identité en cours de validité.	X		X		X	
Relevé d'identité bancaire.		X	X		X	
Justification du numéro de sécurité sociale du candidat.		X	X		X	
Document justifiant le numéro d'identifiant défense (NID) :  Pour le personnel féminin : née depuis 1983 : certificat individuel de participation journée d'appel de préparation à la défense ou journée défense et citoyenneté (JAPD - JDC). Pour le personnel masculin : né avant 1979 : service national. né en 1979 : document exemptant du service national et JDC. né à partir de 1980 : certificat individuel de participation à JAPD-JDC. à défaut tout document mentionnant le numéro d'inscription au bureau du service national (BSN).	X					
Dernier titre et/ou diplôme universitaire ou professionnel obtenu (à défaut une attestation de niveau scolaire).	X		X	X		X

RECRUTEMENT - PROCÉDURE	Intégration directe		Réintégration	Changement d'armée		
	<i>CIRFA</i>	<i>APER</i>	<i>APER</i>	Vers marine		Vers autre armée
				<i>ARMÉE d'appartenance</i>	<i>APER</i>	<i>PM3</i>
Autorisation parentale pour les mineurs.	X					
État signalétique et des services ou copie du livret matricule (document arrêté au jour de la demande) ou relevé des états de service (RES).			X	X		X
Fiche de poste de l'emploi envisagé.		X	X		X	
Certificat médical d'aptitude (catégorisé) à la réserve.		X	X	X		X
Dernier bulletin mensuel de solde.			X		X	
Relevé des sanctions.				X		X
Copies des trois dernières notations.				X		X
Certificat de position militaire.				X		X
Autorisation de changement armée.				X		X
Éléments complémentaires obligatoires : date d'intégration ou réintégration ; durée de l'ESR.		X	X		X	

**ANNEXE IV à l'instruction n° 0-7706-2019/ARM/DPMM/PM3/E/NP du 27 mai 2019**  
**CONTRAT D'ENGAGEMENT À SERVIR DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE**



Contrat d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle  
au titre de la Marine nationale

Vu le code de la défense,

Le(a) soussigné(e) [Prénom] [Nom patronymique], né(e) le [Date de naissance] à [Lieu de naissance], demeurant [Adresse], identifié(e) sous le Numéro Identifiant Défense [NID], déclare être volontaire pour souscrire un engagement à servir dans la réserve opérationnelle, au grade de [Grade], pour la fonction de [Fonction]<sup>12</sup> pour une durée de [Durée].

Le(a) soussigné(e) déclare accepter de se conformer strictement aux lois et aux règlements prescrits, aux instructions de l'autorité militaire et effectuer les activités prévues par cette dernière.

Il (elle) reconnaît avoir été informé(e) des dispositions à prendre en cas de conflit d'intérêt et avoir pris connaissance des dispositions légales et réglementaires relatives à la réserve opérationnelle formant annexe au présent contrat.

Il(elle) servira initialement à [Unité d'affectation] à [Lieu d'emploi] à compter du [Date d'effet].

Fait en deux exemplaires à [Lieu d'affectation], le [Date système].<sup>13</sup>

L'intéressé(e).

L'autorité militaire.

Numéro d'ordre : [n° d'ordre]

---

<sup>12</sup> Mention pour les réservistes spécialistes (recrutement au titre de l'article L. L.4221-3 du CD).

<sup>13</sup> Information générée automatiquement par le système d'information.

Numéro d'enregistrement : [n° d'enregistrement]<sup>14</sup>

## ANNEXE AU CONTRAT D'ENGAGEMENT À SERVIR DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE

### **Situation de conflit d'intérêt :**

Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de réserviste opérationnel et que, s'il estime se trouver dans une telle situation, le réserviste opérationnel doit en rendre compte immédiatement à l'autorité militaire.

