



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Armée de Terre
Direction des ressources humaines de l'armée de Terre
Pôle Gestion du Personnel**

DIRECTIVE TECHNIQUE

Relative à la gestion du personnel de la réserve opérationnelle et citoyenne pour 2022.

RÉFÉRENCES : a) code de la défense dernière modification le 26 janvier 2022 ;
b) instruction n°480738/ARM/RH-AT/SDG/RESERVE/PIL-MEF du 28 janvier 2019
(obligation de disponibilité) ;
c) instruction n°1179/ARM/EMA/SC-PERF/DIAR/BPIAR du 02 juillet 2018 ;
d) instruction n° 10702/ARM/SGA/DRH-MD du 10 avril 2018 ;
e) instruction n° 300272/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 09 avril 2016 ;
f) instruction n° 511629/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 27 mars 2016 ;
g) directive de politique RH 2022 - annexe 6 Réserve ;
h) note n° 531972/ARM/RH-AT/SDR/BREC/OFF/NP du 25 octobre 2019 ;
i) procès-verbal n°501047/ARM/RH-AT/EP/PRH/OFFNP du 30 janvier 2020 ;
j) mémento portant sur la répartition des tâches RH entre GSBdD et FE.

ANNEXES : neuf

La présente directive annule et remplace la directive technique relative à la gestion du personnel de la réserve opérationnelle 2022.

SOMMAIRE

PRÉAMBULE

1. Recrutement ;
2. Gestion courante ;
3. Fiabilisation de la base SIRH Concerto ;
4. Réservistes « citoyens » ;
5. Réservistes « spécialistes » ;
6. Consignes particulières.

PRÉAMBULE

Les directives générales pour 2022 sont mentionnées dans l'*annexe réserve* de la directive de politique RH (DP RH) – ex-DUG 2022 – disponible sur le portail de la DRHAT.

Les responsables RH, les gestionnaires réserve locaux et les officiers adjoints réserve doivent s'approprier la DP RH/ Annexe réserve afin d'intégrer les processus et les modalités de gestion ci-après afin de conseiller efficacement le commandement.

L'année 2021 a été marquée par l'atteinte des objectifs fixés en termes de réalisation des effectifs : atteinte quantitative en UER et un sureffectif de 359 réservistes en compléments individuels (données au 30/11/2021).

Il s'agira donc pour l'année 2022 :

- **de consolider la réserve opérationnelle de niveau 1 (RO1)** sur ses effectifs cibles par **l'armement des UER** (100% des postes sous-officiers et officiers) en encourageant le commandement à promouvoir auprès des MDR l'accès aux cursus supérieurs (investissement pour un parcours dans la « réserve opérationnelle d'emploi ») ;
- **de poursuivre l'attention particulière portée à la RO2** (application de la directive de suivi et de gestion de la RO2¹), en particulier à la RO 21 constituée des militaires qui ont quitté le service actif depuis moins de deux ans, et qui conservent une grande partie de leurs savoir-faire et constituent un vivier potentiel pour la RO1.

A cet effet, les axes d'effort 2022 sont simultanément de :

– **recruter au juste besoin**

Il s'agit d'anticiper les besoins en CDU et en officier adjoint réserve et de renforcer l'encadrement de contact en UER notamment en sous-officiers (rail des responsabilités réserve). Cette démarche de recrutement ciblé concerne aussi les compléments individuels.

– **fidéliser le réserviste**

L'implication du commandement doit se traduire dans la mise en œuvre du plan d'action réserve du CDC qui permettra de prendre en compte le réserviste (à l'instar de l'active) par un suivi personnalisé en particulier lors des rendez-vous périodiques de commandement (revues d'effectifs et entretiens d'orientation).

Il s'agira de susciter à temps, des perspectives d'emploi et de formation (au regard des possibilités du réserviste et des besoins du corps) afin de permettre au réserviste de dérouler un parcours professionnel de réserve harmonieux (fidéliser).

– **conquérir la RH au juste besoin**

Entretenir le lien avec le réserviste de la RO2 est nécessaire dans le cadre de la fiabilisation et des possibilités futures d'emploi de cette population en disponibilité. En outre, l'emploi de la réserve citoyenne permet l'ancrage local des armées et participe au rayonnement de la formation d'emploi.

– **réaliser un dialogue de gestion de qualité**

L'entretien de commandement (CDC et CDU) avec le réserviste et le dialogue avec la DRHAT (visite PAM) constituent des points clefs d'une gestion de qualité.

Pour atteindre les objectifs mentionnés ci-dessus, les directives suivantes sont à mettre en œuvre.

¹ Directive de suivi et de gestion de la réserve de disponibilité de l'AdT n°504 305/ARM/EMAT/SCOAT/BEMP/NP du 26 avril 2022.

1. RECRUTEMENT

Pour 2022, le volume à stabiliser au 31 décembre est de l'ordre de 24 334 réservistes. Le taux de réalisation des effectifs est à maintenir prioritairement pour les UER, les états-majors, notamment les états-majors tactiques de réserve (EMT-R) et les passerelles régimentaires, la chaîne OTIAD. Pour cela, l'effort portera sur les volontaires issues de la société civile (initiaux), les jeunes cadres issues de l'active et les MDR.

1.1 Recrutement des militaires du rang (MDR)

Le recrutement, qui demeure une prérogative des formations d'emploi (FE), s'opère désormais *via* le portail internet ROC « www.reservistes.defense.gouv.fr ».

1.2 Recrutement des officiers et sous-officiers

Seuls les candidats issus de la société civile et titulaires d'un diplôme de niveau BAC+3 à Bac+5 peuvent accéder au recrutement direct des officiers de réserve de la voie état-major, à l'issue d'une formation spécifique (FIOR D/EM). La chaîne recrutement de la DRHAT était jusqu'à présent en charge du recrutement direct des officiers de la voie état-major. Pour l'année 2022, le recrutement officier de réserve de la voie état-major est suspendu et le recrutement aspirant de la voie « état-major » (directement par les employeurs) sera limité aux besoins cruciaux des employeurs.

Les FE concernées par le recrutement officier de la voie état-major direct, au grade d'aspirant se référeront au paragraphe (6.3). Pour les ultérieurs, la demande de recrutement est toujours à formuler au bureau réserve de la DRHAT avec la fiche jointe en annexe II.

Même si le code de la défense ne prévoit pas de conditions d'âge maximum au recrutement, il faut tenir compte des limites d'âge statutaires (50 ans pour les MDR et limites d'âge des militaires d'active augmentées de 5 ans pour les autres catégories). Ainsi, toute latitude est laissée aux FE pour recruter des MDR ultérieurs jusqu'à l'âge de 49 ans sous réserve qu'ils respectent les autres conditions requises.

Il est rappelé qu'il ne peut y avoir d'engagement dans la réserve avant la date anniversaire de 17 ans et que l'ESR ne peut être inférieur à un an (code de la défense, L. 4221-1).

La transmission de la demande de recrutement (officier ou sous-officier) doit être adressée exclusivement par courriel au bureau réserve de la DRHAT.

1.3 Recrutements particuliers dans la réserve opérationnelle

- Recrutement dans la réserve opérationnelle (voie commandement) à l'issue des Partenariat Grandes Ecoles (PGE)

Après une formation de 6 mois (AMSCC, écoles d'armes et régiments) les stagiaires PGE (statut VADAT) ont la possibilité d'être recrutés dans les régiments des forces. S'ils détiennent le monitorat arme longue, ils peuvent obtenir l'équivalence de chef de section C3T. Ces réservistes d'origine PGE possèdent un excellent niveau académique et doivent être fidélisés. Ils sont alors les ambassadeurs de l'AdT dans la société civile et participeront à son rayonnement.

Certains régiments qui accueillent les stagiaires PGE en corps de troupe, seront sollicités par le bureau réserve DRHAT dans la perspective d'un recrutement dans la réserve opérationnelle au sein de leur formation (dialogue avec la DRHAT/RES).

- Recrutement dans la réserve des VADAT MISSION

Les VADAT MISSION sont recrutés par la SDR pour une durée d'un an dans l'active sous statut VADAT. La formation académique militaire de 2 semaines aux AMSCC leur donne l'équivalence de la FIOR EM et leur affectation 12 mois en régiment leur donne l'équivalence de la FIOR CDT. A l'issue d'une année dans l'active ils ont la possibilité d'être recrutés dans la réserve avec une affectation en régiment (voie commandement) ou état-major (voie EM).

La procédure est la suivante :

- le bureau réserve se rapproche des corps (choix des intéressés) : besoin d'une lettre de motivation et curriculum vitae ;
- dès que la formation a donné son accord de recrutement, le bureau réserve donne son accord pour que la formation d'administration (GSBdD) :
 - o procède à la dénonciation du contrat (AC04/R001) ;
 - o la FE procède au recrutement du réserviste (annexe 2 DT gestion réserve) en lien avec le bureau réserve et fait signer le contrat ;
 - o le bureau réserve DRHAT procède alors à l'édition de l'ordre de mutation du réserviste dans sa nouvelle formation.

2. GESTION COURANTE

2.1. Encadrement de la durée des contrats

Pour répondre aux objectifs supra, une certaine souplesse est laissée concernant l'encadrement des durées des contrats qui s'établissent comme suit :

Origine	Catégorie	1 ^{er} contrat	Renouvellement
Ex CCT Ex CTG	OFF	1 à 3 ans	1 à 5 ans
	SOFF		
	MDR		
Initiaux	OFF SUP	/	1 à 5 ans
	OFF SUB	1 à 5 ans	
	SOFF et MDR		

Les mesures d'encouragement au profit des réservistes de moins de 25 ans (allocation d'études spécifiques) nécessitent un premier contrat de 5 ans. Par ailleurs les réservistes qui auraient déjà souscrit un premier contrat d'une durée inférieure à cinq ans peuvent bénéficier de ces mesures en signant un avenant au contrat portant la durée cumulée à 5 ans.

Pour bénéficier de la prime de fidélité, le premier renouvellement de contrat doit être de 3 ans au minimum.

Les modalités pratiques figurent en annexe V.

2.2. Renouvellement - Fidélisation

L'objectif 2022 est de porter la durée moyenne des services des initiaux à 5 ans. La durée d'activité, dès la première année de contrat, doit tendre vers 37 jours.

Les renouvellements de contrat doivent être anticipés et initiés 6 mois avant la fin du contrat précédent. Dès le premier renouvellement et jusqu'à la limite d'âge, le contrat doit être aligné sur la date anniversaire (inclusive).

La demande de renouvellement de contrat concernant les colonels est à envoyer au bureau réserve de la DRHAT M-2 avec la fiche jointe en annexe II, qui peut être complétée de tout renseignement que le commandement local jugera utile à la prise de décision de la DRHAT / Réserve.

