

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°8 du 25 février 2011**

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

**Texte n°3**

**INSTRUCTION N° 510/DEF/DCSSA/RH/CPMS/RCV**  
relative à la mise en œuvre de la politique de la reconversion du personnel militaire du service de santé des armées.

*Du 14 janvier 2011*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *sous-direction « ressources humaines » ; bureau « condition du personnel et masse salariale », section « reconversion ».*

**INSTRUCTION N° 510/DEF/DCSSA/RH/CPMS/RCV relative à la mise en œuvre de la politique de la reconversion du personnel militaire du service de santé des armées.**

*Du 14 janvier 2011*

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

---

*Référence :*

Voir annexe XV.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Quinze annexes et deux appendices.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 18110/DEF/DCSSA/RH/FORM/RCV du 14 octobre 2004 (BOC, 2004, p. 6016. ; BOEM 621-1.1.2) modifiée.

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 621-1.1.2

*Référence de publication :* BOC N°8 du 25 février 2011, texte 3.

---

## SOMMAIRE

Préambule.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

2. STRUCTURES ET RÔLES.

2.1. L'agence de reconversion de la défense dénommée « défense mobilité ».

2.2. Le service de santé des armées.

2.3. Suivi des actions et contrôle de gestion - Mesure de la performance.

3. PRÉPARATION À LA RECONVERSION.

3.1. L'information et l'accompagnement.

3.2. L'orientation.

3.3. La définition du projet professionnel.

3.4. La procédure préalable à la constitution définitive d'un dossier.

3.5. La validation du projet professionnel.

3.6. L'agrément du parcours professionnel.

#### 4. DIFFÉRENTS TYPES D'AIDE À LA RECONVERSION.

4.1. Le congé de reconversion de courte durée.

4.2. Les aides à dominante formation.

4.2.1. Stage de formation professionnelle sous marché.

4.2.2. Stage de formation professionnelle donnant lieu à l'établissement d'une convention individuelle.

4.2.3. Stage de formation professionnelle en milieu militaire.

4.2.4. Période de formation gratuite en entreprise.

4.2.5. Période de formation et d'adaptation à l'établissement public d'insertion de la défense.

4.2.6. Cycle d'enseignement.

4.2.6.1. Militaires concernés.

4.2.6.2. Généralités.

4.2.7. Cours par correspondance.

4.2.7.1. Militaires concernés.

4.2.7.2. Généralités.

4.3. Les aides à dominante accompagnement.

4.3.1. Période d'adaptation en entreprise.

4.3.2. Session d'accompagnement vers l'entreprise.

4.3.3. Parcours individualisé pour le créateur ou repreneur d'entreprise.

4.3.4. Accompagnement vers l'emploi des cadres en métropole.

4.3.5. Session de techniques de recherche d'emploi.

4.3.6. Accompagnement vers l'emploi dans les départements d'outre-mer - collectivités d'outre-mer.

4.4. Les aides diverses.

4.4.1. Fiche individuelle de formation.

4.4.2. Emploi direct.

4.4.3. Autres modalités de mise en œuvre du projet professionnel.

4.4.4. Reclassement professionnel.

4.4.5. Répertoire national des certifications professionnelles.

4.4.6. Validation des acquis de l'expérience.

4.4.6.1. Recherche du titre.

4.4.6.2. Accompagnement.

4.4.6.3. Phase de validation par le jury.

4.5. Les congés de reconversion.

4.5.1. Conditions exigées pour bénéficier d'un congé de reconversion.

4.5.2. Définition des congés de reconversion.

4.5.3. Conditions exigées pour bénéficier d'un congé complémentaire de reconversion.

4.5.4. Congé pour création ou reprise d'entreprise.

4.5.5. Demande et placement en congé de reconversion.

4.5.6. Interruption des congés de reconversion.

4.5.7. Fin des congés de reconversion.

5. COMPOSITION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'AIDE À LA RECONVERSION.

6. TRANSMISSION DES DOSSIERS.

7. LIEN AU SERVICE ET POSITION STATUTAIRE.

7.1. Militaires de carrière.

7.2. Militaires sous contrat et volontaires du service de santé des armées.

8. AFFECTATION ADMINISTRATIVE.

8.1. Cas des militaires bénéficiant d'un congé de reconversion de deux (2) mois ou moins ou d'un congé de reconversion fractionnable.