### **Sujétions légales :**

#### **1. Obligation de disponibilité**

##### ***Article L 4231-1 du code de la défense***

*Sont soumis à l'obligation de disponibilité :*

*1° Les volontaires pendant la durée de validité de leur engagement dans la réserve opérationnelle ;*

*2° Les anciens militaires de carrière ou sous contrat et les personnes qui ont accompli un volontariat dans les armées, dans la limite de cinq ans à compter de la fin de leur lien au service.*

*Article L 4231-3 du code de la défense :*

*Les personnes soumises à l'obligation de disponibilité sont tenues de répondre, dans les circonstances prévues à l'article L 4231-4, aux ordres d'appel individuels ou collectifs et de rejoindre leur affectation pour servir au lieu et dans les conditions qui leur sont assignés.*

*Article L 4231-4 du code de la défense :*

*En cas d'application de l'article L 111-2, l'appel ou le maintien en activité de tout ou partie des réservistes soumis à l'obligation de disponibilité peut être décidé par décret en conseil des ministres.*

#### **2. Droits et obligations vis-à-vis de l'employeur**

##### **2.1 Préavis et réactivité**

##### ***Article L 4221-4 du code de la défense***

*Le réserviste qui accomplit son engagement à servir dans la réserve opérationnelle pendant son temps de travail doit prévenir l'employeur de son absence un mois au moins avant le début de celle-ci.*

*Lorsque les activités accomplies pendant le temps de travail dépassent cinq jours par année civile, le réserviste doit en outre obtenir l'accord de son employeur, sous réserve des dispositions de l'article L 4221-5. Si l'employeur oppose un refus, cette décision doit être motivée et notifiée à l'intéressé ainsi qu'à l'autorité militaire dans les quinze jours qui suivent la réception de la demande.*

*Lorsque les circonstances l'exigent, le ministre de la défense ou le ministre de l'intérieur pour les réservistes de la gendarmerie nationale peut, par arrêté pris dans des conditions fixées par décret en conseil d'État, faire appel, sous un préavis de quinze jours, aux réservistes qui ont souscrit un contrat comportant la clause de réactivité prévue à l'article L 4221-1. Ce délai peut être réduit avec l'accord de l'employeur.*

*Des mesures tendant à faciliter, au-delà des obligations prévues par le présent livre, l'engagement, l'activité et la réactivité dans la réserve peuvent résulter du contrat de travail, de clauses particulières de l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle ayant reçu l'accord de l'employeur, des conventions ou accords collectifs de travail, ou des conventions conclues entre l'employeur et le ministre de la défense.*

##### **2.2 Financement de la formation professionnelle continue**

##### ***Article L 4221-5 du code de la défense***

*Lorsque l'employeur maintient tout ou partie de la rémunération du réserviste pendant son absence pour formation suivie dans le cadre de la réserve opérationnelle, la rémunération et les prélèvements sociaux afférents à cette absence sont admis au titre de la participation des employeurs au financement de la formation professionnelle continue prévue à l'article L 950-1 du code du travail.*

*Le réserviste qui suit une formation au titre de l'article L 900-2 du même code durant ses activités dans la réserve opérationnelle n'est pas tenu de solliciter l'accord préalable mentionné à l'article L 4221-4.*

*Article L 4251-4 du code de la défense :*

---

<sup>14</sup> Numéro inscrit selon les règles définies en annexe V.

Aucun licenciement ou déclassement professionnel, aucune sanction disciplinaire ne peuvent être prononcés à l'encontre d'un réserviste en raison des absences résultant de l'application des dispositions du présent Livre.

Article L 4251-5 du code de la défense :

Le contrat de travail du salarié exerçant une activité dans la réserve opérationnelle pendant son temps de travail est suspendu pendant la période en cause.

Toutefois, cette période est considérée comme une période de travail effectif pour les avantages légaux et conventionnels en matière d'ancienneté, d'avancement, de congés payés et de droits aux prestations sociales.

### **3. Dispositions du code des pensions civiles et militaires de retraite**

#### **Article L79**

Les militaires autres que ceux de l'armée active cumulent en temps de paix, pendant les exercices ou manœuvres auxquels ils sont convoqués, la pension militaire dont ils jouissent avec la solde et les prestations militaires afférentes à leur grade, mais le temps passé sous les drapeaux dans ces conditions n'entre pas dans la supputation des services militaires donnant droit à pension ou à révision d'une telle pension.

Les militaires autorisés à contracter un engagement voient suspendre pendant la durée de ce dernier la pension dont ils pourraient être titulaires. Elle est éventuellement révisée au moment de la radiation définitive des contrôles, compte tenu des nouveaux services accomplis.

