Certifié conforme à l'original

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES

Édition Chronologique n° 57 du 30 décembre 2015

PARTIE PERMANENTE
État-Major des Armées (EMA)

Texte 10

INSTRUCTION N° 12631/DEF/DCSCA/BGC/RES
relative à la réserve citoyenne du personnel militaire géré par le service du commissariat des armées. Modalités de recrutement, d'agrément et de radiation. Administration.

Du *23 juillet 2015*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES : *bureau « gestion des corps », section « réserves ».*

INSTRUCTION N° 12631/DEF/DCSCA/BGC/RES relative à la réserve citoyenne du personnel militaire géré par le service du commissariat des armées. Modalités de recrutement, d'agrément et de radiation. Administration.

Du 23 juillet 2015

NOR D E F E 1 5 5 2 2 0 3 J

Références :

Code de la défense - Partie législative (Titre I. et IV. du Livre II.).
Code de la défense - Partie réglementaire (Titre IV. articles R. 4241-1. à R. 4241-3.).
Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 (JO n° 174 du 28 juillet 2005, texte n° 3 ; BOC, p. 6245 ; BOEM 110.2.1, 120-0.1.3) modifié.
Décret n° 2009-1178 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 19 ; signalé au BOC 42/2009 ; BOEM 105.2.1, 110.2.2) modifié.
Arrêté du 14 décembre 2007 (JO n° 299 du 26 décembre 2007, texte n° 70, signalé au BOC 6/2008 ; BOEM 300.6.1.3.3, 312.2.4, 325.2.5, 333.1.1.1, 557-0.1.1, 557-1.2, 557-2.1.1, 621-5.2.6, 651.5.3) modifié.
Arrêté du 10 mars 2008 (JO n° 66 du 18 mars, texte n° 11, p. 4806 ; signalé au BOC 15/2008 ; BOEM 300.3.2, 312.1.2, 325.1.2, 333.1.1.1, 651.5.3).
Arrêté du 29 juillet 2014 (JO n° 200 du 30 août 2014, texte n° 11 ; signalé au BOC 51/2014 ; BOEM 110.3.5.3.4, 113.8, 114.3.3.2, 514.1).
Directive n° 9924/DEF/CAB/CSRM du 4 octobre 2013 (BOC N° 51 du 29 novembre 2013, texte 2 ; BOEM 300.3.2, 312.1.2, 325.1.2, 333.1.1.1, 614.2.1, 621-5.2, 651.5.3, 810.1.6).

Pièce(s) Jointe(s) :

Sept annexes.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 300.3.2, 514.1

Référence de publication : BOC n° 57 du 30 décembre 2015, texte 10.

SOMMAIRE

Préambule.

1. GÉNÉRALITÉS - EMPLOI.

2. RECRUTEMENT ET AGRÉMENT.

2.1. Composition de la réserve citoyenne.

2.2. Condition d'agrément à la réserve citoyenne.

2.3. Recueil des candidatures.

3. DOSSIER DE CANDIDATURE - MODALITÉS D'AGRÉMENT.

4. RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT.

5. TERME DE L'AGRÉMENT.

6. ATTRIBUTION D'UN GRADE HONORIFIQUE.

6.1. Volontaires issus de la société civile sans passé militaire.

6.2. Volontaires issus de l'armée d'active et de la réserve opérationnelle.

7. RADIATION DE LA RÉSERVE CITOYENNE.

8. INFORMATION DES RÉSERVISTES CITOYENS.

9. ACTIVITÉS DES RÉSERVISTES CITOYENS - SUIVI ADMINISTRATIF.

10. DÉCORATIONS ET RÉCOMPENSES.

11. FRAIS DE DÉPLACEMENT.

12. PORT DE L'UNIFORME - DIVERS.

13. RESPONSABILITÉ - COUVERTURE SOCIALE.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. PROCÉDURE DE DEMANDE D'AGRÉMENT ET SUIVI ADMINISTRATIF.

ANNEXE II. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE POUR LA RÉSERVE CITOYENNE.

ANNEXE III. MODÈLE D'IMPRIMÉ DE DEMANDE OU DE RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT DANS LA RÉSERVE CITOYENNE.