La demande de renouvellement peut être initiée même si la VMP n'est pas encore effectuée. En revanche, celle-ci devra être effective le jour de la signature du contrat.

Si l'autorité d'emploi ne souhaite pas renouveler un engagement à servir dans la réserve (ESR), elle doit informer l'intéressé par courrier, si possible 6 mois avant l'échéance du contrat et lui transmettre la fiche recueil pour connaître ses desiderata (annexe IV).

2.3. Gestion du sureffectif

Le REO de chaque formation d'emploi lui fixe un cadre et définit un besoin. La masse salariale (titre 2) octroyée à la formation d'emploi est proportionnelle à son REO et constitue un cadrage.

Dans ce cadre, la gestion des effectifs est de la responsabilité du commandant de la formation d'emploi qui a toute liberté pour recruter, former et employer le personnel de réserve nécessaire à l'atteinte des objectifs fixés.

La responsabilité accrue du CDC (recrutement sans notion de pourcentage) l'oblige en terme de respect des grands équilibres (origine de recrutement *ab-initio* ; catégories OFF, SOF et MDR ; NF ; CI/UER).

Un dialogue bien mené avec les réservistes peut inciter certains réservistes à demander la résiliation de leur contrat.

D'autre part, il est possible de fluidifier les résiliations de contrat d'autorité dans l'esprit de l'application du code de la défense (R4221-19, 3b) pour ne conserver qu'une réserve employée et fidèle. Ainsi un réserviste qui ne répond pas à deux mails espacés de 15 jours puis à une lettre recommandée envoyée avec A/R (sans réponse sous 15 jours), autorise le commandement à procéder à la résiliation du contrat. Cette procédure doit permettre au commandement de « sincériser » son REO afin de recruter au juste besoin.

2.4. Points d'attention particuliers relatifs à la rédaction des contrats

Les contrats ESR laissent apparaître trop souvent des anomalies qui entachent leur validité et génèrent des difficultés dans les actes de gestion, notamment en ce qui concerne les promotions et les nominations.

L'attention des gestionnaires locaux est attirée sur les points suivants :

- la date de prise d'effet du contrat ne peut pas être antérieure à la date de signature du CFA et doit être mentionnée ;
- les renseignements personnels concernant le titulaire du contrat doivent être conformes à l'extrait d'acte de naissance (à scanner impérativement dans les pièces justificatives dans Concerto – cf. § infra) du réserviste en respectant scrupuleusement les accentuations des nom(s) et prénom(s) ;
- le libellé de la fonction doit être renseigné sur le contrat ESR ;
- le libellé du grade porté sur le contrat ESR doit être conforme à la dernière décision de nomination ou de promotion de l'intéressé ;
- le contrat ESR doit impérativement être signé par le commandant de formation administrative (CFA) ou l'autorité ayant reçu délégation et mentionnée au registre de publicité des actes administratifs (RPAA).

La charte de déontologie² doit être signée en même temps que le primo-contrat et insérée dans les pièces justificatives de Concerto (pas de rubrique dédiée). Cela implique de joindre un scan complet du primo-contrat (contrat, clause de réactivité éventuelle, reconnaissance d'informations des mesures d'incitation garde nationale et charte de déontologie).

La délégation de pouvoir dont dispose le CFA en termes de signature de contrat peut être subdéléguée sous la forme d'une délégation de signature. Dans ce cas, la subdélégation doit être prévue et mentionnée au RPAA.

² Arrêté du 9 décembre 2019 portant approbation de la charte de déontologie du réserviste militaire.

L'attache de signature est ainsi libellée :

Pour le colonel commandant le X^e régiment
et par délégation,
le grade Prénom et Nom
fonction

L'attache de signature avec l'indication de la mention « par ordre » est à proscrire.

Pour éviter une interruption, l'ESR d'un réserviste devra être signé par le CFA au plus tard le jour de sa prise d'effet.

La rubrique « pour servir initialement à » doit comporter obligatoirement le lieu d'affectation et la formation d'emploi en précisant s'il s'agit d'un complément individuel ou d'une unité de réserve.

Pour chaque recrutement ou renouvellement ESR, le scan du contrat devra être nommé et inséré dans les pièces justificatives de Concerto. Un courriel rendant compte de cette action sera envoyé à la DRHAT / Bureau réserve / Gestion pour contrôle de sa conformité. Toute correspondance devra comporter au minimum les nom, prénom, matricule NID et SAP s'il existe.

2.5. Mise en formation

Les directives spécifiques à la mise en formation sont disponibles sur le portail de la DRHAT - onglet réserve.

La réalisation de la FMIR (formation militaire initiale du réserviste) reste le préalable à l'emploi d'un militaire du rang réserviste initial dont le diplôme doit être incrémenté dans Concerto.

2.6. Mutation

Pour la mutation d'un officier, d'un sous-officier ou d'un MDR, l'intéressé exprime son souhait par le biais d'un FUD. La FE perdante rendra compte à la DRHAT dès verrouillage du FUD. Le gestionnaire DRHAT transmettra à la FE gagnante le FUD scanné qui précisera, en cas d'accord, le code CREDO souhaité pour l'affectation du réserviste.

Ce FUD devra être signé par une autorité, *a minima* le RRH.

La FE gagnante doit s'assurer d'être en mesure de respecter le sureffectif tel que mentionné au § 2.3 (respect des grands équilibre).

Une durée minimale restante de 3 mois dans le contrat en cours est préconisée pour la prise en compte d'une demande de mutation. La date de prise d'effet ne peut pas se faire à titre rétroactif.

Pour mémoire, le bureau réserve est pilote pour conduire la manœuvre RH des unités restructurées.

2.7. Saisie des activités

La saisie et la validation des activités dans Concerto sont essentielles et doivent être faites au plus tôt dans le SI ROC.

Après échéance de la convocation, aucune activité ne doit rester en statut « prévisionnel », elle doit être finalisée en statut « terminé » ou « non effectué ».

2.8. Résiliation d'un ESR

A tout moment, un ESR peut être résilié du fait de l'autorité ou du fait de l'intéressé. Dans le cas d'une résiliation du fait de l'autorité, seule une note-express signée par le CFA ou son suppléant sera recevable en s'appuyant sur les motifs de résiliation (art. L. 4139-13, L. 4139-14, L. 4139-15) *cf* § 2.3 *gestion des sureffectifs et fluidifier les résiliations d'autorité*.

Une résiliation pour inaptitude à l'emploi peut être prononcée en cas de retour de contrôle élémentaire restrictif ou défavorable (art. R. 4221-19 3° c du code la défense).

Rappel : lorsqu'un réserviste souscrit un contrat dans l'active ou dans une autre armée, la résiliation est faite par la DRHAT / Bureau réserve / Cellule Statuts qui éditera, au vu du contrat, une décision portant radiation d'office de la réserve (R023).

2.9. Départ et radiation des réservistes en fin de premier contrat

En dépit de l'important effort de recrutement et de formation initiale réalisé par les formations d'emploi, il n'en demeure pas moins que parmi les réservistes qui n'ont pas renouvelé leur contrat, près de 64% d'entre eux étaient de jeunes réservistes primo-contrat *ab initio*.

De fait, tout jeune réserviste (initial) ne renouvelant pas son premier contrat doit être reçu par son commandant d'unité ou son OAR.

Afin d'en identifier au mieux les causes et d'améliorer la fidélisation, le questionnaire – motivations au départ – doit être systématiquement renseigné par les réservistes initiaux au plus tard pendant le circuit départ et envoyé à la DRHAT/Bureau réserve dans les plus brefs délais (voir annexe III).

2.10. Départ et radiation des MDR-R à l'âge limite de maintien (ALM)

La procédure de radiation doit être totalement close au jour de l'ALM, les FE et OA perdant de facto les droits Concerto sur les intéressés à cette date.

C'est pourquoi l'état signalétique et des services – ESS – doit être édité, contrôlé et signé par l'intéressé par anticipation et avant la date d'ALM.

2.11. Recueil des desiderata : fin de contrat ou atteinte de l'ALM

Le réserviste en fin de contrat, qu'il soit susceptible de quitter la réserve avant l'atteinte de l'ALM ou proposé pour une radiation à l'ALM officier, sous-officier et militaire du rang, doit renseigner et signer une fiche de recueil des desiderata entre 3 et 6 mois (annexe IV).

3. FIABILISATION DE LA BASE SIRH CONCERTO

La fiabilisation de la base Concerto est impérative et doit constituer une priorité majeure des gestionnaires.

A cet effet, un certain nombre de renseignements doivent être impérativement saisis dans Concerto et ce avec la plus grande précision, pour une bonne exploitation de la base SIRH par les gestionnaires centraux et locaux. Cette action prioritaire doit faire l'objet d'un contrôle et d'une action volontariste des gestionnaires locaux lors du traitement de tout nouvel acte de gestion.

Afin de s'assurer de la bonne exécution de cette disposition, les gestionnaires et chanceliers de la DRHAT / Réserve contrôleront systématiquement la bonne saisie de ces données lors du traitement de chaque acte de gestion (recrutement, renouvellement de contrat, travaux d'avancement, décorations...).

La DRHAT mettra en attente tout acte de gestion en cas de saisie incomplète.

Les renseignements ou actions prioritaires sont les suivants :

Dans YPPOME (gestionnaire d'organisation), mise à poste (dans l'onglet 1 « organisation – Fonction principale »).

- IOR³ - identifiant origine réserve (IT 9585).
- Emploi civil précis (IT 9528) et raison sociale de l'employeur.
(ex : un "policier" peut être *auxiliaire de police* ou *commissaire divisionnaire*).
- Nom et prénoms :
 - a) le libellé des nom et prénoms (en minuscule) sauf la première lettre (en majuscule),
ex. : Durant-Pont Sylvie ;
 - b) la saisie des prénoms est répartie comme suit :
 - seulement le premier prénom dans le champ « Prénom »,
 - à nouveau le premier prénom suivi de tous les autres dans l'ordre de l'état-civil dans l'onglet "zones supplémentaires/Détails identité",
NB : *le premier prénom est donc saisi deux fois.*
- extrait d'acte de naissance scanné en PJ dans Concerto ;
- copie du contrat ESR en cours et du diplôme civil le plus élevé détenu par l'administré.
- aptitude médicale (IT 9517) ;
- numéro de sécurité sociale complet ;
- adresse fiscale ;
- RIB ;
- date de naissance – situation maritale – enfants, en incrémentant l'historique de ces éléments.

4. RESERVE CITOYENNE

Recrutés au titre de l'article L. 4241-1 et L. 4241-2 du code de la défense.