La pension des officiers supérieurs ou subalternes et assimilés ayant atteint la limite d'âge de leur grade ou retraités après vingt-cinq ou trente ans de services, maintenus ou rappelés au service dans les conditions définies à l'article 25 de la loi n° 52-757 du 30 juin 1952, est suspendue jusqu'au moment où les intéressés cessent définitivement leur activité. Les services ainsi accomplis ne peuvent ouvrir de nouveaux droits à pension ou à révision de pension.

#### **Article L80**

Sous réserve des dispositions de l'article L 79, le versement de la pension des retraités militaires présents sous les drapeaux en temps de paix pour une durée continue, égale ou supérieure à un mois, est suspendu pendant toute la durée de cette présence.

Les services accomplis par les militaires de réserve rappelés ou maintenus en activité en vertu des articles 76 (2e alinéa), 77, 82 (2e alinéa), à l'exception du cas de convocation pour les périodes d'exercice et 84 (4e alinéa) du code du service national entrent en compte pour la constitution des droits à pension et la liquidation de celle-ci. Pour les retraités militaires, la pension déjà acquise est éventuellement révisée pour tenir compte des nouveaux services lorsque ceux-ci ont une durée continue, égale ou supérieure à un mois.

### **4. Conditions de résiliations du contrat d'engagement à servir dans la réserve**

#### **Article R 4221-19 du code de la défense**

La résiliation du contrat d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle est prononcée :

1° D'office par le ministre de la défense, ou le ministre de l'intérieur pour les réservistes de la gendarmerie nationale :

a) En cas de radiation de la réserve dans les conditions prévues aux articles R 4211-10 et R 4211-11 ;

b) En cas de souscription d'un nouveau contrat se substituant au contrat en cours.

Le ministre de la défense, ou le ministre de l'intérieur pour les réservistes de la gendarmerie nationale, peut, par arrêté, déléguer aux commandants de formation administrative ou aux autorités dont ils relèvent les pouvoirs qu'il tient du présent 1° ;

2° D'office par le ministre de la défense, en cas de radiation de la réserve dans les conditions prévues à l'article R 4211-12.

Le ministre de la défense peut, par arrêté, déléguer aux commandants de formation administrative ou aux autorités dont ils relèvent les pouvoirs qu'il tient du présent 2° ;

3° La résiliation du contrat d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle peut être prononcée par le ministre de la défense ou le ministre de l'intérieur pour les réservistes de la gendarmerie nationale :

a) Sur demande justifiée de l'intéressé ;

b) En cas d'absence de réponse à trois convocations successives, sans justification ;

c) En cas d'inaptitude à l'emploi, de retrait ou de non-renouvellement d'une habilitation requise pour l'exercice de la fonction, d'échec à une formation nécessaire à la bonne exécution de la fonction, de changement de résidence affectant les conditions d'exécution de la fonction, de fermeture, de transfert ou de réorganisation de l'unité d'affectation.

Le ministre de la défense, ou le ministre de l'intérieur pour les réservistes de la gendarmerie nationale, peut, par arrêté, déléguer aux commandants de formation administrative ou aux autorités dont ils relèvent les pouvoirs qu'il tient du présent 3°. Ces délégués peuvent déléguer leur signature à un ou plusieurs de leurs subordonnés pour les actes pris en application du présent 3°.

**ANNEXE V à l'instruction n° 0-7706-2019/ARM/DPMM/PM3/E/NP du 27 mai 2019**

**NUMÉROTATION DES ENGAGEMENTS À SERVIR  
DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE**

Réservistes « anciens militaires »

Code	Provenance du réserviste
1	Candidat ayant quitté la Marine alors qu'il était engagé dans l'active.
2	Candidat recruté en qualité de spécialiste volontaire (article L. 4221-3. du CD).
3	Candidat ayant quitté la Marine alors qu'il était de carrière dans l'active.
4	Candidat issu d'une autre armée, direction ou service.
5	Candidat ayant quitté la Marine alors qu'il était volontaire dans les armées (VLTA / VOA).

Réservistes « Ab-initio »

code	Provenance du réserviste
0	Candidat issu exclusivement du service national.
6	Candidat ayant effectué une préparation militaire (PMM, PMS, PMIR).
7	Candidat ayant intégré directement la réserve.
8	Candidat ayant suivi une formation militaire initiale de réserviste (FMIR).
9	Candidat recruté en qualité de spécialiste volontaire (article L. 4221-3. du CD).
10	Candidat recruté au titre d'un partenariat avec une école.

