

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°20 du 30 mai 2008

**PARTIE PERMANENTE
Etat-Major des Armées (EMA)**

Texte n°5

INSTRUCTION N° 1700/DEF/DCSSA/RH/AU
relative aux aumôniers militaires de réserve et aux aumôniers admis à l'honorariat de leur grade.

Du 1er février 2008

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *sous-direction « ressources humaines » ; bureau « aumônerie ».*

INSTRUCTION N° 1700/DEF/DCSSA/RH/AU relative aux aumôniers militaires de réserve et aux aumôniers admis à l'honorariat de leur grade.

Du 1^{er} février 2008

NOR D E F E 0 8 5 0 8 1 6 J

Références :

Code de la défense (Partie 4 - Livres I et II) ;
Code des pensions civiles et militaires de retraite ;
Décret n° 64-498 du 1er juin 1964 (BO/G, p. 2309 ; BO/M, p. 2133 ; BO/A, p. 847. ; BOEM 362.1.2.3.1, 621-6.1, 722.1.2.1.5) modifié ;
Décret n° 2000-1170 du 1er décembre 2000 (JO du 3, p. 19218 ; BOC, p. 5268. ; BOEM 300.3.2, 312.1.2, 325.1.2, 333.1.3.1, 651.5.3) modifié ;
Décret n° 2005-247 du 16 mars 2005 (JO n° 65 du 18 mars 2005, texte n° 17 ; BOC, 2005, p. 2357. ; BOEM 621-6.1) modifié ;
Arrêté du 15 janvier 2001 (JO du 31, p. 1668 ; BOC, p. 1056. ; BOEM 300.3.2, 312.1.2, 325.1.2, 333.1.3.1, 651.5.3) modifié ;
Instruction n° 4502/DEF/DCSSA/RH/AU du 13 mars 2007 (BOC N°20 du 27 août 2007, texte 5. ; BOEM 621-6.2).

Pièce(s) Jointe(s) :

Quatre annexes et trois appendices.

Texte modifié :

Instruction n° 4000/DEF/DCSSA/1/RA/2 du 9 mars 1981 (BOC, p. 2061. ; BOEM 621-6.2) modifiée.

Texte abrogé :

Instruction n° 9002/DEF/DCSSA/RH/RA du 25 mai 2005 (BOC, 2005, p. 3464. ; BOEM 621-6.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 621-6.2.

Référence de publication : BOC N°20 du 30 mai 2008, texte 5.

Préambule.

Les conditions de recrutement, d'exercice d'activités, d'avancement, d'accès à l'honorariat et de radiation du personnel de la réserve militaire sont fixées par le décret n° 2000-1170 du 1^{er} décembre 2000, modifié, pris pour application de la loi du 22 octobre 1999 portant organisation de la réserve militaire et du service de défense, modifiée.

Le décret n° 2005-247 du 16 mars 2005, modifié, portant statut particulier des aumôniers militaires précise que les aumôniers militaires assurent le soutien religieux des personnels de la défense qui le souhaitent dans les lieux où les armées et formations rattachées exercent leurs missions.

En fonction du besoin des forces armées, tout citoyen a l'opportunité d'exercer dans la réserve militaire en qualité d'aumônier militaire des cultes catholique, musulman, protestant, israélite et orthodoxe (1) dans la mesure où il réunit les conditions requises et reçoit l'autorisation d'exercer de l'aumônier en chef du culte considéré.

L'aumônerie de réserve d'un culte est constituée :

- d'aumôniers de la réserve opérationnelle comprenant :
 - des volontaires issus directement du milieu civil ou des aumôniers civils à temps plein ou desservant (2) qui souscrivent un contrat d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle ;
 - des anciens aumôniers militaires soumis à l'obligation de disponibilité ;
- des aumôniers de la réserve citoyenne comprenant les volontaires agréés.

Lorsqu'il quitte la réserve militaire, l'aumônier peut être admis à l'honorariat du grade d'aumônier militaire.

La présente instruction a pour but de définir les modalités de recrutement et de gestion des aumôniers militaires de réserve et des aumôniers admis à l'honorariat de leur grade.

Par mesure de simplification, le vocable « aumônier en chef » est employé dans la présente instruction pour désigner l'autorité militaire du culte. L'aumônier en chef peut déléguer tout ou partie des pouvoirs qu'il détient à un autre aumônier.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À LA RÉSERVE.

1.1. L'obligation de disponibilité.

Sont soumis à l'obligation de disponibilité, les aumôniers volontaires pendant la durée de validité de leur engagement dans la réserve opérationnelle et les anciens aumôniers militaires dans la limite de cinq ans à compter de la fin de leur lien au service.

Les anciens aumôniers militaires mentionnés à l'alinéa précédent peuvent être convoqués par la direction centrale du service de santé des armées (DCSSA), afin de contrôler leur aptitude, pour une durée qui ne peut excéder un total de cinq jours sur une durée de cinq ans. Il peut être procédé à l'appel ou au maintien en activité des aumôniers soumis à l'obligation de disponibilité dans les conditions fixées par le code de la défense.

La durée de la disponibilité, les sujétions qui en découlent ainsi que la formation d'emploi lui sont spécifiés lorsque l'aumônier militaire est rayé des contrôles.

1.2. Nomination et agrément.

Les volontaires pour servir en qualité d'aumônier de la réserve opérationnelle sont nommés, par arrêté du ministre (DCSSA), au premier échelon du grade d'aumônier militaire, en fonction du besoin des forces et sur proposition de l'aumônier en chef.

Les anciens aumôniers de l'armée professionnelle sont admis d'office dans la réserve dès qu'ils sont rayés des contrôles. Ils ne peuvent cependant exercer une activité dans la réserve que sur proposition de l'aumônier en chef. Ils conservent l'échelon et l'ancienneté acquise dans l'échelon du grade d'aumônier militaire.

Les volontaires et les anciens aumôniers militaires peuvent être agréés en qualité d'aumônier de la réserve citoyenne sur proposition de l'aumônier en chef.

1.3. Conditions générales.

Pour être admis en qualité d'aumônier de réserve du service de santé des armées, il faut :

- 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 385 à 391 du code de justice militaire.