La réserve citoyenne est composée de volontaires agréés par l'autorité militaire en raison de leurs compétences, de leur expérience ou de leur intérêt pour les questions relevant de la défense nationale.

Le détail figure en annexe VII de la présente directive.

³ Note n° 484207/DEF/RH-AT/RESERVE/NP du 16 juin 2014. Si la campagne de saisie pour l'IOR est une action ponctuelle de mise à jour de la base, elle doit être entretenue par l'attribution systématique d'un IOR à chaque recrutement.

5. SPECIALISTES

Recrutés au titre de l'article L. 4221-3 du code de la défense.

Le recrutement des réservistes spécialistes répond à un contexte particulier ou à la réalisation d'une compétence rare qui n'existe pas dans nos rangs. Il doit donc rester exceptionnel et est désormais cadré. Il fait l'objet d'une procédure et de modalités particulières. Il relève *in fine* d'une décision de la ministre des armées publiée sous forme d'un arrêté.

La gestion est conduite à l'instar de celle des réservistes opérationnels.

Le détail figure en annexe I de la présente directive qui en fixe le cadre et la constitution du dossier.

6 CONSIGNES PARTICULIERES

6.1. Mise à disposition d'ESR

Conformément à l'article R. 4221-10-1, le réserviste peut être admis à servir :

- auprès d'une autre unité de sa force armée ou formation rattachée ;
- ou temporairement, auprès d'une autre armée, direction ou service après accord de son autorité de tutelle⁴.

La mise à disposition au profit d'une autre unité de la force armée est formalisée par un document officiel qui fixe en particulier les modalités financières (note-express par exemple).

Pendant toutes ces périodes (pas plus de 50% des activités au profit d'une autre FE), le réserviste reste administré par sa structure d'appartenance (OA et FE), qui est responsable de l'ensemble des actes de gestion et de chancellerie.

6.2. Recrutement au premier grade de sous-officier de la réserve opérationnelle d'un militaire du rang ayant quitté le service actif au cours de l'année de recrutement

Sur proposition de leur FE, les militaires du rang du grade de caporal-chef rayés des contrôles de l'armée d'active à partir du 1^{er} janvier de l'année de recrutement, totalisant plus de 11 ans de services et détenteurs d'un certain niveau de formation (CT1, CT1VE, CAT2, CQTS...) peuvent être nommés sergent le premier jour du mois suivant la prise d'effet de l'ESR.

Les caporaux-chefs ayant quitté l'armée d'active l'année A-1 de l'année de recrutement et ayant signé un ESR dans les douze mois suivant la radiation de l'active, pourront également prétendre à un tel recrutement.

A cet effet, il appartient à la FE de constituer rapidement le dossier et de le transmettre à la chancellerie du bureau réserve pour étude. Les conditions de candidature et les pièces constitutives du dossier sont détaillées dans la directive technique relative au recrutement au choix au premier grade de sous-officier de réserve parmi les militaires du rang de la réserve opérationnelle de l'armée de Terre (disponible sur le portail de la DRHAT – onglet réserve – chancellerie – sous-officier).

6.3. Recrutement officier voie état-major (directement par les employeurs)

Les employeurs ayant des besoins cruciaux de recrutement d'officier d'état-major de réserve peuvent recruter directement un officier de réserve au grade d'aspirant. Les critères de sélection sont les suivants :

- avoir validé au minimum une licence (BAC+3 à BAC +5) ;
- être apte médicalement ;
- B2 vierge ;
- une lettre de l'employeur doit justifier le besoin du recrutement.

⁴ Note n° D-18-004318/ARM/EMA/PERF/DIAR/BCIAR/NP du 29 juillet 2018.

Après étude des éléments fournis il appartient à la DRHAT d'autoriser le recrutement (contrat de deux ans renouvelable à l'issue de la réussite à la formation état-major).

En conséquence l'aspirant recruté aura deux années pour effectuer une FIOR/EM et être nommé sous-lieutenant à l'issue.

Le dossier à constituer est le même que celui pour un recrutement RO1 accompagné de la lettre de l'employeur justifiant le besoin du recrutement et la copie du diplôme avec l'attestation JDC.

6.4. Cas du personnel bénéficiant de la PAGS

Un bénéficiaire de la PAGS, en l'état actuel de la réglementation, n'est pas autorisé à souscrire un contrat ESR sous peine de voir sa pension recalculée selon les règles de droit commun.

Les bénéficiaires de la PAGS ne sont susceptibles d'être rappelés qu'en cas d'urgence impérieuse de sécurité nationale.

6.5. Amélioration du dialogue de gestion

Dans le cadre d'un dialogue de gestion plus personnalisé un gestionnaire « point de contact privilégié (PCP) » est désigné pour chaque FE possédant une unité d'intervention de réserve (ou unité spécialisée de réserve).

Sur le site de la DRHAT, le lien ci-dessous détaille la répartition des FE par PCP de la section gestion : <http://portail-drhat.intradef.gouv.fr/DRHAT/gestion/reserve/actualites/4210-repartition-des-points-de-contact-gestion-reserve>.

Cellule ALPHA : terre.drhat.pgp-605533.grp@intradef.gouv.fr

Cellule BRAVO : terre.drhat.pgp-605534.grp@intradef.gouv.fr

Cellule CHARLIE : terre.drhat.pgp-605535.grp@intradef.gouv.fr

Ces unités sont reçues lors des visites annuelles liées au PAM. La présence de l'OAR est souhaitable, il peut aussi être reçu tout au long de l'année après entente avec le PCP.

Les points suivants seront étudiés (non exhaustifs) :

- état d'encadrement (mise à poste) ;
- mobilité à envisager ;
- besoins en recrutement initiaux ;
- détection de potentiels ;
- mises en formation à envisager ;
- taux d'activités de l'unité et de son personnel ;
- analyse des motivations des départs, etc.

6.6. Orientation

Il est fortement recommandé d'organiser une revue d'effectifs une fois pendant le temps de commandement du CDC. La revue d'effectifs et l'orientation sont la clef de voute d'un parcours harmonieux. Il s'agit d'orienter aux bons moments afin de planifier les mises en formation et dynamiser les parcours.

6.7. Disponibilité

Conformément aux dispositions de l'article L4231-3 du code de la défense, les militaires radiés des contrôles peuvent être rappelés pendant cinq ans après la fin de leur service actif et constituent la réserve opérationnelle de disponibilité (RO2).

Pour que cette ressource soit employable sur court préavis, le code la défense (Art L. 4231-2) prévoit en particulier que ces militaires puissent être convoqués afin de contrôler leur aptitude.

Conformément à la 10^e référence, tous les acteurs RH doivent continuer à se mobiliser afin d'anticiper d'éventuels problèmes de rappel des réservistes de la RO2. Un effort tout particulier doit se faire lors du circuit de départ d'un militaire pour :

- effectuer la visite de fin de service ;
- l'informer de ses obligations légales (art. R. 4231-1) ;
- renseigner correctement dans Concerto l'adresse après radiation (IT006 CATEGORIE RETR) en mentionnant aussi son numéro de téléphone et son adresse électronique d'usage ;
- l'informer sur l'obligation d'avertir l'autorité militaire de tout changement dans sa situation personnelle susceptible d'affecter l'accomplissement de cette obligation (changement d'adresse en particulier) ;
- l'informer sur la nécessité de maintenir en état les effets du paquetage qu'il conserve après son départ et qu'il est susceptible de présenter en cas de rappel de la disponibilité ;
- l'inciter à rejoindre la réserve opérationnelle de 1er niveau ;
- l'informer de l'ouverture d'un pré compte dans le SI ROC pour un suivi de gestion sur 5 ans.

6.8. Permission rémunérée

La permission acquise par un réserviste est une journée rémunérée. Pour la mise en œuvre de ce paiement, une convocation sur le code 916 (permissions hors OPEX et MCD) est impactée dans le SIRH Concerto. Cette action a pour finalité de générer le paiement du droit acquis. Cette convocation purement administrative n'oblige en rien le réserviste bénéficiaire à rester à la disposition du ministère des armées.

6.9. ESR et CCP de moins de 8 ans

L'article L. 4138-16 du code de la défense permet au personnel placé en congé pour convenances personnelles pour élever un enfant de moins de huit ans (CCP-8 ans) de souscrire un engagement à servir dans la réserve opérationnelle.

L'article R. 4138-65-1 du même code dispose que le personnel dans cette situation perçoit une solde au titre des activités effectuées pour la réserve opérationnelle et bénéficie des droits à l'avancement dans l'armée d'active au prorata du nombre de jours d'activités accomplis.

Dans l'attente de l'adaptation du SIRH Concerto une procédure manuelle est en place et traite de l'engagement, de la réalisation et du paiement des activités et de la prise en compte de l'avancement.

6.10. Charte de déontologie du réserviste militaire

L'arrêté du 9 décembre 2019 portant approbation de la charte de déontologie du réserviste militaire précise que cette charte **doit être signée par tous les réservistes**.

La charte dont le modèle figure en annexe devra être insérée dès signature dans Concerto et dans le Dossier Individuel Unique.

6.11. SI RESERVE (ROC)

La montée en puissance du SI ROC se poursuit et s'est traduite par la mise en œuvre des blocs « je m'engage » et la fonctionnalité « mes e-billet » du bloc « mes déplacements » et « mes activités » qui sont aujourd'hui opérationnels. L'année 2022 devrait voir la mise en place du bloc « mes contrats » au profit des formations de l'armée de Terre. Le SI ROC devient ainsi l'outil du réserviste et du traitant réserve. Les réservistes doivent créer au plus vite leur compte client sous peine de ne plus pouvoir être convoqués.

Pour toute difficulté rencontrée, il est préconisé de prendre contact à l'une des deux adresses ou point de contact suivants :

- minarm-sireserves.administrateur.fct@intradef.gouv.fr
- comtn.assistance.fct@intradef.gouv.fr

[861 753 51 72 (0144 42 51 72) / 861 753 51 68 (01 44 42 51 68)]

6.12. Changement d'armée

Cela est uniquement possible lorsque l'intéressé est sous contrat ESR (FE) ou en disponibilité (OA), sinon le recrutement a directement lieu au sein de la formation.

6.121. Changement d'armée sortant

La FE ou l'OA transmet-les pièces suivantes du dossier :

- la demande manuscrite de l'intéressé mentionnant son armée de rattachement, son desiderata et ses coordonnées personnelles ;
- l'ESS à jour daté et signé ;
- le relevé des récompenses et des sanctions ;
- le certificat médical mentionnant l'aptitude ESR daté de moins de 2 ans ;
- la photocopie des 3 dernières notations ;
- un FUD si l'intéressé est sous contrat ESR ;
- une copie du diplôme militaire le plus élevé.