Référencement des APER

Code	APER
02	Brest
07	Paris
09	Toulon
10	Fort-de-France – Guyane
11	Nouméa
12	Papeete
13	La Réunion

Numéro ESR = numéro provenance du réserviste – numéro de référencement APER – numéro d'ordre de l'ESR signé dans l'année (chronologie tenue par PM3/E).

*Exemple* : 6 – 7 – 0026/N = réserviste ab-initio ayant effectué une préparation militaire – volontaire pour un poste dans le périmètre de l'APER Paris – signature du 26<sup>e</sup> ESR de l'année N.



**ANNEXE VI à l'instruction n° 0-7706-2019/ARM/DPMM/PM3/E/NP du 27 mai 2019**  
**PROGRAMME PRÉVISIONNEL D'ACTIVITÉS (PPA) RÉSERVE**



Grade :  
Nom :  
Prénom :

---

Date de début de contrat :  
Date de fin de contrat :

Affectation :  
Numéro de poste :

Jours d'activités / an :

---

La programmation des activités prévues en jours par mois est la suivante pour l'année (aaaa) :

Janvier	Février	Mars	Avril	Mai	Juin
Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre

Le nombre annuel de jours, arrêté conjointement entre le signataire et l'autorité militaire, peut être révisé en fonction des besoins ou de l'évolution de la disponibilité du réserviste en cours d'année. Un modificatif au programme prévisionnel est établi si l'une des deux parties le souhaitent.

Date et signature du réserviste<sup>15</sup>

Date, attache et signature de l'employeur

Destinataires : Réserviste - APER d'affectation.  
Copie : Formation d'emploi.

---

<sup>15</sup> Précédée de la mention : « je m'engage à prévenir ou obtenir l'accord de mon employeur conformément aux dispositions des articles L. 4221-4. et L. 4221-5. du code de la défense ».

**CONVOCAION POUR UNE PÉRIODE D'ACTIVITÉ  
DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE**



Le (nom de la formation d'emploi) demande la convocation du personnel de réserve suivant :

Grade :  
Nom :  
Prénom :  
Jours de convocation :  
Numéro du poste :  
Emploi de la fiche de poste :  
Lieu du domicile :  
Lieu d'activité :  
Moyen de transport<sup>1</sup> :

Voie ferrée	OUI	NON
Transport en commun	OUI	NON
Véhicule personnel	OUI	NON
Péage autoroute	OUI	NON
Voie aérienne	OUI	NON

Date, attache et signature de l'employeur

Destinataire : Réserviste.  
Copie : Formation d'emploi.

---

<sup>1</sup> Barrer les mentions inutiles

**ANNEXE VIII à l'instruction n° 0-7706-2019/ARM/DPMM/PM3/E/NP du 27 mai 2019**  
**ÉTAT NOMINATIF DES ACTIVITÉS DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE**

Etat nominatif des activités dans la réserve opérationnelle																												
Formation d'emploi				Code gest								Mois de :																
APER de rattachement				Code adm								Semaine n°																
Organisme d'administration ou GSBDD de rattachement				Code CREDO (ou unité)																								
				Code autorité																								
Identité				Convocation			Décompte jours				Indemnités						Commentaires éventuels											
Grade	Nom	Prénom	Identifiant (NID, SAP, NNI)	du	au	Code activité (1)	NPJA	NB J avant activité	NB J soldés	NB J restants	ISC	ISA	ENS	JDC	Embarquement				Autres									
															EMBQ	MAJ		PCH		ISAPB								
																				A, le					Signature de l'autorité habilitée valant attestation de service fait			

**DEMANDE DE RÉSILIATION DE L'ENGAGEMENT À SERVIR  
DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE**

*Imprimé à transmettre à l'APER*



Nom :  
Prénom :  
Grade :  
Matricule :  
Date d'entrée dans la réserve opérationnelle :  
Date de début ESR en cours :  
Résiliation demandée à compter du <sup>(1)</sup> :

