

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°36 du 26 septembre 2008

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte n°7

INSTRUCTION N° 105/DEF/DPMM/3/RA
relative aux attributions et à l'organisation du bureau de la réserve militaire.

Du 19 août 2008

INSTRUCTION N° 105/DEF/DPMM/3/RA relative aux attributions et à l'organisation du bureau de la réserve militaire.

Du 19 août 2008

NOR D E F B 0 8 5 1 9 5 8 J

Références :

- a) Arrêté n° 195 du 16 septembre 2005 (BOC, 2005, p. 7177. ; BOEM 144.1) modifié ;
- b) Arrêté du 30 mai 2006 (n.i. BO ; JO n° 136 du 14 juin 2006, texte n° 3 ; JO/180/2006 et son rectificatif du 30 mai 2006 (JO n° 151 du 1er juillet 2006, texte n° 11 ; JO/224/2006). ; BOEM 130.1.1, 144.1, 150.1.1, 300.6.1.2) ;
- c) Instruction n° 302/DEF/EMM/PL/ORA du 10 mai 1994 (BOC, p. 1989. ; BOEM 113.5) modifiée ;
- d) Instruction n° 661/DEF/EMM/PL/ORA du 29 novembre 2000 (BOC, 2001, p. 50. ; BOEM 321.3, 323.3.5.1) ;
- e) Instruction n° 40/DEF/DPMM/3/E du 5 août 2008 (BOC N°35 du 19 septembre 2008, texte 12. ; BOEM 325.5.2).
- f) Décision n° 0-57393-2008/DEF/EMM/ORJ du 28 juillet 2008 (en cours d'insertion au BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Texte abrogé :

Instruction n° 105/DEF/DPMM/3 du 22 décembre 2005 (BOC, 2006, p. 272. ; BOEM 113.1, 325.1.2).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 113.1, 325.1.2

Référence de publication : BOC N°36 du 26 septembre 2008, texte 7.

La présente instruction définit les attributions et l'organisation du bureau de la réserve militaire de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM).

1. ATTRIBUTIONS.

Le bureau de la réserve militaire (PM3) est chargé de toutes les questions relatives à la réserve et qui sont du ressort de la DPMM. Ce bureau est également chargé de l'organisation et de la direction du parcours de citoyenneté au sein de la marine : journée d'appel de préparation à la défense (JAPD), des périodes d'initiation ou de perfectionnement à la défense nationale (PMIDN) ⁽¹⁾.

Au titre de ses attributions, PM3 a pour missions :

- la représentation du directeur de la DPMM lors des réunions relatives au parcours de citoyenneté organisées au sein du ministère de la défense ou par les instances de concertation et de coordination chargées des réserves ;
- l'application de la politique des réserves et la maîtrise de la cohérence d'ensemble de la gestion ;

- la participation à la préparation des textes législatifs et l'élaboration des textes réglementaires relatifs à la réserve militaire, au service national, aux JAPD, aux préparations militaires marine et supérieure (PMM et PMS) ;
- l'organisation du recrutement et de la formation des réservistes ;
- la gestion et l'administration du personnel de la réserve opérationnelle relevant de la DPMM ;
- l'administration du personnel de la réserve citoyenne ou honoraire et des anciens marins ;
- l'organisation au sein de la marine nationale des JAPD et des PMIDN ;
- la direction de l'action des agences pour l'emploi des réservistes (APER) dans le cadre des missions qui leur sont dévolues ;
- la répartition entre APER du budget, lié aux frais de fonctionnement et de déplacements temporaires, et à son suivi.

2. ORGANISATION.

2.1. Généralités.

Au sein de la DPMM, PM3 relève du sous-directeur « gestion du personnel » [référence e)].

Le bureau est dirigé par un officier supérieur de marine, chef de bureau.

Le chef du bureau de la réserve militaire est chargé de l'exécution des missions dévolues à PM3 et énumérées au point ci-dessus. Pour ce faire, il a délégation pour signer par ordre les pièces de correspondance de service courant destinées aux réservistes et aux anciens marins, aux associations de réservistes et d'anciens marins et aux directions et services des ministères de la défense et des anciens combattants.

Le bureau de la réserve militaire apporte son concours aux directions des services de soutien de la marine autres que la DPMM pour le recrutement, la formation, l'emploi et l'administration de leurs réservistes.