ANNEXE IV. LETTRE DE MISSION - AGRÉMENT RÉSERVE CITOYENNE.

ANNEXE V. MODÈLE DE NOTE DE SERVICE. AUTORISANT UN (DES) RÉSERVISTE(S) CITOYEN(S) À PARTICIPER À UNE ACTIVITÉ DÉFINIE OU AGRÉÉE PAR L'AUTORITÉ MILITAIRE DE PROXIMITÉ.

ANNEXE VI. MODÈLE DE MESSAGE DE COMPTE RENDU D'EXÉCUTION D'ACTIVITÉS BÉNÉVOLES DANS LA RÉSERVE CITOYENNE.

ANNEXE VII. CONDITIONS D'ACCÈS AUX GRADES DE LA RÉSERVE CITOYENNE.

Préambule.

La présente instruction a pour objet de définir les modalités pratiques de recrutement, d'agrément, de radiation et d'administration de la réserve citoyenne du service du commissariat des armées (SCA). Elle ne concerne que le personnel géré par le SCA (notamment : commissaires des armées et aumôniers militaires). Les autres militaires, même lorsqu’ils sont employés par le SCA, restent gérés par les armées et formations rattachées (AFR) qui en assurent la gestion.

1. GÉNÉRALITÉS - EMPLOI.

La réserve citoyenne est, avec la réserve opérationnelle, l'une des deux composantes de la réserve militaire.

Elle est un outil privilégié de rayonnement du SCA. À ce titre, elle a pour objet de renforcer le lien entre la nation et ses forces armées.

Elle 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.

Dans ce cadre, les actions menées par un réserviste citoyen s'inscrivent dans l'un ou plusieurs des domaines suivants :

- sensibilisation et information des décideurs civils sur les questions de défense ;

- aide au recrutement de l'active et de la réserve ;

- aide à la reconversion des anciens militaires ;

- information et formation du personnel de la défense sur des sujets non militaires ;

- communication et relations publiques au profit du SCA ;

- participation au recueil de l'information ouverte ;

- actions visant à renforcer l'esprit de défense [exemples : journée nationale du réserviste (JNR), journée de la défense et de la citoyenneté (JDC dite rénovée)] ;

- contribution au devoir de mémoire ;

- actions au profit de la jeunesse conduites dans le cadre de la défense ;

- participation à des actions de sensibilisation et d'information sur l'intelligence économique.

Lorsqu'ils participent à une activité définie (1) ou agréée (2) par le SCA, les réservistes citoyens jouissent de la qualité de collaborateur bénévole du service public (CBSP). Dans ce cadre, s'ils ne relèvent pas du statut général des militaires, ils sont cependant soumis au devoir de réserve, à l'obligation d'obéissance hiérarchique et de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance au titre de leurs activités.

2. RECRUTEMENT ET AGRÉMENT.

2.1. **Composition de la réserve citoyenne.**

La réserve citoyenne est constituée de volontaires recrutés parmi :

- les membres de la société civile sans passé militaire ;

- les anciens militaires de carrière ou sous contrat au terme de leurs obligations au titre de la disponibilité ;

- les anciens engagés ayant dénoncé leur contrat pendant la période probatoire ;

- les réservistes opérationnels au terme de leur engagement à servir dans la réserve ;

- les anciens militaires du service national ;

- les jeunes gens ayant suivi avec succès une période militaire d'initiation et de perfectionnement à la défense nationale (PMIDN) [ex-préparations militaires et préparations militaires supérieures (PMS)].

2.2. **Condition d'agrément à la réserve citoyenne.**

Pour être agréés dans la réserve citoyenne du SCA, les volontaires doivent satisfaire aux conditions générales de l'article L. 4211-2. du code de la défense :

- être de nationalité française ;

- être âgé de dix-sept ans au moins ;

- être en règle au regard des obligations du service national ;

- ne pas avoir été condamné 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 L. 311-3. à L. 311-9. du code de justice militaire.

2.3. **Recueil des candidatures.**

L'agrément à servir dans la réserve citoyenne est accordé en fonction des besoins du SCA ainsi que des considérations propres à la personnalité du candidat (motivation, compétence, technicité spécifique).