Partie réservée au réserviste <sup>(2)</sup>	
<input type="checkbox"/> A	Demande justifiée de l'intéressé ( <i>joindre le document « motivation du départ de la réserve » et éventuellement un courrier avec toute pièce justificative</i> ).
Partie réservée à l'employeur <sup>(1)</sup>	
<input type="checkbox"/> B	En cas d'absence de réponse à trois convocations successives, sans justification de l'intéressé.
<input type="checkbox"/> C	Inaptitude à l'emploi pour raison médicale ( <i>Demande accompagnée du certificat médicale d'inaptitude et des éventuelles pièces justificatives</i> ).
<input type="checkbox"/> D	Inaptitude à l'emploi pour manière générale de servir insuffisante, en termes de compétences et de comportement ( <i>la demande de résiliation doit être accompagnée d'un rapport détaillé de l'autorité d'emploi et des éventuelles pièces justificatives</i> ).
<input type="checkbox"/> E	Retrait ou non-renouvellement d'une habilitation requise pour l'exercice de la fonction, enquête de sécurité « négative ».
<input type="checkbox"/> F	Echec à une formation nécessaire à la bonne exécution de la fonction.
<input type="checkbox"/> G	Changement de résidence affectant les conditions d'exécution de la fonction, fermeture, transfert ou réorganisation de la formation d'emploi.

Avis de l'autorité militaire sur la demande de résiliation : Favorable  Défavorable

*Lieu, date et signature de l'intéressé(e).*

*Lieu, date et signature de l'autorité militaire.*

<sup>(1)</sup> Ne doit pas être antérieure à la date de signature du l'intéressé(e).

<sup>(2)</sup> Cocher le motif correspondant.

**APPENDICE IX.1 à l'instruction n° 0-7706-2019/ARM/DPMM/PM3/E/NP du 27 mai 2019**

**ANNEXE À LA DEMANDE DE RÉSILIATION DE L'ENGAGEMENT  
À SERVIR DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE**

*Questionnaire à remplir par le réserviste et à retourner avec la demande de résiliation*



Nom :  
Prénom :  
Grade :  
Matricule :  
Affectation :  
Fonction(s) tenue(s) :

**QUESTIONNAIRE - MOTIVATIONS DU DÉPART DE LA RÉSERVE**

Exerciez-vous une activité professionnelle au moment de votre engagement ?

Oui  Non

Sinon, êtes-vous étudiant ?

Oui  Non

Durée du déplacement domicile / formation d'emploi

< 1h  > 1h

Avez-vous suivi une formation initiale ?

Oui  Non

Si oui :

Avez-vous le sentiment d'avoir été bien accueilli lors de votre arrivée à votre formation initiale ?

Oui  Non

Cette formation a-t-elle répondu à vos attentes personnelles et professionnelles ?

Oui  Non

Avez-vous le sentiment d'avoir été bien accueilli lors de votre arrivée dans la formation d'emploi ?

Oui  Non

Votre emploi dans la réserve a-t-il été utile pour développer ou compléter vos compétences professionnelles ?

Oui  Non

Des contraintes personnelles ou professionnelles ont-elles précipité votre départ de la réserve ?

Oui  Non

Avant de prendre votre décision, avez-vous été reçu par votre employeur direct ou un supérieur hiérarchique ?

Oui  Non

Avez-vous eu le soutien attendu :

Alimentation	Habillement	Solde
Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>	Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/>

Avez-vous reçu une information sur les primes d'attractivité et de fidélisation ?

Oui  Non

Avez-vous bénéficié de l'une de ces primes<sup>16</sup> ? si oui, laquelle

ALLOCRES  PERMRES  FIDERES

Les activités effectuées correspondaient-elles à ce que vous attendiez de votre engagement de réserviste ?

Oui  Non

Avez-vous participé à des activités communes avec le personnel d'active ?

Oui  Non

Souhaitez-vous garder des liens avec la réserve ?

Oui  Non

En cas de réponse(s) négative(s), laissez de manière libre vos commentaires :

---

<sup>16</sup> FIDERES : prime de fidélité des réservistes.  
ALLOCRES : allocation d'études spécifiques.  
PERMRES : participation au financement du permis de conduire.