8.2. Cas du militaire bénéficiant d'un congé de reconversion supérieur à deux (2) mois non fractionnable.

9. SOLDES ET INDEMNITÉS.

9.1. Solde.

9.1.1. Cas du militaire placé en congé de reconversion.

9.1.2. Cas du militaire placé en congé complémentaire de reconversion.

9.1.3. Exercice d'une activité lucrative durant les congés de reconversion.

9.1.4. Saisine de la commission prévue à l'article R\*. 4122-19 du code la défense.

9.2. Indemnités.

9.2.1. Indemnité spéciale de préparation de la reconversion.

9.2.2. Indemnité d'accompagnement de la reconversion.

9.2.3. Indemnités de chômage.

9.2.4. Indemnités de déplacement temporaire en congé de reconversion.

9.2.5. Indemnités de changement de résidence.

## 10. PERMISSIONS.

## 11. LOGEMENT ET RESTAURATION.

11.1. Maintien dans le logement attribué par le ministère de la défense et des anciens combattants.

11.2. Hébergement et restauration.

## 12. AUTRES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.

12.1. Discipline.

12.2. Contrôle.

12.3. Protection sociale du militaire en congé de reconversion.

12.4. Couverture des risques du militaire en congé de reconversion.

12.5. Fonds de prévoyance du militaire en congé de reconversion.

12.6. Carte de circulation.

## 13. DISPOSITIF D'ACCÈS DES MILITAIRES À LA FONCTION PUBLIQUE CIVILE.

13.1. Le détachement et l'intégration dans la fonction publique au titre de l'article L. 4139-2 du code de la défense.

13.2. L'accès aux emplois réservés au titre de l'article L. 4139-3 du code de la défense.

13.3. L'accompagnement vers la fonction publique.

13.3.1. L'accompagnement des candidats aux emplois de catégories « B » et « C » au titre de l'article L. 4139-2 du code de la défense.

13.3.2. La session d'accompagnement vers la fonction publique au profit des candidats aux emplois de catégories « HN » et « A » au titre de de l'article L. 4139-2 du code de la défense.

13.3.3. L'accompagnement des candidats aux emplois réservés.

13.4. L'indemnité compensatrice en faveur des militaires en détachement.

## 14. TEXTE ABROGÉ.

### ANNEXE(S)

ANNEXE I. PROJET PROFESSIONNEL (MODÈLE DE PLAN).

ANNEXE II. FICHE DE LIAISON.

ANNEXE III. MODÈLES DE DÉCLARATIONS MANUSCRITES.

ANNEXE IV. CONVENTION DE PÉRIODE DE FORMATION GRATUITE EN ENTREPRISE.

ANNEXE V. CONVENTION DE PÉRIODE D'ADAPTATION EN ENTREPRISE.

ANNEXE VI. FICHE D'ANALYSE ET DE PROPOSITION POUR LES MILITAIRES.

ANNEXE VII. CONVENTION DE PÉRIODE DE FORMATION ET D'ADAPTATION À L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC D'INSERTION DE LA DÉFENSE.

ANNEXE VIII. MISE EN CONCURRENCE.

ANNEXE IX. DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION PRÉVUE À L'ARTICLE R\*. 4122-19 DU CODE DE LA DÉFENSE.

ANNEXE X. DEMANDE DE REMBOURSEMENT D'UN CYCLE D'ENSEIGNEMENT.

ANNEXE XI. DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE COURS PAR CORRESPONDANCE.

ANNEXE XII. DÉCLARATION.

ANNEXE XIII. FICHE NAVETTE MARCHÉ ASSOCIATION NATIONALE POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES ADULTES.

ANNEXE XIV. CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT ET DE STAGE DES MILITAIRES DANS LES ACTIONS DE RECONVERSION.

ANNEXE XV. RÉFÉRENCES.

### **Préambule.**

La présente instruction a pour objet de fixer les modalités d'application de la politique d'aide à la reconversion du personnel militaire du service de santé des armées (SSA) et les procédures administratives permettant à ce personnel de bénéficier du dispositif d'aide à la reconversion.

#### **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.**

L'instruction n° 436000/DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 15 avril 2010 relative à la reconversion des militaires a pour objet de préciser les objectifs et les acteurs de la reconversion, de mettre en exergue le rôle et les attributions de l'agence de la reconversion de la défense et des directions des ressources humaines des armées et des formations rattachées.

Après avoir rappelé les positions statutaires des militaires s'engageant dans un parcours de reconversion ainsi que la place du candidat dans le dispositif, elle définit les procédures d'accompagnement, de suivi et d'évaluation.

