

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°32 du 28 août 2009**

**PARTIE PERMANENTE**  
Armée de l'air

Texte n°12

**INSTRUCTION N° 850/DEF/DRH-AA/SDGR/BGR/ADM**  
relative à l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle.

*Du 30 juin 2009*

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DE L'ARMÉE DE L'AIR : *sous-direction « gestion des ressources » ; bureau « gestion de la réserve ».*

**INSTRUCTION N° 850/DEF/DRH-AA/SDGR/BGR/ADM relative à l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle.**

*Du 30 juin 2009*

NOR D E F L 0 9 5 1 9 4 7 J

---

*Références :*

1. Code de la défense - partie réglementaire, IV - Le personnel militaire.
2. Arrêté du 9 mai 1934 (BO/G, p. 1436. ; BOEM 778.1.2.2).
3. 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.
4. Arrêté du 16 octobre 2003 (JO du 25, p. 18185 ; BOC, 2003, p. 7259. ; BOEM 333.1.3.3, 722.1.1) modifié.
5. Instruction n° 27127/DN/CAB/EMP/22 du 2 août 1956 (BO/A, p. 1782. ; BOEM 778.1.2.2) modifiée.
6. Circulaire n° 1120/DEF/DPMAA/SDPSOER/BDER/RES/CH du 28 novembre 2006 (BOC N° 14 du 19 juin 2007, texte 81. ; BOEM 333.1.1.3).
7. Circulaire n° 120/DEF/EMAA/CDMT/BDCA du 13 février 2008 (n.i. BO).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Vingt deux annexes et six appendices.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 850/DEF/DRH-AA/SDGR/BGPR/ADM du 20 juin 2007 (BOC N°30 du 30 novembre 2007, texte 24. ; BOEM 333.1.2.4) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 333.1.1.3, 333.1.2.4

*Référence de publication :* BOC N°32 du 28 août 2009, texte 12.

---

**1. GÉNÉRALITÉS.**

La présente instruction a pour objet de définir les règles selon lesquelles un engagement à servir dans la réserve (ESR) opérationnelle de l'armée de l'air peut être souscrit ou renouvelé. L'ESR a pour objectif d'honorer un poste dont le besoin est avéré et prévu par le plan d'armement des engagés à servir dans la réserve (PAESR).

**2. ENGAGEMENT.**

**2.1. Objet du contrat de l'engagement à servir dans la réserve.**

Le contrat d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle de l'armée de l'air permet au candidat :

- de recevoir une formation ou de suivre un entraînement ;

- d'apporter un renfort temporaire aux forces armées, en particulier pour la protection du territoire national et dans le cadre des opérations conduites en dehors du territoire national ;
- de dispenser un enseignement de défense ;
- de participer aux actions civilo-militaires destinées à faciliter l'interaction des forces opérationnelles avec leur environnement civil ;
- de servir auprès d'une entreprise dans les conditions prévues aux articles L. 4221-7 à L. 4221-9 du code de la défense.

## **2.2. Conditions de souscription d'un engagement à servir dans la réserve.**

### ***2.2.1. Conditions générales.***

Tout citoyen peut être admis dans la réserve opérationnelle s'il réunit les conditions légales et réglementaires suivantes :

- être de nationalité française ;
- être âgé de dix-sept ans au moins ;
- être en règle au regard des obligations du service national (service national ou avoir participé à l'appel de préparation à la défense pour les candidats nés après le 31 décembre 1978 et les candidates nées après le 31 décembre 1982) ;
- 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 ;
- posséder l'aptitude correspondant à l'emploi sollicité ;
- posséder l'aptitude physique requise et constatée par un médecin des armées ;
- être à plus d'un an de la limite d'âge du grade de réserve, lors de la prise d'effet de l'engagement.

### ***2.2.2. Conditions particulières.***

*2.2.2.1. Recrutement aux grades d'aspirant de réserve, au premier grade d'officier et de sous-officier de réserve.*

L'article R. 4221-21 du code de la défense autorise un recrutement au premier grade d'officier et de sous-officier de réserve. Par ailleurs, l'article R. 4221-22 donne la possibilité aux réservistes admis à suivre un cycle de formation militaire initiale d'officier, d'être nommés au grade d'aspirant de réserve à l'issue de ce cycle. La circulaire citée en sixième référence fixe les conditions particulières de ce type de recrutement.

*2.2.2.2. Recrutement en qualité de spécialiste au titre de l'article L. 4221-3 du code de la défense.*

L'article L. 4221-3 du code de la défense permet aux forces armées de recourir à des spécialistes volontaires pour exercer des fonctions déterminées correspondant à leur qualification professionnelle civile, sans formation militaire spécifique. La circulaire citée en sixième référence fixe les conditions particulières de ce type de recrutement.

Le grade attaché à l'exercice de cette fonction de spécialiste dans la réserve opérationnelle est conféré par arrêté du ministre de la défense. Il ne donne pas droit à l'exercice du commandement hors du cadre de la fonction exercée et ne doit pas faire l'objet d'une saisie dans le système d'informations des ressources

humaines (SIRH).

### *2.2.2.3. Postes en sections aériennes de réserve de l'armée de l'air.*

Les candidats à un poste de navigant en sections aériennes de réserve de l'armée de l'air (SARAA) doivent, s'ils ne sont pas titulaires d'un brevet militaire de pilote (second degré) ou de navigant, obtenir au préalable le brevet militaire de pilote d'avion estafette (BMPAE).

Les demandes d'ESR ainsi que les renouvellements, seront transmis pour avis au commandement des forces aériennes.

### *2.2.2.4. Postes en unités navigantes.*

Pour le personnel affecté en unités navigantes, il convient de se référer à l'instruction n° 528/DEF/EMAA/BEMP/CM du 18 février 2005 relative à l'emploi du personnel navigant de réserve des unités navigantes de l'armée de l'air.

Les militaires du rang sécurité cabine, soute peuvent également souscrire un engagement à servir dans la réserve opérationnelle.

Les demandes de candidature seront transmises à la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA). Celle-ci sollicitera l'avis du conseiller personnel navigant (PN) de la DRH-AA sur l'opportunité de la candidature.

Dans le cadre d'un engagement initial, les officiers de l'air et les sous-officiers du PN sont tout d'abord employés à des activités au sol dans l'attente du compte-rendu d'expertise médicale modèle 268, délivré par un centre d'expertise médicale du personnel navigant (CEMPN), mentionnant l'aptitude PN.

## **2.3. Constitution et acheminement du dossier.**

### ***2.3.1. Demande d'engagement initial.***

#### *2.3.1.1. Cas général.*

Lors du dépôt de la demande d'ESR, le bureau administration du personnel (BAP) doit s'assurer, par message, auprès du bureau des archives et des réserves de l'armée de l'air (BARAA) du passé militaire du candidat (appartenance à une autre armée, réforme, etc.).

L'acte de candidature peut être déposé :

- au cours du semestre précédant la date de radiation des cadres ou des contrôles de l'armée d'active ;
- à tout moment pour les autres candidats.

Le dossier est constitué conformément aux dispositions fixées au point 2.3.3. ci-après et à l'annexe I de la présente instruction. La demande d'ESR (annexe II) est formulée par le candidat auprès du BAP de la future base aérienne d'affectation puis transmise à l'autorité décisionnaire, conformément au point 2.4.1. ci-après.

**Nota** : pour le personnel navigant, il conviendra de préciser sur la fiche d'attribution « réserve » (appendice n° 6 de la note n° 1215/DEF/EMAA/GMG/DRAA/CDT du 17 novembre 2003, n.i. BO) si le candidat effectuera des activités aériennes dans le poste sollicité.

#### *2.3.1.2. Cas particuliers.*

- Demande d'engagement à servir dans la réserve par voie de changement d'armée au profit de la réserve de l'armée de l'air.

Pour appartenir à la réserve de l'armée de l'air, les personnels militaires doivent déposer une demande de changement d'armée auprès de leur armée d'origine, à l'exception des sous-officiers du contingent et des militaires du rang du contingent, à la condition sine qua none que ces derniers n'aient pas effectué des activités dans la réserve. Concernant ces dernières catégories de personnel, la base aérienne d'affectation doit s'adresser au BARAA afin de s'assurer que ce personnel soit dégagé des obligations légales du service national. Il appartient donc au BARAA de réclamer au bureau du service national (BSN) d'appartenance ou au bureau central d'archives administratives militaires (BCAAM) de Pau, la copie du livret matricule en vue de sa transmission à la base aérienne concernée. Simultanément, l'intéressé dépose une demande d'ESR qui est transmise aux différentes autorités hiérarchiques de la base aérienne postulée, sans attendre l'avis de l'armée d'origine.

Personnel officier.

Dès réception de l'autorisation de changement d'armée ou d'un document en attestant, établi par l'armée d'origine, et de la demande d'ESR transmise par la base aérienne, la DRH-AA ou la direction centrale de l'administration générale et des finances de l'armée de l'air (DCAGF) prononce la décision d'admission dans les cadres de réserve de l'armée de l'air (annexe IV - appendice IV A.) et ce, parallèlement à l'autorisation d'ESR. Un arrêté d'admission dans les cadres de réserve de l'armée de l'air, établi par la DRH-AA ou la DCAGF, est inséré au *Bulletin officiel des armées (BOA)*.

Personnel non officier.

Dès réception de l'avis favorable de l'armée d'origine, la DRH-AA demande l'avis du commandant de la formation administrative ou autorité équivalente (commandant des éléments air) sur l'opportunité d'accorder un ESR en fonction de ses besoins. En cas d'accord du commandant de la formation administrative ou de l'autorité équivalente, la DRH-AA établit une décision d'admission dans les cadres de réserve de l'armée de l'air (annexe IV - appendice IV B.) qui est insérée au BOA.

Au vu de la décision d'admission, le commandant de la formation administrative ou l'autorité équivalente prononce la décision d'autorisation d'ESR (annexe V).

En cas d'avis défavorable de la part du commandant de la formation administrative ou de l'autorité équivalente, la DRH-AA retourne le dossier de candidature à l'armée d'origine et l'informe du rejet de la demande.

Il est à noter que l'admission dans les cadres de réserve de l'armée de l'air ne peut être effective que si :

- l'armée d'origine autorise le changement d'armée ;
- le commandant de la formation administrative ou l'autorité équivalente sollicitée souhaite recruter le candidat ;
- le volontaire réunit toutes les conditions définies au point 2.2.1. de la présente instruction.

- Demande d'ESR par voie de réintégration (suite à une radiation).

La réintégration concerne le militaire de l'armée de l'air radié des cadres de réserve et qui n'a pas atteint la limite d'âge du grade de réserve. La demande de réintégration, formulée par le candidat, est déposée conjointement à la demande d'ESR, auprès du BAP.

Personnel officier.

Les demandes de réintégration et d'ESR sont simultanément soumises à la décision :

- de la DRH-AA pour le personnel du corps des officiers de l'air, des officiers mécaniciens de l'air et des officiers des bases de l'air ;
- de la DCAGF pour le personnel du corps des commissaires de l'air.

Personnel non officier.

Les sous-officiers du contingent et les militaires du rang du contingent, non réformés au cours du service national, ne doivent pas faire l'objet d'une réintégration. Pour les autres personnels, une demande manuscrite de réintégration, revêtue de l'avis du chef de corps, est transmise à la DRH-AA pour établissement de la décision (annexe IV - appendice IV B.). Dès réception de cette dernière, le commandant de la formation administrative ou l'autorité équivalente prononce la décision d'autorisation d'ESR.

Il est à noter que la réintégration dans les cadres de réserve de l'armée de l'air ne peut être effective que si :

- le commandant de la base aérienne sollicitée souhaite recruter le candidat ;
- le volontaire réunit toutes les conditions définies au point 2.2.1. de la présente instruction.

**Nota** : les anciens réservistes radiés d'office au titre du décret n° 76-886 du 16 septembre 1976 (abrogé, n.i. BO) et versés de manière automatique dans l'honorariat avant d'avoir atteint la limite d'âge de leur grade, peuvent faire une demande de renonciation à l'honorariat et solliciter leur admission, soit dans la réserve opérationnelle, soit dans la réserve citoyenne.

Cependant, un ancien réserviste admis à l'honorariat de son grade au titre du décret du 1<sup>er</sup> décembre 2000 (abrogé) ne peut plus être réintégré dans la réserve de l'armée de l'air.

### ***2.3.2. Demande de renouvellement d'engagement ou d'un nouvel engagement.***

Le terme « renouvellement » s'applique à un réserviste dont l'ESR n'a pas expiré et pour lequel celui-ci réitère sa demande en vue d'occuper le même poste, dans la même unité d'affectation et sur le même lieu d'affectation. En dehors de cette définition, il s'agira d'un nouvel engagement.

Il incombe aux BAP de convoquer les intéressés et de constituer le dossier conformément aux dispositions fixées au point 2.3.3. ci-après et à l'annexe I de la présente instruction.

Dans le cas où le réserviste ne souhaite pas renouveler son engagement, il devra renseigner et émarger une attestation de non renouvellement de contrat (annexe III) au plus tard six mois avant la fin du contrat en cours. Lorsque le réserviste n'est plus lié par contrat, il peut solliciter un nouvel engagement à tout moment, dès lors qu'il réunit les conditions définies au point 2.3.1. de la présente instruction.

Au même titre qu'un engagement initial, le renouvellement ou le nouvel engagement n'est pas un droit pour le réserviste, l'autorité militaire conservant toute latitude pour apprécier l'opportunité d'accorder ou non le contrat.

Personnel officier.

Les demandes de renouvellement (annexe II) dûment renseignées et complétées par l'avis du commandant de la formation administrative ou de l'autorité équivalente, doivent parvenir impérativement trois mois avant l'échéance du contrat en cours à l'autorité de décision (DRH-AA ou DCAGF), ce qui implique donc que ces demandes doivent être initialisées, au minimum, six mois avant l'échéance de l'ESR. Le non respect du délai de trois mois risque d'entraîner une interruption des activités du réserviste.

Personnel non officier.

Les demandes dûment renseignées, seront soumises directement à la décision du commandant de la formation administrative ou de l'autorité équivalente.

### **2.3.3. *Habilitations.***

La circulaire citée en septième référence fixe les modalités pratiques de protection du personnel employé dans l'armée de l'air ainsi que la durée de validité des habilitations.

Lorsque le réserviste demande à souscrire un ESR plus d'un an après sa date de radiation des cadres d'active ou qu'une interruption d'activité supérieure à un an intervient entre la date de fin d'un ESR et la demande d'un nouvel ESR, une nouvelle procédure d'habilitation doit être initiée. Le renouvellement d'une habilitation doit être initié par l'unité d'affectation au plus tard le sixième mois qui précède la date de fin de validité de la décision d'habilitation en cours.