Le besoin initial d'un réserviste citoyen peut être exprimé par une autorité militaire de proximité (directeur ou chef d'établissement ou commandant de formation d'emploi ou assimilé) (3) pour accomplir une ou plusieurs missions de rayonnement dans les domaines récapitulés au point 1. de la présente instruction.

Cette autorité recherche ou identifie les volontaires capables de répondre à ces besoins.

Après un entretien et entente préalables avec le candidat, notamment sur le recueil de son volontariat (voir imprimé en annexe III.), l'autorité militaire de proximité est chargée d'établir le dossier de candidature (voir composition en annexe II.) et de le transmettre à la section réserves de la direction centrale du service du commissariat des armées (DCSCA), bureau « gestion des corps » (BGC).

Par ailleurs, la direction centrale du SCA initie la création d'un vivier de réservistes citoyens correspondant à ses besoins propres.

3. DOSSIER DE CANDIDATURE - MODALITÉS D'AGRÉMENT.

Le traitement du dossier de candidature suit la procédure indiquée en annexe I.

L'agrément des volontaires est prononcé par le chef du BGC après avis du délégué aux réserves du SCA [pour les agréments au grade de commissaire en chef de 1re classe (CRC1), l'agrément est prononcé par le DCSCA].

Il est accordé pour une période de trois ans et fait l'objet d'une décision émise par la DCSCA. Elle est accompagnée d'une lettre de mission (annexe IV.) qui précise les activités confiées au réserviste citoyen. La décision est notifiée à l'intéressé par la DCSCA ou l'organisme d'administration (OA), qui procède à la mise à jour du système d'information pour les ressources humaines (SIRH).

En cas de refus, une décision de non agrément, qui n'a pas à être motivée, est notifiée à l'intéressé (cf. directive de huitième référence).

4. RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT.

L'agrément est renouvelable sur demande de l'intéressé et après avis du délégué aux réserves du SCA. Cette demande doit être adressée au délégué aux réserves du SCA (DCSCA, BGC, section « réserves ») au plus tard trois mois avant la date d'expiration de l'agrément en cours. À défaut, l'agrément devient caduc au terme fixé.

Une demande de renouvellement d'agrément (conforme au modèle de l'annexe III.) est transmise selon la même voie qu'une demande initiale.

5. TERME DE L'AGRÉMENT.

Aucune limite d'âge n'est fixée pour servir dans la réserve citoyenne.

Toutefois, le réserviste citoyen peut demander à quitter la réserve citoyenne quand il le souhaite.

Conformément à l'article R. 4241-1. du code de la défense, l'agrément peut être retiré à tout moment, à titre temporaire ou définitif, par décision motivée du chef du bureau de gestion des corps, après avis du délégué aux réserves du SCA.

La fin volontaire ou le retrait de l'agrément entraîne pour l'intéressé la perte de la qualité de réserviste citoyen.

6. ATTRIBUTION D'UN GRADE HONORIFIQUE.

Le grade conféré dans la réserve citoyenne a une valeur symbolique. Il est accordé pour la durée de l'agrément et ne donne ni les prérogatives de commandement sur le personnel, ni la possibilité d'occuper un emploi militaire, ni d'être admis à ce grade dans la réserve opérationnelle ou dans l'armée d'active.

L'attribution exceptionnelle du grade de commissaire en chef de 1re classe ou celle de l'appellation d'aumônier en chef est soumise préalablement à la décision du directeur central du SCA, sur proposition de la commission d'avancement de la réserve.

Il n'y a pas d'avancement dans la réserve citoyenne, toutefois un grade différent peut être attribué lors d'un renouvellement d'agrément.

Le tableau en annexe VII. constitue un guide dans l'accès aux différents grades de commissaire des armées. Le DCSCA décide en dernier ressort du grade conféré dans la réserve citoyenne pour les commissaires des armées. Pour les aumôniers militaires, l'existence d'un grade unique, selon leurs dispositions statutaires, fait que tous les réservistes citoyens sont agréés au grade d'aumônier militaire, à la seule exception des anciens aumôniers en chef qui peuvent recevoir l'appellation d'aumônier en chef de la réserve citoyenne.