Tous les militaires peuvent bénéficier, sur demande agréée, de dispositifs d'évaluation et d'orientation professionnelle destinés à préparer leur retour à la vie civile.

L'accompagnement vers l'emploi et la formation professionnelle, sous couvert de congés de reconversion, s'adresse :

- aux militaires de carrière et à ceux servant sous contrat en activité de service dès lors qu'ils comptent, le premier jour de leur congé de reconversion, au moins quatre (4) années de services militaires effectifs (congé de reconversion d'une durée de cent vingt (120) jours ouvrés qui peut être fractionné et congé complémentaire de reconversion d'une durée maximale de six (6) mois consécutifs) ;
- aux volontaires du service de santé des armées (VSSA) ayant accompli moins de quatre (4) années de services effectifs (congé de reconversion d'une durée maximale de vingt (20) jours ouvrés qui peut également être fractionné) ;
- aux militaires ayant accompli au moins huit (8) années de services militaires effectifs (congé pour création ou reprise d'entreprise d'une durée maximale d'un (1) an, renouvelable une fois).

Dans le cadre d'une armée professionnelle, la politique d'aide à la reconversion a pour objectif de favoriser le retour à l'emploi civil de tous les militaires du service de santé des armées ayant accompli leur temps de services actifs.

Sa mise en œuvre tient néanmoins compte des besoins prioritaires du service et de sa mission de soutien des forces.

Toutefois, ces aides peuvent être attribuées en priorité ou modulées en fonction :

- du projet professionnel ;
- de critères catégoriels et (ou) liés à la durée de service.

Parmi les militaires ci-dessus, il convient de distinguer ceux qui ont reçu une formation à des spécialités directement transposables dans le secteur civil de ceux qui n'ont aucunement bénéficié d'une telle formation ou qui souhaitent changer d'orientation. En effet, cette approche est susceptible de déterminer le caractère dominant mais non exclusif de l'aide à la reconversion dont pourrait bénéficier le personnel du SSA.

Le cycle de reconversion doit débiter le plus tôt possible, dès que le militaire envisage de quitter le service, et au moins entre dix-huit (18) mois et un (1) an avant la cessation de l'état militaire pour permettre l'élaboration, dans de bonnes conditions, d'un projet professionnel, démarche essentielle pour une reconversion.

Suite à la création de l'agence de reconversion de la défense (ARD), la DCSSA a rédigé un guide décrivant précisément chaque étape du processus reconversion pour le personnel du SSA, de l'entretien diagnostic jusqu'à la signature de la décision portant placement en congé de reconversion.

La mission du dispositif de reconversion consiste avant tout à reclasser durablement le plus grand nombre de candidats grâce à la mise en place d'une politique d'accompagnement personnalisé et individualisé quelle que soit la position statutaire du candidat à une reconversion.

À cette fin, un conseiller en emploi référent est chargé d'accompagner le candidat tout au long de son parcours de reconversion. Un dispositif de suivi du candidat, de l'entretien diagnostic jusqu'à six (6) mois après son intégration dans l'entreprise est mis en place au sein de l'ARD.

## 2. STRUCTURES ET RÔLES.

Une convention relative à la reconversion du personnel militaire du service de santé des armées, au reclassement professionnel du personnel civil hors des fonctions publiques et à l'accompagnement vers l'emploi des conjoints a été signée entre le service de santé des armées et l'agence de reconversion de la défense.

L'objet de cette convention est de préciser les engagements mutuels entre le SSA et défense mobilité.

## 2.1. L'agence de reconversion de la défense dénommée « défense mobilité ».

L'agence de reconversion de la défense (ARD) dénommée « défense mobilité », est un service à compétence nationale placé sous l'autorité de la direction des ressources humaines du ministère de la défense et des anciens combattants (DRH-MD).

Cette agence est chargée de veiller au bon déroulement de la reconversion. Elle est tenue informée de toutes difficultés rencontrées dans la recherche d'emploi par les militaires dans le secteur civil.