Lors du dépôt de la demande d'ESR ou de renouvellement d'ESR, le BAP doit s'assurer que le candidat possède le niveau d'habilitation requis pour la fonction postulée. Le niveau d'habilitation détenu par l'intéressé devant obligatoirement être mentionné dans le SIRH, le BAP doit, en l'absence d'indication :

- s'assurer de l'existence d'une habilitation auprès du bureau ou de la section sécurité base, ou du lancement d'une telle procédure par l'unité du réserviste ;
- demander la mise à jour du SIRH ;
- demander au commandant d'unité, le cas échéant, le déclenchement de la procédure d'habilitation.

Une attention particulière devra être portée au niveau d'habilitation qui doit correspondre à la stricte nécessité du besoin d'en connaître (secret défense « SD » ou confidentiel défense « CD » pour le personnel officier - SD, CD ou contrôle élémentaire « CE » pour le personnel non officier).

Afin de ne pas retarder l'exploitation du dossier d'engagement, il n'est pas nécessaire d'attendre les conclusions de l'enquête de sécurité. La saisie « prévisionnelle » dans le SIRH des informations relatives à l'habilitation suffit et doit demeurer un préalable à la transmission du dossier à l'autorité décisionnaire.

### **2.3.4. *Cheminement du dossier initial ou de renouvellement ou du nouvel engagement à servir dans la réserve.***

Une fois instruits par le BAP, les dossiers des volontaires doivent suivre la voie hiérarchique suivante :

- soit le chef de la division des ressources humaines, du bureau administration du personnel ou du bureau formation reconversion (recevabilité de la demande) ;
- l'officier de sécurité (mention du niveau d'habilitation détenu par le candidat ou en cours de procédure) ;
- le commandant de la formation administrative ou l'autorité équivalente, uniquement pour le personnel officier (avis impérativement motivé et daté) ;



- la DRH-AA ou la DCAGF pour le personnel officier - le commandant de la formation administrative ou l'autorité équivalente pour le personnel non officier (décision autorisant ou refusant l'engagement).

Toute demande doit réunir les conditions légales et réglementaires énumérées au point 2.2.1.

#### **2.4. Autorisations d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle.**

Elles sont prononcées dans les cas suivants :

##### ***2.4.1. Engagement à servir dans la réserve initial, renouvellement d'engagement à servir dans la réserve et nouvel engagement à servir dans la réserve.***

Une autorisation d'engagement au grade détenu (annexe V), de renouvellement (annexe VII) ou de non agrément (annexe VIII) est délivrée par la DRH-AA ou la DCAGF pour le personnel officier et par le commandant de la formation administrative ou l'autorité équivalente pour le personnel non officier.

Concernant le personnel du corps des commissaires de l'air, les demandes sont instruites par la DRH-AA puis transmises à la DCAGF pour décision.

##### ***2.4.2. Recrutements.***

- Au grade d'aspirant de réserve, au premier grade d'officier de réserve ou de sous-officier de réserve.

Une autorisation d'engagement (annexe VI - appendice VI A.) ou de non agrément (annexe VIII) est délivrée par la DRH-AA ou la DCAGF pour le personnel officier, par le commandant de la formation administrative ou l'autorité équivalente pour le personnel non officier.

- En qualité de spécialiste (art. L. 4221-3).

Une autorisation d'engagement (annexe VI - appendice VI B.) ou de non agrément (annexe VIII) est délivrée par la DRH-AA ou la DCAGF pour le personnel officier, par le commandant de la formation administrative ou l'autorité équivalente pour le personnel non officier.

#### **2.5. Souscription de l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle.**

##### ***2.5.1. Cas général.***

L'acte d'engagement à servir dans la réserve (annexe IX) est souscrit pour une durée de un à cinq ans, renouvelable. La durée des activités ne peut pas excéder trente jours par an, pour une période débutant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de la même année, sauf application des dispositions du point 2.7.2.

Afin de permettre à un réserviste d'atteindre la limite d'âge du grade de réserve, le contrat peut être souscrit pour une durée en année(s), mois et jours, décomptée du jour de la signature de l'acte d'engagement. La durée du contrat ne peut être, en aucun cas, inférieure à 12 mois.

Au vu de l'autorisation délivrée, l'acte d'engagement est souscrit sous réserve que le réserviste remplisse toujours l'ensemble des conditions énumérées au point 2.2.1. L'acte d'engagement est dressé ou homologué, soit par le commissaire de la future base aérienne d'affectation, soit par le commissaire d'une autre base aérienne ou d'une autre formation militaire, la plus proche du domicile du réserviste.

Conformément à l'article R. 4221-4, le contrat d'engagement comporte obligatoirement les mentions précisées dans l'arrêté cité en troisième référence. Ce contrat rattache le réserviste à la garnison de son lieu d'affectation pour le calcul de ses droits à solde et aux accessoires qui s'y attachent.

L'acte d'engagement prend effet soit :

- à la date de signature (contrat initial ou nouvel engagement ou recrutement article L.4221-3) ;
- le lendemain de la date d'expiration du contrat précédent (renouvellement de l'ESR) ;
- à la date attestée par le commissaire (exemple : à la date de radiation des cadres pour les militaires quittant le service actif) ;
- à la date de nomination au grade d'aspirant de réserve, à un premier grade d'officier ou de sous-officier de réserve (cf point 2.5.2.1.).

**Nota** : la prise d'effet du contrat d'engagement ne peut être, en aucun cas, antérieure à la date de signature dudit contrat.

### **2.5.2. Particularités.**

#### *2.5.2.1. Recrutement aux grades d'aspirant de réserve, de sous-lieutenant de réserve ou de sergent de réserve.*

Dans le cadre d'un recrutement au grade d'aspirant de réserve, au premier grade d'officier de réserve ou de sous-officier de réserve, le contrat prend effet le premier jour du mois qui suit la date de signature ou le jour même si ce dernier est souscrit le premier d'un mois sous réserve d'une nomination ou promotion au grade considéré. Dans le cas contraire, le contrat ne pourra produire aucun effet juridique. Il est donc impératif de préciser sur l'acte d'engagement, à la ligne « à compter du » : la mention suivante « le présent contrat prendra effet à compter du jour de nomination au grade soit d'aspirant de réserve, soit de sous-lieutenant de réserve, ou de sergent de réserve », conformément à la circulaire citée en sixième référence.

En tout état de cause, l'intéressé ne peut être convoqué pour effectuer des activités au grade postulé qu'après publication officielle de sa nomination, soit au grade d'aspirant de réserve, soit au premier grade d'officier de réserve ou de sous-officier de réserve.

#### *2.5.2.2. Recrutement en qualité de spécialiste au titre de l'article. L. 4221-3 du code de la défense.*

Dans le cadre d'un recrutement en qualité de spécialiste (art. L. 4221-3), l'ESR ne sera souscrit par le réserviste que lorsque sa nomination dans le grade postulé sera prononcée par arrêté du ministre de la défense.

L'engagement prendra effet à compter de la date de signature du contrat. Conformément à l'arrêté de troisième référence, le contrat comporte en outre les mentions obligatoires suivantes :

- la nature des fonctions exercées ;
- le grade conféré par arrêté du ministre.

### **2.6. Souscription et exécution de la clause de réactivité.**

Le contrat peut comporter, en outre, une clause de réactivité permettant à l'autorité compétente de faire appel aux réservistes dans un préavis de quinze jours. Ce délai peut être réduit avec l'accord de l'employeur. Au terme de ce délai, l'employeur du réserviste est tenu de lui accorder une autorisation d'absence.

La clause de réactivité (annexe X) peut soit figurer dans le contrat d'engagement à servir dans la réserve, soit être souscrite pendant l'exécution dudit contrat. Dans ce cas, elle est souscrite pour la durée du contrat restant à courir et est incorporée au contrat initial. La clause de réactivité, quelle que soit la date de sa conclusion, est signée par le commissaire de la base aérienne. Elle ne peut être proposée à la signature de cette autorité que revêtue de l'accord préalable du ou des employeurs du réserviste. Cette clause devient caduque lorsque le réserviste change d'employeur.

## **2.7. Dispositions relatives aux activités effectuées au titre de l'engagement à servir dans la réserve.**

### **2.7.1. Dispositions générales.**

Sauf cas particuliers prévus par le code de la défense, les périodes d'activité effectuées au titre de l'ESR sont déterminées par entente directe entre l'autorité militaire d'emploi et le réserviste dans la limite de trente jours par année civile. La durée de chacune de ces périodes ne peut être inférieure à une demi-journée. Chaque période couvre des services effectifs continus et fait l'objet d'une convocation qui ouvre droit aux indemnités de déplacement temporaire, à l'aller et au retour, entre le domicile du réserviste et son lieu d'affectation selon les règles fixées par la DCAGF. Les services comptent du jour de la mise en route jusqu'à celui du retour du réserviste à son domicile.

Les périodes d'activité font l'objet d'un programme prévisionnel annuel (annexe XI), établi pour une durée de douze mois à compter de la date de souscription de l'engagement.

Le programme prévisionnel est actualisé chaque année au plus tard dans le mois qui suit la date anniversaire de la signature du contrat d'engagement. Il est daté et signé conjointement par le réserviste et l'autorité militaire d'emploi. Il est obligatoirement joint à l'acte d'engagement dont il porte la référence. Ce programme prévisionnel annuel ayant une valeur contractuelle, le réserviste s'engage à servir pour la durée mentionnée et l'autorité militaire d'emploi s'oblige à le convoquer pour cette même durée, sous réserve des disponibilités financières et de l'évolution des missions. Cependant, le réserviste est tenu d'avertir l'autorité militaire d'emploi de tout changement dans sa situation personnelle susceptible d'affecter l'exécution des activités programmées.

Toute modification de périodes d'activité prévues est inscrite sur le programme prévisionnel avec les signatures des parties prenantes.

Les commandants de formation administrative ou les autorités équivalentes doivent donc donner des directives aux commandants d'unité, afin que les activités soient fixées en fonction des priorités opérationnelles et des disponibilités financières.

### **2.7.2. Prolongations de la durée d'activité au-delà de trente jours par an.**

#### **2.7.2.1. Cas de prolongation.**

En accord avec le réserviste, la durée des activités dans la réserve opérationnelle peut être portée dans les mêmes conditions qu'à l'article R. 4221-5 à :

- 60 jours par année civile pour l'encadrement des périodes militaires d'initiation ou de perfectionnement à la défense nationale et de la journée d'appel de préparation à la défense ou lorsque le réserviste a suivi une formation initiale dans l'année en cours ;
- 60 jours par année civile pour un nombre déterminé de réservistes ne participant pas aux activités définies à l'alinéa précédent mais dont le renfort temporaire ou les compétences spécifiques nécessaires à l'accomplissement de missions requiert une présence supérieure à 30 jours, dans la limite de 15 p.100 de l'effectif de la réserve opérationnelle sous contrat d'engagement au 1<sup>er</sup> janvier de l'année en cours ;
- 150 jours par année civile, par décision de l'autorité militaire en cas de nécessité liée à l'emploi des forces ;
- 210 jours par année civile, si l'emploi tenu par le réserviste présente un intérêt de portée nationale ou internationale et sur autorisation préalable du ministre de la défense, déléguée au chef d'état-major des armées.

En tout état de cause, la durée des activités dans la réserve opérationnelle ne peut excéder 210 jours par an, pour une période débutant du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre de l'année civile.

#### *2.7.2.2. Procédure.*

La recevabilité d'une demande de prolongation d'activité n'est effective que si les activités à effectuer sont exprimées dans le cadre du point 2.7.2.1. Le décompte des jours d'activité au titre de l'ESR s'effectue uniquement sur l'année calendaire. Cependant, il est à noter que toute prolongation d'activité doit être incluse dans la durée du contrat en cours.

- Prolongation d'activité inférieure ou égale à 30 jours dans l'année.

Personnel officier.

Un message de demande de prolongation d'activité est adressé, au plus tard dix jours ouvrés avant la date de convocation du réserviste, à la DRH-AA (annexe XII) pour établissement de la décision d'agrément (annexe XV) ou de refus (annexe VIII).

Concernant le personnel du corps des commissaires de l'air, les demandes sont instruites par la DRH-AA puis transmises à la DCAGF pour décision d'agrément (annexe XV) ou de refus (annexe VIII).

En cas d'agrément, le programme prévisionnel annuel sera modifié en conséquence (annexe XVII).

Personnel non officier.

Une demande de prolongation d'activité est adressée au commandant de la formation administrative ou à l'autorité équivalente pour établissement de la décision d'agrément (annexe XV) ou de refus (annexe VIII). En cas d'agrément, le programme prévisionnel annuel sera modifié en conséquence (annexe XVII).

- Prolongation d'activité supérieure à 30 jours dans l'année.

- 1<sup>er</sup> cas : activités inférieures ou égales à 150 jours.

Personnel officier et non officier.

Une demande de prolongation d'activité (annexe XII) est adressée, au plus tard dix jours ouvrés avant la date de convocation du réserviste, à la DRH-AA avec copie à la délégation aux réserves de l'armée de l'air (EMAA/DRAA).

Personnel non officier.

Parallèlement à la demande de prolongation d'activité, le BAP est chargé de transmettre, par télécopie, à la DRH-AA :

- la copie de l'acte d'engagement en cours ;
- toutes les décisions de prolongation d'activité prononcées par le commandant de la formation administrative ou l'autorité équivalente au titre de l'année en cours.

Compte tenu de l'urgence de traitement inhérente à certains postes ou à certaines situations, et dans un souci de simplification administrative, les demandes de prolongation d'activité doivent respecter les cheminements prévus en annexes :

- demandes de prolongation d'activité : annexe XIII ;

- demandes de prolongation d'activité du personnel partant en opération extérieure : annexe XIV.

S'agissant des dispositions fixées à l'annexe XIII, l'EMAA/DRAA exploite les demandes dans un délai de quatre jours ouvrés à compter de leur date de réception par cette dernière. Ainsi, en cas de désaccord (notamment sur le nombre de jours sollicités, l'opportunité opérationnelle ou l'accord financier ...), le délégué aux réserves de l'armée de l'air fait connaître son avis à la DRH-AA dans le délai imparti. En l'absence de réaction, son silence équivaut à un accord de principe.

Une décision d'agrément (annexe XV) ou de refus (annexe VIII) est alors établie par la DRH-AA ou la DCAGF, dans les dix jours ouvrés qui suivent la réception de la demande.