Le dossier doit être transmis à la DRHAT/BRES/STATUTS pour traitement et ensuite il sera adressé à l'armée ou service demandé pour décision.

6.122. Changement d'armée entrant

Cela est uniquement possible lorsque que l'intéressé est sous contrat ESR (FE) ou en disponibilité (OA), sinon le recrutement a directement lieu au sein de la formation.

L'armée ou le service transmet le dossier par courriel ou courrier à la DRHAT/BRES/STATUTS.

Constitution du dossier :

- la demande manuscrite de l'intéressé mentionnant son armée de rattachement, son desiderata et ses coordonnées personnelles ;
- la photocopie du livret matricule ou de l'ESS ou la fiche du personnel ;
- le relevé des récompenses et des sanctions ;
- le certificat médical mentionnant l'aptitude ESR daté de moins de 2 ans ;
- la photocopie des 3 dernières notations ;
- le décret de nomination du dernier grade ;
- un extrait d'acte de naissance (pour la rédaction de l'arrêté) ;
- une copie du diplôme militaire le plus élevé.

Le dossier sera ensuite adressé à la FE pour acceptation et validation du dossier (les changements d'armées entrants sont soumis aux droits à recrutements au même titre que les mutations entrantes avant validation du dossier).

ANNEXE I A LA DIRECTIVE TECHNIQUE RELATIVE A LA GESTION DU PERSONNEL DE LA RESERVE OPERATIONNELLE ET CITOYENNE POUR 2022

RÉSERVISTES « SPÉCIALISTES » ***Art L. 4221-3 du code de la défense***

Le recrutement d'un réserviste spécialiste doit répondre à un besoin lié à un contexte particulier ou à la réalisation d'une compétence rare qui n'existe pas dans nos rangs. Compte tenu de leur spécialité, ces réservistes sont essentiellement employés dans les directions et les états-majors. Ce recrutement est un acte de gestion dont la responsabilité est partagée entre la DRHAT et les formations. Une fois validée par la DRHAT, toute demande est examinée par la direction des ressources humaines du ministère des armées, à la sous-direction de la fonction militaire, affaires générales militaires (DRH-MD) qui édite un arrêté autorisant le recrutement.

Le réserviste spécialiste fait partie de la réserve opérationnelle de premier niveau. Ainsi, les règles générales de recrutement et de gestion s'appliquent.

Cadrage du recrutement

Le recrutement des réservistes spécialistes doit rester exceptionnel. Compte tenu de l'accroissement très significatif constaté depuis 2015 (700%), dans un souci de la maîtrise du sureffectif, de la masse salariale et d'une répartition équilibrée des modes de recrutement :

- les filières/profils rares particuliers (RENS, CYBER, MAI, SIC) en tension dans l'active seront privilégiées ;
- le recrutement d'officiers spécialistes de moins de 25 ans n'est plus autorisé. Ces jeunes seront dirigés systématiquement vers le recrutement de la voie état-major via l'employeur (voir § 6.3) ;
- le recrutement de candidats entre 26 et 30 ans sera limité, sauf s'ils présentent des compétences rares et une expérience professionnelle essentielles au fonctionnement de l'Institution ; pour les autres, il conviendra de leur proposer le recrutement par la voie état-major via l'employeur ;
- toute tentative de contournement de l'âge limite dans la réserve est interdite (sauf profils rares RENS, CYBER, MAI, SIC) et les dossiers seront refusés ;
- les réservistes spécialistes sont pris en compte dans le calcul de l'effectif RO1.

En conséquence et avant tout envoi du dossier, un courrier électronique sera adressé au bureau réserve de la DRHAT (cellule Alpha) afin d'étudier la candidature (pièces à fournir pour l'étude de la candidature : fiche de poste, CV, durée de contrat et nombre de jours envisagés, grade proposé).

Formation

Le spécialiste, avec ou sans passé militaire, est recruté pour exercer des fonctions déterminées correspondant à ses qualifications professionnelles civiles. Il ne suit pas de formation militaire spécifique.

Mise à poste

Le recrutement de spécialiste au titre de l'article L. 4221-3 du code de la défense, ne répond pas obligatoirement à un poste décrit dans le REO de la formation.

Mutation, projection (OPEX), prêt

L'arrêté autorisant le recrutement mentionne le grade, le corps statutaire ainsi que la fonction et la formation d'emploi. Le réserviste spécialiste ne peut donc être muté sans l'édition d'un nouvel arrêté qui nécessiterait une nouvelle demande de recrutement. L'article R4221-10-1 du code de la défense, prévoit la possibilité de prêt de réservistes spécialistes qui devra être encadrée par l'accord de l'intéressé, l'agrément de l'autorité militaire de la force armée ou formation rattachée d'appartenance et de l'autorité militaire d'emploi intéressée, et la conclusion d'une convention entre ces autorités. Le poste occupé doit être le même que celui figurant sur l'arrêté de recrutement signé par la DRH-MD. Il en est de même en cas de projection. Rappel, la formation militaire adaptée (en vue d'un emploi OPEX) est de la responsabilité du commandement.

Grade

Il s'agit d'un grade d'assimilation qui est attribué au réserviste spécialiste en fonction de son âge, de son expérience professionnelle civile, de ses titres et diplômes détenus et du niveau de la fonction pour laquelle il est recruté. Ce grade 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 et ne donne pas vocation à l'honorariat.

Toutefois son honorariat est suspendu en cas de recrutement d'un réserviste issu de la RO1.

A la fin du contrat d'ESR, s'il n'est pas renouvelé, le spécialiste perd le grade qui lui a été attribué.

Afin de définir le grade des candidats, la DRH-MD prend également en compte la date de promotion du plus jeune promu au même grade dans l'active.

Corps : CCTA						CSOC					CMDR
COL	LCL	CDT	CNE	LTN	SLT	MJR	ADC	ADJ	SCH	SGT	CCH
50	43	35	28	22	21	36	32	27	23	18	22

Dans le cadre d'un recrutement exceptionnel de réservistes spécialistes qui fait suite à une atteinte de la limite d'âge dans la réserve opérationnelle (*cf.* point supra), le grade pour le recrutement demandé sera celui du dernier grade détenu. La demande de recrutement spécialiste devra parvenir à la DRHAT **trois mois avant** la date de radiation par limite d'âge.

Exécution du contrat

Le contrat ne peut être signé qu'après autorisation d'engagement matérialisée par l'édition d'un arrêté signé de la ministre des armées (DRH-MD). La DRHAT communique cet arrêté à la FE qui procède à la signature du contrat.

La date de prise d'effet du contrat ne peut pas être antérieure à la date de signature de l'arrêté (L4221-3).

La FE procède à la saisie manuelle (*ab initio*) de l'intéressé dans Concerto (origine recrutement = engagé au titre de l'article L. 4221-3 – grade par assimilation, code 187).

Le scan du contrat et l'extrait d'acte de naissance devront être insérés dans les pièces justificatives de Concerto.

Un courriel, rendant compte de cette action, sera envoyé à la DRHAT / Bureau réserve pour contrôle de sa conformité.

Le renouvellement du contrat des spécialistes est identique à celui de la réserve opérationnelle (voir § 2-1).

Limite d'âge des spécialistes

La loi n° 2018-607 du 13 juillet 2018 relative à la programmation militaire pour les années 2019-2025 a modifié les limites d'âge pour les spécialistes ; à l'exception des militaires du rang « les limites d'âge des spécialistes mentionnées à l'article L. 4221-3 sont celles des cadres d'active, augmentées de 10 ans, sans qu'elles puissent excéder l'âge maximal de soixante-douze ans ».

Ainsi les nouvelles limites d'âge s'établissent comme suit :

- MDR : 50 ans
- SERGENT / SERGENT-CHEF : 57 ans
- ADJUDANT : 62 ans
- ADJUDANT- CHEF : 68 ans
- MAJOR : 69 ans
- OFFICIER CTA : 72 ans

Constitution d'un dossier de réserviste spécialiste :

Les dossiers seront à envoyer par courriel à la cellule Alpha : terre.drhat.pgp-605533.grp@intradef.gouv.fr

Il comprend les pièces suivantes : (dossier disponible sur le site DRHAT).

1^{ère} partie : (à envoyer en format *word*)

- la fiche de recrutement dans la réserve opérationnelle (art. L. 4221-3), pour laquelle il conviendra de se référer à la notice explicative établie par la DRH-MD (pages suivantes).

2^{ème} partie : (à envoyer en format *pdf*)

Dans l'ordre suivant :

- 1) **pièce d'identité** (carte d'identité ou passeport en cours de validité) en couleur et de bonne qualité.
- 2) **extrait du B2** du casier judiciaire daté de moins de 6 mois à la date d'envoi du dossier.
- 3) **certificat médico-administratif** établi par **un médecin du service de santé des armées**, en cours de validité, avec aptitude générale au service et aptitude OPEX si nécessaire.
- 4) **justificatif de situation militaire** :
 - JDC (ex JAPD) ;
 - certificat de position militaire ou état des services (anciens militaires) ;
 - décision de fin d'ESR (réserviste opérationnel) ;
 - ou décision de retrait d'agrément (réserviste citoyen).

Pour ceux qui n'ont pas d'identifiant défense, la demande d'immatriculation doit être faite :

soit auprès de la Direction du Service National (DSN) d'Orléans à l'adresse suivante : dsn.ac-br.fct@intradef.gouv.fr en joignant la carte d'identité et l'acte de naissance.

Les demandes d'immatriculation du LIVRE I concernent :

- les hommes nés à partir du 01.01.1979 ;
- les femmes nées à partir du 01.01.1983.

soit au centre des archives du personnel militaire (CAPM) de Pau à l'adresse suivante : capm-pau.courrier.fct@intradef.gouv.fr en joignant la carte d'identité et l'acte de naissance.

Les demandes d'immatriculation du LIVRE II concernent :

- les hommes nés jusqu'au 31.12.1978 ;
- les femmes nées jusqu'au 31.12.1982, en joignant la carte d'identité et l'acte de naissance.

Si l'intéressé a été **exempté ou réformé**, il devra **impérativement** avant l'envoi du dossier, passer devant une **commission de réforme des militaires** (article R.4139-55 2°).

L'EMZD de rattachement est en charge de récupérer un dossier et un procès-verbal sera fourni à l'intéressé.

5) lettre manuscrite de l'intéressé datée et signée.

Elle doit stipuler son intérêt pour servir au sein de la formation en qualité de spécialiste en précisant toutefois que ce recrutement au titre de l'article L. 4221-3 n'autorise ni l'avancement, ni l'accès à l'honorariat du grade (grade d'assimilation).