6.1. **Volontaires issus de la société civile sans passé militaire.**

Les volontaires issus de la société civile sans passé militaire sont agréés dans la réserve citoyenne avec un grade honorifique qui leur est attribué, en fonction de leur âge, de leurs qualifications (diplômes, compétences professionnelles, etc.) et de la mission attribuée.

6.2. **Volontaires issus de l'armée d'active et de la réserve opérationnelle.**

Les volontaires issus de l'armée active ou de la réserve opérationnelle sont agréés dans la réserve citoyenne avec le dernier grade obtenu.

À titre exceptionnel, eu égard aux fonctions exercées, à l'acquisition de nouvelles compétences ou de diplômes, ils peuvent être admis dans la réserve citoyenne à un grade supérieur à celui antérieurement détenu pour la durée de l'agrément.

7. RADIATION DE LA RÉSERVE CITOYENNE.

La radiation de la réserve citoyenne est prononcée d'office dans les cas suivants :

- admission dans l'armée professionnelle par souscription d'un engagement ou recrutement dans un corps militaire ;

- perte de la nationalité française ;

- 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 de grade dans les conditions prévues aux articles L. 311-3. à L. 311-9. du code de justice militaire ;

- retrait définitif par l'autorité militaire de l'agrément donné à la demande d'accès à la réserve citoyenne.

8. INFORMATION DES RÉSERVISTES CITOYENS.

Le réserviste citoyen issu de la société civile, sans passé militaire, doit recevoir une information générale sur le SCA et la défense. Cette information est dispensée dans les meilleurs délais après agrément.

9. ACTIVITÉS DES RÉSERVISTES CITOYENS - SUIVI ADMINISTRATIF.

Il convient de distinguer :

- les activités « définies » qui sont organisées par l'autorité militaire ;

- les activités « agréées » qui sont organisées par les associations reconnues auxquelles l'autorité militaire apporte son soutien.

La participation de réservistes citoyens aux activités « définies » fait l'objet d'un message de compte rendu (voir modèle en annexe VI.). Ce message est adressé par l'autorité militaire organisatrice de l'activité à l'OA du réserviste, qui assure la mise à jour de son dossier individuel.

Les associations reconnues qui ont obtenu le soutien de l'autorité militaire lui rendent compte de la participation de réservistes citoyens aux activités « agréées ». Celle-ci procède ensuite de la même façon qu'à l'alinéa précédent pour leur signalement à l'OA.

10. DÉCORATIONS ET RÉCOMPENSES.

Les réservistes citoyens, conformément à l'article R. 4211-4. du code de la défense, bénéficient de l'accès aux récompenses et décorations.

Ils peuvent se voir attribuer des récompenses liées au service courant ou pour services exceptionnels (lettre de félicitations, médaille des services militaires volontaires). Ils concourent pour les ordres nationaux au titre des contingents réservés aux militaires n'appartenant pas à l'armée d'active.

Le traitement des dossiers du personnel réserviste citoyen s'effectue dans le respect des règles propres à chacune de ces récompenses ou décorations.

11. FRAIS DE DÉPLACEMENT.

Les activités effectuées au titre de la réserve citoyenne n'ouvrent droit à aucune solde ou indemnité.

Toutefois, il est procédé au remboursement des frais de déplacement engagés par le réserviste citoyen lorsque les activités sont accomplies en qualité de bénévole du service public (CBSP) sous réserve qu'il soit désigné

par une note de service pour effectuer des activités agréées ou définies par l'autorité militaire (voir modèle de note de service en annexe V.). Les conditions et modalités d'indemnisation des frais de déplacement sont fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État.

12. PORT DE L'UNIFORME - DIVERS.

Le port de l'uniforme comportant un insigne distinctif d'appartenance à la réserve citoyenne du SCA est autorisé pour les réservistes citoyens issus de l'armée d'active ou de la réserve opérationnelle. Ceux issus de la société civile sans passé militaire sont autorisés à arborer un signe distinctif d'appartenance à la réserve citoyenne du service. Les conditions et modalités du port de l'uniforme par les réservistes citoyens sont fixées par l'arrêté de cinquième référence.

La délivrance de l'uniforme est effectuée, le cas échéant, à titre gratuit par un groupement de soutien de base de défense (GSBdD) sur présentation d'un bon d'habillement établi par l'organisme d'administration dont relève le réserviste citoyen.