Le bureau de la réserve militaire comprend trois sections :

- emploi (PM3/E) ;
- réglementation - administration (PM3/RA) ;
- compétences (PM3/C).

Le bureau de la réserve militaire dispose à Toulon d'une antenne « réserve militaire » (ARM) qui regroupe la totalité de la section « réglementation - administration » (PM3/RA) et une partie de la section « emploi ».

Les APER, implantées à Toulon, Brest et Paris sont placées directement sous l'autorité de PM3.

Conformément à l'arrêté cité en référence a), le directeur adjoint au directeur du personnel militaire de la marine exerce, vis-à-vis des personnels militaires de PM3, de l'antenne de PM3 à Toulon et des APER métropolitaines, les attributions d'autorité militaire de premier niveau investie du pouvoir disciplinaire (AM1). Il peut déléguer ses pouvoirs disciplinaires au chef du bureau de PM3, pour le personnel placé sous son autorité, dans les limites de l'arrêté cité en référence b).

Les attributions d'autorité militaire de deuxième niveau sont du ressort du directeur du personnel militaire de la marine.

Les modalités de la notation du personnel de PM3, de l'ARM et des APER de métropole sont fixées par la DPMM, conformément à l'instruction citée en référence d).

2.2. La section « emploi ».

Est chargée de :

- la préparation, en liaison avec le bureau «réglementation générale et des affaires juridiques» (PM/JUR), des textes réglementaires relatifs à l'emploi des réservistes opérationnels ;
- l'emploi des réservistes dans la réserve opérationnelle ;
- l'emploi du personnel réserviste opérationnel en qualité de collaborateur bénévole du service public ;
- la désignation des réservistes pour les stages de formation ;
- suivre le budget des rémunérations et des charges sociales (RCS) de la réserve de la marine ;
- préparer toutes les décisions relatives à l'emploi des réservistes à l'exception de celles concernant les officiers gérés par la direction centrale du commissariat de la marine (DCCM) préparées par sa section « personnel militaire réserve » (DCCM/PERS/MIL).

2.3. La section « réglementation-administration ».

Est chargée de :

- la préparation, en liaison avec PM/JUR, des textes réglementaires relatifs aux statuts, à la réglementation et à l'administration de la réserve militaire ;
- l'étude de toutes les questions relatives aux statuts et à l'administration des réservistes et des anciens marins ;
- l'administration des réservistes (intégrations, réintégrations, nominations, promotions, changements statutaires, affaires disciplinaires) ;
- l'attribution de récompenses au personnel de la réserve militaire ou honoraire et aux anciens marins.

2.4. La section « compétence ».

Est chargée de :

- la préparation, en liaison avec PM/JUR, des textes réglementaires relatifs au parcours de citoyenneté et à la formation du personnel de la réserve ;
- l'organisation et la direction du parcours de citoyenneté (JAPD, PMIDN) au sein de la marine ;
- l'organisation et la mise en œuvre de la formation du personnel de la réserve ;
- la communication relative à la réserve et au parcours de citoyenneté (sites « Internet » et « Intramar », plaquettes d'information, documentation, etc.).

2.5. L'antenne « réserve militaire ».

Implantée à Toulon, l'ARM est placée sous l'autorité d'un officier supérieur de la marine, adjoint au chef du bureau de la réserve militaire, qui peut recevoir une délégation pour la signature de documents administratifs, notamment les pièces de correspondance de service courant destinées aux réservistes et aux anciens marins, aux associations de réservistes et d'anciens marins et aux services et formations de la marine. Un ordre particulier du chef du bureau de PM3 en fixe la liste ainsi que les modalités.

Cet officier porte le titre de chef de l'ARM. Son intérim est normalement assuré par l'officier qui lui est adjoint.

L'ARM est dotée d'un plan d'armement en propre.

Elle est soutenue territorialement par l'amiral commandant l'arrondissement maritime de la Méditerranée (CECMED). Elle est implantée au centre Lamalgue à Toulon qui lui apporte le soutien de vie courante nécessaire à son fonctionnement (infrastructure, logement, restauration, véhicules, téléphone et fax...) défini par l'instruction citée en référence c).

Le personnel militaire est administré par le centre administratif de la région Méditerranée (CA MED) par l'intermédiaire du délégué militaire et administratif du centre Lamalgue et le personnel civil par l'établissement des formations de la marine à Toulon par l'intermédiaire du bureau « assistant du personnel civil » du centre.