**ANNEXE X à l'instruction n°0-7706-2019/ARM/DPMM/PM3/E/NP du 27 mai 2019**

**FICHE DE RECUEIL DES DESIDERATA**

*Veillez retourner au plus tôt ce questionnaire à votre formation d'emploi.*



Je soussigné(e),

Nom :  
 Prénom :  
 Grade :  
 Matricule :  
 Affectation / numéro de poste :

Déclare,

Provenance <sup>(1)</sup>		
Je suis un ancien militaire d'active	Oui	Non
Je termine mon premier contrat de réserviste opérationnel	Oui	Non

Au terme de mon engagement à servir dans la réserve opérationnelle <sup>(1)</sup>			
Je sollicite le renouvellement de mon ESR	Oui	Non	
Si oui pour une durée de ( <i>exprimée en années</i> ) :	1	2	3
Je souhaite servir jusqu'à ma limite d'âge <sup>(3)</sup>	Oui	Non	
Je souhaite renouveler dans le poste actuel <sup>(4)</sup>	Oui	Non	

Départ de la réserve opérationnelle <sup>(1)</sup>		
Je demande à quitter la réserve opérationnelle	Oui	Non
Je souhaite accéder à l'honorariat	Oui	Non
Je demande mon agrément dans la réserve citoyenne	Oui	Non

Avis employeur pour le renouvellement d'engagement dans le poste occupé :

Favorable                       Défavorable

*Commentaire(s) employeur <sup>(2)</sup> :*

Poste prévu d'être supprimé ou modifié en N+1 :                      Oui                       Non

*Lieu, date et signature de l'intéressé(e)*

*Lieu, date et signature de l'autorité militaire.*

(1) Rayer les mentions inutiles.

(2) Avis à motiver si l'employeur ne souhaite pas le renouvellement du réserviste dans le poste actuel. Avis également requis pour les marins qui occupent un même poste depuis plus de 6 ans.

(3) Cette disposition concerne les marins dont la limite d'âge intervient dans les 3 ans.

(4) Ne concerne que les réservistes employés dans un poste permanent.

**ANNEXE XI à l'instruction n° 0-7706-2019/ARM/DPMM/PM3/E/NP du 27 mai 2019**  
**PRIME DE FIDÉLITÉ ET AUTRES MESURES D'ENCOURAGEMENT AU PROFIT DES**  
**RÉSERVISTES DE LA GARDE NATIONALE**

Référence : décret n° 2017-328 du 14 mars 2017 (n.i. BO).

Mesure	Conditions d'attribution et de versement
Allocation d'études spécifiques (ALLOCREs)	<p><b><u>Conditions d'ouverture lors d'une première attribution :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- justifier, à la date de la demande, d'une inscription pédagogique dans un établissement d'enseignement professionnel ou supérieur ;</li> <li>- être âgé de moins de 25 ans au 01/10 de l'année d'inscription dans un établissement d'enseignement professionnel ou supérieur ;</li> <li>- justifier, à la date de la demande, de la souscription d'un contrat d'engagement initial de 5 ans (soit contrat initial de 5 ans, soit un contrat initial d'une durée inférieure à 5 ans complété d'un avenant qui porte la durée globale du contrat initial à 5 ans) ;</li> <li>- s'engager à effectuer un nombre de jours d'activités minimum dans la réserve opérationnelle, entre la date d'ouverture du droit à l'ALLOCREs et la date anniversaire de l'inscription pédagogique, sur la base de 37 jours d'activité pour une période de 12 mois consécutifs, proratisés le cas échéant si la période de référence est inférieure à 12 mois.</li> </ul> <p><b><u>Conditions d'ouverture à chaque renouvellement annuel de l'allocation :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- justifier d'une inscription pédagogique dans un établissement d'enseignement professionnel ou supérieur ;</li> <li>- être âgé de moins de 25 ans au 01/10 de l'année d'inscription dans un établissement d'enseignement professionnel ou supérieur ;</li> <li>- justifier de l'effectivité de la formation suivie, au titre de l'allocation précédente, par la production de tout document ;</li> <li>- avoir accompli le nombre de jours d'activité minimum prévu pour la première attribution ou s'être acquitté du remboursement de l'ALLOCREs au titre de l'année précédente ;</li> <li>- s'engager à effectuer au moins 37 jours d'activité dans la réserve opérationnelle sur une période de 12 mois consécutifs appréciée entre chaque date anniversaire de l'inscription pédagogique.</li> </ul> <p><b><u>Montant de l'allocation :</u></b></p> <p>Le montant de l'allocation est de 1 200 €, versée en 12 fractions de 100€ chacune.</p> <p><b><u>Constitution du dossier :</u></b></p> <p>Les pièces justificatives suivantes sont à fournir par le réserviste au BARH/SAP : attestation d'inscription pédagogique, attestation de l'effectivité de la formation suivie, copie de l'ESR (et de son éventuel avenant) et copie PPA.</p>
La prime de fidélité (FIDERES)	<p><b><u>Conditions d'ouverture :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir signé un premier renouvellement de contrat d'une durée minimum de 3 ans ;</li> <li>- effectuer au minimum 37 jours d'activités par année d'engagement au cours de ce 2° contrat.</li> </ul> <p><b><u>Montant de la prime :</u></b></p> <p>La prime est versée, annuellement, à compter du mois suivant chaque date anniversaire de signature du 2° contrat d'engagement. Le montant de cette prime est de 250 euros.</p> <p><b><u>Constitution du dossier :</u></b></p> <p>Signalement par la formation d'emploi au BARH/SAP : état nominatif faisant apparaître le NID, grade, nom, prénom, nombre de jours d'activités/an au titre du 2° contrat, date de la souscription du 2° contrat.</p>