Les réservistes citoyens, issus de la société civile, sont autorisés à se prévaloir de leur appartenance à la réserve citoyenne du SCA. Ils peuvent notamment faire figurer la mention « réserve citoyenne du SCA » sur toute correspondance liée aux missions agréées ou définies qui leur sont confiées par l'autorité militaire.

13. RESPONSABILITÉ - COUVERTURE SOCIALE.

Les réservistes citoyens bénéficient de la protection juridique inhérente à leur statut de collaborateur bénévole du service public. Dès lors, un réserviste citoyen bénéficie du régime de la responsabilité sans faute de la puissance publique et peut obtenir réparation s'il est démontré le lien de causalité entre le dommage subi et l'exercice d'activités agréées ou définies (cf. directive de huitième référence) par une note de service de l'autorité militaire d'emploi.

Les dommages causés aux tiers par les réservistes citoyens peuvent également engager la responsabilité de l'État.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le commissaire général hors classe,
directeur central du service du commissariat des armées,

Jean-Marc COFFIN.

---

(1) Activités organisées par l'autorité militaire (seule ou avec une association).

(2) Activités associatives auxquelles l'autorité militaire apporte son soutien.

(3) Exemples : chefs de groupement de soutien de base de défense (GSBdD), directeurs d'établissements déconcentrés du SCA, directions du commissariat outre-mer (DICOM), directions du commissariat en opération extérieure (DIRCOM), etc.

ANNEXE I.

PROCÉDURE DE DEMANDE D'AGRÉMENT ET SUIVI ADMINISTRATIF.

PRINCIPAUX ACTEURS.	PRINCIPALES TÂCHES À ACCOMPLIR.
Autorité militaire de proximité et volontaire.	Recherche le candidat. Constitue le dossier de demande d'agrément dans la réserve citoyenne. Établit les demandes de renouvellement d'agrément. Transmet ce dossier à la DCSCA (BGC/Section réserves).
DCSCA (section réserves).	Instruit le dossier. Émet un avis. Prépare la décision d'agrément. Recueille la signature de l'autorité compétente.
Organisme d'administration (OA).	Adresse la décision d'agrément ou notifie le refus d'agrément au volontaire. Crée le dossier informatique si agrément (immatriculation pour candidats issus de la société civile). Établit un bon d'habillement. Réalise la saisie des activités du réserviste dans le SIRH.
Autorité militaire de proximité.	Participe à la formation du réserviste citoyen. Élabore avec le réserviste citoyen son programme et suit ses activités. Signale à l'OA (réserves) la réalisation des activités pour saisie dans le SIRH. Établit les éventuelles demandes de retrait définitif de l'agrément avec avis motivé et pièces justificatives (même cheminement que la demande initiale).

ANNEXE II.

COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE POUR LA RÉSERVE CITOYENNE.

NATURE DES PIÈCES.	À FOURNIR, ÉTABLIR, RÉUNIR OU COMPLÉTER PAR.	
	CANDIDAT.	AUTORITÉ MILITAIRE DE PROXIMITÉ.
Demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément dans la réserve citoyenne (voir modèle imprimé annexe III. ci-après).	X	X
Lettre de motivation (1).	X	
Curriculum vitæ.	X	
Lettre de mission.	X	X
Copie des titres, diplômes universitaires ou professionnels.	X	
Justificatif complet des services militaires effectués ou un certificat individuel de participation à la JDC.	X	
Photocopie (recto-verso) de la carte nationale d'identité en cours de validité.	X	
Photographies d'identité (tête nue) : trois.	X	
Extrait casier judiciaire (B2).		X (OA).

(1) La lettre de motivation doit notamment mentionner :

- dans quels types d'activités le volontaire souhaite inscrire son action de réserviste citoyen (sensibilisation des décideurs, recrutement, reconversion, formation relations publiques, esprit de défense, devoir de mémoire, contribution aux réflexions dans un domaine, etc.) ;

- une autorité de proximité.

ANNEXE III.

MODÈLE D'IMPRIMÉ DE DEMANDE OU DE RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT DANS LA RÉSERVE CITOYENNE.

ANNEXE III.