6) fiche de poste signée par l'autorité (*cf.* pages suivantes).

7) lettre justifiant le besoin émanant de l'autorité militaire d'emploi.

Adressée au chef du bureau réserve de la DRHAT, cette lettre est la pièce maîtresse du dossier. Elle doit exprimer la situation qui motive le besoin et légitimer la proposition du candidat. En outre, elle doit comporter :

- la fonction (nature, missions afférentes détaillées) ;
- les compétences requises ;
- le grade souhaité ;
- le statut civil exact de l'intéressé ;
- la durée de contrat souhaitée ainsi que le nombre de jours d'activités envisagés par an.

8) CV récent et détaillé : mentionnant l'emploi actuel et son statut exact (secteur privé, fonctionnaire ou en recherche d'emploi).

Tous les sigles, acronymes et autres abréviations doivent être développés.

Un arrêté de nomination doit être joint s'il est fonctionnaire.

9) photocopies des titres et/ou diplômes :

Tous les diplômes ou attestations de stage figurants dans le CV doivent être transmis.

10) Extrait d'acte de naissance.

11) Résultat du contrôle de sécurité : au minimum, copie de la demande de contrôle élémentaire en cours (copie écran SOPHIA).

**a) FICHE DE RECRUTEMENT DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE (Art. L.4221-3)
DEMANDE D'ATTRIBUTION DU GRADE⁵**

Armée, direction ou service (ADS) de rattachement	TERRE
---	--------------

Service employeur (organisme d'affectation, en toutes lettres)	
Intitulé du poste	
Corps de rattachement	OFF = CTA <input type="checkbox"/> COA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> SOFF = SOC
Grade proposé pas d'échelon à préciser)	

Durée du contrat <u>de l'ESR</u> et nombre de jours d'activité annuel	Contrat de---an (s) – nombre de jours d'activité par an =-----
---	--

RENSEIGNEMENTS RELATIFS AU CANDIDAT

Nom de naissance	
Nom d'usage	
Prénom(s) (dans l'ordre de l'état-civil, tous les prénoms)	
Date de naissance	
Nationalité(s)	
B2 en date du	
Certificat médico-administratif en date du	
Situation au regard du service national	
PV de la commission de réforme en date du (le cas échéant)	

Situation dans le civil

<input type="checkbox"/> Secteur public	<input type="checkbox"/> Secteur Privé	<input type="checkbox"/> Sans activité professionnelle
<input type="checkbox"/> Fonctionnaire <input type="checkbox"/> Contractuel <input type="checkbox"/> Statut particulier (magistrat, praticien hospitalier, ouvrier d'Etat...) Préciser :	<input type="checkbox"/> Salarié <input type="checkbox"/> Travailleur indépendant <input type="checkbox"/> Autre Préciser :	<input type="checkbox"/> Demandeur d'emploi <input type="checkbox"/> Retraité <input type="checkbox"/> Etudiant <input type="checkbox"/> Autre Préciser :
<input type="checkbox"/> Elu	Mandat :	Circonscription :

Situation militaire antérieure

⁵ cf. notice explicative DRHMD, pages suivantes.

	Dates du ... au	ADS et corps	Dernier grade détenu
<input type="checkbox"/> Ancien militaire d'active			
<input type="checkbox"/> Réserve opérationnelle classique			
<input type="checkbox"/> Réserve opérationnelle spécialiste			
<input type="checkbox"/> Réserve citoyenne			

MOTIVATION DU RECRUTEMENT

Candidature en date du (date de la lettre de l'intéressé)	
---	--

Descriptif du poste	
Adéquation du profil du candidat au poste	
Diplômes / qualifications	- - -
Expérience	- - -

Risque déontologique (conflit d'intérêts ⁶ ...)	<input type="checkbox"/> Absence de risque <input type="checkbox"/> Risque potentiel Préciser les mesures mises en œuvre pour écarter le risque :
---	---

OBSERVATIONS

--

cocher les cases (en double cliquant sur la case activée)

⁶ 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.

LISTE DES PIECES JUSTIFICATIVES (cette page est à fournir avec le dossier)

PIECES OBLIGATOIRES

- Pièce d'identité en cours de validité.
- Extrait du bulletin n° 2 du casier judiciaire datant de moins de 6 mois à la date d'envoi du dossier.
- Certificat médico-administratif établi par un médecin des armées et en cours de validité à la date d'envoi du dossier.
- Justificatif de régularité au regard des obligations du service national. Si réformé ou exempté, l'intéressé devra passer avant en commission de réforme des militaires.
- Lettre de candidature datée et signée (avec la mention que ce recrutement L. 4221-3 n'autorise ni à l'avancement, ni à l'accès à l'honorariat du grade).
- Fiche de poste décrivant le niveau de responsabilité et les principales missions confiée au spécialiste.
- Lettre de l'autorité militaire d'emploi en décrivant le niveau de responsabilité et les principales missions confiées au spécialiste avec un avis motivé et détaillé de l'employeur.
- Curriculum vitae récent et détaillé.
- Diplômes, titres et qualifications.
- Acte de naissance.

PIECES SPECIFIQUES A CERTAINES SITUATIONS PARTICULIERES

- Convention MINARM /entreprise, autre administration, établissement public ou organisation internationale.
- Attestation de non-engagement dans une autre armée pour les binationaux.
- Procès-verbal de la commission de réforme.
- Justificatif de cessation d'activité dans la réserve opérationnelle ou citoyenne.

Toute pièce de nature à éclairer la demande pourra utilement être jointe au dossier.

-
-

b) NOTICE EXPLICATIVE ETABLIE PAR LA DRH-MD
pour remplir la fiche de recrutement au titre de l'article L.4221-3

Armée, direction ou service (ADS) procédant au recrutement

Il s'agit de l'ADS gestionnaire du corps de rattachement du spécialiste.

Service employeur

Il s'agit de l'organisme au sein duquel le réserviste exercera ses fonctions. Si le réserviste est employé hors ministère des armées (entreprise, autre ministère ou administration, établissement public administratif, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel, organisation internationale), le code de la défense impose la signature préalable d'une convention (articles R. 4221-15 et R. 4221-17-1 du CD), à joindre au dossier.

Intitulé du poste

Le grade conféré par arrêté étant attaché à l'exercice de la fonction, il importe que l'intitulé du poste reflète la réalité des missions qui seront confiées au réserviste.

Grade proposé

Indiquer le grade souhaité, en précisant l'échelon le cas échéant.

Pour rappel, le grade attribué prend en compte l'âge, les qualifications civiles (titres détenus et expérience), ainsi que les missions exercées en tant que réserviste spécialiste et l'environnement de travail (niveau des interlocuteurs notamment). La cohérence avec l'armée active doit être recherchée, ainsi qu'une harmonisation entre les profils équivalents recrutés pour des postes similaires.

La rubrique « observations » en fin de formulaire permet au besoin d'argumenter le choix du grade.

Nationalité(s)

En cas de double nationalité, afin de respecter les obligations de loyalisme et de disponibilité liées à l'état de militaire, un candidat ne peut être recruté dans la réserve opérationnelle s'il a déjà souscrit un engagement de nature militaire avec le pays dont il possède également la nationalité.

Le candidat binational devra attester qu'il n'appartient à aucune armée étrangère et s'engager à ne souscrire aucun engagement militaire avec une autre armée pour la durée de son contrat de réserviste (attestation à joindre).

Situation au regard du service national

Préciser la situation (service national effectué, exempté pour inaptitude médicale, réformé pour inaptitude médicale, dispensé, JAPD ou JDC effectuée, non concerné) et joindre un justificatif.

Procès-verbal de la commission de réforme

Pour les candidats ayant été exemptés ou réformés pour raison médicale (service national ou ancien militaire), la commission de réforme des militaires doit se prononcer conformément aux dispositions de l'article R. 4139-55 du code de la défense. Le PV de la commission de réforme sera obligatoirement joint au dossier.

Situation dans le civil

Préciser la situation professionnelle du candidat.

S'il s'agit d'un élu, préciser le mandat exercé et la circonscription.

Il est rappelé que l'exercice d'un mandat parlementaire (député, sénateur ou député européen) est incompatible avec l'exercice de fonctions dans la réserve opérationnelle. Les mandats locaux sont compatibles avec le statut de réserviste. Toutefois, une attention particulière doit être apportée à ces candidatures et il conviendra d'écartier tout risque de confusion entre les responsabilités de l'élu et ses missions dans la réserve opérationnelle. Cette analyse, au cas par cas, prend en compte notamment le type de mandat, le lieu et la taille de la circonscription, les fonctions exercées en tant qu'élu et dans la réserve, le grade envisagé...

Situation militaire antérieure

Préciser l'éventuel parcours militaire du candidat, son armée de rattachement et le dernier grade détenu. Si le candidat est actuellement réserviste (opérationnel ou citoyen), joindre un justificatif de cessation d'activité dans la réserve.

Descriptif du poste

Décrire succinctement les principales missions qui seront confiées au réserviste.

Adéquation du profil du candidat au poste

Présenter de manière synthétique les raisons ayant conduit à choisir le candidat, au vu de ses qualifications dans le civil (titres détenus, expérience professionnelle...).

Diplômes/qualifications

Mentionner le diplôme du niveau le plus élevé détenu par le candidat, ainsi que les principaux titres en lien avec les fonctions exercées en tant que réserviste, du plus récent au plus ancien.

Expérience

Préciser l'emploi actuel du candidat ainsi que ses principales expériences (professionnelles, associatives...) en lien avec les fonctions exercées en tant que réserviste, de la plus récente à la plus ancienne.

Risque déontologique

Il conviendra de s'interroger sur l'existence d'un possible risque sur le plan déontologique, en particulier sous l'angle du conflit d'intérêts (art. L. 4122-3 du code de la défense : « *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* »).

Exemple de risque potentiel : recrutement, en tant que spécialiste, d'un salarié d'une entreprise susceptible de répondre à un appel d'offres du ministère, par un service pilote ou contributeur de ce marché public.

Les mesures mises en œuvre afin d'écartier le risque devront être précisées.