Au vu de la décision de prolongation d'activité, le programme prévisionnel annuel sera modifié en conséquence (annexe XVII).

- 2<sup>e</sup> cas : Activités au-delà de 150 jours.

Personnel officier et non officier.

Une demande de prolongation d'activité (annexe XII) est adressée, au plus tard vingt-cinq jours ouvrés avant la date de convocation du réserviste, à la DRH-AA avec copie à la délégation aux réserves de l'armée de l'air (EMAA/DRAA).

Parallèlement à la demande de prolongation d'activité, le BAP est chargé de transmettre, par télécopie, à la DRH-AA :

- la copie de l'acte d'engagement en cours (uniquement pour le personnel non officier) ;
- la fiche d'attribution réserve (non officier) ou la fiche de poste [opérations extérieures (OPEX) : officier et non officier].

Il doit, d'autre part, s'assurer que l'aptitude médicale et l'habilitation, requise pour la mission, sont en cours de validité dans le SIRH.

La DRH-AA est chargée de transmettre l'ensemble du dossier à l'état-major des armées/centre de planification et de conduite des opérations (EMA/CPCO) pour décision d'agrément ou de refus du chef d'état-major des armées (CEMA).

### *2.7.2.3. Cas des opérations extérieures ou opérations intérieures.*

Les demandes de prolongation d'activité pour le personnel partant en OPEX ou en mission intérieure doivent être exploitées dans les meilleurs délais. Pour les OPEX, la base aérienne d'affectation est tenue d'informer la DRH-AA du nombre de jours déjà effectués par l'intéressé au titre de son ESR ainsi que la base aérienne 117 de Paris [commandement du soutien du personnel/division des ressources humaines (CSP/DRH)], responsable du budget OPEX.

La décision d'agrément (annexe XVIII - appendice XVIII A. ou appendice XVIII B.) ou de refus (annexe VIII) est délivrée par les autorités habilitées, conformément au point 2.7.2.2.

S'agissant plus précisément des opérations extérieures, les formalités administratives (délivrance du passeport, perception du paquetage OPEX, suivi médical, demande de prise en compte de la solde et attestation de renonciation aux permissions sur le théâtre d'opération) relèvent de la base d'appartenance de l'intéressé. Toutefois, il est rappelé qu'un réserviste volontaire pour une opération extérieure est géré administrativement par la base aérienne 117 de Paris durant cette opération. Le réserviste doit donc effectuer, préalablement à son départ, les formalités administratives de prise en compte auprès du BAP de la base aérienne 117 de Paris. Par ailleurs, une avance sur solde peut lui être consentie.

Dès le retour du réserviste sur le territoire métropolitain, le BAP d'appartenance du réserviste est tenu de transmettre au BAP de la base aérienne 117 de Paris, l'attestation de présence à l'étranger et éventuellement tout document relatif à une perception d'avance sur solde sur le territoire, nécessaires au paiement de la solde du réserviste.

## **2.8. Modification de l'affectation en cours d'engagement à servir dans la réserve.**

### **2.8.1. Changement d'unité d'affectation au sein de la même base aérienne (avec ou sans changement de gestion).**

Tout changement d'unité d'affectation au sein de la même base aérienne nécessite le dépôt, par le réserviste, d'une demande de changement d'unité, sans incidence sur la durée du contrat en cours (annexe II).

Personnel officier.

Le BAP transmet à la DRH-AA la demande de changement d'affectation, accompagnée uniquement de la nouvelle fiche d'attribution du poste. Au vu de la demande de modification d'ESR et de l'avis du commandant de la formation administrative ou de l'autorité équivalente, la DRH-AA ou la DCAGF agréée (annexe XIX) ou refuse (annexe VIII) la demande de changement d'affectation. En cas d'agrément, un avenant à l'acte d'engagement est délivré par le commissaire de la base aérienne.

Personnel non officier.

Dès réception de la demande de changement d'unité, le BAP recueille l'avis des commandants d'unité perdante et gagnante, instruit la demande et transmet la décision de changement d'affectation (annexe XIX) accompagnée de la nouvelle fiche d'attribution du poste, au commandant de la formation administrative ou autorité équivalente pour signature. En cas d'agrément, un avenant à l'acte d'engagement est délivré par le commissaire de la base aérienne. En cas de refus, une décision de non agrément sera prononcée par le commandant de la formation administrative ou l'autorité équivalente (annexe VIII).

### **2.8.2. Changement de base aérienne.**

Le réserviste doit déposer une nouvelle demande d'ESR sur la base aérienne d'affectation sollicitée, avec résiliation de l'ESR en cours (annexe II). Les pièces à fournir pour constituer le dossier correspondent à celles demandées en cas de nouvel ESR. Parallèlement, un message d'information est envoyé par la base aérienne gagnante à la base aérienne perdante. Cette dernière transmet son avis par message à la DRH-AA (personnel officier) ou à la base aérienne gagnante (personnel non officier).

Personnel officier.

La base aérienne gagnante transmet le dossier d'ESR complet à l'autorité décisionnaire (DRH-AA ou DCAGF) qui, au vu des postes disponibles et avis hiérarchiques des deux bases aériennes concernées, prononcera la décision d'agrément (annexe V) ou de refus (annexe VIII).

Personnel non officier.

Si l'avis émis par la base aérienne perdante est favorable et en fonction des besoins propres de la base aérienne gagnante, le commandant de cette dernière sera chargé de prononcer la décision d'agrément (annexe V) ou de refus (annexe VIII).

En cas d'avis défavorable de la base aérienne perdante, le dossier d'ESR sera transmis à la DRH-AA :

- si l'avis de la base aérienne perdante est retenu par la DRH-AA, le dossier d'ESR lui sera retourné pour établissement de la décision de non agrément (annexe VIII) ;

- si l'avis de la base aérienne perdante n'est pas retenu par la DRH-AA, le dossier d'ESR sera adressé à la base aérienne gagnante pour établissement de la décision d'agrément (annexe V).

## **2.9. Droits et obligations du réserviste.**

Les réservistes ont la qualité de militaire lorsqu'ils exercent une activité pour laquelle ils sont convoqués en vertu de leur ESR. En conséquence, les droits matériels, financiers et sociaux leur sont attachés conformément aux dispositions du code de la défense, titre V du livre II partie législative.

Il appartient aux BAP d'attirer l'attention du réserviste, qui accomplit son ESR pendant son temps de travail, sur l'obligation de prévenir son employeur de son absence un mois au moins avant le début de celle-ci.

Au-delà de cinq jours d'activité effectués par an, sur son temps de travail, le réserviste doit obtenir l'accord de son employeur, sous réserve des dispositions de l'article L. 4221-5 du code de la défense. Si l'employeur oppose un refus, cette décision doit être motivée et notifiée à l'intéressé ainsi qu'à l'autorité militaire, dans les quinze jours qui suivent la réception de la demande.

## **2.10. Limites d'âge.**

Les limites d'âge des réservistes opérationnels sont celles des cadres d'active définies par l'article L. 4139-16 du code de la défense, majorées de cinq ans. Pour les militaires du rang, la limite d'âge est de cinquante ans.

Les officiers de l'air et les sous-officiers du personnel navigant de réserve affectés en unités navigantes ou en SARAA, ne peuvent effectuer de services aériens au-delà de la limite d'âge du grade de lieutenant-colonel d'active du corps des officiers de l'air (soit l'âge de 54 ans). Afin de bénéficier d'une limite d'âge plus élevée, ils peuvent solliciter un changement de corps six mois avant leur radiation des cadres de réserve.

Par ailleurs, la limite d'âge pour les militaires du rang exerçant une activité aérienne reste fixée à cinquante ans.

**Nota** : par ailleurs, les commandants de formation administrative ou les autorités équivalentes qui souhaitent conserver les services de leurs réservistes jusqu'à la limite d'âge de leur grade et pour lesquels un nouvel ESR ne pourrait être accordé puisque la durée serait inférieure à un an, doivent inviter ces derniers à déposer une demande de renouvellement d'ESR, au plus tard un an et sept mois avant la limite d'âge du grade.

Dans ce cas, ce nouvel ESR, qui doit être souscrit avant l'échéance du contrat en cours, se substitue à celui-ci et le résilie de fait. En tout état de cause, le réserviste doit être à plus d'un an de la limite d'âge du grade de réserve lors de la prise d'effet de ce nouvel engagement, compte tenu que la souscription d'un contrat d'engagement ne peut être inférieure à une durée d'un an.

Toutefois, à titre exceptionnel, le réserviste à moins d'un an de sa limite d'âge peut demander le renouvellement de l'ESR s'il souhaite poursuivre ses activités. La DRH-AA procédera alors à une modification de la durée du contrat en cours, sous réserve d'un avis favorable du commandant de formation administrative ou de l'autorité équivalente.

## **2.11. Suspension des activités programmées au titre de l'engagement à servir dans la réserve.**

Sur demande de l'intéressé, l'exécution des obligations nées du contrat d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle peut être suspendue par décision de l'autorité militaire (autorité à l'origine de l'autorisation nominative d'engagement) pour une durée maximum de vingt quatre mois, sans que cette décision ait pour effet de différer le terme prévu de l'engagement. La demande est déposée auprès du BAP, lequel la transmet à l'autorité militaire citée supra qui établit la décision (annexe XX).

## **2.12. Rectification, résiliation de l'acte d'engagement.**

### **2.12.1. Rectification de l'acte d'engagement.**

La rectification est l'opération qui consiste à redresser une erreur matérielle contenue dans le libellé de l'acte d'engagement et susceptible de donner lieu à une contestation ultérieure. Elle est effectuée par le commissaire de base après décision du commandant de la formation administrative ou de l'autorité équivalente.

### **2.12.2. Résiliation de l'acte d'engagement.**

#### **2.12.2.1. Résiliation par l'autorité militaire.**

Le contrat est résilié de droit en cas de radiation de la réserve, pour :

- admission à servir dans l'armée d'active ;
- atteinte de la limite d'âge du grade de réserve ;
- réforme définitive ;
- 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 du grade dans les conditions prévues aux articles L. 311-3 à L. 311-9 du code de justice militaire ;
- ou si l'une des autres clauses énumérées au point 2.2.1. n'est pas remplie.

Le contrat est également résilié en cas de radiation de la réserve, après avis de la commission d'examen de la réserve opérationnelle présidée par un officier de carrière, pour :

- insuffisance professionnelle ;
- inconduite notoire ;
- faute grave dans le service ou contre la discipline ;
- faute contre l'honneur ou la probité ;
- condamnation à une peine d'emprisonnement autre que celles prévues au cinquième alinéa du point 2.12.3.1.

En outre, le contrat peut être résilié par décision de la DRH-AA ou la DCAGF (annexe XXII) pour :

- inaptitude à l'emploi (avis motivé) ;
- impossibilité, non due à l'inaptitude, de remplir les conditions requises au titre de l'affectation prévue dans le contrat d'engagement.

#### **2.12.2.2. Résiliation sur demande du réserviste.**

Lorsque le réserviste souhaite mettre un terme à son contrat ESR, ce dernier doit déposer au BAP une demande de résiliation du contrat. La demande manuscrite du militaire, établie selon les règles de la correspondance militaire, doit comporter la mention suivante : « j'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir m'accorder la résiliation de mon contrat d'engagement souscrit le ... , pour la raison suivante : (exposé du motif) ». Elle est adressée, par la voie hiérarchique, à l'autorité à l'origine de l'autorisation nominative



d'engagement pour décision (annexe XXIII).

### 3. ADMISSION DE RÉSERVISTES OPÉRATIONNELS À SERVIR AUPRÈS D'UNE ENTREPRISE.

Les articles L. 4221-7 et R. 4221-15 du code de la défense autorisent un réserviste titulaire d'un ESR à être admis, à sa demande et sur arrêté du ministre de la défense, à servir auprès d'une entreprise qui participe au soutien des forces armées ou accompagne des opérations d'exportation relevant du domaine de la défense. Ce volontaire reste affecté dans son unité et continue à être administré par sa base aérienne d'affectation. Il est donc soumis à l'exercice du pouvoir hiérarchique, aux règles de notation et d'avancement de son corps d'appartenance.

Les entreprises susceptibles de bénéficier de ce dispositif doivent être, préalablement à sa mise en œuvre, déjà liées à la défense (marché public par exemple). Une convention, établie par la direction des ressources humaines de ministère de la défense (DRH-MD), prévoyant notamment des conditions de recrutement et d'exercice des fonctions du réserviste est conclue entre le ministère de la défense et l'entreprise.

La demande manuscrite du réserviste doit, conformément aux stipulations de la convention susmentionnée, préciser les dates de début et de fin du service auprès de l'entreprise, la nature et le lieu d'exécution des activités. L'accord préalable de l'entreprise intéressée et l'accord de l'autorité militaire d'emploi du réserviste doivent être joints à cette demande manuscrite.

Ces activités peuvent être fractionnées en plusieurs périodes et s'exercer dans différents lieux. Dans ce cas, l'arrêté fixera, pour chaque période, les dates de début et de fin ainsi que le lieu d'exécution des activités.

### 4. MISE A JOUR DU SYSTÈME D'INFORMATION DES RESSOURCES HUMAINES.

Le BAP est chargé de la mise à jour informatique de la situation administrative du personnel de réserve lors du dépôt d'une demande d'ESR, conformément aux directives n° 1725/DEF/DPMAA/SDPSOER/BDER/RES/ADM du 21 avril 2005 (n.i. BO).

### 5. MISE EN APPLICATION.

Les dispositions de la présente instruction prendront effet dès sa parution.

### 6. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 850/DEF/DRH-AA/SDGR/BGPR/ADM du 20 juin 2007 relative aux conditions et procédures pour souscrire et renouveler un engagement à servir dans la réserve opérationnelle et/ou un agrément de « collaborateur bénévole du service public » est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de brigade aérienne,  
sous-directeur « gestion des ressources »,*

Claude TAFANI.