MODÈLE D'IMPRIMÉ DE DEMANDE OU DE RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT DANS LA RÉSERVE CITOYENNE.

Ce volontariat doit prendre la forme suivante et être accompagnée de pièces précisées par l'arrêté de référence :

à Monsieur le commissaire général hors classe,
Directeur central du service du commissariat des armées
(BGC/Section réserves/Délégué aux réserves du SCA)
CS 40300
16 *bis*, avenue Prieur-de-la-Côte-d'Or
94114 Arcueil Cedex

Demande d'agrément dans la réserve citoyenne du SCA :

1. Partie réservée au candidat :

Nom et prénoms :	
Date et lieu de naissance :	
Nationalité :	
N° INSEE :	
Situation familiale :	
Numéro matricule (1) :	
Dernier grade détenu (1) :	
Adresse postale :	
Adresse internet :	
Téléphones :	

Nom et adresse de l'employeur :	
Profession civile :	
Diplômes universitaires :	
Formation Défense (2) :	
Origine du recrutement à préciser (3) :	

2. Acte de candidature :

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir accepter ma candidature à un agrément dans la réserve citoyenne du service du commissariat des armées, en qualité de collaborateur bénévole du service public. Je reconnais être informé que les activités effectuées dans la réserve citoyenne n'ouvrent droit à aucune solde ou indemnité. Toutefois, il sera procédé au remboursement des frais de déplacement engagés pour les seules activités définies ou agréées au préalable par l'autorité militaire. Je suis informé en outre que l'agrément, renouvelable, d'une durée initiale de trois ans, peut à tout moment être retiré, à titre temporaire ou définitif, par décision motivée de l'autorité militaire (art. R. 4241-1 du Code de la défense).

Date et signature du candidat

(1) Concerne les anciens militaires ou réservistes opérationnels.
(2) Préparation militaire marine, préparation militaire supérieure, IHEDN, etc.).
(3) Issu de la société civile pour un volontaire sans aucun lien avec la défense, ex-carrière ou sous contrat, ex-contingent, ex-volontaire, autres (ex-élève X, etc…).

3. Partie réservée à l'administration :

Avis de l'autorité militaire de rattachement :
Grade proposé (pour volontaire issu de la société civile uniquement) : et corps statutaire de rattachement : ☐ Commissaire des armées ☐ Aumônier militaire Commentaire éventuel : Date, signature et cachet de l'autorité militaire de proximité :
Avis ou décision de la direction centrale du SCA :
Avis du délégué aux réserves : Date, signature et cachet de l'autorité ou de son délégataire : Avis ou décision du chef BGC : Décision d'agrément : ☐ Non ☐ OUI : 3 ans à compter du (1) : Grade retenu : Corps statutaire de rattachement : ☐ Commissaire des armées ☐ Aumônier militaire Date, signature et cachet de l'autorité ou de son délégataire :
Décision du directeur central (pour le grade de CRC1 et d'aumônier en chef) :
Décision d'agrément : ☐ Non ☐ OUI : 3 ans à compter du (1) : Grade retenu : ☐ CRC1 ☐ Aumônier militaire Corps statutaire de rattachement : ☐ Commissaire des armées ☐ Aumônier militaire Date, signature et cachet de l'autorité :

(1) à compter du 1er jour d'un mois

ANNEXE IV.

LETTRE DE MISSION - AGRÉMENT RÉSERVE CITOYENNE.

LETTRE DE MISSION
AGRÉMENT RÉSERVE CITOYENNE

Autorité Militaire de Rattachement :

Identité du Réserviste Citoyen :

La réserve citoyenne constitue un soutien nécessaire et important à nos forces armées et formations rattachées pour relever cinq défis principaux : le rayonnement des forces armées dans la société civile, l'enseignement de défense, la résilience de la Nation, l'expertise et l'aide au recrutement et à la reconversion.
Dans le cadre de votre agrément, vous mobiliserez vos connaissances et compétences pour accomplir des activités définies conjointement avec votre A.M.R dans les domaines suivants :