Les règles relatives à la vie courante du personnel de l'antenne, sa participation au service courant et sa représentation au sein des structures et des commissions participatives et consultatives du centre Lamalgue sont définies par le chef du bureau PM3 en concertation avec le commandant du centre Lamalgue.

Les dépenses de fonctionnement de l'antenne sont financées par le budget DPMM sur les crédits alloués au centre de traitement de l'information pour les ressources humaines (CTI RH), organisme implanté au centre Lamalgue [cf. référence c)].

2.6. Les agences pour l'emploi des réservistes.

Les APER sont chargées d'entretenir le vivier des volontaires et de prospecter afin d'honorer les emplois disponibles de la réserve opérationnelle des formations implantées dans leur secteur géographique respectif.

Les secteurs géographiques d'action des APER sont définis en annexe.

Les APER en métropole sont dotées d'un plan d'armement en propre.

2.6.1. Les agences pour l'emploi des réservistes en métropoles.

Chaque APER en métropole est placée sous l'autorité d'un officier de la marine, adjoint au chef du bureau de la réserve militaire, qui peut recevoir une délégation pour la signature de documents administratifs, notamment les pièces de correspondance de service courant destinées aux réservistes et aux anciens marins, aux associations de réservistes et d'anciens marins et aux services et formations de la marine. Un ordre particulier du chef du bureau PM3 en fixe la liste ainsi que les modalités.

Cet officier porte le titre de « chef de l'agence pour l'emploi des réservistes » du lieu d'implantation.

Le personnel militaire des APER de Toulon, Brest et Paris est administré respectivement par le centre administratif de la région Méditerranée (CA MED), le centre administratif Atlantique (CA ATLANT) et le centre administratif de la marine à Paris (CAM Paris) et le personnel civil par l'établissement des formations de la marine (EFM) du lieu d'implantation.

Les règles relatives à la vie courante du personnel des APER, sa participation au service courant et sa représentation au sein des structures et des commissions participatives et consultatives locales sont définies par le chef du bureau PM3 en concertation avec les autorités territoriales.

2.6.2. Les agences pour l'emploi des réservistes outre-mer.

Chaque APER outre-mer est placée sous l'autorité du commandant de la base navale du lieu d'implantation. Cet officier reçoit une délégation de PM3 pour la signature des pièces de correspondance de service courant destinées aux réservistes et aux anciens marins, aux associations de réservistes et d'anciens marins et aux

services et formations de la marine. Un ordre particulier du chef du bureau PM3 en fixe la liste ainsi que les modalités.

Cet officier porte le titre de « chef de l'agence pour l'emploi des réservistes » du lieu d'implantation.

3. FONCTIONNEMENT ET SOUTIEN.

3.1. Budgets.

Les dépenses de fonctionnement courant de PM3 (sauf de l'antenne « réserve militaire » de Toulon cf. point 2.5), ainsi que des APER, sont directement financées sur l'opération budgétaire individualisée (OBI) 356814 (DPMM). L'allocation attribuée est répartie par PM3 qui en contrôle la dépense.

Le bureau PM3 répartit aussi entre les APER et lui-même le budget de frais de déplacements temporaires alloué par la DPMM. Il en contrôle la dépense. Ce budget finance le déplacement du personnel militaire d'active et de la réserve et du personnel civil de PM3 (ARM comprise).

Les dépenses afférentes des APER outre-mer et APER métropoles sont financées sur l'OBI 350814 (DCCM).

3.2. Soutien informatique.

Le soutien informatique est assuré par la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information (DIRISI) pour PM3 et les APER. PM3 est autorité de consolidation pour la chaîne réserve (PM3 et APER) et à ce titre :

- centralise et homogénéise les expressions de besoins nouveaux ;
- tient à jour le schéma directeur opérationnel informatique ;
- est l'intermédiaire entre les APER et la DIRISI pour la maintenance et pour les délivrances nouvelles.

3.3. Soutien des agences pour l'emploi des réservistes.

En métropole, les autorités maritimes à compétence territoriale (CECMED, CECLANT (2) et COMAR (3) Paris) ou à terme les groupements support des bases de défense apportent aux APER le soutien de vie courante nécessaire à leur fonctionnement (infrastructure, logement, restauration, véhicules, téléphone...).