## ANNEXE I.

**PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER D'ENGAGEMENT À SERVIR DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.**

DÉSIGNATION DES PIÈCES.	ENGAGEMENT INITIAL.			RENOUVELLEMENT DE L'ESR.	NOUVEL ESR.	MODIFICATION DE L'ESR.	RECRUTEMENTS SGT/ASP/SLT ET ART. L.4221-3.
	Candidat issu du civil.	Candidat issu armée de l'air.	candidat issu autre armée				
Demande d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle (annexe II).	X	X	X		X		X
Demande de renouvellement (annexe II).				X			
Demande de changement d'unité sur la même base aérienne (annexe II).						X	
Fiche d'attribution visée par le commandant d'unité (activités aériennes devront être précisées pour le PN).	X	X	X	X	X	X	X
Compte-rendu d'expertise médicale datant de moins d'un an délivré par le CEMPN (Mle 268 air). (1)	X (2)	X (2)	X (2)	X	X (2)	X	X
Certificat médical délivré par un médecin des armées portant mention de l'aptitude à l'emploi postulé dans la réserve, datant de moins d'un an pour le personnel non navigant (PNN).	X	X	X	X (3)	X (3)	X (3)	X
Attestation d'habilitation d'accès aux documents classifiés en fonction de l'emploi postulé ou un bordereau d'envoi de transmission des notices vers le bureau de sécurité.	X	X (4)	X	X (3)	X (3)	X (3)	X
Extrait du casier judiciaire bulletin n° 2.	X	X (4)	X	X	X	X	X
Extrait d'acte de naissance.	X	X	X				X
Copie du certificat individuel de participation à la journée d'appel de préparation à la défense (JAPD).	X						X (5)
Copie des diplômes universitaires.	X	X	X				X
Copie des trois derniers bulletins de notes.		X	X		X		X (6)

DÉSIGNATION DES PIÈCES.	ENGAGEMENT INITIAL.			RENOUVELLEMENT DE L'ESR.	NOUVEL ESR.	MODIFICATION DE L'ESR.	RECRUTEMENTS SGT/ASP/SLT ET ART. L.4221-3.
	Candidat issu du civil.	Candidat issu armée de l'air.	Candidat issu autre armée.				
Copie du livret matricule (personnel issu du contingent).		X	X				X
Copie de l'acte d'engagement en cours.						X	X (6)
Relevé de punitions.			X	X (7)	X (7)	X (7)	X (7)
CV récent et détaillé.							X (8)
Copie du certificat d'aptitude à l'emploi de réserviste.	X						X (6)
Extrait du PA n° 4 pour la gestion considérée et le groupe de grades concerné.	X	X	X		X (9)	X	X (9)
Copie de l'arrêté de mise à la retraite.		X (10)					X (11)

---

(1) Pour le personnel navigant (PN), contrôleurs en ESCA, ...

(2) Le compte rendu d'expertise médicale peut être délivré postérieurement à la signature de l'acte d'engagement (cf. point 2.2.2.4.).

(3) Ces pièces ne sont pas demandées mais doivent apparaître dans le SIRH.

(4) Sauf pour les demandes d'ESR formulées dans les 6 mois qui suivent la radiation des cadres d'active.

(5) Ne concerne que le personnel sans passé militaire.

(6) Ne concerne pas le spécialiste L. 4221-3.

(7) Ne pas joindre si « état néant ».

(8) Concerne uniquement le spécialiste L. 4221-3.

(9) Uniquement en cas de modification de la situation droits/existants ou en cas de changement des titulaires des postes au PA ESR.

(10) Uniquement pour le personnel encore en activité lors du dépôt du dossier de candidature d'ESR.

(11) Concerne uniquement le recrutement au grade de SLT/R.

ANNEXE II.

ARMÉE DE L'AIR.

Base aérienne n°

- DEMANDE D'ENGAGEMENT À SERVIR DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE (ESR).** <sup>(1)</sup>
- DEMANDE DE RENOUVELLEMENT D'ESR.** <sup>(1)</sup>
- DEMANDE D'ESR POUR UN RECRUTEMENT AU GRADE D'ASPIRANT.** <sup>(1)</sup>
- DEMANDE D'ESR POUR UN RECRUTEMENT AU PREMIER GRADE.** <sup>(1)</sup>
  - DE SOUS-OFFICIER. <sup>(1)</sup>
  - D'OFFICIER. <sup>(1)</sup>
- DEMANDE D'ESR POUR UN RECRUTEMENT EN QUALITÉ DE SPÉCIALISTE.** (art L. 4221-3 du code de la défense) <sup>(1)</sup>
- DEMANDE D'ESR AU TITRE D'UNE AUTRE BASE AÉRIENNE AVEC RÉSILIATION DE L'ESR EN COURS.** <sup>(1)</sup>
- DEMANDE DE CHANGEMENT D'UNITÉ SUR LA MÊME BASE AÉRIENNE.** <sup>(1)</sup>

I - PARTIE À RENSEIGNER PAR LE CANDIDAT.

Nom patronymique : Prénoms :  
Nom d'usage <sup>(2)</sup> : Situation familiale : NNI :  
Né(e) le : à : Département ou pays :  
Nationalité <sup>(1)</sup> :  française  si double nationalité, à préciser :  
Adresse :  
Code Postal : Commune :  
 privé :  portable :

QUALIFICATIONS CIVILES.

Niveau d'étude, diplômes, titres universitaires :

Nom et adresse de l'employeur :

professionnel :

Profession <sup>(3)</sup>

ACQUIS MILITAIRE.

NID : NIA : Spécialité : Armée d'origine :

Grade détenu : à compter du : Date de fin service actif :

Dernier emploi tenu dans l'active (pour une demande initiale) <sup>(4)</sup>:

Disponibilité 5 ans : Date de début :           Date de fin :

Titulaire ESR <sup>(1)</sup> : OUI           NON   
(indiquer la date de fin de l'ESR en cours)

<sup>(1)</sup> Cochez la case correspondante. <sup>(2)</sup> S'il est différent du nom patronymique ou nom d'épouse.  
<sup>(3)</sup> Dénomination de la fonction et précision des activités. <sup>(4)</sup> Unité et base d'affectation, libellé précis de l'emploi tenu.

**ACTE DE CANDIDATURE.**

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir accepter ma candidature à servir dans la réserve opérationnelle, au titre de l'organisme désigné ci-après :

Libellé de l'unité :

Code mécanographique de l'unité :

Emploi tenu :

En qualité <sup>(1)</sup> : d'aspirant de réserve  d'officier de réserve  de sous-officier de réserve   
de militaire du rang de réserve  de spécialiste article L.4221-3

Si ma candidature est retenue, je souhaite contracter un engagement à servir dans la réserve opérationnelle au titre du personnel navigant ou du personnel non navigant <sup>(5)</sup> :

ou  
d'une durée de an(s) <sup>(6)</sup>    
jusqu'à la limite d'âge de mon grade actuel      <sup>(6)</sup>  
jour mois année

Je reconnais avoir pris connaissance des sujétions imposées par le code de la défense.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements communiqués dans cette demande, et m'engage à faire connaître dans les meilleurs délais toute modification éventuelle de ces informations.

Fait à

, le

Signature :

**II - PARTIE RESERVÉE À L'ADMINISTRATION.**

---

Avis du chef de la division des ressources humaines, du bureau administration du personnel ou du bureau formation reconversion sur la recevabilité de la demande

Date et signature :

---

Annotation et visa de l'officier de sécurité

Date et signature :

---

Avis du commandant de formation administrative ou de l'autorité équivalente (personnel officier) : <sup>(5)</sup>

Décision du commandant de formation administrative ou de l'autorité équivalente (personnel non officier) : <sup>(5)</sup>

Date et signature :

---

<sup>(5)</sup> Rayer la mention inutile.

<sup>(6)</sup> Ne concerne pas les demandes de changement d'unité sur la même base aérienne.

**ANNEXE III.**  
**ATTESTATION DE NON RENOUVELLEMENT DE L'ENGAGEMENT À SERVIR DANS LA**  
**RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.**

ANNEXE III.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



EN-TÊTE DE L'ORGANISME  
ÉMETTEUR DE LA  
DÉCISION

**A T T E S T A T I O N**

**de non renouvellement de l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle.**

Je soussigné(e) GRADE, Prénom, Nom, NID, NIA : .....

atteste ne pas vouloir souscrire un nouvel engagement à l'issue de celui en cours, expirant le : .....

Je me retirerai à l'adresse suivante : .....

À (lieu) , le (date) :

Destinataires :

- BAP/Réserve ;
- Unité de l'intéressé(e) ;
- Intéressé(e).



ANNEXE IV.

*APPENDICE IV.A.*  
*DÉCISION D'ADMISSION OU DE RÉINTÉGRATION DANS LES CADRES DE RÉSERVE DE  
L'ARMÉE DE L'AIR DU PERSONNEL OFFICIER.*



*APPENDICE IV.B.*  
*DÉCISION D'ADMISSION OU DE RÉINTÉGRATION DANS LES CADRES DE RÉSERVE DE  
L'ARMÉE DE L'AIR DU PERSONNEL NON OFFICIER.*



**ANNEXE V.**  
**DÉCISION D'AUTORISATION D'ENGAGEMENT À SERVIR DANS LA RÉSERVE**  
**OPÉRATIONNELLE.**

ANNEXE V.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



EN-TÊTE DE L'ORGANISME  
ÉMETTEUR DE LA  
DÉCISION

(Lieu, date)

/DEF/AUTORITÉ HABILITÉE

**LE MINISTRE DE LA DÉFENSE,** <sup>(1)</sup>  
**LE COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE OU AUTORITÉ ÉQUIVALENTE,** <sup>(2)</sup>

VU - le code de la défense, partie 4 livres II et III ;  
VU - l'arrêté du 16 octobre 2003, modifié <sup>(2)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 140/DEF/EMAA/GMG/DRAA/CDT du 27 mars 2003 <sup>(3)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 815/DEF/EMAA/GMG/DRAA/CDT du 15 novembre 2005 <sup>(3)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 850/DEF/DRH.AA/SDGR/BGR/ADM du 30 juin 2009 ;  
VU - l'entier dossier de l'intéressé(e),

DÉCIDE :

- Art. 1<sup>er</sup>.** Le (grade) de réserve (spécialité en chiffre) (Prénom **Nom**), NID : XX, NIA : XX, né(e) le (date), est autorisé(e) à souscrire un engagement à servir dans la réserve opérationnelle, pour recevoir une affectation à (unité, code unité, *(poste en clair uniquement pour ORA SORA et CIIRAA)*, lieu), pour une durée de XX ans **ou** jusqu'au (jour, mois, année), date de la limite d'âge statutaire de son grade de XX de réserve **ou** jusqu'au (jour, mois, année), date de la limite d'âge du grade de XX du personnel navigant d'active (*réserviste effectuant des activités aériennes*).
- Art. 2.** L'activité à effectuer sera fixée par un programme prévisionnel annuel n'excédant pas, en l'absence d'autorisation de prolongation d'activité, 30 jours par année civile.
- Art. 3.** <sup>(1)</sup> L'intéressé(e) sera convoqué(e) pour signature de l'acte d'engagement et du programme prévisionnel associé. Une copie de l'acte d'engagement sera adressée à la DRH-AA dans les meilleurs délais, sous référence du présent timbre.
- Art. 3.** <sup>(2)</sup> L'intéressé(e) sera convoqué(e) pour signature de l'acte d'engagement et du programme prévisionnel associé.
- Art. 4.** <sup>(4)</sup> Sur sa demande, l'engagement liant l'intéressé(e) jusqu'au XX sera résilié, dès signature du nouvel acte d'engagement.
- Art. 5.** L'intéressé(e) est affecté(e) **ou** reste affecté(e), au titre de la disponibilité, sur la base aérienne XX. <sup>(5)</sup>
- Art. 6.** <sup>(1)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera adressé à la DRH.AA sous la référence du présent timbre.
- Art. 6.** <sup>(2)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera archivé dans ses pièces individuelles.

Pour le ministre de la défense  
et par délégation :

Destinataire(s) :

- BA XX – BAP/Réserve – XX ; <sup>(1)</sup>
- DRH 3B.XXX – BAP/Réserve – XX ; <sup>(2)</sup>
- BA XX de disponibilité (*si différente BA affectation*). <sup>(1) (2)</sup>

Copies à :

- Commandement gestionnaire des ressources humaines ;
- BARAA 24.501 – DIJON ;
- CERPAA 00.870 – TOURS ;
- DRH-AA/SDGR/BGR/CH – PARIS (*uniquement personnel officier*).

<sup>(1)</sup> Concerne le personnel officier.

<sup>(2)</sup> Concerne le personnel non officier.

<sup>(3)</sup> Référence à insérer si l'intéressé(e) est affecté(e) au CIIRAA ou en qualité d'ORA ou de SORA.

<sup>(4)</sup> Article 4 à insérer en cas de changement d'affectation.

<sup>(5)</sup> Article 5 à insérer si l'intéressé(e) est soumis(e) à cette obligation.



ANNEXE VI.

*APPENDICE VI.A.*  
**DÉCISION D'AUTORISATION D'ENGAGEMENT POUR UN RECRUTEMENT AU GRADE  
D'ASPIRANT DE RÉSERVE, AU PREMIER GRADE D'OFFICIER DE RÉSERVE OU DE  
SOUS-OFFICIER DE RÉSERVE.**

ANNEXE VI - APPENDICE VI A.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



EN-TÊTE DE L'ORGANISME  
ÉMETTEUR DE LA  
DÉCISION

(Lieu, date)

/DEF/AUTORITÉ HABILITÉE

**LE MINISTRE DE LA DÉFENSE,** <sup>(1)</sup>  
**LE COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE OU AUTORITÉ ÉQUIVALENTE,** <sup>(2)</sup>

VU - le code de la défense, partie 4 livres II et III ;  
VU - l'arrêté du 16 octobre 2003, modifié <sup>(2)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 140/DEF/EMAA/GMG/DRAA/CDT du 27 mars 2003 <sup>(3)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 850/DEF/DRH.AA/SDGR/BGR/ADM du 30 juin 2009 ;  
VU - la circulaire n° 1120/DEF/DPMAA/SDPSOER/BDER/RES/CH du 28 novembre 2006 ;  
VU - l'entier dossier de l'intéressé(e),

DÉCIDE :

**Art. 1<sup>er</sup>.** Le (grade) de réserve (spécialité en chiffre) **ou** monsieur **ou** madame (Prénom **Nom**), NID : XX, NIA : XX, né(e) le (date), est autorisé(e) à souscrire un engagement à servir dans la réserve opérationnelle, en qualité d'aspirant de réserve **ou** de sous-lieutenant de réserve **ou** de sergent de réserve, pour recevoir une affectation à (unité, code unité, *(poste en clair uniquement pour ORA, SORA et CIIRAA)*, lieu), pour une durée de XX ans **ou** jusqu'au (jour, mois, année), date de la limite d'âge statutaire de son grade de XX de réserve **ou** jusqu'au (jour, mois, année), date de la limite d'âge du grade de XX du personnel navigant d'active (*réserviste effectuant des activités aériennes*). Il **ou** Elle est rattaché(e) au corps des officiers <sup>(4)</sup> **ou** est admis(e) dans le personnel <sup>(5)</sup>, spécialité : en clair (chiffre).