Observations

Cette rubrique permet de porter à la connaissance de la DRH-MD tout élément de nature à éclairer le dossier. A titre d'exemple, peuvent y être présentées la justification du niveau de grade et/ou du corps de rattachement, des précisions sur les missions exercées par les agents civils du ministère (afin de s'assurer que leurs missions en tant que réserviste n'entrent pas dans leurs attributions habituelles).

c) FICHE DE POSTE

Recrutement Opérationnel comme SPÉCIALISTE

(Art L. 4221-3 du code de la défense)

<i>LA FORMATION D'EMPLOI</i>	
FORMATION LOCALISATION	
DESCRIPTION DU POSTE	
PRÉSENTATION SYNTHÉTIQUE DE L'EMPLOI PROPOSÉ	
INTITULÉ DU POSTE	
NIVEAU DE RESPONSABILITÉS	
MISSIONS CONFIEES AU SPÉCIALISTE	<p><u>Le spécialiste se verra confier :</u></p> <ul style="list-style-type: none">-----
Date et signature de l'autorité	

**ANNEXE II A LA DIRECTIVE TECHNIQUE RELATIVE A LA GESTION DU PERSONNEL DE LA
RESERVE OPERATIONNELLE ET CITOYENNE POUR 2022
FICHE DE RECRUTEMENT ET CONSTITUTION DU DOSSIER**

RECRUTEMENT⁽¹⁾

**RENOUVELLEMENT
« réservé au grade de
colonel »⁽¹⁾**

OA d'affectation		
Formation d'emploi		
Code CREDO de la FE ⁽²⁾		
Grade		
Prénom Nom		
SAP / ID		
Origine du recrutement		
IOR - <i>identifiant origine réserve</i>		
Fonction exacte prévue au REO en clair et en code		
NF du poste à pourvoir		
Date de radiation de l'active (<i>éventuellement</i>)		
Dernière FE		
Durée du contrat souhaitée		
Date du B2		
Date de la VMP		
Habilitation		

Date et Signature de l'autorité
(*RRH de la formation*)

⁽¹⁾ **Composition du dossier au verso**

⁽²⁾ **Code credo du banc réserve souhaité (UIR ou CI)**

CONSTITUTION DU DOSSIER

Documents à transmettre par courriel à la DRHAT / bureau réserve

ACCES OU REPRISE D'ACTIVITES DANS LA RESERVE OPERATIONNELLE DE PREMIER NIVEAU

1. Justificatif de situation militaire
*Etat des services ou état signalétique (ESS) ou photocopie du livret matricule
(sauf pour les militaires issus de la RO2 de l'AdT)*

2. Extrait du bulletin n° 2 du casier judiciaire (*datant de moins de 6 mois*)

3. CMA avec « aptitude générale au service » (*en cours de validité à la date de signature de
l'ESR*)
Certificat délivré par un médecin des armées

4. Habilitation, au minimum copie de la demande de contrôle élémentaire en cours (copie écran
SOPHIA)

RENOUVELLEMENT DE CONTRAT POUR LES COLONELS DANS LA RESERVE

- Fiche de recueil de desiderata

**ANNEXE III A LA DIRECTIVE TECHNIQUE RELATIVE A LA GESTION DU PERSONNEL DE
LA RESERVE OPERATIONNELLE ET CITOYENNE POUR 2022.**

MOTIVATIONS DU DEPART DE LA RESERVE

Uniquement pour les recrutements initiaux issus du civil

Veillez renseigner ce questionnaire au plus tard pendant le circuit départ

Affectation :

Grade :

Fonction(s) tenue(s) :

1) Renseignements personnels :

- Exerciez-vous une activité professionnelle au moment de votre engagement ?
OUI NON Laquelle :
- Sinon, êtes-vous étudiant ?
OUI NON Obs :
- Durée du déplacement domicile / formation d'emploi ?
Inférieure à 1h30 sup. à 1h30 Obs :

2) Formation initiale/emploi :

- Avez-vous le sentiment d'avoir été bien accueilli lors de votre arrivée au régiment ?
OUI NON Obs :
- Avez-vous suivi une formation initiale ?
OUI NON Obs :
- Si oui, cette formation a-t-elle répondu à vos attentes personnelles et professionnelles ?
OUI NON Obs :
- Avez-vous eu une idée réaliste du milieu militaire à l'issue de cette formation ?
OUI NON Obs :
- Avez-vous l'information relative au cursus de formation d'un réserviste ?
OUI NON Obs :
- Globalement, votre décision de ne plus servir en qualité de réserviste a été prise à l'issue de la formation initiale ?
OUI NON Obs :
- Avant de prendre votre décision, avez-vous été reçu par votre chef de section ? votre commandant d'unité, l'officier adjoint réserve ?
OUI NON Précisez :

3) Rythme des convocations :

- Avez-vous eu un calendrier prévisionnel des activités ?
OUI NON Obs :
- Avez-vous des contacts réguliers avec votre encadrement dans le cadre des activités programmées ?
OUI NON Obs :
- Avez-vous été sollicité sur court préavis pour participer à une activité ?
OUI NON Obs :

4) Activités :

- Avez-vous participé à une MISSINT (Vigipirate ou autre) ?
OUI NON Obs :

- Les activités effectuées correspondaient-elles à ce que vous attendiez de votre engagement de réserviste ?
OUI NON Obs :
- Avez-vous participé à des activités communes avec le personnel d'active ?
OUI NON Obs :

5) **Administration** :

- Recevez-vous les convocations dans les délais prescrits ?
OUI NON Obs :
- Recevez-vous les e-billet dans les délais prescrits ?
OUI NON Obs :
- Avez-vous de votre côté renvoyé les documents nécessaires relatifs aux convocations du régiment ?
OUI NON Obs :
- Avez-vous rencontré des problèmes de solde ?
OUI NON Obs :
- Si oui, quelle a été la durée de traitement pour résoudre ce problème ?
Inférieure à 2 mois supérieure à 2 mois Obs :

6) **Epanouissement professionnel** :

- Les activités vous ont elles permis de vous épanouir ?
OUI NON Obs :
- Est-ce que vous avez eu le sentiment d'être parfaitement intégré au régiment ?
OUI NON Obs :
- Est-ce qu'une évolution de votre activité professionnelle (de vos études) ne vous a pas permis de participer aux activités ?
OUI NON Obs :
- Des contraintes personnelles ou professionnelles ont elles précipitées votre départ de la réserve ?
OUI NON Obs :
- Si oui, lesquelles (précisez en particulier si votre départ est lié à un engagement dans l'active) ?
- Est-ce qu'il vous a été proposé une mutation si votre départ est lié à une mobilité professionnelle ?
OUI NON Obs :

Souhaitez-vous garder des liens avec la réserve ? OUI NON

Précisez votre intention et inscrivez votre adresse mail et/ou votre numéro de téléphone portable :

Commentaires complémentaires :

**ANNEXE IV A LA DIRECTIVE TECHNIQUE RELATIVE A LA GESTION DU PERSONNEL DE
LA RESERVE OPERATIONNELLE ET CITOYENNE POUR 2022.**

FICHE DE RECUEIL DES DESIDERATA

***Veillez retourner ce questionnaire à votre régiment (ou état-major) d'affectation dans un
délai de 30 jours***

A défaut, vous serez considéré(e) comme quittant la réserve « sans honorariat »

Je soussigné(e),

Nom : _____ Prénom :

Grade : _____ N° SAP ou NID :

Organisme :

Déclare,

	Souhaite le renouvellement de mon ESR / agrément		Demande à quitter la réserve opérationnelle / citoyenne		Demande à quitter la réserve Spécialiste L.4221-3 ¹	Demande l'agrément dans la réserve citoyenne	
			Avec l'honorariat ²	Sans l'honorariat	Sans l'honorariat	Oui	Non
Au terme de mon ESR	Oui, durée :	Non ³					
Atteint par l'ALM							
Ayant demandé la résiliation de mon ESR							
Au terme de mon agrément dans la réserve citoyenne	Oui	Non					

A

, le

Signature

1. L'honorariat est réservé aux ex-CCT et ex-réservistes opérationnels à l'exception des réservistes spécialistes (article L. 4221-3) qui ne peuvent prétendre à l'honorariat.
2. Sans honorariat si recrutement spécialiste au terme de la réserve opérationnelle de 1er niveau
3. Si l'intéressé est toujours en disponibilité à sa date de fin d'ESR, une mise en disponibilité (R030) sera saisie dans le SIRH par la DRHAT.

CONDITIONS D'ACCES A L'HONORARIAT

Article R4211-6 (code de la défense)

I. - Lorsqu'ils **quittent la réserve**, sont admis de droit, sur leur demande, à **l'honorariat de leur grade** ou, **sur proposition de l'autorité militaire**, du **grade immédiatement supérieur**, par décision du ministre de la défense, les réservistes qui remplissent au moins **l'une des conditions suivantes** :

1° Avoir été radié de la réserve opérationnelle pour atteinte de la limite d'âge du grade définie à l'article L. 4221-2 ;

2° Avoir été radié de la réserve pour blessure, maladie ou infirmité imputable au service ;

3° Avoir été décoré de la Légion d'honneur, de la médaille militaire, de l'ordre national du mérite ou être titulaire d'une citation ;

4° Avoir été décoré de la médaille de la défense nationale ;

5° Etre âgé de plus de trente-cinq ans et justifier de deux cents jours au moins d'activité dans la réserve opérationnelle ;

6° Avoir été décoré de la médaille des services militaires volontaires.

II. - Lorsqu'ils remplissent au moins l'une des conditions mentionnées au I, les réservistes de la gendarmerie nationale sont admis de droit, sur leur demande, à l'honorariat de leur grade ou, sur proposition de l'autorité militaire, du grade immédiatement supérieur, par décision du ministre de l'intérieur.

III. - Dès souscription d'un contrat d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle ou dès délivrance d'un agrément dans la réserve citoyenne, l'honorariat et, le cas échéant, l'admission au grade immédiatement supérieur sont suspendus pour la durée de l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle ou de l'agrément dans la réserve citoyenne.

Honorariat au grade supérieur : en attente de la parution du décret d'application, la remarque ci-dessous vise à clarifier les demandes des administrés.

Remarque :

Si le commandement (ou une autorité) souhaite demander pour un réserviste qui quitte la réserve (ALM) l'honorariat au grade supérieur il n'obtiendra aucune réponse dans l'immédiat de la DRHAT/B.RES/Gestion (attente du décret d'application). Le dossier sera alors mis en attente.

Deux options :

- soit demander l'honorariat au grade actuel, qui peut être accordé immédiatement, mais il n'y aura pas de réversibilité une fois cet honorariat accordé ;
- soit demander l'honorariat au grade supérieur. Aucune décision ne sera prise avant parution des modalités d'application fixant les conditions pour l'accorder. Les réponses pourraient tarder.