Mesure	Conditions d'attribution et de versement
Prime de participation au financement du permis de conduire (PERMRES)	<p><b><u>Avant droit :</u></b>            Tout réserviste qui s'engage avant l'âge de 25 ans et qui passe les épreuves du permis de conduire B pendant son contrat.</p> <p><b><u>Conditions d'ouverture :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- avoir signé un contrat initial d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle avant l'âge de 25 ans ;</li> <li>- n'avoir jamais été titulaire d'un permis de conduire des véhicules de la catégorie B ou équivalent à la date de la demande ;</li> <li>- avoir déjà effectué au minimum 50 jours d'activités dans la réserve opérationnelle ;</li> <li>- être à plus de 2 années du terme de son contrat d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle ;</li> <li>- justifier d'une inscription dans un établissement ou une association agréés au titre de l'article L. 213.1 ou L. 213-7 du code de la route pour suivre une formation à la conduite des véhicules de catégorie B ;</li> <li>- produire un récépissé de règlement des frais d'inscription dans cet établissement ou cette association agréés ;</li> <li>- n'avoir jamais bénéficié de la PERMRES.</li> </ul> <p><b><u>Montant de la prime :</u></b>            La prime est versée en une seule fois. Le montant de la participation est de 1 000 euros.</p> <p><b><u>Constitution du dossier :</u></b>            Le signalement est effectué par la formation d'emploi vers le BARH/SAP dès atteinte des 50 jours d'activités. Les pièces justificatives à fournir au BARH/SAP par le réserviste sont la copie de l'ESR, l'inscription nominative dans un centre de formation à la conduite, le récépissé de règlement des frais d'inscription, l'attestation de l'établissement de conduite stipulant que l'intéressé n'a jamais été titulaire du permis B.</p>