1.4. Discipline.

Pendant qu'il exerce une activité dans la réserve opérationnelle pour laquelle il a été convoqué en vertu d'un contrat d'engagement ou au titre de la disponibilité, l'aumônier de réserve est soumis, dans les limites fixées par le statut particulier des aumôniers militaires, aux règles de la discipline militaire.

1.5. Tenue.

L'aumônier de la réserve opérationnelle porte la tenue telle qu'elle est définie par instruction de l'état-major des armées pour les aumôniers militaires de l'armée professionnelle.

L'ancien aumônier militaire conserve la tenue qu'il détenait au moment d'être rayé des contrôles.

Sauf dispositions contraires spécifiées par le commandant de l'organisme d'emploi ou d'affectation dont relève l'aumônier pour l'exercice de ses activités, le port de la tenue militaire est facultatif pour toute autre activité dans la réserve.

1.6. Récompenses.

Les aumôniers de réserve et les anciens aumôniers de réserve admis à l'honorariat peuvent bénéficier de récompenses dans les conditions prévues par le décret n° 2005-797 du 15 juillet 2005, modifié.

Les intéressés peuvent bénéficier de nominations ou promotions dans les ordres nationaux de la Légion d'Honneur et du Mérite, de l'attribution de la médaille de la défense nationale et de la médaille des services militaires volontaires.

1.7. Notation et avancement.

1.7.1. Notation.

Seuls les aumôniers de la réserve opérationnelle ayant réalisé un minimum de cinq jours de présence effective dans l'année de référence sont notés conformément aux dispositions de l'instruction citée en référence.

1.7.2. Avancement.

Les aumôniers de la réserve bénéficient d'un avancement d'échelon à l'ancienneté dans le grade d'aumônier militaire dans les conditions du décret n° 2005-247 du 16 mars 2005, modifié. Il est alors tenu compte de la durée des services militaires et du temps passé dans le dernier échelon détenu.

La durée des services militaires correspond à celle des périodes d'activités pour lesquelles l'aumônier a été convoqué en vertu d'un contrat d'engagement ou au titre de la disponibilité.

1.7.3. Ancienneté dans l'échelon.

À compter du 1^{er} janvier 2008, l'ancienneté dans l'échelon est déterminée de la manière suivante :

- toute activité supérieure ou égale à trente jours accomplie durant douze mois consécutifs équivaut à un an de service militaire comptabilisé depuis la date anniversaire du passage au dernier échelon détenu ;
- les périodes d'activité inférieures à trente jours sont prises en compte dans la limite de trente-six mois consécutifs.

1.8. Couverture sociales.

Pendant la période d'activité dans la réserve opérationnelle, l'aumônier de réserve bénéficie, pour lui et ses ayants droit, des prestations des assurances maladie, maternité, invalidité et décès, dans les conditions fixées par le code de la défense et, en particulier, de ses articles L.4111-2 et L.4111-3.

1.9. Affiliation rétroactive à l'assurance vieillesse - retraite complémentaire.

Les services accomplis au titre d'un engagement à servir dans la réserve opérationnelle ou au titre de la disponibilité peuvent ouvrir droit à une affiliation rétroactive à l'assurance vieillesse du régime général de la sécurité sociale dans les conditions fixées par le code des pensions civiles et militaires de retraite.

Les conditions et les modalités de prise en compte des services accomplis sont fixées par instruction (3).

2. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.

2.1. Recrutement.

Les aumôniers de la réserve opérationnelle sont recrutés, sur proposition de l'aumônier en chef et en fonction du besoin des forces armées parmi :

- les volontaires ;
- les aumôniers de la réserve citoyenne.

Les anciens aumôniers et les volontaires ne peuvent exercer une quelconque activité que sur accord de l'aumônier en chef et après souscription d'un contrat tel qu'il est défini au point 2.2. de la présente instruction. Ils sont alors affectés dans une formation.

Outre les conditions spécifiées au point 1.3, les volontaires doivent réunir les conditions suivantes :

- réunir l'ensemble des aptitudes requises pour occuper un emploi d'aumônier militaire ;
- être à plus d'un an de la limite d'âge d'aumônier de réserve ;
- être titulaire du baccalauréat ou d'un diplôme équivalent ;
- détenir les pouvoirs religieux ou une délégation des pouvoirs de l'autorité religieuse délivrés par l'aumônier en chef du culte concerné.

2.1.1. Constitution du dossier de recrutement des volontaires.

Les volontaires et les aumôniers de la réserve citoyenne postulant aux fonctions d'aumônier militaire de la réserve opérationnelle doivent établir, en relation avec les services de l'aumônier régional de leur lieu de résidence, un dossier de candidature dont la teneur est précisée ci-dessous :

- une demande manuscrite de l'intéressé à laquelle est joint un curriculum vitae mettant notamment en évidence les motivations de l'intéressé ;
- trois photographies d'identité ;
- une notice modèle 94/A ;
- une photocopie de la carte nationale d'identité ou de toute pièce justifiant la nationalité française ;
- une copie du livret de famille pour les aumôniers à charge de famille ;
- copie du diplôme du baccalauréat ou du diplôme reconnu par équivalence ;
- une fiche de renseignements dont le modèle est donné en annexe IV ;
- un certificat médical d'aptitude datant de moins de trois mois délivré par un médecin militaire ;
- une attestation de participation à la journée d'appel à la préparation à la défense (JAPD) ou une photocopie de la carte du service national ou de toute preuve établissant que le candidat est en situation régulière au regard des dispositions du code du service national ;
- un certificat des pouvoirs religieux ou une délégation des pouvoirs de l'autorité religieuse pour exercer dans la réserve opérationnelle.

2.1.2. Constitution du dossier pour les autres aumôniers.

Il n'est pas constitué de dossier pour les aumôniers issus directement des aumôniers de l'armée professionnelle ou des aumôniers civils à temps plein ou desservants dans la mesure où l'intéressé a quitté le service depuis moins d'un an. Au-delà, un dossier réduit doit être établi.