**Art. 2.** La prise d'effet de l'engagement est subordonnée à la nomination au grade d'aspirant de réserve **ou** de sous-lieutenant de réserve **ou** de sergent de réserve.

**Art. 3.** L'activité à effectuer sera fixée par un programme prévisionnel annuel n'excédant pas, en l'absence d'autorisation de prolongation d'activité, 30 jours par année civile.

**Art. 4.** L'intéressé(e) est affecté(e) **ou** reste affecté(e), au titre de la disponibilité, sur la base aérienne XX. <sup>(6)</sup>

**Art. 5.** <sup>(1)</sup> L'intéressé(e) sera convoqué(e) pour signature de l'acte d'engagement et du programme prévisionnel associé. Une copie de l'acte d'engagement sera adressée à la DRH-AA dans les meilleurs délais, sous référence du présent timbre.

**Art. 5.** <sup>(2)</sup> L'intéressé(e) sera convoqué(e) pour signature de l'acte d'engagement et du programme prévisionnel associé.

**Art. 6.** <sup>(1)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, **ou** le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera adressé à la DRH-AA sous la référence du présent timbre.

**Art. 6.** <sup>(2)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, **ou** le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera archivé dans ses pièces individuelles.

Pour le ministre de la défense  
et par délégation :

Destinataire(s) :

- BA XX – BAP/Réserve – XX ; <sup>(1)</sup>
- DRH 3B.XXX – BAP/Réserve – XX ; <sup>(2)</sup>
- BA XX de disponibilité (*si différente BA affectation*). <sup>(1) (2)</sup>

Copies à :

- Commandement gestionnaire des ressources humaines ;
- BARAA 24.501 – DIJON ;
- CERPAA 00.870 – TOURS ;
- DRH.AA/SDGR/BGR/CH – PARIS (*uniquement personnel officier*).

<sup>(1)</sup> Concerne le personnel officier.

<sup>(2)</sup> Concerne le personnel non officier.

<sup>(3)</sup> Référence à insérer si l'intéressé(e) est affecté au CIIRAA.

<sup>(4)</sup> De l'air ou mécaniciens de l'air ou des bases de l'air.

<sup>(5)</sup> Navigant ou non navigant.

<sup>(6)</sup> Article 4 à insérer si l'intéressé(e) est soumis(e) à cette obligation.

*APPENDICE VI.B.*  
*DÉCISION D'AUTORISATION D'ENGAGEMENT POUR UN RECRUTEMENT EN QUALITÉ DE  
SPÉCIALISTE ART. L. 4221-3.*

ANNEXE VI - APPENDICE VI B.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



EN-TÊTE DE L'ORGANISME  
ÉMETTEUR DE LA  
DÉCISION

(Lieu, date)

/DEF/AUTORITÉ HABILITÉE

**LE MINISTRE DE LA DÉFENSE,**<sup>(1)</sup>  
**LE COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE OU AUTORITÉ ÉQUIVALENTE,**<sup>(2)</sup>

- VU - le code de la défense, partie 4 livres II et III ;  
VU - l'arrêté du (date) conférant un grade d'officier **ou** de sous-officier de réserve au titre de l'article L. 4221-3 du code de la défense ;  
VU - l'arrêté du 16 octobre 2003, modifié<sup>(2)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 850/DEF/DRH.AA/SDGR/BGR/ADM du 30 juin 2009 ;  
VU - la circulaire n° 1120/DEF/DPMAA/SDPSOER/BDER/RES/CH du 28 novembre 2006 ;  
VU - l'entier dossier de l'intéressé(e),

DÉCIDE :

- Art. 1<sup>er</sup>.** Le (grade) de réserve **ou** monsieur **ou** madame (Prénom **Nom**), NID : XX, NIA : XX, né(e) le (date), est autorisé(e) à souscrire un engagement à servir dans la réserve opérationnelle, pour une durée d'un an, en qualité de spécialiste avec le grade de XX, pour recevoir une affectation à (unité, code unité, lieu), en vue d'occuper un emploi de (fonction du poste), à compter de la date de signature de l'acte d'engagement. Il **ou** Elle est rattaché(e) au corps des officiers<sup>(3)</sup>, **ou** est admis(e) dans le personnel<sup>(4)</sup>, spécialité : en clair (chiffre).
- Art. 2.** L'activité à effectuer sera fixée par un programme prévisionnel annuel n'excédant pas, en l'absence d'autorisation de prolongation d'activité, 30 jours par année civile.
- Art. 3.**<sup>(1)</sup> L'intéressé(e) sera convoqué(e) pour signature de l'acte d'engagement et du programme prévisionnel associé. Une copie de l'acte d'engagement sera adressée à la DRH-AA dans les meilleurs délais, sous référence du présent timbre.
- Art. 3.**<sup>(2)</sup> L'intéressé(e) sera convoqué(e) pour signature de l'acte d'engagement et du programme prévisionnel associé.
- Art. 4.** L'intéressé(e) est affecté(e) **ou** reste affecté(e), au titre de la disponibilité, sur la base aérienne XX.<sup>(5)</sup>
- Art. 5.**<sup>(1)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera adressé à la DRH-AA sous la référence du présent timbre.
- Art. 5.**<sup>(2)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera archivé dans ses pièces individuelles.

Destinataire(s) :

- BA XX – BAP/Réserve – XX ; <sup>(1)</sup>
- DRH 3B.XXX – BAP/Réserve – XX ; <sup>(2)</sup>
- BA XX de disponibilité (*si différente BA affectation*). <sup>(1) (2)</sup>

Pour le ministre de la défense  
et par délégation :

Copies à :

- Commandement gestionnaire des ressources humaines ;
- BARAA 24.501 – DIJON ;
- CERPAA 00.870 – TOURS ;
- DRH-AA/SDGR/BGR/CH – PARIS (*uniquement personnel officier*).

<sup>(1)</sup> Concerne le personnel officier.

<sup>(2)</sup> Concerne le personnel non officier.

<sup>(3)</sup> De l'air ou mécaniciens de l'air ou des bases de l'air.

<sup>(4)</sup> Navigant ou non navigant.

<sup>(5)</sup> Article 4 à insérer si l'intéressé(e) est soumis(e) à cette obligation.

**ANNEXE VII.**  
**DÉCISION DE RENOUVELLEMENT DE L'ENGAGEMENT À SERVIR DANS LA RÉSERVE.**



ANNEXE VII.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



ARMÉE DE L'AIR

EN-TÊTE DE L'ORGANISME  
ÉMETTEUR DE LA  
DÉCISION

(Lieu, date)

DEF/AUTORITÉ HABILITÉE

**LE MINISTRE DE LA DÉFENSE,** <sup>(1)</sup>  
**LE COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE OU AUTORITÉ ÉQUIVALENTE,** <sup>(2)</sup>

VU - le code de la défense, partie 4 livres II et III ;  
VU - l'arrêté du 16 octobre 2003, modifié <sup>(2)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 140/DEF/EMAAGMG/DRAA/CDT du 27 mars 2003 <sup>(3)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 815/DEF/EMAA/GMG/DRAA/CDT du 15 novembre 2005 <sup>(3)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 850/DEF/DRH.AA/SDGR/BGR/ADM du 30 juin 2009 ;  
VU - l'entier dossier de l'intéressé(e),

DÉCIDE :

- Art. 1<sup>er</sup>.** L'engagement à servir dans la réserve opérationnelle souscrit le (date), par le (grade) de réserve (spécialité en chiffre) (Prénom **Nom**), NID : XX, NIA : XX, né(e) le (date), est renouvelé au profit de (unité, code unité, *(poste en clair uniquement pour ORA, CIIRAA)*, lieu), pour une durée de XX ans **ou** jusqu'au (jour, mois, année), date de la limite d'âge statutaire de son grade de XX de réserve **ou** jusqu'au (jour, mois, année), date de la limite d'âge du grade de XX du personnel navigant d'active (*réserviste effectuant des activités aériennes*).
- Art. 2.** L'activité à effectuer sera fixée par un programme prévisionnel annuel n'excédant pas, en l'absence d'autorisation de prolongation d'activité, 30 jours par année civile.
- Art. 3.** <sup>(1)</sup> L'intéressé(e) sera convoqué(e) pour signature de l'acte d'engagement et du programme prévisionnel associé. Le nouvel acte d'engagement prendra effet à l'échéance du précédent <sup>(4)</sup>. Cependant, dans le cas où l'intéressé(e) signe après l'échéance du contrat en cours, la prise d'effet interviendra à la date de signature du nouvel acte <sup>(4)</sup>. Une copie de l'acte d'engagement sera adressée à la DRH-AA dans les meilleurs délais, sous référence du présent timbre.
- Art. 3.** <sup>(2)</sup> L'intéressé(e) sera convoqué(e) pour signature de l'acte d'engagement et du programme prévisionnel associé. Le nouvel acte d'engagement prendra effet à l'échéance du précédent <sup>(4)</sup>. Cependant, dans le cas où l'intéressé(e) signe après l'échéance du contrat en cours, la prise d'effet interviendra à la date de signature du nouvel acte <sup>(4)</sup>. Une copie de ces documents sera archivée dans ses pièces individuelles.
- Art. 4.** <sup>(5)</sup> Sur sa demande, l'engagement liant l'intéressé(e) jusqu'au (date) sera résilié, dès signature du nouvel acte d'engagement.
- Art. 5.** L'intéressé(e) est affecté(e) **ou** reste affecté(e), au titre de la disponibilité, sur la base aérienne XX. <sup>(6)</sup>
- Art. 6.** <sup>(1)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, **ou** le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera adressé à la DRH-AA sous la référence du présent timbre.
- Art. 6.** <sup>(2)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, **ou** le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera archivé dans ses pièces individuelles.

Pour le ministre de la défense  
et par délégation :

Destinataire :

- BA XX – BAP/Réserve – XX ; <sup>(1)</sup>
- DRH 3B.XXX – BAP/Réserve – XX ; <sup>(2)</sup>
- BA XX de disponibilité (*si différente BA affectation*). <sup>(1) (2)</sup>

Copies à :

- Commandement gestionnaire des ressources humaines ;
- CERPAA 00.870 – TOURS ;
- DRH-AA/SDGR/BGR/CH – PARIS (*uniquement personnel officier*).

(1) Concerne le personnel officier.

(2) Concerne le personnel non officier.

(3) Référence à insérer si l'intéressé(e) est affecté(e) au CIIRAA ou en qualité d'ORA ou de SORA.

(4) Phrase à supprimer si insertion de l'article 4.

(5) Cas du réserviste arrivant à la limite d'âge de son grade.

(6) Uniquement si l'intéressé est soumis à cette obligation.

ANNEXE VIII.  
**DÉCISION DE NON AGRÉMENT.**

ANNEXE VIII.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



ARMÉE DE L'AIR

EN-TÊTE DE L'ORGANISME  
ÉMETTEUR DE LA  
DÉCISION

(Lieu, date)

/DEF/AUTORITÉ HABILITÉE

**LE MINISTRE DE LA DÉFENSE,<sup>(1)</sup>  
LE COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE OU AUTORITÉ ÉQUIVALENTE,<sup>(2)</sup>**

VU - le code de la défense, partie 4 livres II et III ;  
VU - l'arrêté du 16 octobre 2003, modifié<sup>(2)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 850/DEF/DRH.AA/SDGR/BGR/ADM du 30 juin 2009 ;  
VU - l'instruction n° 140 ou  
VU - l'instruction n° 815<sup>(3)</sup>  
VU - l'entier dossier de l'intéressé(e) ;  
ATTENDU (cause explicite du refus),

DÉCIDE :

- Art. 1<sup>er</sup>.** La demande d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle **ou** la demande de renouvellement d'un contrat d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle **ou** la demande de changement d'unité au sein de la même base aérienne, présentée par le (grade) de réserve (spécialité en chiffre) (Prénom **Nom**), NID : XX, NIA : XX, pour une durée de XX ans<sup>(4)</sup> **ou** jusqu'au XX, date de la limite d'âge statutaire de son grade de XX de réserve<sup>(4)</sup>, n'est pas agréée.
- Art. 1<sup>er</sup>.** Dans le cadre de l'emploi des forces **ou** dans le cadre des activités liées à l'encadrement de la formation militaire initiale de réserviste **ou** pour l'encadrement de la journée d'appel de préparation à la défense, une période supplémentaire d'activité de XX jours au titre de l'année XX, concernant le (grade) de réserve (spécialité en chiffre) (Prénom **Nom**), NID : XX, NIA : XX, n'est pas agréée.
- Art. 2.** Cette décision sera mentionnée sur les pièces matricules de cet officier de réserve **ou** ce sous-officier de réserve **ou** ce militaire du rang de réserve.
- Art. 3.<sup>(1)</sup>** Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera adressé à la DRH-AA sous la référence du présent timbre.
- Art. 3.<sup>(2)</sup>** Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera archivé dans ses pièces individuelles.

Destinataire (s) :

- BA XX – BAP/Réserve – XX ;<sup>(1)</sup>
- DRH 3B.XXX – BAP/Réserve – XX ;<sup>(2)</sup>
- BA XX de disponibilité (*si différente BA affectation.*)<sup>(1) (2) (5)</sup>

Pour le ministre de la défense  
et par délégation :

Copies à :

- Commandement gestionnaire des ressources humaines ;<sup>(5)</sup>
- BARAA 24.501 – DIJON ;<sup>(5)</sup>
- CERPA 00.870 – TOURS ;
- DRH.AA/SDGR/BGR/CH – PARIS (*uniquement personnel officier.*)<sup>(5)</sup>

<sup>(1)</sup> Concerne le personnel officier.

<sup>(2)</sup> Concerne le personnel non officier.

<sup>(3)</sup> Si candidature pour CIIRAA ou ORA/SORA

<sup>(4)</sup> Ne concerne pas la demande de changement d'unité.

<sup>(5)</sup> Non concerné(e) par la prolongation d'activité.