**ANNEXE V A LA DIRECTIVE TECHNIQUE RELATIVE A LA GESTION DU PERSONNEL
DE LA RESERVE OPERATIONNELLE ET CITOYENNE POUR 2022.**

MESURES D'INCITATION « GARDE NATIONALE »

Décret n°2017-328 du 14 mars 2017 et arrêté du 14 mars 2017

(mesures en attente de parution du nouveau décret)

Le code de la défense a toujours prévu dans son article L. 4251-1 la possibilité pour les réservistes opérationnels, de bénéficier d'une prime de fidélité ainsi que d'autres mesures d'encouragement. Ce décret et son arrêté viennent donc combler un vide réglementaire.

Ainsi, ce décret détermine les conditions d'attribution et les modalités de versement aux réservistes de la réserve opérationnelle, d'une prime de fidélité et de deux mesures d'encouragement, l'allocation d'étude spécifique et la participation au financement du permis de conduire. Il fixe également les modalités de remboursement de l'allocation d'études spécifique en cas de non-respect des conditions d'attribution.

Si le réserviste ne souhaite pas bénéficier des mesures d'incitation, il doit expressément le faire savoir en signant une reconnaissance d'information. Le modèle ci-après peut servir d'exemple, à annexer au primo-contrat :

OBJET : reconnaissance d'informations

Je soussigné _____, demeurant _____ et candidat au recrutement réserve au titre du _____.

Reconnais avoir été informé lors de mon entretien, par le _____, des différents contrats auquel je pouvais prétendre pour mon recrutement.

Je reconnais aussi que cette information portait notamment sur les contrats de 3 à 5 ans, ouvrant droit sous conditions à des primes (3 ans au titre de la fidélisation, 5 ans au titre de l'allocation d'étude spécifique).

Cependant, malgré l'information qui m'a été délivrée je souhaite souscrire un contrat d'une durée inférieure fixée à ____ans afin de servir dans la réserve.

Fait à _____, le _____ en deux exemplaires

1. LA PRIME DE FIDELITE (353€/an)

Conditions d'attribution	Modalités de versement
Signature d'un 1 ^{er} renouvellement de contrat de 3 ans minimum. 37 jours d'activité/année d'engagement dans le 2 ^{ème} contrat.	Versement annuel à échéance du mois suivant la date anniversaire du 2 ^{ème} contrat.

2. ALLOCATION D'ETUDES SPECIFIQUES (1200€ brut/an)

Conditions d'attribution	Modalités de versement
<p><u>1^{ère} attribution, cumulativement à la date de la demande :</u></p> <p>Justifier d'une inscription dans un établissement d'enseignement professionnel ou supérieur, Moins de 25 ans au 1^{er} octobre de l'année d'inscription ; Justifier d'un ESR de 5 ans ; S'engager à effectuer un nombre minimum de jours d'activités entre la date d'ouverture du droit à l'AES et la date anniversaire de l'inscription pédagogique sur la base de 37 jours/période de 12 mois (à proratiser selon durée réelle). <i>Ex. : ouverture du droit le 01/10/2017, le réserviste doit effectuer 37 jours jusqu'au 30/09/2018 si la date de rentrée scolaire est le 01/10/2018.</i> <i>Ouverture du droit à l'AES le 01/01/2018, le réserviste doit effectuer $37/12 \times 10 = 30,83$ jours (30,5) si la date de rentrée scolaire est le 01/10/2018.</i></p> <p><u>Pour chaque renouvellement, cumulativement :</u></p> <p>Justifier d'une inscription pédagogique et moins de 25 ans au 01/10 de l'année d'inscription ; Justifier de l'effectivité de la formation (PJ de l'établissement) ; Avoir accompli les 37 jours d'activité (ou le <i>prorata</i>) ; S'engager à effectuer (ou avoir effectué) 37 jours minimum d'activité sur les 12 mois entre chaque date anniversaire des inscriptions pédagogiques ; S'être acquitté le cas échéant, du remboursement (<i>cf. art.5</i>).</p>	<p>Dépôt d'une demande de versement de l'AES auprès du gestionnaire. Accord du gestionnaire sur production des PJ. Versement à compter du mois suivant l'ouverture du droit jusqu'au mois suivant la fin de formation. En cas d'inscription à une formation en cours d'année, pas d'effet rétroactif au début de la formation. Modalités identiques pour le renouvellement de l'AES.</p>

Le non-respect du nombre de jours d'activité, de l'assiduité à la formation pédagogique ou la rupture du contrat d'engagement, suspendent le versement de l'AES et donnent lieu à son remboursement (*cf.* art.5).

Cette clause n'est pas appliquée si le non-respect des conditions :

- est lié à une inaptitude médicale constatée par un médecin des armées ;
- lorsque le nombre et la durée des périodes de réserve accordées par l'autorité d'emploi n'a pas permis au réserviste de faire le nombre de jours d'activité minimum.

**ANNEXE VI A LA DIRECTIVE TECHNIQUE RELATIVE A LA GESTION DU PERSONNEL DE
LA RESERVE OPERATIONNELLE ET CITOYENNE POUR 2022.**

(Arrêté du 9 décembre 2019 / JO du 11 décembre 2019)

**CHARTE DE DEONTOLOGIE DU RESERVISTE MILITAIRE
A ANNEXER AU PRIMO-CONTRAT**

1. Le réserviste militaire exerce ses activités avec dignité, impartialité, intégrité et probité. Il doit en particulier s'abstenir de chercher, directement ou indirectement, pour le compte d'une entreprise à obtenir des informations privilégiées, à influencer des choix contractuels ou à entreprendre des démarches de prospection commerciale.

2. Dans le cas où, par son affectation ou dans l'accomplissement de ses missions, il se trouve dans une situation de conflits d'intérêts avec ses activités civiles de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions militaires, il en rend compte immédiatement à son supérieur hiérarchique pour appréciation, notamment au regard des considérations opérationnelles.

3. Il utilise la documentation et les moyens mis à disposition exclusivement pour l'accomplissement de sa mission, y compris dans sa dimension et diffusion de l'esprit de défense ou l'entretien de ses aptitudes et compétences militaires.

4. Il fait preuve de discrétion pour tous les faits, informations et documentations dont il a connaissance en service afin notamment d'éviter de renseigner des personnes ou des organismes poursuivant d'autres intérêts, privés ou étrangers.

5. Il doit faire de sa qualité de réserviste militaire un usage approprié, respectueux et digne, ne mettant en aucun cas le ministère des armées en difficulté.

6. Par son comportement exemplaire, il honore l'institution militaire et contribue à son rayonnement. Il entretient l'esprit de défense et maintient le lien Armées-Nation.

J'ai pris connaissance des règles de conduite énoncées ci-dessus et m'engage à les appliquer.

(Date, Grade, Prénom, Nom, Signature)

ANNEXE VII A LA DIRECTIVE TECHNIQUE RELATIVE A LA GESTION DU PERSONNEL DE LA RESERVE OPERATIONNELLE ET CITOYENNE POUR 2022.

RESERVE CITOYENNE

Art L. 4241-1 et L. 4241-2 du code de la défense
Réf : IM 511629/DEF/RH-AT/PRH/LEG du 27 mars 2016

La réserve citoyenne est composée de volontaires agréés par l'autorité militaire en raison de leurs compétences, de leur expérience ou de leur intérêt pour les questions relevant de la défense nationale. La participation à des activités au titre de la réserve citoyenne est effectuée sous le statut de collaborateur bénévole du service public. La présente annexe a pour but de fixer les procédures. Elle annule la note technique n° 452697/DEF/RH-AT/RESERVE/GA11 du 26 juin 2009.

Recrutement.

Les volontaires issus de la société civile sont rattachés à un corps statutaire, déterminé en fonction du grade honorifique. Les officiers sont rattachés au corps technique et administratif de l'armée de Terre.

Les volontaires, issus de l'armée active ou de la réserve opérationnelle, conservent leur corps, arme ou service d'origine et sont admis dans la réserve citoyenne *a minima* avec le grade détenu. Cependant, ils peuvent se voir attribuer un grade supérieur lors de leur premier agrément ou lors de son renouvellement.

Les volontaires, issus d'une autre armée, non détenteur d'un contrat ESR ou non soumis à l'obligation de disponibilité dans leur armée d'origine, n'ont pas à demander un changement d'armée pour être agréés dans la réserve citoyenne de l'armée de Terre.

Attribution d'un grade.

Le grade proposé doit être conforme aux critères définis par l'annexe III de l'instruction de référence. Il n'y a pas de changement de grade pendant la durée d'un agrément. L'autorité militaire de rattachement (AMR) motive son avis pour le grade de colonel.

Gestion.

Au même titre que les autres catégories de personnel de la réserve, les réservistes citoyens doivent être gérés. A ce titre, ils devront être reçus par leur AMR qui leur fixera des objectifs à atteindre et qui veillera à ce qu'ils soient employés dans leur domaine de compétence autant que de besoin.

La gestion de ce type de personnel garantit l'attachement de ces derniers aux valeurs mises en exergue par l'institution.

Attribution de décorations.

(cf. IM 511629/DEF/RH-AT/PRH/LEG relative à la réserve citoyenne du 27 mars 2016 chapitre 3, paragraphe 3.1 Droits et récompenses).

Conditions relatives à l'âge minimum.

Les grades de la réserve citoyenne sont conférés dans le respect des âges minimum requis dans la réserve opérationnelle. Il n'y a pas de limite d'âge supérieure dans la réserve citoyenne.

COL	LCL	CDT	LTN	ADJ	SGT	CPL
50	43	35	22	27	18	18

Agrément.

L'agrément est délivré par l'AMR pour une durée maximale de trois ans renouvelable. **Il débute toujours le 1^{er} du mois.**

Conformément au paragraphe 2.5.1 de l'instruction de référence, le certificat d'agrément défini par l'annexe V de l'instruction de référence est édité par l'AMR sur papier blanc 180 gr.

Procédure de recrutement.

L'AMR constitue le dossier de candidature, conformément à l'annexe I de l'instruction de référence, puis le transmet au commandant de la formation administrative (CFA) pour décision.

A la suite de la décision du CFA, l'AMR transmet (par courriel) au bureau réserve de la DRHAT une copie du dossier pour vérification de la conformité du dossier, mise à jour du SIRH Concerto et obtention de l'insigne.

Elle transmet une copie du dossier complet à l'OA (une fois validé par la DRHAT) pour établissement de la carte d'identité (restitution lors du départ de la réserve citoyenne) et remet au candidat l'original du certificat d'agrément, la lettre de mission et son insigne de réserviste citoyen.

Pour les demandes d'agrément au grade de colonel, le dossier est transmis à la DRHAT/Bureau réserve.

Contrôle d'accès de zone.