Le dossier réduit se compose :

- une demande manuscrite de l'intéressé ;
- une notice modèle 94/A si la durée de validité de l'habilitation détenue à la radiation des contrôles est échue ;
- une copie du livret de famille pour les aumôniers à charge de famille ;
- une fiche de renseignements dont le modèle est donné en annexe IV ;
- un certificat médical d'aptitude datant de moins de trois mois délivré par un médecin militaire ;
- un certificat des pouvoirs religieux ou une délégation des pouvoirs de l'autorité religieuse pour exercer dans la réserve opérationnelle.

2.1.3. Instruction du dossier de recrutement.

Les services de l'aumônier régional concerné constituent le dossier de recrutement en relation étroite avec le postulant et recherche l'avis de l'aumônier en chef.

Le dossier est transmis complet à la DCSSA, au plus tard, trente jours avant la date de nomination souhaitée.

Le dossier de recrutement est instruit par la DCSSA qui recherche auprès des autorités compétentes :

- l'extrait n° 2 au casier judiciaire ;
- l'habilitation de niveau «confidentiel défense» en fonction de la notice modèle 94/A rédigée par l'intéressé.

La recherche de l'habilitation s'opère dans les formes prévues par la note n° 17105/DEF/DCSSA/RH/AU du 24 octobre 2005 (n.i. BO) relative au processus d'habilitation des aumôniers militaires et civils, prise pour application de l'instruction n° 900/CAB du 18 juin 2007 (n.i. BO) relative à la protection du secret de la défense nationale au sein du ministère de la défense.

2.2. Le contrat.

2.2.1. Dispositions générales.

Le contrat initial, dont le modèle est donné en annexe I, est souscrit au titre du service de santé des armées pour une durée de un à cinq ans en vue :

- d'apporter un renfort temporaire dans le soutien culturel des forces, y compris dans le cadre des opérations conduites en dehors du territoire national ;
- de recevoir une formation à caractère militaire ou de suivre un entraînement ;
- de dispenser un enseignement de défense.

Cependant, le contrat initial des aumôniers volontaires issus directement du milieu civil est souscrit pour une durée de un an renouvelable dans les limites précisées ci-dessous.

Le contrat peut être renouvelé, sur demande de l'intéressé et après avis de l'aumônier en chef pour une durée comprise entre un et cinq ans sans que la nouvelle échéance ne se porte au-delà de la limite d'âge des aumôniers de réserve telle qu'elle est définie par le code de la défense.

Le contrat est assorti d'un programme prévisionnel d'activités tel qu'il est défini au point 2.2.4. ci-après. Il peut comporter une clause de réactivité.

Le contrat prend effet à la date de son homologation. Toutefois, s'agissant d'un premier contrat souscrit par un aumônier volontaire, le contrat signé prend effet à la date fixée par l'arrêté de nomination.

Le contrat rattache l'aumônier à la garnison de son lieu d'affectation pour le calcul de ses droits à solde et aux accessoires qui s'y attachent.

Le contrat est homologué par un commissaire de l'armée de terre, de l'air ou de la marine suivant le processus suivant :

- la DCSSA transmet le contrat rédigé à la direction régionale du service de santé des armées (DRSSA) ;
- dès réception, la DRSSA fait homologuer le contrat auprès d'un commissaire d'armée ;
- la DRSSA transmet une copie du contrat homologué à la DCSSA.

Les contrats souscrits par les aumôniers résidant dans un département ou une collectivité d'outre-mer sont transmis, pour homologation, à la direction interarmées du service de santé des armées (DIASS) compétente qui transmet le contrat homologué à la DCSSA.

2.2.2. Clause de réactivité.

Sur proposition exclusive de l'aumônier en chef, une clause de réactivité peut être mentionnée sur le contrat d'engagement de l'aumônier de réserve.

La clause de réactivité mentionne obligatoirement le délai du préavis au terme duquel l'instance culturelle d'origine de l'aumônier de réserve et, s'il y a lieu, son employeur sont tenus d'accorder une autorisation. Le délai de ce préavis de quinze jours peut être réduit avec l'accord de l'instance culturelle et, le cas échéant, de l'employeur.

2.2.3. Renouvellement du contrat.

Le dossier de demande de renouvellement de contrat comporte :

- une demande manuscrite de l'intéressé précisant la durée demandée ;
- l'avis du commandant de l'organisme d'affection ;
- l'avis de l'aumônier en zone de défense ;
- l'avis de l'aumônier en chef ou de son représentant ;
- un certificat médical d'aptitude, si l'aptitude au service a été vérifiée depuis plus d'un an ;
- le cas échéant, une notice 94/A pour le renouvellement de l'habilitation aux informations classifiées « confidentielle défense ».

2.2.4. Le programme prévisionnel d'activités.

Le programme prévisionnel d'activités (PPA), dont le modèle est donné en annexe I, couvre une année civile. Il est arrêté pour des activités qui ne peuvent être inférieures à la demi-journée et sans pouvoir excéder trente jours.

La durée des activités peut être définie soit :

- globalement sans précision du type d'activité envisagée notamment lorsque l'aumônier se limite à des activités dédiées aux formations auprès desquelles il est appelé à servir ;
- ponctuellement. Il importe alors de décrire chaque activité.

Il est daté et signé conjointement par l'autorité militaire auprès de laquelle l'aumônier est affecté et l'aumônier de réserve. Toute modification aux prévisions des périodes d'activités est portée au programme prévisionnel avec l'accord des parties.

Le PPA peut être actualisé chaque année par la DCSSA et sur proposition du culte au plus tard dans le mois qui suit la date anniversaire de la signature du contrat.

La durée initiale d'activités peut être portée, sur décision de la DCSSA et après proposition de l'aumônier en chef, à une durée supérieure à trente jours par avenant au contrat dans les limites de :

- quatre-vingt-dix jours pour un emploi hors opérations extérieures ;
- cent cinquante jours pour des activités liées à l'emploi opérationnel des forces en opérations extérieures.

Sur demande motivée et exclusive de l'aumônier en chef, la durée des activités dans la réserve opérationnelle peut être portée à deux cent dix jours lorsque l'emploi tenu par l'aumônier présente un intérêt de portée nationale ou internationale.