THEMATIQUE	ACTIVITES
Rayonnement auprès de la société civile	☐ Promotion de l'esprit de défense ☐ Contribution à la connaissance des forces armées ☐ Devoir de mémoire ☐ Relations publiques de la défense et événements ponctuels ☐ Contribution aux opérations d'informations des concitoyens ☐ Cérémonies militaires ☐ Autres : ….
Enseignement de défense	☐ Diffusion de l'esprit de défense (Éducation nationale) ☐ Actions de formation dans le domaine de la citoyenneté ☐ Contribution dans le cadre du plan d'égalité des chances ☐ Implication dans l'animation des journées défense et citoyenneté ☐ Autres : ….
Contribution à la résilience de la Nation	☐ Participation aux travaux de réflexion et d'analyse des risques ☐ Autres : ….
Expertise	☐ Élaboration d'études et/ou de prospectives ☐ Apport de savoirs et savoir-faire ☐ Mobilisation du réseau relationnel ☐ Autres : ….
Relais avec la société civile	☐ Aide au recrutement de jeunes français au sein de l'armée ☐ Actions en faveur des militaires en reconversion ☐ Autres : ….

Date, signature et cachet de l'A.M.R **Date et signature du réserviste citoyen**

ANNEXE V.

MODÈLE DE NOTE DE SERVICE. AUTORISANT UN (DES) RÉSERVISTE(S) CITOYEN(S) À PARTICIPER À UNE ACTIVITÉ DÉFINIE OU AGRÉÉE PAR L'AUTORITÉ MILITAIRE DE PROXIMITÉ.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES

Paris, le

N° /DEF/DCSCA/

NOTE

OBJET : Activités de réserviste citoyen au profit de *(à compléter).*

REFERENCES : a) Code de la défense (partie législative (Titre I et IV du livre II).
b) Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.
c) Instruction n° DEF/DCSCA/BGC du *(la présente instruction)*

P. JOINTES : - Un ordre de mission (*éventuellement*).
- Un calendrier d'activités (*éventuellement*).
- Une liste des participants *(éventuellement*).

Le *grade* de réserve citoyenne, *Prénom*, *Nom,* matricule …….. *(ou les réservistes citoyens figurant sur la liste ci-jointe)*
participera *(ont)* bénévolement à l'activité *(aux activités)* définie*(s) - ou agréée(s)* -suivante*(s)* :
- …… (*mission rédigée en termes généraux ou nature et champ de l'activité)*
Date*(s)* :
(ou indiquer voir calendrier ci-joint)

En application de l'article L.4211-5 du code de la défense (référence a), les réservistes et honoraires ont la qualité de collaborateur bénévole du service public lorsqu'ils participent bénévolement à des activités définies ou agréées par l'autorité militaire.

Selon le cas (*), cette (ces) activité(s) ouvre (nt) droit au remboursement des frais de déplacement dans le cadre fixé par le décret de référence b. Un ordre de mission (et éventuellement un bon unique de transport - BUT) vous est (sont) adressé(s) en pièce jointe.

Le port de la tenue militaire est autorisé.
ou
Cette (ces) activité(s) s'effectuera (ront) en tenue civile.

L'autorité militaire (d'emploi ou de rattachement)

DESTINATAIRE*(S)* : *Intéressé ou voir liste jointe.*
COPIE(S) EVENTUELLE(S) : *Association concernée – DC SCA (BGC/section réserves).*

(*) Notamment si la résidence familiale est située hors du territoire de la commune de résidence administrative (formation militaire) ou si les déplacements sont effectués hors territoire de la résidence administrative. S' il n'existe pas de réseau de transport en commun régulier, l'éventuelle autorisation d'utilisation du véhicule personnel doit être précisée sur cette note.

ANNEXE VI.

MODÈLE DE MESSAGE DE COMPTE RENDU D'EXÉCUTION D'ACTIVITÉS BÉNÉVOLES DANS LA RÉSERVE CITOYENNE.

MODÈLE DE MESSAGE DE COMPTE RENDU D'EXÉCUTION D'ACTIVITÉS BÉNÉVOLES DANS LA RÉSERVE CITOYENNE.