Au regard de la sensibilité du contexte dans lequel les réservistes citoyens sont susceptibles d'évoluer, l'attention des traitants est appelée sur la nécessité de procéder aux contrôles de sécurités nécessaires. Aussi, conformément à l'article R114-4 du code de la sécurité intérieure, tout réserviste citoyen accédant à une zone placée sous le contrôle de l'autorité militaire doit faire l'objet d'une enquête administrative de sécurité.

Dans ce cadre, les AMR de réservistes citoyens doivent systématiquement initier auprès des officiers de sécurité de leur formation administrative de rattachement les contrôles primaires (CPR) pour le personnel recruté ; le résultat du CPR doit être impérativement joint au dossier initial ou de renouvellement de l'agrément à la DRHAT/Bureau réserve.

Renouvellement d'agrément.

Six mois avant le terme de l'agrément, l'AMR statue sur l'opportunité du renouvellement et en informe le réserviste citoyen puis transmet une copie du dossier réduit (annexe II, lettre de mission, certificat d'agrément et B2) à la DRHAT/Bureau réserve. En cas de changement de grade, l'AMR doit également joindre un avis motivé.

L'AMR transmet le dossier de renouvellement à l'OA (une fois validé par la DRHAT).

Pour le renouvellement d'agrément au grade de colonel, le dossier est transmis à la DRHAT/Bureau réserve.

Non-renouvellement de l'agrément.

L'AMR informe le réserviste citoyen par courrier un mois avant l'échéance de l'agrément et transmet au bureau réserve de la DRHAT le non-renouvellement de l'agrément.

La DRHAT édite l'avis informatif de fin d'agrément pour mise à jour du SIRH Concerto et adresse à l'AMR l'avis informatif de fin d'agrément (pour communication).

L'AMR adresse à l'OA une copie de l'avis informatif de fin d'agrément pour reversement du dossier général mis à jour ou du dossier « réserve citoyen » au CAPM de Pau.

Retrait de l'agrément.

L'agrément peut être retiré, à titre temporaire ou définitif, conformément à l'article R. 4241-1 du code de la défense, par décision motivée de l'autorité militaire qui l'a délivré (AMR, OA, OGZD ou DRHAT).

Les demandes de retrait d'agrément du fait de l'AMR ou de l'intéressé (démission) sont adressées à la DRHAT/Bureau réserve qui édite la décision de retrait d'agrément et met à jour le SIRH Concerto puis adresse à l'AMR la décision de retrait d'agrément pour notification à l'intéressé.

L'AMR adresse à l'OA la décision de retrait d'agrément pour reverser le dossier général mis à jour (ou le dossier réduit) au CAPM de Pau.

Défraiement des frais de déplacements.

L'AMR doit fournir au centre d'administration interministérielle des indemnités de déplacements (CAMID) la note désignant le réserviste citoyen en précisant sa mission, une pièce d'identité avec photo (carte d'identité nationale ou passeport) et en cours de validité, un relevé d'identité bancaire (RIB) ainsi que l'imprimé prévu à cet effet, disponible sur le site du CAMID. Le RIB sera incrémenté automatiquement dans FD@LGINE lors de la mise à jour du SI par l'OA.

L'attention des gestionnaires locaux est attirée sur les points suivants :

L'agrément doit impérativement être signé par le commandant de formation administrative (CFA) ou l'autorité ayant reçu délégation (mentionnée au RPAA¹).

Les imprimés liés à la constitution du dossier doivent être correctement complétés et signés par les deux parties (AMR et intéressé). Tout dossier non conforme ne pourra être pris en compte par la DRHAT/Bureau réserve. Un bon dialogue entre l'AMR, l'OA et la DRHAT est primordial pour faciliter le traitement des dossiers.

Tous les documents et formulaires utiles sont disponibles au format *pdf* sur le portail DRHAT :

[http://portail-drhat.intradef.gouv.fr/DRHAT/gestion/reserve/la-reserve-citoyenne/qu-est-ce-que-la-reserve-citoyenne/241-la-reserve-citoyenne.](http://portail-drhat.intradef.gouv.fr/DRHAT/gestion/reserve/la-reserve-citoyenne/qu-est-ce-que-la-reserve-citoyenne/241-la-reserve-citoyenne)

¹ Registre de publicité des actes administratifs.

Placer le curseur de la souris au dessus d'un champ pour obtenir de l'aide (affichage de bulle d'aide).



Enregistrer le formulaire

Vérifier le formulaire



* : champ obligatoire (codes postaux : Indiquer '99999' si pays étranger).

CONFIDENTIEL PERSONNEL DEMANDE DE CONTRÔLE PRIMAIRE

Version 1.0 - Juillet 2021

1 Organisme demandeur.

Motif de la demande* :

Attache de l'organisme demandeur* :

Nom* :

Date* :

N° de la demande* :

Téléphone* :

Qualité* :

2 Renseignements d'identité.

Nom* :

Sexe* : M F

Prénoms* :

Date de naissance* :

Prénom usuel :

Lieu de naissance

Pays* :

Code postal* :

Ville* :

Nationalité(s)

Nationalité actuelle* :

Nationalité à la naissance* :

Autre nationalité :

Domicile

Depuis le* :

Pays* :

Code postal* :

Commune* :

N° rue* :

Domicile précédent

Cocher si sans objet

Depuis le :

Pays :

Code postal :

Commune :

N° rue :

3 Renseignements professionnels.

Grade, qualité, employeur* :

Civil Militaire

Fonction, profession* :

Type d'activité* :

4 Attestation de la personne sujette au contrôle élémentaire.

Je,

Lieu* :

Date* :

a) Reconnaître être informé(e) :

- que je dispose d'un droit d'accès et de rectification, en application des articles 34 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés que je pourrai exercer auprès des services du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du ministère de la défense ;
- que les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion de la protection du secret de la défense nationale ;
- que les destinataires des données de ce traitement sont, en fonction de leurs attributions et dans la limite du besoin d'en connaître, les services du haut fonctionnaire de défense et de sécurité du ministère des armées.

b) Certifier l'exactitude des renseignements que j'ai fournis.

Signature

Formulaire modèle : V 1.0

- Juillet 2021 - Compatibilité : Acrobat Reader V 8, 9, 10, XI et SOPHIA

SOPHIA est un système d'information conçu pour assurer la sécurité des informations échangées par voie électronique conformément, notamment, aux dispositions de l'article 9 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives ainsi qu'entre les autorités administratives.

ANNEXE VIII MODELE DE LETTRE DE RESILIATION DE CONTRAT.



Armée de Terre
X^e régiment

Paris, le
N°

/ARM/... /NP

Le colonel Jean DUPONT
du X^e régiment

à

Monsieur Pierre DURAND

OBJET : résiliation de contrat.

Monsieur,

Vous avez souscrit un contrat n°X signé le 01 janvier 2018 qui vous engageait auprès du régiment pour 5 ans.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, il a été constaté une forte baisse de votre employabilité qui ne vous permet plus aujourd'hui d'être apte à remplir les missions opérationnelles confiées à l'unité à laquelle vous appartenez. Les deux dernières convocations qui vous ont été envoyées par mail à l'adresse suivante p.durand@gmail.com n'ont donné lieu à aucune réponse de votre part.

Aussi, je suis au regret de vous informer que, conformément à l'article R4221-19, 3b du code de la défense, j'ai décidé de mettre un terme à votre contrat. Sauf retour de votre part dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la réception de ce courrier, cette décision sera effective.

Je vous prie d'agréer, monsieur, l'expression de nos sincères salutations.

Dossier suivi :

LISTE DE DIFFUSION

DESTINATAIRES :

-

ANNEXE IX SYNTHÈSE A DESTINATION DU COMMANDEMENT

Le chef de formation administrative s'appuie sur les **acteurs clefs** impliqués par la réserve.

Le conseiller réserve OAR assure une vision globale et prospective de la réserve. Le RRH, garant de la bonne administration (recrutement ; mise à poste ; revue d'effectifs et fiabilisation) et de la gestion RH réserve (formation et anticipation des postes à responsabilité). Le chef du bureau instruction, en charge des formations militaires et de l'emploi sur le TN notamment (anticipation e-calendrier/ METIIS/ROC).

Recrutements et gestion des sureffectifs

Le REO de chaque formation d'emploi lui fixe un cadre et définit un besoin. La masse salariale (titre 2) octroyée à la formation d'emploi est proportionnelle à son REO et constitue un cadrage.

Dans ce cadre, la gestion des effectifs est de la responsabilité du commandant de la formation d'emploi qui a toute liberté pour recruter, former et employer le personnel de réserve nécessaire à l'atteinte des objectifs fixés.

Renouvellements de contrat des colonels (NF5C)

Le renouvellement de contrat des colonels sera autorisé à la condition d'occuper un niveau fonctionnel NF5C. Ainsi un LCL qui serait passé COL (BTEMG-R) devra être affecté sur un poste NF5C au maximum deux ans après son inscription au TA. Ce délai raisonnable lui permettant si besoin de trouver une autre affectation proposant un poste NF5C. Le renouvellement de contrat tiendra compte de la mise à poste.

Résiliation du fait de l'autorité (fluidifier)

Un dialogue bien mené avec les réservistes peut en inciter à demander la résiliation de leur contrat (réserve employée et fidèle).

En outre, il est possible de fluidifier les résiliations de contrat d'autorité dans l'esprit de l'application du code de la défense (R4221-19, 3b). Ainsi un réserviste qui ne répond pas à deux mails espacés de 15 jours puis à une lettre recommandée envoyée avec A/R (sans réponse sous 15 jours), autorise le commandement à procéder à la résiliation du contrat.

Accès à l'honorariat

Lorsqu'il quitte la réserve et sous certaines conditions, un réserviste peut être admis à l'honorariat de son grade. Si la loi est passée qui permet d'accéder à l'honorariat du grade supérieur, le décret pour cela est encore en attente. De cette situation résulte qu'il est possible d'accéder immédiatement à l'honorariat de son grade mais que toute décision d'accession à l'honorariat du grade supérieur sera mise en attente, sans échéance connue.

Recrutement des réservistes « SPÉCIALISTES » - Art L. 4221-3 du code de la défense (à l'instar des commissionnés de l'active)

Ce recrutement permet de répondre à des besoins très ponctuels en filières/profils rares (RENS, CYBER, MAI, SIC) qui sont en forte tension dans l'active. Il ne peut pas s'agir d'une voie de contournement d'ALM, faute d'anticipation.

Point de situation RH réserve à la DRHAT (pour une réserve vertueuse)

Le CDC pourra profiter de la visite PAM à Tours, accompagné du RRH et de l'OAR pour faire un point de situation avec le B.RES sur la réserve de sa formation :

- rappels de la politique des réserves ;
- étude de la situation des réserves de la formation ;
- conseils et objectifs.