Le programme prévisionnel est complété d'une lettre de service dont le modèle est présenté en annexe II. Elle permet de préciser les formations que l'aumônier de réserve est appelé à desservir dans l'exercice de ses activités. Elle fait partie intégrante du PPA.

2.2.5. Validation des activités.

Les activités réalisées dans la réserve opérationnelle sont validées annuellement pour chaque aumônier de la réserve opérationnelle par la DCSSA sur le support défini en annexe III et selon des modalités précisées ci-après.

En fin d'année d'exercice, la DCSSA édite au profit de la formation d'affectation, pour chaque aumônier de la réserve opérationnel, un état récapitulatif des activités réalisées en regard des convocations prononcées.

Après avoir vérifié et certifié les informations portées sur l'état, la formation d'affectation :

- fait émarger l'intéressé ;
- retourne le document à la DCSSA dans les meilleurs délais possibles et au plus tard avant le 1^{er} février de l'année qui suit l'année d'exercice.

Le cas échéant, la DCSSA édite un nouvel imprimé si des modifications sont apportées par la formation d'affectation sur l'état initial.

Au terme de ce premier échange, la DCSSA recherche l'avis du culte concerné et procède à la validation des activités pour l'année d'exercice considérée. Aucun état ne peut être modifié après validation.

En fin de processus, l'original de l'état de décompte validé est transmis à la formation d'affectation pour insertion dans le dossier individuel.

2.2.6. Exécution du contrat.

L'aumônier de réserve volontaire qui accomplit son engagement à servir dans la réserve opérationnelle pendant son temps de travail doit prévenir de son absence les instances du culte dont il relève ainsi que, s'il y a lieu, son employeur, au moins un mois avant le début de celle-ci. L'aumônier en chef s'assure, lorsque les activités accomplies pendant le temps de travail dépassent cinq jours par année civile, que l'aumônier volontaire a obtenu l'accord de ses instances cultuelles et, le cas échéant, de son employeur.

L'aumônier de réserve titulaire d'un contrat d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle est tenu d'avertir l'autorité militaire d'emploi et les services de l'aumônier en zone de défense de tout changement dans sa situation personnelle susceptible d'affecter l'exécution des activités programmées.

Chaque période d'activité couvre des services effectifs continus et fait l'objet d'une convocation prononcée par la DCSSA sur demande de l'aumônier de zone de défense ou de la formation d'affectation.

La convocation peut être prononcée une seule fois pour une durée et des activités spécifiées sur le PPA. Le cas échéant, la convocation peut être prononcée ponctuellement. Sauf cas de force majeure constatée par l'aumônier en chef, l'aumônier est tenu de répondre à la convocation.

Processus de convocation :

- la demande de convocation doit être adressée à la DCSSA cinq jours ouvrables au plus tard avant le début des activités ;
- un message de convocation ainsi qu'une convocation individuelle adressée au domicile de l'aumônier concerné sont alors produits. La formation d'affection et les formations d'emploi reçoivent une copie de la convocation

2.2.6.1. Suspension de l'engagement.

L'exécution des obligations nées du contrat peut être suspendue sur demande de l'intéressé pour une durée maximum de 24 mois, sans que cette décision ait pour effet de différer le terme prévu de l'engagement.

La suspension de l'engagement dans la réserve opérationnelle fait l'objet d'un dossier de demande constitué par l'aumônier régional composé des pièces suivantes :

- une demande motivée de l'intéressé précisant notamment la date de prise d'effet et la durée de la suspension envisagée ;
- l'avis de l'autorité militaire dont relève l'aumônier de réserve ;
- l'avis de l'aumônier en chef.

Le dossier est transmis à la DCSSA.

Durant la suspension du contrat, l'aumônier de réserve peut réaliser des activités bénévoles au titre de la réserve citoyenne dans la mesure où il reçoit l'agrément de la DCSSA.

2.2.6.2. Résiliation de l'engagement.

La résiliation de l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle est prononcée, par la DCSSA :

- de droit, en cas de radiation de la réserve dans les conditions prévues au point 4. ci-dessous ;
- en cas d'inaptitude à l'emploi ;
- en cas d'impossibilité, non due à l'inaptitude, de remplir les conditions requises par l'affectation qui figure dans le contrat d'engagement ;
- sur demande justifiée de l'intéressé.

2.2.6.2.1. Résiliation pour inaptitude à l'emploi.

L'inaptitude à l'emploi est prononcée :

- en cas d'inaptitude médicale constatée par un médecin des armées ;
- à la date à laquelle l'aumônier en chef prononce le retrait des pouvoirs religieux.

La demande de résiliation pour inaptitude à l'emploi peut être demandée par le commandant de la formation d'emploi après avis de l'officier général en zone de défense.

Il appartient à l'aumônier en chef de saisir la DCSSA de toute demande de résiliation pour inaptitude à l'emploi.

2.2.6.2.2. Résiliation pour une raison non due à l'inaptitude.

Toute demande de résiliation de contrat en raison de l'impossibilité, non due à l'inaptitude, de remplir les conditions requises par l'affectation qui figure dans le contrat d'engagement doit faire l'objet d'un rapport circonstancié de l'aumônier régional qui recueille l'avis du commandant de la formation d'administration.

Le dossier ainsi constitué est complété de l'avis de l'aumônier en chef avant d'être transmis à la DCSSA.

2.2.6.2.3. Résiliation sur demande de l'intéressé.

Le dossier de résiliation du contrat sur demande de l'intéressé est constitué par l'aumônier régional. Il comprend :

- la demande justifiée de l'intéressé précisant notamment la date souhaitée de prise d'effet de la résiliation du contrat ;
- l'avis de l'aumônier en chef ;
- l'avis du commandant de la formation d'affectation.

2.3. L'emploi dans une affectation.

Les aumôniers de la réserve opérationnelle dont l'emploi relève de l'état-major des armées, sont affectés ou sont placés pour emploi auprès des formations des forces armées au titre d'un renfort temporaire.

Le potentiel des renforts temporaires est contingenté par un nombre de jours d'activités arrêté chaque année par la DCSSA pour chacun des cultes.

2.3.1. *Affectation.*

Lorsqu'il est affecté, l'aumônier de la réserve opérationnelle relève du commandant de l'organisme d'affectation.