**ANNEXE IX.**  
**ACTE D'ENGAGEMENT À SERVIR DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.**

**ACTE D'ENGAGEMENT À SERVIR  
DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.**

L'an deux mille le <sup>(1)</sup> à heures s'est présenté(e) devant nous : <sup>(2)</sup>

Nom patronymique <sup>(3)</sup> :	Prénoms <sup>(4)</sup> :
Nom d'usage <sup>(5)</sup> :	
Sexe :	NNI :
Né(e) le :	À <sup>(6)</sup> :
Domicilié(e) à <sup>(7)</sup> :	
Téléphone :	Portable :
Situation de famille :	
Exerçant la profession <sup>(8)</sup> :	Tél. professionnel :
Nom et adresse de l'employeur :	

Grade détenu :	à compter du :
Date d'admission réserve :	Date de fin de service actif :
NID :	NIA :
Affectation ou position à la signature de l'engagement :	

qui nous a déclaré vouloir s'engager dans la réserve opérationnelle de l'armée de l'air :

En vue d'honorer un poste identifié au plan d'armement des engagés à servir dans la réserve (PA.ESR) : <b><i>commandement d'appartenance/lieu, unité et libellé de l'unité/grade ou qualification inscrit (e) au PAESR.</i></b> En vue d'exercer les fonctions de <sup>(9)</sup> :
--

La durée de l'activité au titre de cet engagement est fixée par un programme prévisionnel d'une durée de douze mois. Pour servir au titre du personnel <sup>(10)</sup> :      navigant      non navigant Pour une durée de : À compter du : Avec le grade de <sup>(11)</sup> :      Dans la spécialité :
--

<sup>(1)</sup> Date en toutes lettres.

<sup>(2)</sup> Nom du commissaire de l'air.

<sup>(3)</sup> 1<sup>re</sup> lettre en majuscule le reste en minuscules avec les accents et apostrophes s'il y a lieu.

<sup>(4)</sup> Tous les prénoms dans l'ordre d'état civil (1<sup>re</sup> lettre en majuscule le reste en minuscules).

<sup>(5)</sup> S'il est différent du nom patronymique ou du nom d'épouse.

<sup>(6)</sup> Commune et département.

<sup>(7)</sup> Au moment de la signature de l'engagement.

<sup>(8)</sup> Mention obligatoire. Si le réserviste n'a pas de profession, mentionner « néant » ou « retraité ».

<sup>(9)</sup> À renseigner seulement pour un spécialiste recruté au titre de l'article L. 4221-3.

<sup>(10)</sup> Rayer la mention inutile.

<sup>(11)</sup> Mentionner le grade au titre du recrutement « SGT/R, ASP/R ou SLT/R » ou le grade au titre du recrutement article L.4221-3 du code de la défense.

À cet effet, il nous a présenté :

1. une décision d'autorisation ou de renouvellement <sup>(10)</sup>  
d'engagement n° /DEF/DRH-AA ou DEF/DCAGF (pour le personnel officier)  
en date du : accordée par <sup>(12)</sup> :

**ou**

- une décision d'autorisation ou de renouvellement <sup>(10)</sup>  
d'engagement n° /BA XXX (pour le personnel non officier)  
en date du : accordée par <sup>(12)</sup> :
2. un certificat d'aptitude médicale constatant l'aptitude à l'emploi postulé dans la réserve,  
délivré le : par le médecin des armées <sup>(13)</sup> :
3. un compte-rendu d'expertise médicale modèle 268 <sup>(14)</sup>,  
délivré le : par :
4. une photocopie de la carte nationale d'identité recto-verso.
5. une photocopie du certificat individuel de participation à la JAPD pour les jeunes gens nés après  
le 31 décembre 1978 et les jeunes filles nées après le 31 décembre 1982.
6. une photocopie des diplômes détenus pour ceux postulant au grade d'aspirant de réserve, à un premier  
grade d'officier ou de sous-officier de réserve.

Après avoir reconnu la régularité des pièces produites, nous lui avons rappelé avant la signature de l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle :

- les articles : L. 4231-1, L. 4231-2, L. 4231-3, L. 4231-4 et L. 4231-5 du code de la défense relatifs à l'obligation légale de disponibilité <sup>(15)</sup> ;
- les articles : L. 4221-4 et L. 4221-5 du code de la défense relatifs aux droits et obligations vis-à-vis de l'employeur <sup>(15)</sup> ;
- les articles : L. 63, L. 79 et L. 80 du code des pensions civiles et militaires de retraite <sup>(15)</sup> ;
- l'article R. 4221-19 du code de la défense relatif aux circonstances dans lesquelles l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle peut être résilié <sup>(15)</sup>.

Le volontaire s'engage :

- à se soumettre à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance au titre de ses activités ;
- à se soumettre à un contrôle annuel de son aptitude médicale à servir au titre de l'emploi qu'il occupe ;
- à prévenir l'armée de l'air de tout changement de sa situation personnelle (état de santé, changement de domicile, relations avec l'employeur, etc.) susceptible d'affecter l'exécution des activités programmées entraînant ainsi une modification du programme prévisionnel d'activité voire la résiliation ou la suspension du présent contrat.

---

<sup>(12)</sup> Nom, grade et qualité de l'officier signataire de l'autorisation.

<sup>(13)</sup> Nom, grade et qualité de l'officier signataire du certificat.

<sup>(14)</sup> Personnel candidat pour un poste en unité navigante.

<sup>(15)</sup> Une copie de ces documents sera délivrée à l'intéressé(e).





**ANNEXE X.**  
**PROTOCOLE D'ACCORD RELATIF À LA CLAUSE DE RÉACTIVITÉ ANNEXÉE AU CONTRAT  
D'ENGAGEMENT À SERVIR DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.**



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



ARMÉE DE L'AIR

BASE AERIENNE N°

CSP 3AXXX

**PROTOCOLE D'ACCORD**  
**relatif à la clause de réactivité**  
**annexée au contrat d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle**  
**du** (grade – nom – prénom du réserviste).

Entre les soussignés :

Monsieur (nom – prénom – fonction – raison sociale et adresse de l'entreprise),  
désigné « employeur » dans la suite du texte, d'une part,  
et

Monsieur (grade – nom – fonction du commissaire), désigné « autorité militaire » dans la suite du texte, d'autre part,

- vu les articles L.4221-1 et L.4221-4 du code de défense,
- vu les articles R.4221-11 à R.4221-14 du code de la défense,

il a été convenu ce qui suit :

**Article premier – Préambule.**

Lorsque les circonstances l'exigent, le ministre de la défense peut, par arrêté, faire appel sous un préavis de quinze jours aux réservistes qui ont souscrit un contrat comportant une clause de réactivité prévu à l'article L.4221-1. Ce délai peut être réduit avec l'accord de l'employeur

**Article 2 - Objet du protocole.**

L'employeur du ( grade – nom – prénom du réserviste)  
titulaire du contrat d'engagement n° \_\_\_\_\_ souscrit le \_\_\_\_\_ pour une durée de \_\_\_\_\_ an(s),  
reconnaît que ce contrat comporte une clause de réactivité, et qu'en conséquence, l'autorité militaire pourra faire  
appel à ce réserviste avec un préavis de quinze jours.  
Au terme de ce délai, l'employeur est tenu d'accorder une autorisation d'absence au réserviste susnommé

**Article 3 - Procédure d'appel.**

L'arrêté mentionné à l'article premier devra mentionner :  
1° Les motifs de la convocation, hormis le cas où le secret de la défense nationale s'y oppose ;  
2° La date à laquelle le réserviste susnommé doit rejoindre son affectation ;  
3° La nature et la durée envisagée de l'activité pour laquelle le réserviste susnommé est convoqué.

**Article 4 - Délai du préavis.**

Si l'employeur accorde un délai de préavis plus court que celui mentionné à l'article 2, il s'engage à informer immédiatement le réserviste susnommé et son autorité militaire, par tout moyen à sa disposition.

**Article 5 – Caducité.**

Le présent protocole devient caduc en cas de départ de l'entreprise du réserviste susnommé.

Fait en deux exemplaires <sup>(1)</sup> à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

L'employeur :

L'autorité militaire :

<sup>(1)</sup> Un exemplaire joint à l'acte d'engagement du réserviste et un exemplaire remis à l'employeur.

ANNEXE XI.  
**PROGRAMME PRÉVISIONNEL D'ACTIVITÉ RÉSERVE.**

ANNEXE XI.



Liberté • Égalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



(Lieu), le (date)

N° /BA ...

**PROGRAMME PRÉVISIONNEL D'ACTIVITÉ RÉSERVE.**

Nom patronymique : ..... Prénom : .....

Nom d'usage : ..... Date de naissance 

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

NID : ..... NIA : .....

Grade détenu : .....

---

Référence de l'acte d'engagement : N° / (année)

À compter du : jusqu'au :

---

S'engage pour la période débutant à la date de signature du contrat jusqu'au 31 décembre de l'année en cours à effectuer (nombre de jours)..... jours d'activité ;

S'engage pour la période débutant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante jusqu'à la date anniversaire de l'engagement (ou au 31 décembre de l'année suivante si la durée du contrat couvre cette échéance) à effectuer (nombre de jours)..... jours d'activité ;

Soit un total de (nombre de jours)..... jours ;

au titre de l'affectation : .....

**Ce nombre de jours, arrêté conjointement entre le signataire et l'autorité militaire, peut être révisé en fonction de l'augmentation des besoins ou de l'évolution de la disponibilité du réserviste en cours d'année. Un modificatif au programme prévisionnel est alors établi.**

**L'exécution de ce programme prévisionnel est toutefois soumise aux disponibilités financières de la base aérienne ainsi qu'à la réalisation des missions prévues.**

*Date et signature du réserviste : <sup>(1)</sup>*

*Signature de l'autorité militaire d'emploi :*

*Visa du commissaire :*

Destinataires :

- Commissaire de l'air qui a reçu l'acte d'engagement (original) ;
- Commandant d'unité ;
- Intéressé(e).

---

<sup>(1)</sup> Précédée le cas échéant de la mention : « Je m'engage à prévenir ou obtenir l'accord de mon employeur conformément aux dispositions de l'article L.4221-4 du code de la défense ».

**ANNEXE XII.**  
**MODÈLE DE MESSAGE D'UNE DEMANDE DE PROLONGATION D'ACTIVITÉ.**

ANNEXE XII.

**MODÈLE DE MESSAGE D'UNE DEMANDE DE PROLONGATION D'ACTIVITÉ.**

FROM : (base demandeuse)

TO : bgr24500-drhaabalard@air.defense.gouv.fr (1)

INFO : - draa10500-emaabalard@air.defense.gouv.fr (2)

- dcagf30500-balard@air.defense.gouv.fr (3)

BT :

NON PROTÉGÉ.

NMR/ /BA XXX.

OBJ/ DEMANDE DE PROLONGATION D'ACTIVITÉ RÉSERVE.

REF/ INST NMR 850/DEF/DRH.AA/SDGR/BGR/ADM DU 30 JUIN 2009.

TXT :

VOUS DEMANDE DE BIEN VOULOIR ACCORDER UNE PÉRIODE SUPPLÉMENTAIRE D'ACTIVITÉ AU PROFIT DU :

- GRADE, PRÉNOM, NOM, SPECIALITE, NID, NIA ;
- UNITÉ D'AFFECTATION ;
- NUMÉRO ET DATE DE L'ACTE D'ENGAGEMENT DEVANT COUVRIR LA PÉRIODE SUPPLÉMENTAIRE D'ACTIVITÉ ;
- NOMBRE DE JOURS À **EFFECTUER** AU TITRE DE LA PÉRIODE DÉBUTANT DU 1<sup>er</sup> JANVIER DE L'ANNÉE « N » JUSQU'AU 31 DÉCEMBRE DE LA MÊME ANNÉE ;
- NOMBRE DE JOURS **EFFECTUÉS** DEPUIS LE 01 JANVIER DE L'ANNÉE « N » À LA DATE DE LA DEMANDE DE PROLONGATION D'ACTIVITÉ ;
- NOMBRE DE JOURS DEMANDÉS ;
- DATES DE CONVOCATION DES JOURS RESTANTS SUR LE PROGRAMME PRÉVISIONNEL ANNUEL ;
- DATES DE CONVOCATION DES JOURS À EFFECTUER AU TITRE DES JOURS DEMANDÉS ;
- RAISON (S) EXPLICITE (S) MOTIVANT LA DEMANDE ;
- SITUATION DES CRÉDITS ;
- NIVEAU DE RECRUTEMENT (%) DANS LA CATÉGORIE CONCERNÉE (MDR-S/OFF-OFF) ;
- NOMBRE DE JOURS MOYENS D'ACTIVITÉ RÉALISÉS PAR L'ENSEMBLE DES RÉSERVISTES OPÉRATIONNELS DEPUIS LE 1<sup>er</sup> JANVIER DE L'ANNÉE CONSIDÉRÉE.

SIGNÉ/ COMMANDANT DE LA FORMATION ADMINISTRATIVE **OU** AUTORITÉ ÉQUIVALENTE.

(1) Pour les prolongations d'activité du personnel non officier au-delà de 60 jours d'activité et pour l'ensemble du personnel officier.

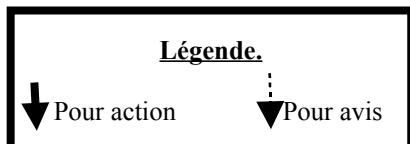
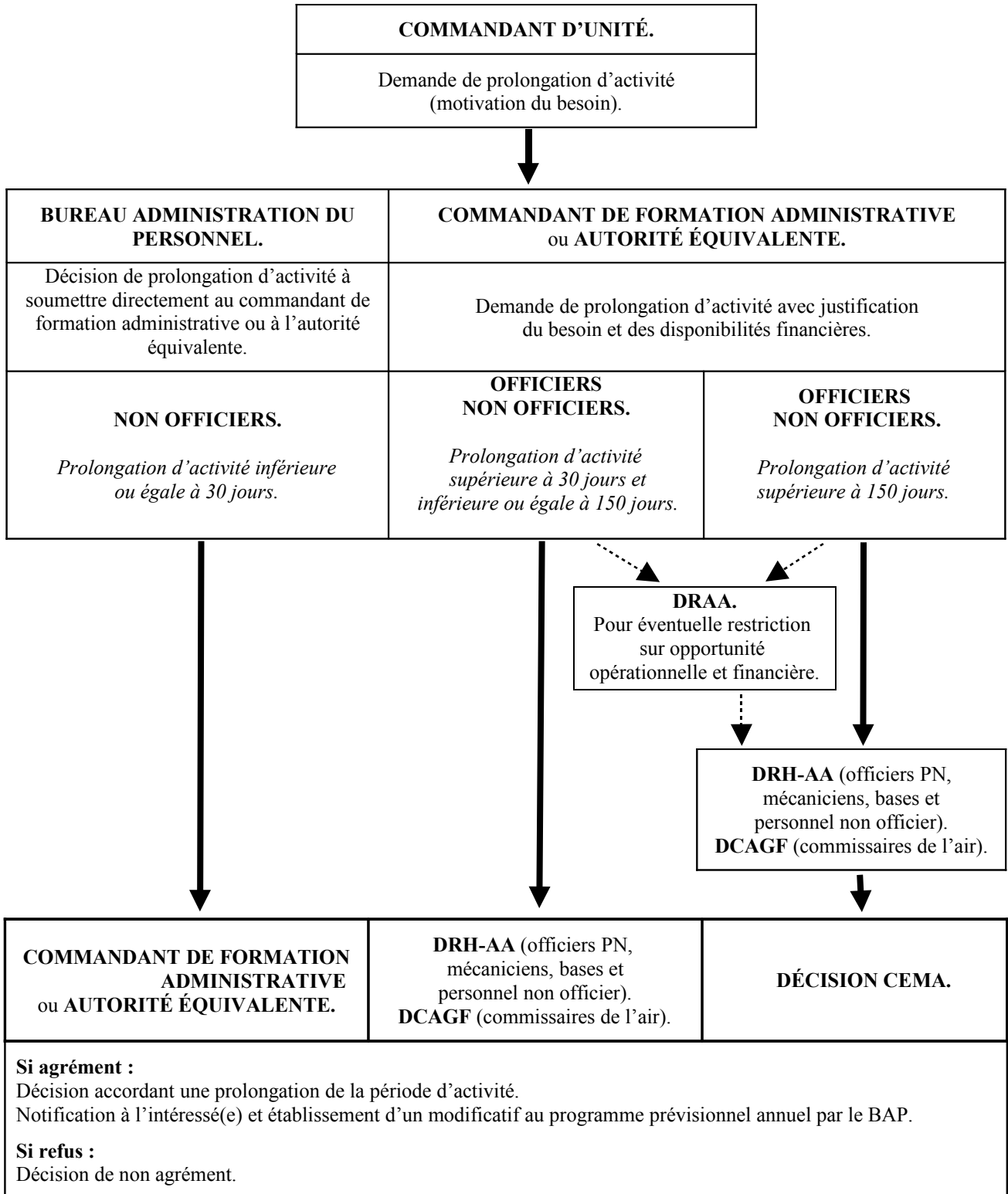
(2) Uniquement pour les prolongations d'activité supérieures à 30 jours.