**RÉFÉRENCES**

- a) Code de la défense - Partie réglementaire, IV - Le personnel militaire et partie législative ;
- b) décret n° 2017-328 du 14 mars 2017 (n.i. BO) ;
- c) arrêté du 15 janvier 2001 (JO du 31, p. 1668 ; BOC, p. 1056 ; BOEM 300.3.2, 312.1.2, 325.1.2, 333.1.3.1, 651.5.3) modifié ;
- d) arrêté du 18 juillet 2014 (BOC n°47 du 26 septembre 2014, texte 13 ; BOEM 222.1.5, 510-4.1.6) ;
- e) arrêté du 14 mars 2017 (n.i. BO) ;
- f) instruction n° 45/DEF/DPMM/3/E du 15 décembre 2004 (BOC, 2005, p. 205 ; BOEM 325.2.3) modifiée ;
- g) instruction n° 105/DEF/DPMM/3/RA du 20 mai 2009 (BOC N° 21 du 19 juin 2009, texte 31 ; BOEM 113.6, 325.1.2) modifiée ;
- h) instruction n° 42/DEF/DPMM/3/E du 30 décembre 2013 (BOC N° 10 du 21 février 2014, texte 20 ; BOEM 221.5.1) modifiée ;
- i) instruction n° 1700/DEF/DCSSA/PC/MA du 31 juillet 2014 (BOC N° 51 du 17 octobre 2014, texte 9 ; BOEM 510-4.1.1) ;
- j) instruction n° 230109/DEF/SGA/DRH-MD du 11 mars 2016 (BOC N° 24 du 2 juin 2016, texte 2 ; BOEM 200.3.2, 240.10, 240.16, 240.7) ;
- k) instruction n° 1179 ARM/EMA/SC\_PERF/DIAR/BPIAR du 2 juillet 2018 (BOC n° 43 du 20 décembre 2018, texte 6 ; BOEM 200.7) ;
- l) instruction n° 20/ARM/DPMM/C.DPMM LAMALGUE/BRM/NP du 10 juillet 2018 (BOC N° 37 du 13 septembre 2018, texte 8 ; BOEM 104.3) ;
- m) instruction n° 30/ARM/DPMM/3/C/NP du 23 août 2018 (BOC N°4 du 24 janvier 2019, texte 15 ; BOEM 221.5.1) ;
- n) instruction n° 145/ARM/DPMM/EFF/RES/NP du 13 novembre 2018 (n.i. BO) ;
- o) directive n° 230885/DEF/DRH-MD/SPGRH/FM.3 du 29 octobre 2009 (BOC N° 47 du 4 décembre 2009, texte 1 ; BOEM 300.2, 312.2.1, 325.2.3, 333.1.3.3, 614.2.3, 651.5.3, 810.4.2) ;
- p) circulaire n° 43/DEF/DPMM/3/E du 9 juillet 2014 (BOC N°50 du 10 octobre 2014, texte 20, BOEM 325.5.1) ;
- q) circulaire n°34/ARM/DPMM/SDG/NP du 13 juillet 2018 ;
- r) note n° 230974/DEF/SGA/DRH-MD/SPGRH/FM du 30 décembre 2010 (n.i. BO) ;
- s) note n° 1-5436-2012/DEF/DPMM/DFI/CERH/BOM du 13 février 2012 (n.i. BO) ;
- t) note n° 0001d17023424/ARM/SGA/DRH-MD du 21 juillet 2017 (n.i. BO) ;
- u) note n° 0-9898-2018/ARM/DPMM/FORM/NP du 5 avril 2018 (n.i. BO) ;
- v) note n° 0001D18010508/ARM/SGA/DRH-MD/SA2P/AS du 19 avril 2018 (n.i. BO) ;
- w) note n° 1101 ARM/EMM/MGM/NP du 29 juin 2018 (n.i. BO) ;
- x) note n° D-18-4071/ARM/EMA/SC PERF/DIAR/BCIAR/NP du 25 juillet 2018 (n.i. BO).

## LISTE DE DIFFUSION

### DESTINATAIRES :

- EMA
- SGDSN (SAG-RH)
- DGA (DRH)
- SGA
- EMAT
- EMM (ORG/CMBO/BOC/PP)
- EMAA
- DRHAT
- DRHAA
- SRM
- CECMED
- CECLANT
- COMNORD
- COMAR PARIS
- COMAR DUNKERQUE
- COMAR LE HAVRE
- COMAR MARSEILLE
- COMAR NANTES-ST NAZAIRE
- COMAR BORDEAUX
- COMAR CORSE
- ALFAN
- ALFOST
- ALAVIA
- ALFUSCO
- CGMAR
- DCSSF
- DCSEA
- DCSSA
- DCSCA
- DC DIRISI
- DSLM
- DRSD
- DRM
- BN DEGRAD-DES-CANNES
- BN DJIBOUTI
- BN FORT DE FRANCE
- BN NOUMÉA
- BN PAPEETE
- BN PORT-DES-GALETTS
- SHOM
- CICOS
- EMD

- EMZD BORDEAUX
- EMZD LYON
- EMZD MARSEILLE
- EMZD METZ
- EMZD PARIS
- EMZD RENNES
- SIMU

COPIES :

- EMA [DIAR – BCIAR – SC/PERF (GARDE NATIONALE)]
- APER PARIS
- APER BREST
- APER TOULON
- APER FORT DE FRANCE
- APER GUYANE
- APER LA RÉUNION
- APER NOUMÉA
- APER PAPEETE
- DPMM (DIR – SDEPRH – SDG – PM3/E – PM3/RA – PM/FORM – EFF/RES)
- Pelurier
- Codex
- Archives