Il peut être amené à réaliser des missions au sein des forces en opérations extérieures ou des missions de courte durée au profit des forces stationnées hors de la France métropolitaine.

L'aumônier en chef établit chaque année un calendrier prévisionnel de départ des aumôniers de la réserve opérationnelle susceptibles d'être déployés pour des raisons opérationnelles ou pour des missions de courte durée l'année suivante. Ce calendrier doit parvenir à la DCSSA avant le 1^{er} décembre au plus tard.

2.3.2. *La lettre de service pour aumônier de réserve.*

L'aumônier de réserve doit être agréé auprès des formations desservies. Cet agrément, prononcé par l'aumônier en chef, prend la forme d'une lettre de service pour aumônier de réserve dont le modèle est donné en annexe II.

La lettre de service est un préalable à toutes activités. Elle précise obligatoirement la formation d'affectation et les formations d'emploi.

Tout changement dans les formations desservies fait l'objet d'une nouvelle lettre de service.

2.4. Formation.

Les volontaires servant au titre de la réserve opérationnelle peuvent recevoir une formation militaire initiale (FMI). Ils sont rattachés à la FMI des aumôniers de l'armée professionnelle.

Les besoins en formation sont exprimés auprès de la DCSSA par l'aumônier en chef.

3. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA RÉSERVE CITOYENNE.

3.1. Composition et accès à la réserve citoyenne.

L'aumônerie de la réserve citoyenne est constituée de volontaires. Ils n'occupent aucun emploi militaire et exercent exclusivement au titre d'un agrément. L'agrément, sa suspension ou son retrait sont prononcés sur décision de la DCSSA.

Les aumôniers de la réserve citoyenne peuvent accéder à la réserve opérationnelle selon les modalités fixées au point 2 ci-dessus.

3.1.1. Conditions.

Pour être agréé dans la réserve citoyenne, le postulant doit posséder les compétences nécessaires à l'exercice de son culte. À cet effet, il reçoit un certificat des pouvoirs religieux ou une délégation des pouvoirs de l'autorité religieuse que lui reconnaît expressément l'aumônier militaire en chef du culte concerné.

L'agrément est proposé par le culte. Pour ce faire, les services de l'aumônerie en zone de défense constituent un dossier comportant :

- une demande de l'intéressé accompagné d'un curriculum vitae ;
- une attestation JAPD ou tout autre document prouvant que l'intéressé est en règle en regard des dispositions du service national ;
- un certificat des pouvoirs religieux ou de délégation des pouvoirs de l'autorité religieuse établi par l'aumônier en chef ;
- une lettre de service ;
- une demande de contrôle élémentaire.

Le contrôle élémentaire est destiné à s'assurer du degré de confiance qu'il est possible d'accorder à un aumônier pressenti pour la fonction.

L'agrément, prononcé par la DCSSA, leur permet d'exercer bénévolement auprès des aumôniers en zone de défense.

En préalable à l'agrément, les aumôniers de la réserve citoyenne font l'objet d'une demande de contrôle élémentaire. La demande est rédigée par le postulant sous la responsabilité de l'aumônier chargé de la constitution du dossier d'agrément et selon les modalités prévues par la note n° 17105/DEF/DCSSA/RH/AU du 24 octobre 2005 (n.i. BO) relative au processus d'habilitation des aumôniers militaires et civils, prise pour application de l'instruction n° 900/CAB du 18 juin 2007 (n.i. BO) relative à la protection du secret de la défense nationale au sein du ministère de la défense.

La demande est adressée directement à la DCSSA (bureau « aumôneries ») sans attendre la constitution définitive du dossier d'agrément au titre de la réserve citoyenne. La DCSSA saisit l'autorité compétente.

Le cas échéant, le rejet de la demande est notifié à l'intéressé sous couvert de l'aumônier en chef du culte concerné.

Le certificat des pouvoirs religieux (ou la délégation des pouvoirs de l'autorité religieuse) n'est pas exigé pour les aumôniers issus de l'armée professionnelle ou des aumôniers de la réserve opérationnelle.

3.1.2. Exécution de l'agrément.

Le volontaire est admis dans la réserve citoyenne au grade d'aumônier militaire qu'il détient à titre honorifique.

Chaque activité fait l'objet d'un agrément pour une activité spécifique et limitée dans le temps. À cette fin, la lettre de service indique la formation unique où l'intéressé exercera son bénévolat.

L'agrément peut être suspendu soit sur proposition l'aumônier en chef soit sur demande de l'aumônier réserviste. Il peut être retiré à tout moment par la DCSSA.

Les activités des aumôniers de la réserve citoyenne sont prises en compte pour l'attribution de récompenses ou de décorations.

3.1.3. Droits à indemnités et remboursement de certains frais.

Les activités dans la réserve citoyenne n'ouvrent droit à aucune solde, indemnité ou allocation.

Toutefois, en qualité de collaborateurs bénévoles du service public, les intéressés peuvent prendre droits à l'indemnisation de leurs frais de déplacement.

4. DISPOSITIONS RELATIVES À LA RADIATION DES AUMÔNIERS DE LA RÉSERVE.

4.1. Modalités de radiation de la réserve.

La radiation de la réserve est prononcée de droit par la DCSSA dans les cas suivants :

- admission de l'aumônier de réserve dans l'armée professionnelle ;
- lorsque l'aumônier est atteint par sa limite d'âge définie par le code de la défense ;
- en cas de réforme définitive ;
- perte de la nationalité française ;
- retrait de l'agrément prononcé par l'aumônier en chef ;
- condamnation soit à la perte des droits civiques ou 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 ;
- retrait définitif par l'autorité militaire à la demande d'agrément donné à la demande d'accès à la réserve citoyenne.

En outre, la radiation de la réserve opérationnelle peut être prononcée, après avis d'une commission telle qu'elle est définie par l'article 36 du décret n° 2000-1170 du 1^{er} décembre 2000, modifié, cité en référence.