Pour une unité rattachée (UR)

FM (FORMATION D'EMPLOI) TO (FORMATION ADMINISTRATIVE DE RATTACHEMENT) INFO dcsca@intradef.gouv.fr (préciser dans le texte « BGC/Section réserves)

Pour une formation administrative employant des réservistes (FA)

FM (FORMATION ADMINISTRATIVE) TO dcsca@intradef.gouv.fr (préciser dans le texte « BGC/Section réserves)

BT
NON PROTÉGÉ
MCA RESERVE
NMR
OBJ/COMPTE RENDU D'EXÉCUTION D'ACTIVITÉS BÉNÉVOLES DANS LA RÉSERVE CITOYENNE.
REF/ A/ NMR /DEF/DCSCA/BGC/NP DU (*RÉFÉRENCE DE LA PRESENTE INSTRUCTION*).
B/NOTE DE SERVICE NMR DU (*Autorisation individuelle ou collective de la formation de rattachement de participation à une activité définie ou agréée*).

TXT

PRIMO/
ALFA :
LE GRADE - NOM - PRÉNOM - MATRICULE - A EFFECTUÉ APRÈS AUTORISATION DE XX (AUTORITÉ MILITAIRE ORGANISATRICE OU DE RATTACHEMENT), LA/LES ACTIVITÉ (S) DE RÉSERVE CITOYENNE SUIVANTE(S) :
MOIS DE ... : (INDIQUER LE JOUR OU LES JOURS DE PRÉSENCE DANS LE MOIS), SOIT UN TOTAL DE ... (EN TOUTES LETTRES) JOURS (JOURS EN CHIFFRE).
CETTE PÉRIODE CLÔT L'ACTIVITÉ DU GRADE - NOM - PRÉNOM POUR LE MOIS DE ... 2015.

BRAVO :
RÉDACTEUR : ... (GRADE, NOM, TÉLÉPHONE DU RÉDACTEUR DU MESSAGE).

SECUNDO/PIÈCES JUSTIFICATIVES COMPLÉMENTAIRES :
JOINTES PAR BE NMR ... (NÉANT LE CAS ÉCHÉANT).

FIN DE CITATION

BT

ANNEXE VII.

CONDITIONS D'ACCÈS AUX GRADES DE LA RÉSERVE CITOYENNE.

GRADES DANS LA RÉSERVE CITOYENNE (RC) POUR LES COMMISSAIRES DES ARMÉES.	CRITÈRES.
Commissaire en chef de 1re classe (RC).	Sur décision du DCSCA. Baccalauréat (BAC) + cinq années d'études (diplôme d'études supérieures spécialisées master ou équivalent). Ou participation à une session nationale de l'institut des hautes études de la défense nationale (IHEDN). Ou niveau de responsabilité acquis dans le dernier emploi civil : cadre dirigeant en situation de responsabilité. Âge égal ou supérieur à quarante-cinq ans.
Commissaire en chef de 2e classe (RC).	BAC + cinq années d'études (diplôme d'études supérieures spécialisées master 2 ou équivalent). Ou participation à une session nationale de l'IHEDN. Ou niveau de responsabilité acquis dans le dernier emploi civil : cadre supérieur ou assimilé. Âge égal ou supérieur à quarante ans.
Commissaire principal (RC).	BAC + cinq années d'études (diplôme d'études supérieures spécialisées master 2 ou équivalent). Ou niveau de responsabilité acquis dans le dernier emploi civil : cadre supérieur ou assimilé. Âge égal ou supérieur à trente-cinq ans.
Commissaire de 1re classe (RC).	BAC + trois années d'études (licence ou équivalent). Ou participation à une session régionale de l'IHEDN. Ou niveau de responsabilité acquis dans le dernier emploi civil : cadre subalterne ou assimilé. Âge égal ou supérieur à trente ans.
Commissaire de 2e classe (RC).	BAC + trois années d'études (licence ou équivalent). Ou participation à une session régionale de l'IHEDN. Ou niveau de responsabilité acquis dans le dernier emploi civil : cadre subalterne ou assimilé. Âge égal ou supérieur à vingt-cinq ans.
Commissaire de 3e classe (RC).	BAC + trois années d'études (licence ou équivalent). Ou participation à une session régionale de l'IHEDN. Ou niveau de responsabilité acquis dans le dernier emploi civil : cadre subalterne ou assimilé.

	Âge égal ou supérieur à vingt ans.