4. DOCUMENTATION RELATIVE À LA RÉSERVE.

Le bureau PM3 est « autorité responsable » du volume 325 de l'édition méthodique du *Bulletin officiel des armées* (BOEM).

5. RÉUNION BUREAU DE LA RÉSERVE MILITAIRE - AGENCES POUR L'EMPLOI DES RÉSERVISTES.

Des réunions de travail PM3-APER-ARM destinées à étudier des questions pratiques relatives à la gestion et au recrutement des réservistes sont organisées selon le besoin par le chef du bureau PM3.

6. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 105/DEF/DPMM/3 du 22 décembre 2005 portant attributions et organisation du bureau de la réserve militaire est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le contre-amiral,
directeur adjoint du personnel militaire de la marine,*

Denys ROBERT.

(1) Préparations militaires marine et supérieure (PMM et PMS).

(2) Amiral commandant l'arrondissement maritime de l'Atlantique.

(3) Commandement de la marine.

ANNEXE.
**SECTEURS GÉOGRAPHIQUES D'ACTION DES AGENCES POUR L'EMPLOI DES
 RÉSERVISTES.**

1. LES AGENCES POUR L'EMPLOI DES RÉSERVISTES EN MÉTROPOLE.

APER	DÉPARTEMENTS DE RÉSIDENCE DES RÉSERVISTES	ZONE D'IMPLANTION DES FORMATIONS DE LA MARINE DE SON RESSORT
Brest	Côtes d'Armor, Finistère, Ille-et-Vilaine, Mayenne, Morbihan, Sarthe, Loire-Atlantique, Maine-et-Loire, Deux-Sèvres, Vendée, Vienne, Ariège, Aveyron, Charente, Charente-Maritime, Corrèze, Creuse, Dordogne, Haute-Garonne, Gers, Gironde, Lot, Lot-et-Garonne, Tarn, Tarn-et-Garonne, Haute-Vienne, Landes, Pyrénées-Atlantiques et Hautes-Pyrénées.	Toutes les formations implantées dans ces départements.
Paris (1)	Aisne, Ardennes, Aube, Cher, Côte d'Or, Eure-et-Loir, Indre, Indre-et-Loire, Loir-et-Cher, Loiret, Marne, Haute-Marne, Nièvre, Oise, Saône-et-Loire, Paris, Seine-et-Marne, Yvelines, Yonne, Essonne, Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne, Val-d'Oise, Calvados, Manche, Orne, Nord, Pas-de-Calais, Somme, Eure, Seine-Maritime, Doubs, Meurthe-et-Moselle, Meuse, Moselle, Bas-Rhin, Haut-Rhin, Jura, Haute-Saône, Vosges, Territoire de Belfort et Saint-Pierre-et-Miquelon.	Toutes les formations implantées dans ces départements.
Toulon	Ain, Allier, Alpes-de-Haute-Provence, Hautes-Alpes, Alpes-Maritimes, Ardèche, Cantal, Drôme, Isère, Loire, Haute-Loire, Puy de Dôme, Rhône, Savoie, Haute-Savoie, Var, Aude, Bouches-du-Rhône, Gard, Hérault, Lozère, Pyrénées-Orientales, Vaucluse, Corse-du-Sud et Haute-Corse.	Toutes les formations implantées dans ces départements.

2. LES AGENCES POUR L'EMPLOI DES RÉSERVISTES OUTRE-MER.

APER	DÉPARTEMENT, COLLECTIVITÉ OU RÉGION DE RÉSIDENCE DES RÉSERVISTES	ZONE D'IMPLANTION DES FORMATIONS DE LA MARINE DE SON RESSORT
Fort-de-France	Antilles et Guyane.	Toutes les formations implantées dans ces départements.
La Réunion	La Réunion et Mayotte.	Toutes les formations implantées dans cette région et cette collectivité.
Nouméa	Nouvelle-Calédonie et îles Wallis et Futuna.	Toutes les formations implantées dans ces collectivités.
Papeete	Polynésie française.	Toutes les formations implantées dans cette collectivité.

Les relations entre APER et les centres d'informations et de recrutement des forces armées (CIRFA) sont établies selon les mêmes principes.

(1) Les réservistes résidant à l'étranger relèvent de l'APER Paris.