5. DISPOSITIONS RELATIVES À L'HONORARIAT DU GRADE D'AUMÔNIER MILITAIRE.

5.1. Admission à l'honorariat du grade.

L'aumônier qui quitte la réserve est admis de droit, sur sa demande, à l'honorariat du grade d'aumônier militaire lorsqu'il réunit au moins l'une des conditions suivantes :

- avoir été radié de la réserve par atteinte de la limite d'âge des aumôniers telle qu'elle est définie par le code de la défense ;
- avoir été radié de la réserve pour blessure, maladie ou infirmité imputable au service ;
- avoir été décoré de la Légion d'Honneur, de la médaille militaire, de l'ordre national du Mérite ou être titulaire d'une citation ;
- avoir été décoré de la médaille des services militaires volontaires ;
- être âgé de plus de 35 ans et justifier de deux cents jours au moins d'activité dans la réserve opérationnelle.

La demande d'accès à l'honorariat est transmise à la DCSSA après avis de l'aumônier en chef.

L'accès à l'honorariat du grade d'aumônier militaire est définitif. Dans cette position, l'aumônier ne peut réintégrer la réserve.

L'aumônier de réserve qui ne remplit pas les conditions précitées peut obtenir, sur sa demande, l'honorariat du grade d'aumônier. La demande, instruite par les services de l'aumônier régional, est alors transmise pour avis à l'aumônier en chef avant décision de la DCSSA.

6. SOLDE ET FRAIS DE DÉPLACEMENT.

6.1. Ouverture des droits à solde.

6.1.1. *Disposition générale.*

Lorsqu'ils exercent dans la réserve opérationnelle pour lesquelles ils ont été convoqués, les aumôniers militaires de réserve perçoivent une solde et des accessoires qui s'y attachent dans les mêmes conditions que les aumôniers de l'armée professionnelle sous réserve des dispositions du code des pensions civiles et militaires de retraite.

6.1.2. *Disposition relative aux aumôniers civils exerçant dans la réserve opérationnelle.*

En application des dispositions du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État, l'aumônier civil à temps plein ou l'aumônier civil desservant qui exerce une activité dans la réserve opérationnelle est placé en congé avec traitement lorsque la durée de cette activité est inférieure ou égale à trente jours par année civile et en congé sans traitement pour la période excédant cette durée.

6.1.3. *Disposition relative aux aumôniers dits « concordataires » exerçant dans la réserve opérationnelle.*

Conformément aux dispositions de l'instruction n° 1260/DEF/DCSSA/RH/AU du 23 janvier 2006, la solde des ministres du culte des départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle mis à dispositions des forces armées pour exercer sur contrat de la réserve opérationnelle en dehors des départements précités sont placés en congé sans traitement des fonctions normalement rémunérées durant leurs activités dans la réserve.

Les aumôniers concordataires, affectés au titre de la réserve opérationnelle dans des formations stationnées dans les départements précités, sont placés en congé avec traitement lorsque la durée des activités est inférieure ou égale à trente jours par année civile et en congé sans traitement pour la période excédant cette durée.

6.2. Traitement de la solde.

(Rédaction réservée).

6.3. Ouverture des droits à frais de déplacement.

Un aumônier peut bénéficier du remboursement de ses frais de déplacement dans la mesure où il est :

- convoqué pour une activité ou un ensemble d'activités dans la réserve opérationnelle ;
- agréé dans la réserve citoyenne pour exercer des activités bénévoles ponctuelles limitées dans le temps.

Lorsqu'il exerce dans la réserve citoyenne, l'aumônier a la qualité de personnel civil bénévole du service public. À ce titre, il peut bénéficier de frais de déplacements.

Toute activité ouvre droit aux indemnités de déplacements temporaires, à l'aller et au retour, entre le domicile du réserviste et son lieu d'affectation. Les services comptent du jour de la mise en route jusqu'à celui du retour du réserviste à son domicile.

Les aumôniers peuvent bénéficier du bon unique de transport (BUT) pour des activités dans la réserve opérationnelle ou au titre de la disponibilité.

La demande de BUT doit être adressée à la DRSSA compétente. Son usage ne dispense pas l'aumônier d'être porteur d'un ordre de mission.

6.3.1. Activités ordonnée en métropole.

Outre les frais de déplacements aller/retour entre le domicile et la formation d'affectation ou le lieu d'activité, l'aumônier peut bénéficier de frais de déplacements pour des missions en métropole ordonnées par l'aumônier en chef dans le seul cadre des besoins du service et dans les limites imposées soit par le programme prévisionnel d'activités annexé au contrat de la réserve opérationnelle soit par l'agrément.

L'ouverture des droits est subordonnée, en préalable, à l'émission d'un ordre de mission par l'autorité habilitée à cet effet.

6.3.2. Activités ordonnées à l'étranger.

Seules les missions programmées hors métropole peuvent faire l'objet d'une demande d'ordre de mission internationale (OMI).

Le programme prévisionnel de déplacement des aumôniers est arrêté, sur proposition de l'aumônier en chef, en décembre pour des missions prévues pour l'année suivante.

6.3.3. Procédure d'élaboration des ordres de mission.

Les ordres de mission sont rédigés soit :

- pour les missions en métropole, par :

- l'aumônier en chef lorsque la mission se déroule hors de la zone de défense de compétence de l'aumônier ;

- l'aumônier régional dans les autres cas sauf dispositions contraires spécifiées par l'aumônier en chef ;

- pour les missions hors métropole par la DCSSA.

Les aumôniers autorisés à émettre des ordres de mission doivent faire l'objet d'une désignation nominative de l'aumônier en chef. Cette désignation est transmise à la DCSSA qui en informe les organismes de paiement.

6.4. Procédure relatives aux frais de déplacement.

Lorsque les frais engagés sont imputés sur l'enveloppe frais de déplacements ouvertes au profit de chaque culte, l'ordre de mission et les pièces justifiant les dépenses engagées sont transmises, au terme de la mission, par l'autorité qui a ordonné la mission au :

- CTAC de Bordeaux pour les missions sur le territoire métropolitain ;

- CAAT Vincennes pour les missions à l'étranger.

7. DISPOSITIONS DIVERSES.

7.1. Gestion des dossiers.

La DCSSA détient les dossiers individuels des aumôniers de la réserve non titulaire d'un contrat.