(3) Pour le personnel du corps des commissaires de l'air.

**ANNEXE XIII.**  
**CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE PROLONGATION D'ACTIVITÉ.**

ANNEXE XIII.

**CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE PROLONGATION D'ACTIVITÉ.**

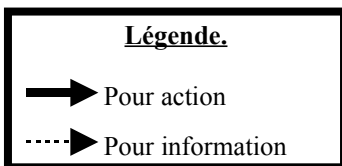
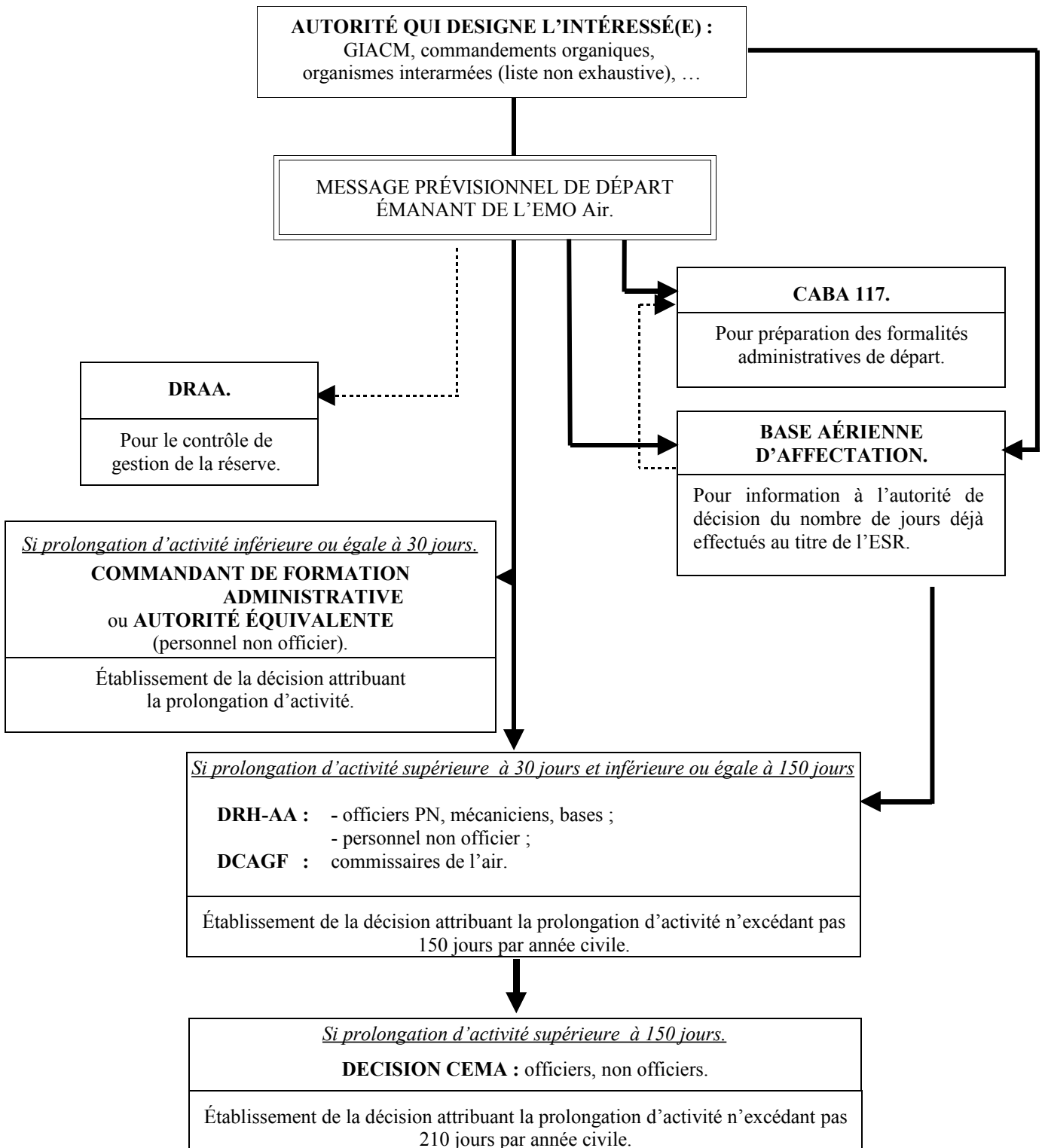




**ANNEXE XIV.**  
**CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE PROLONGATION D'ACTIVITÉ POUR LE PERSONNEL**  
**PARTANT EN OPEX.**

ANNEXE XIV.

CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE DE PROLONGATION D'ACTIVITÉ  
 POUR LE PERSONNEL PARTANT EN OPEX.



ANNEXE XV.  
**DÉCISION D'AUTORISATION DE PROLONGATION D'ACTIVITÉ (HORS OPEX).**

ANNEXE XV.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



**ARMÉE DE L'AIR**

EN-TÊTE DE L'ORGANISME  
ÉMETTEUR DE LA  
DÉCISION

(Lieu, date)

/DEF/AUTORITÉ HABILITÉE

**LE MINISTRE DE LA DÉFENSE,**<sup>(1)</sup>  
**LE COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE OU AUTORITÉ ÉQUIVALENTE,**<sup>(2)</sup>

VU - le code de la défense, partie 4 livres II et III ;  
VU - l'arrêté du 16 octobre 2003, modifié<sup>(2)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 850/DEF/DRH.AA/SDGR/BGR/ADM du 30 juin 2009 ;  
VU - le message n° XX/BA XXX<sup>(1)</sup> ;  
VU - l'entier dossier de l'intéressé(e),

DÉCIDE :

**Art. 1<sup>er</sup>.** Dans le cadre de l'emploi des forces **ou** dans le cadre des activités liées à l'encadrement de la formation militaire initiale de réserviste **ou** pour l'encadrement de la journée d'appel de préparation à la défense **ou** dans le cadre de la formation du personnel officier de réserve, une période supplémentaire d'activité de XX jours, portant ainsi à XX jours l'activité à effectuer au titre de l'année XX, est accordée au (grade) de réserve (spécialité en chiffre) (Prénom **Nom**), NID : XX, NIA : XX, né(e) le (date), affecté(e) à (unité, code unité, lieu).

**Art. 2.** Le programme prévisionnel annuel sera modifié en conséquence.

**Art. 3.**<sup>(1)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera adressé à la DRH-AA sous la référence du présent timbre.

**Art. 3.**<sup>(2)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera archivé dans ses pièces individuelles.

Destinataire :

- BA XX – BAP/réserve – XX ;<sup>(1)</sup>
- DRH 3B.XXX – XX.<sup>(2)</sup>

Pour le ministre de la défense  
et par délégation :

Copies à :

- EMAA/DRAA 10.500 – PARIS ;<sup>(3)</sup>
- CERPAA 00.870 – TOURS.

<sup>(1)</sup> Concerne le personnel non officier (prolongation d'activité supérieure à 30 jours) et le personnel officier.

<sup>(2)</sup> Concerne le personnel non officier.

<sup>(3)</sup> Si la durée totale des activités, y compris la prolongation d'activité, est supérieure à 60 jours au titre de l'année N.

**ANNEXE XVI.**  
**AVENANT À L'ACTE D'ENGAGEMENT À SERVIR DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.**

**ARMÉE DE L'AIR**  
**Base aérienne n°**

**AVENANT N°.....**  
**À L'ACTE D'ENGAGEMENT À SERVIR**  
**DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE.**

Inscrit sur le registre des actes d'engagement

sous le n°                      /20..

souscrit pour une durée de : ..... à compter du .....

Nom patronymique : .....

Prénom : .....

Nom d'usage : ..... numéro national d'identification

Date de naissance

NID : .....

Lieu de naissance : .....

Département ou pays : .....

Grade détenu : .....

- Objet de l'avenant <sup>(1)</sup> :  - modification d'affectation au sein de la même base aérienne ;  
 - modification de la durée du contrat ;  
 - suspension de l'acte d'engagement.

Référence de la pièce justificative :

- décision n°    du

L'engagement rappelé ci-dessus est modifié, conformément à la décision de référence, dont les signataires certifient avoir pris connaissance pour tenir compte de l'évolution des besoins :

- en accord avec le réserviste signataire, son affectation **ou** la durée du contrat <sup>(2)</sup> est modifiée comme suit :
- au lieu de :
  - lire :

L'engagement rappelé ci-dessus est suspendu, conformément à la décision de référence, dont les signataires certifient avoir pris connaissance :

- à partir du XX pour une période de XX mois.

Les autres termes de l'engagement restent inchangés.

*Date et signature du réserviste :*

*Signature du commissaire ou suppléant :*

Destinataires :

- Commissaire de l'air qui a reçu l'acte d'engagement (original) ;
- DRH-AA/SDGR/BGR – PARIS (pour les officiers et les sous-officiers) ;
- BARAA 24.501 – DIJON ;
- Base aérienne d'affectation ;
- BSN d'appartenance ;
- CERPAA 00.870 – TOURS ;
- Commandant d'unité ;
- Intéressé(e).

<sup>(1)</sup> Cocher la case correspondante.

<sup>(2)</sup> Biffer la mention inutile.

**ANNEXE XVII.**  
**MODIFICATIF AU PROGRAMME PRÉVISIONNEL D'ACTIVITÉ RÉSERVE.**

**ARMÉE DE L'AIR**  
**Base aérienne n°**

**MODIFICATIF**  
**AU PROGRAMME PRÉVISIONNEL D'ACTIVITÉ RÉSERVE.**

N°..... (référence du programme prévisionnel concerné)

Nom patronymique : ..... Prénom : .....  
Nom d'usage : ..... Date de naissance 

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

  
NID : ..... NIA : .....  
Grade détenu : .....

---

Référence de l'acte d'engagement : N°      /(année)  
À compter du :                                    jusqu'au :

---

Par décision N° (Timbre + date de la décision), une période d'activité supplémentaire de XX jour(s) est accordée, portant ainsi à XX jours l'activité à effectuer au titre de l'année XX.

---

**EN CONSÉQUENCE, AU LIEU DE :**

S'engage pour la période débutant à la date de signature du contrat jusqu'au 31 décembre de l'année en cours à effectuer (nombre de jours)..... jours d'activité ;

S'engage pour la période débutant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante jusqu'à la date anniversaire de l'engagement (ou au 31 décembre de l'année suivante si la durée du contrat couvre cette échéance) à effectuer (nombre de jours) .....jours d'activité ;

**LIRE :**

S'engage pour la période débutant à la date de signature du contrat jusqu'au 31 décembre de l'année en cours à effectuer (nombre de jours)..... jours d'activité ;

S'engage pour la période débutant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année suivante jusqu'à la date anniversaire de l'engagement (ou au 31 décembre de l'année suivante si la durée du contrat couvre cette échéance) à effectuer (nombre de jours) .....jours d'activité ;

Soit un total (nombre de jours)..... jours d'activité.

La durée de l'activité prévue au programme prévisionnel est modifiée d'un commun accord.

*Date et signature du réserviste : <sup>(1)</sup>*

*Signature de l'autorité militaire d'emploi :*

*Visa du commissaire :*

**Destinataires :**

- Commissaire de l'air qui a reçu l'acte d'engagement (original) ;
- Commandant d'unité ;
- Intéressé(e).

<sup>(1)</sup> Précédée le cas échéant de la mention : « Je m'engage à prévenir ou obtenir l'accord de mon employeur conformément aux dispositions de l'article L.4221-4 du code de la défense ».



ANNEXE XVIII.