Le dossier d'un aumônier militaire de la réserve opérationnelle sur contrat est tenu à jour par l'organisme d'affectation pendant toute la durée du contrat.

7.2. Dispositions relatives à la carte d'identité militaire.

Lorsqu'il exerce une activité, l'aumônier militaire de réserve est obligatoirement titulaire d'une carte d'identité militaire « officier » délivrée par la DCSSA. Elle porte la mention « réserve ».

La carte est confectionnée par la DCSSA (bureau « aumôneries ») directement au recrutement ou lors d'un renouvellement en cas de perte, de détérioration ou de vol selon des modalités définies par circulaire.⁽⁴⁾

Les aumôniers de réserve issus de l'armée professionnelle conservent leur carte d'identité militaire sur laquelle est ajoutée la mention « réserve ».

7.3. Carte d'identité sanitaire.

L'aumônier militaire de réserve opérationnelle relève, pendant ses activités, de la convention de Genève. Dès lors qu'il exerce en opérations extérieures, une carte d'identité « sanitaire » lui est délivrée.

La carte d'identité sanitaire est établie par le service de santé des armées suivant les dispositions prévues à cet effet.

Lorsque les circonstances d'une mission l'exigent, il est délivré une plaque d'identité à l'aumônier de la réserve opérationnelle exerçant en opération extérieure.

En cas de perte, de vol ou de destruction accidentelle de la carte d'identité sanitaire, l'aumônier doit impérativement signaler l'événement dans les délais les plus courts à la DCSSA (bureau « aumôneries »).

8. TEXTE MODIFIÉ.

L'instruction n° 4000/DEF/DCSSA/1/RA/2 du 9 mars 1981 relative au recrutement, à l'exercice des fonctions et à l'administration des ministres du culte attachés aux forces armées, est modifiée.

Supprimer le titre et le contenu de l'article 32.

9. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 9002/DEF/DCSSA/RH/RA du 25 mai 2005 relative aux aumôniers militaire de réserve, est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le médecin général des armées,
directeur central du service de santé des armées,*

Bernard LAFONT.

(1) Lettre n° 006582/DEF/CAB/CM23 du 19 mai 2006 (n.i. BO).

(2) Les aumôniers civils à temps plein et desservants dont les effectifs sont mis en extinction en application des dispositions de l'article 15 du décret n° 2005-247 du 16 mars 2005, modifié, cité en référence relèvent des dispositions du décret n° 64-498 du 1er juin 1964, modifié, cité en référence qui reste applicable pour cette catégorie de personnel.

(3) Instruction n° 202019/SGA/DFP/FM/4 du 30 octobre 1997 (BOC, 1998, p. 605 ; BOEM 360-1*, 511-0 et 652-0) modifiée.

(4) Circulaire n° 5201/DEF/DCSSA/RH/CH du 31 mars 1992 (BOC, p. 1393 ; BOEM 620-0.3.3).

ANNEXE I.
MODÈLES DE CONTRAT AU TITRE DE LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE ET DE
PROGRAMME PRÉVISIONNEL D'ACTIVITÉS.

APPENDICE I.A.
MODÈLE DE CONTRAT AU TITRE DE LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.



N° du contrat SSA : / .

**CONTRAT INITIAL – DE RENOUELEMENT¹ - D'ENGAGEMENT A SERVIR DANS LA
RÉSERVE OPÉRATIONNELLE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES
Pour aumônier militaire**

Vu : Code de la Défense (Partie 4 – Livres I et II)
Vu : le décret n° 2000-1170 du 1^{er} décembre 2000, modifié ;
Vu : le décret n° 2005-247 du 16 mars 2005, modifié ;
Vu : l'arrêté n° du (*arrêté de nomination*)
Vu : la décision (*référence de la décision DCSSA*) (*Cas de renouvellement de contrat*)

Monsieur, Madame, Mademoiselle ¹ (*NOM et prénoms dans l'ordre de l'Etat-Civil*)
Né (e) le : (*date naissance*) à (*ville*) (*pays*)
Domicilié (e) à : (*adresse complète de l'intéressé*)

- déclare être volontaire pour servir dans la réserve opérationnelle du service de santé des armées en qualité d'aumônier militaire.
- souscrit le présent contrat par lequel il (elle) s'engage à servir pour une durée de (*durée en toutes lettres*) à compter du (*date de la nomination ou date du renouvellement de contrat*) et reconnaît :
 - être affecté (*libellé complet de la formation d'affectation*) afin de réaliser, pendant douze mois, des activités prévues au programme prévisionnel joint ;
 - ne pouvoir réaliser ces sans convocation préalable de la direction centrale du service de santé des armées (DCSSA).
- déclare avoir pris connaissance :
 - des sujétions relatives à l'obligation légale de disponibilité ;
 - des dispositions légales relatives aux droits et obligations vis-à-vis de mon employeur actuel ;
 - des dispositions du code des pensions civiles et militaires de retraite en matière de reprise de service des militaires retraités ;
 - des dispositions du décret n° 2000-1170 du 1^{er} décembre, susvisé.
- s'engage à remplir les obligations de présence effective et d'activités définies par le programme prévisionnel lié au présent contrat.
- reconnaît que le présent contrat - *ne comporte pas* – *comporte une clause de réactivité telle qu'elle précisée ci-dessous* :

Date et signature de l'intéressé	
Date et signature de l'autorité militaire d'homologation :	N° au registre des actes :

¹ Rayer la mention inutile

APPENDICE I.B.
DOCUMENT À REMETTRE À L'AUMÔNIER AU MOMENT DE LA SIGNATURE DU CONTRAT.

(A remettre à l'aumônier au moment de la signature du contrat)

SUJÉTIONS RELATIVES A L'OBLIGATION LÉGALE DE DISPONIBILITÉ

Les personnes soumises à l'obligation de disponibilité sont tenues de répondre aux ordres d'appel et de rejoindre leur affectation en cas d'application, par décret en conseil des ministres, des articles 2 et 6 de l'ordonnance n° 59-147 du 7 janvier 1959 (BO/G, p 411, BO/M, p 51, BO/A, p 41 ; BOEM 105*) modifiée portant organisation générale de la défense, l'appel ou le maintien en activité des réservistes.

DISPOSITIONS LÉGALES RELATIVES AUX DROITS ET OBLIGATIONS VIS-A-VIS DE L'EMPLOYEUR CIVIL

1. Le réserviste peut s'absenter de son poste de travail dans la limite de cinq jours ouvrés par année civile au titre de ses activités militaires, sous réserve de prévenir de son absence un mois au moins avant son départ.
2. Lorsque le réserviste accomplit son engagement pendant son temps de travail et que les activités dépassent cinq jours ouvrés par année civile, il doit obtenir l'accord écrit de son employeur. La demande d'accord doit être formulée avec un préavis de deux mois.

SUSPENSION

Sur demande de l'intéressé, l'exécution des obligations nées du contrat d'engagement peut être suspendue pour une durée maximum de 24 mois, sans que cette décision ait pour effet de différer le terme prévu l'engagement

RÉSILIATION

La résiliation du contrat d'engagement est prononcée de droit par l'autorité militaire en cas de radiation de la réserve dans les cas suivants :

- Admission dans l'armée professionnelle par souscription d'un engagement ou recrutement dans un corps militaire ;
- Atteinte de la limite d'âge du grade définie par le code de la défense ;
- Réforme définitive ;
- Perte de la nationalité française ;
- Condamnation soit à une peine criminelle, soit dans les conditions prévues aux articles 385 à 391 du code de justice militaire.

En outre, la résiliation peut être prononcée :

- En cas d'incapacité à l'emploi ;
- En cas d'impossibilité, non due à l'incapacité, de remplir les conditions requises par l'affectation qui figure dans le contrat d'engagement ;
- Sur demande justifiée de l'intéressé.

APPENDICE I.C.
PROGRAMME PRÉVISIONNEL D'ACTIVITÉS POUR AUMÔNIER DE RÉSERVE
OPÉRATIONNELLE.



PROGRAMME PRÉVISIONNEL D'ACTIVITÉS POUR
AUMÔNIER DE LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE

Nom : Prénoms :
Culte : Contrat N° au registre des actes.
Fonction : N° contrat SSA

CONDITIONS D'EXECUTION

Nombre de jours	Activités
	<i>(Détail des activités)</i>

Date et signature de l'intéressé

Le commandant de l'organisme d'affectation de l'aumônier de réserve est informé que :

- l'intéressé est susceptible de desservir plusieurs formations précisées par lettre de service établie par l'aumônier en chef du culte ou son représentant désigné ;
- les activités prévues - *sont* - *ne sont pas* - assorties d'une clause de réactivité

Date et signature du commandant de l'organisme d'affectation

ANNEXE II.
MODÈLE DE LETTRE DE SERVICE D' UN AUMÔNIER MILITAIRE DE RÉSERVE.

*Attache
De l'aumônerie du culte*

Lieu, date

**LETTRE DE SERVICE D'UN AUMÔNIER MILITAIRE
SERVANT AU TITRE DE LA RÉSERVE**

(Instruction n°DEF/DCSSA/RH/AU du)

L'aumônier militaire de réserve (*Nom, prénoms*) du culte (*intitulé du culte*) exercera les fonctions (*libellé complet de la fonction exercée*), au titre (*de la réserve citoyenne - de la réserve opérationnelle*) - à compter du (*date de prise de fonctions*).

1. Pour des activités dans la réserve opérationnelle, l'intéressé relèvera de

[autorité militaire d'affectation]

Il desservira également les formations spécifiées ci-dessous *[lister, ci-dessous, des formations desservies]*:

-
-
-

Dès sa prise de fonction, il se fera reconnaître de l'organisme d'administration de son lieu d'affectation :

L'activité dans la réserve opérationnelle *est n'est pas soumise à une clause de réactivité spécifiée ci-dessous* :

2. Dans le cadre de son agrément dans la réserve citoyenne, l'intéressé exercera l'activité suivante :

Un exemplaire de la présente lettre sera remis à l'intéressé et un exemplaire sera adressé aux formations spécifiées ci-dessus et à la DCSSA (bureau « aumôneries »).

Signature de l'aumônier en chef (ou de l'aumônier désigné) :

ANNEXE III.
MODÈLE D'ÉTAT ANNUEL D'ACTIVITÉS DANS LA RÉSERVE.



**ÉTAT DE DÉCOMPTE ET DE VALIDATION
DES ACTIVITÉS D'AUMÔNIER MILITAIRE DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE
ANNÉE.....**
(Instruction n° /DEF/DCSSA/RH/AU du)

Nom : Prénom(s) :
Culte : N° de contrat :
Durée : date de prise d'effet :

Date effective de début de l'activité	Durée	Fonction dans l'activité
Durée totale		

Date et signature de l'aumônier
(précédées de la mention manuscrite « lu et approuvé ») :

Certification de la réalité des activités par le chef de l'organisme d'administration

Date et signature de l'autorité militaire culturelle :
(précédées de la mention « activités approuvées »)

Validation des activités par la DCSSA

ANNEXE IV.
FICHE DE RENSEIGNEMENT POUR UNE CANDIDATURE D'AUMÔNIER MILITAIRE DE RÉSERVE.



CONFIDENTIEL PERSONNEL OFFICIER
FICHE DE RENSEIGNEMENTS POUR AUMÔNIER MILITAIRE DE RÉSERVE
(Instruction n° /DEF/DCSSA/RH/AU du)

Aumônerie militaire du culte :

NOM (*en lettres majuscules*) :
Prénoms (*dans l'ordre de l'état civil*) :
Né(e) le : - à : (*Pays, ville*)
Situation de famille :
Domicile :
Titres universitaires :
Statut antérieur à la nomination dans la réserve :
Langue(s) étrangère(s)
parlée(s) couramment :
Fonctions actuelles :

Numéro de sécurité sociale

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Caisse de sécurité sociale :
Mutuelle : - Numéro de carte de mutualiste :
Nom, prénom et adresse complète de la personne à prévenir en cas d'accident :

SITUATION RELIGIEUSE

Exposé succinct du candidat précisant notamment sa situation religieuse à sa nomination dans la réserve :

Date et signature de l'intéressé :