*APPENDICE XVIII.A.*  
*DÉCISION D'AUTORISATION DE PROLONGATION D'ACTIVITÉ DANS LE CADRE D'UNE*  
*OPÉRATION EXTÉRIEURE.*



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



EN-TÊTE DE L'ORGANISME  
ÉMETTEUR DE  
LA DÉCISION

(Lieu, date)

/DEF/AUTORITÉ HABILITÉE

**LE MINISTRE DE LA DÉFENSE,** <sup>(1)</sup>  
**LE COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE OU AUTORITÉ ÉQUIVALENTE,** <sup>(2)</sup>

VU - le code de la défense, partie 4 livres II et III ;  
VU - l'arrêté du 16 octobre 2003, modifié <sup>(2)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 850/DEF/DRH.AA/SDGR/BGR/ADM du 30 juin 2009 ;  
VU - le message n° XX du COS **ou** du CPCO **ou** (liste non exhaustive) ;  
VU - le message n° XX/BA XXX ;  
VU - l'entier dossier de l'intéressé(e),

DÉCIDE :

- Art. 1<sup>er</sup>.** Le (grade) de réserve (spécialité en chiffre) (Prénom **Nom**), NID : XX, NIA : XX, né(e) le (date), est mis(e) à la disposition de la participation air au commandement des opérations spéciales (COS) 10.664 de Villacoublay **ou** de l'état-major des armées - centre de planification et de conduite opérationnelle (CPCO) 81.664 de Paris, pour effectuer une opération extérieure (lieu du détachement), à partir du (date).
- Art. 2.** À ce titre, une période supplémentaire d'activité de XX jours, portant ainsi à XX jours l'activité totale à effectuer au titre de l'année XX, lui est accordée. Durant cette opération, cet officier de réserve **ou** ce sous-officier de réserve **ou** ce militaire du rang de réserve :
- restera affecté à (unité) de la base aérienne XX de (lieu) et verra son activité au profit de cette unité suspendue.
  - sera suivi et géré par la base aérienne 117 de Paris qui assurera les charges administratives afférentes à cette mission en liaison avec le Commandement du soutien du personnel 3A.XXX de la base aérienne XX de (lieu).
- Art. 3.** Le programme prévisionnel annuel sera modifié en conséquence.
- Art. 4.** <sup>(1)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera adressé à la DRH-AA sous la référence du présent timbre.
- Art. 4.** <sup>(2)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera archivé dans ses pièces individuelles.

Destinataires :

- BA XX – BAP/Réserve – XX ;
- BA 117 – BAP/Réserve – PARIS.

Copies à :

- EMAA/DRAA 10500 – PARIS ;
- PA COS 10.664 – VILLACOUBLAY **ou** EMA/CPCO 81.664 – PARIS ;
- CDAOA/EMO/A1 – PARIS ;
- Organisme de support ;
- BARAA 24.501 – DIJON ;
- CERPA 00.870 – TOURS.

Pour le ministre de la défense  
et par délégation :

<sup>(1)</sup> Concerne le personnel officier.

<sup>(2)</sup> Concerne le personnel non officier.

*APPENDICE XVIII.B.*  
*DÉCISION DE DÉTACHEMENT OPÉRATION INTÉRIEURE OU D'AUTORISATION DE  
PROLONGATION D'ACTIVITÉ OPÉRATION INTÉRIEURE.*



## MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



ARMÉE DE L'AIR

EN-TÊTE DE L'ORGANISME  
ÉMETTEUR DE  
LA DÉCISION

(Lieu, date)

/DEF/AUTORITÉ HABILITÉE

**LE MINISTRE DE LA DÉFENSE,** <sup>(1)</sup>  
**LE COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE OU AUTORITÉ ÉQUIVALENTE,** <sup>(2)</sup>

VU - le code de la défense, partie 4 livres II et III ;  
VU - l'arrêté du 16 octobre 2003, modifié <sup>(2)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 850/DEF/DRH.AA/SDGR/BGR/ADM du 30 juin 2009 ;  
VU - le message n° XX/XX XXX ;  
VU - l'entier dossier de l'intéressé(e),

DÉCIDE :

**Art. 1<sup>er</sup>.** Le (grade) de réserve (spécialité en chiffre) (Prénom **Nom**), NID : XX, NIA : XX, né(e) le (date), est mis(e) à la disposition du (organisme support) pour effectuer un renfort temporaire pour la protection du territoire national (lieu du détachement), à partir du (date).

**Art. 2.** À ce titre, une période supplémentaire d'activité de XX jours, portant ainsi à XX jours l'activité totale à effectuer au titre de l'année XX, lui est accordée <sup>(3)</sup>. Durant cette opération, cet officier de réserve **ou** ce sous-officier de réserve **ou** ce militaire du rang de réserve :

- restera affecté à (unité) de la Base aérienne XX de (lieu) et verra son activité au profit de cette unité suspendue ;
- sera suivi et géré par la Base aérienne XXX <sup>(4)</sup> qui assurera les charges administratives afférentes à cette mission en liaison avec le commandement du soutien du personnel 3A.XXX de la base aérienne XX <sup>(5)</sup> de (lieu).

**Art. 3.** Le programme prévisionnel annuel sera modifié en conséquence.

**Art. 4.** <sup>(1)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, **ou** le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera adressé à la DRH-AA sous la référence du présent timbre.

**Art. 4.** <sup>(2)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, **ou** le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera archivé dans ses pièces individuelles.

Destinataires :

- BA XX – BAP/Réserve – XX ; <sup>(4)</sup>
- BA XX – BAP/Réserve – XX. <sup>(5)</sup>

Pour le ministre de la défense  
et par délégation :

Copies à :

- EMAA/DRAA 10500 – PARIS (si durée supérieure à 60 jours) ;
- Organisme de support ;
- BARAA 24.501 – DIJON ;
- CERPAA 00.870 – TOURS.

<sup>(1)</sup> Concerne le personnel officier.

<sup>(2)</sup> Concerne le personnel non officier.

<sup>(3)</sup> Cette phrase est à inscrire uniquement lorsque l'opération intérieure (OPINT) nécessite une prolongation d'activité.

<sup>(4)</sup> Base aérienne support.

<sup>(5)</sup> Base aérienne d'appartenance.

**ANNEXE XIX.**  
**DÉCISION DE MODIFICATION DE L'ENGAGEMENT À SERVIR DANS LA RÉSERVE.**

ANNEXE XIX.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



EN-TÊTE DE L'ORGANISME  
ÉMETTEUR DE LA  
DECISION

(Lieu, date)

/AUTORITÉ HABILITÉE

**LE MINISTRE DE LA DÉFENSE,**<sup>(1)</sup>  
**LE COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE OU AUTORITÉ ÉQUIVALENTE,**<sup>(2)</sup>

VU - le code de la défense, partie 4 livres II et III ;  
VU - l'arrêté du 16 octobre 2003, modifié<sup>(2)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 850/DEF/DRH.AA/SDGR/BGR/ADM du 30 juin 2009 ;  
VU - la décision n° XX/AUTORITE HABILITEE du (date) ;  
VU - la décision n° (relative à l'habilitation) ;  
VU - l'entier dossier de l'intéressé(e),

DÉCIDE :

**Art. 1<sup>er</sup>.** La décision, citée en XX référence, relative à l'engagement **ou** au renouvellement de l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle du (grade) de réserve (spécialité en chiffre) (Prénom **Nom**), NID : XX, NIA : XX, né(e) le (date), est modifiée comme suit à compter du<sup>(3)</sup> (date de prise d'effet) **ou** à compter de la date de la présente décision<sup>(4)</sup> :

- au lieu de : ancienne unité **ou** ancienne durée du contrat ;
- lire : nouvelle unité **ou** nouvelle durée du contrat.

**Art. 2.** Un avenant à l'acte d'engagement n° XX/XX en date du XX sera établi.

**Art. 3.**<sup>(1)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, **ou** le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera adressé à la DRH-AA sous la référence du présent timbre.

**Art. 3.**<sup>(2)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, **ou** le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera archivé dans ses pièces individuelles.

Destinataire :

- BA XX – BAP/réserve – XX ;<sup>(1)</sup>
- DRH 3B.XXX – XX.<sup>(2)</sup>

Pour le ministre de la défense  
et par délégation :

Copies à :

- Commandement gestionnaire des ressources humaines ;
- CERPAA 00.870 – TOURS ;
- DRH-AA/SDGR/BGR/CH – PARIS (*uniquement personnel officier*).

<sup>(1)</sup> Concerne le personnel officier.

<sup>(2)</sup> Concerne le personnel non officier.

<sup>(3)</sup> Concerne un changement d'unité dans le cadre d'une restructuration au vu du référentiel d'organisation.

<sup>(4)</sup> Concerne un changement d'unité sur demande de l'intéressé(e) ou une modification de la durée du contrat.

ANNEXE XX.  
**DÉCISION DE SUSPENSION DE L'ACTE D'ENGAGEMENT.**



ANNEXE XX.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



ARMÉE DE L'AIR

EN-TÊTE DE L'ORGANISME  
ÉMETTEUR DE LA  
DÉCISION

(Lieu, date)

/DEF/AUTORITÉ HABILITÉE

**LE MINISTRE DE LA DÉFENSE,**<sup>(1)</sup>  
**LE COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE OU AUTORITÉ ÉQUIVALENTE,**<sup>(2)</sup>

VU - le code de la défense, partie 4 livres II et III ;  
VU - l'arrêté du 16 octobre 2003, modifié<sup>(2)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 850/DEF/DRH.AA/SDGR/BGR/ADM du 30 juin 2009 ;  
VU - l'acte d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle n° XX/XX souscrit le (date) ;  
VU - la demande de suspension de l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle, formulée par l'intéressé(e) le (date),

DÉCIDE :

- Art. 1<sup>er</sup>.** L'exécution des obligations nées du contrat d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle n° XX/XX, souscrit le (date), par le (grade) de réserve (spécialité en chiffre) (Prénom **Nom**), né(e) le (date), NID : XX, NIA : XX, au profit de (unité, code unité, lieu), est suspendue à partir du (date) pour une période de XX mois.<sup>(3)</sup>
- Art. 2.** Le programme prévisionnel, définissant le nombre de jours à effectuer dans le cadre de l'année contractuelle, sera modifié en conséquence. La suspension de ces obligations ne peut en aucun cas différer le terme prévu à l'acte d'engagement.
- Art. 3.**<sup>(1)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera adressé à la DRH-AA sous la référence du présent timbre.
- ou**
- Art. 3.**<sup>(2)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera archivé dans ses pièces individuelles.

Destinataire :

- BA XX – BAP/réserve – XX ;<sup>(1)</sup>
- DRH 3B.XXX – XX.<sup>(2)</sup>

Pour le ministre de la défense  
et par délégation :

Copies à :

- Commandement gestionnaire des ressources humaines ;
- BARAA 24.501 – DIJON ;
- CERPAA 00.870 – TOURS ;
- DRH-AA/SDGR/BGR/CH – PARIS (*uniquement personnel officier*).

<sup>(1)</sup> Concerne le personnel officier.

<sup>(2)</sup> Concerne le personnel non officier.

<sup>(3)</sup> Durée maximale 24 mois.

ANNEXE XXI.  
**DÉCISION DE RÉSILIATION PAR L'AUTORITÉ MILITAIRE.**

ANNEXE XXI.



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



ARMÉE DE L'AIR

EN-TÊTE DE L'ORGANISME  
ÉMETTEUR DE LA  
DÉCISION

(Lieu, date)

/DEF/AUTORITÉ HABILITÉE

LE MINISTRE DE LA DÉFENSE,

VU - le code de la défense, partie 4 livres II et III ;  
VU - l'instruction n° 850/DEF/DRH.AA/SDGR/BGR/ADM du 30 juin 2009 ;  
VU - l'acte d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle n° XX/XX souscrit le (date) ;  
VU - l'avis de la commission en sa séance du (date) **ou** la décision n° (dissolution unité) ;  
VU - l'entier dossier de l'intéressé(e),  
ATTENDU que (*se référer aux conditions générales de souscription d'un ESR, sous-paragraphe 2.2.1. et aux clauses de résiliation par l'autorité militaire, sous-paragraphe 2.12.3.1 de la présente instruction*),

DÉCIDE :

- Art. 1<sup>er</sup>.** L'engagement à servir dans la réserve opérationnelle, souscrit le (date), par le (grade) de réserve (spécialité en chiffre) (Prénom **Nom**), NID : XX, NIA : XX, né(e) le (date), au profit de (unité, code unité, lieu) sera résilié, à compter du lendemain de la date de notification de la présente décision **ou** sera résilié, à compter du XX, date de la dissolution de l'unité.
- Art. 2.** Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera adressé à la DRH-AA sous la référence du présent timbre.

Pour le ministre de la défense  
et par délégation :

Destinataire :

- BA XX – BAP/réserve – XX.

Copies à :

- Commandement gestionnaire des ressources humaines ;
- BARAA 24.501 – DIJON ;
- CERPAA 00.870 – TOURS ;
- DRH-AA/SDGR/BGR/CH – PARIS (*uniquement personnel officier*).

ANNEXE XXII.  
**DÉCISION DE RÉSILIATION SUR DEMANDE DU RÉSERVISTE.**



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE



ARMÉE DE L'AIR

EN-TÊTE DE L'ORGANISME  
ÉMETTEUR DE LA  
DÉCISION

(Lieu, date)

/DEF/AUTORITÉ HABILITÉE

**LE MINISTRE DE LA DÉFENSE,**<sup>(1)</sup>  
**LE COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE OU AUTORITÉ ÉQUIVALENTE,**<sup>(2)</sup>

VU - le code de la défense, partie 4 livres II et III ;  
VU - l'arrêté du 16 octobre 2003, modifié<sup>(2)</sup> ;  
VU - l'instruction n° 850/DEF/DRH.AA/SDGR/BGR/ADM du 30 juin 2009 ;  
VU - l'acte d'engagement à servir dans la réserve opérationnelle n° XX/XX, souscrit le (date) ;  
VU - l'entier dossier de l'intéressé(e) ;  
VU - la demande formulée par l'intéressé(e) le (date),

DÉCIDE :

**Art. 1<sup>er</sup>.** L'engagement à servir dans la réserve opérationnelle, souscrit le (date), par le (grade) de réserve (spécialité en chiffre) (Prénom **Nom**), NID : XX, NIA : XX, né(e) le (date), au profit de (unité, code unité, lieu), est résilié sur sa demande, à compter de la date de signature de la présente décision.

**Art. 2.**<sup>(1)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera adressé à la DRH-AA sous la référence du présent timbre.

ou

**Art. 2.**<sup>(2)</sup> Cette décision sera notifiée à l'intéressé(e) dans les formes réglementaires fixées par l'instruction n° 235/DEF/DAJ/CX du 1<sup>er</sup> juillet 1980 modifiée (BOEM 460\*). Le récépissé de notification (annexé à la note n° 1011/DEF/DRH-AA/SDAG/BGFPC/DQR du 27 mai 2009), daté et signé, ou le cas échéant, le compte-rendu en tenant lieu, sera archivé dans ses pièces individuelles.

Destinataire :

- BA XX – BAP/réserve – XX ;<sup>(1)</sup>
- DRH 3B.XXX – XX.<sup>(2)</sup>

Pour le ministre de la défense  
et par délégation :

Copies à :

- Commandement gestionnaire des ressources humaines ;
- BARAA 24.501 – DIJON ;
- CERPA 00.870 – TOURS ;
- DRH.AA/SDGR/BGR/CH – PARIS (*uniquement personnel officier*).

<sup>(1)</sup> Concerne le personnel officier.

<sup>(2)</sup> Concerne le personnel non officier.