L'organisation et les missions de défense mobilité se déclinent sur trois (3) niveaux :

- un échelon central « la direction de l'agence de reconversion de la défense », au niveau de la DRH-MD, dont les missions principales sont les suivantes :

- proposer et mettre en œuvre la politique générale de la reconversion du personnel militaire du ministère de la défense et des anciens combattants ;
- organiser le dispositif de reconversion et d'accompagnement vers l'emploi ;
- assurer le financement, le contrôle et l'évaluation des actions engagées ;
- assurer les liaisons avec les directions des ressources humaines des armées et formations rattachées ;
- passer les marchés publics nécessaires à la réalisation des prestations ;

- un échelon intermédiaire « dix (10) pôles défense mobilité » (PDM) dont les missions principales sont les suivantes :

- assurer la délivrance des prestations de reconversion ;
- conduire les actions d'accompagnement vers l'emploi ;
- organiser le reclassement dans l'emploi ;
- coordonner l'ensemble des actions conduites par les conseillers en emploi et par les chargés relations entreprises ;
- constituer le point d'entrée du dispositif de reconversion et d'accompagnement vers l'emploi pour les employeurs du secteur public, les entreprises et les acteurs du service public de l'emploi dans leur périmètre géographique de compétence ;

- un échelon local « des antennes défense mobilité » (ADM) au niveau des bases de défense et dont les missions principales sont les suivantes :

- assurer pour tous les personnels l'information générale, et pour les personnels pris en charge par l'agence, l'orientation, la participation à l'accompagnement vers l'emploi et au placement dans l'emploi ;
- constituer le point d'entrée du dispositif de reconversion pour les employeurs et les acteurs du secteur public sur leur site d'implantation ;
- prescrire les prestations d'orientation au profit du personnel préalablement autorisé par le service gestionnaire dont il relève à s'engager dans un parcours de reconversion.



Pour mener à bien l'ensemble de ses missions, l'agence de reconversion de la défense associe dans ses travaux, les armées et les formations rattachées à travers leurs directions « ressources humaines » (DRH). Un conseil de gestion est placé auprès de l'agence de reconversion de la défense, il est constitué du directeur des ressources humaines du ministère de la défense et des anciens combattants, du directeur de l'agence de reconversion de la défense, des DRH des armées et des formations rattachées ainsi que, en tant que de besoin, de personnalités qualifiées.

Cette instance de concertation, se réunit chaque semestre afin d'identifier les problématiques de la reconversion, de proposer et d'aménager les dispositifs s'y rapportant et de formuler des propositions d'évolution. Il examine notamment le programme d'activités et le bilan des réalisations de l'agence.

Ce conseil de gestion valide la définition des orientations générales que le directeur des ressources humaines propose au ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants en matière de reconversion ou de réorientation professionnelle.

## **2.2. Le service de santé des armées.**

Il se compose de :

- un « échelon central » :

- dans le cadre des directives ministérielles, sous l'autorité du directeur central du service de santé des armées, le sous-directeur « ressources humaines » participe au conseil de gestion pour la reconversion du personnel militaire du SSA ;

- il veille à l'application des textes relatifs à la reconversion des militaires et définit les modalités de mise en œuvre des procédures et des décisions d'octroi des congés de reconversion ;

- la sous-direction « ressources humaines » de la direction centrale du service de santé des armées s'assure que le personnel du service peut avoir accès à tout le dispositif reconversion ; elle participe aux divers travaux relatifs à la mise en œuvre de la reconversion, en étroite liaison avec l'agence de reconversion de la défense, les armées et les formations rattachées ;

- un « échelon régional » :

- au sein de chaque direction régionale du SSA, le chef du bureau « organisation, ressources humaines » est désigné, sous l'autorité du directeur, pour être le coordinateur de la reconversion du personnel du service de santé affecté dans les centres médicaux des armées (CMA) de la région militaire concernée ;

- un « échelon local » :

- chaque établissement du service de santé des armées étant rattaché à un bureau local des ressources humaines (BLRH), sous l'autorité du responsable de site, le chef du BLRH y assure les fonctions d'officier conseil en matière de reconversion au sein des différents sites du SSA. À cet effet, il est chargé de :

- la sensibilisation des personnels à la démarche de reconversion ;

- l'information individuelle des personnels ;

- l'orientation des personnels vers une structure adaptée, le PDM ou l'ADM de rattachement ;

- la constitution des dossiers de demandes d'aide à la reconversion.

Le chef du BLRH est également le « référent reconversion » du SSA pour les conseillers en emploi (CE) du PDM (ou de ses ADM) de rattachement. À ce titre, il participe aux réunions ou séances d'informations organisées au sein du PDM, soit en qualité de participant, soit d'intervenant pour tout ce qui relève du domaine santé.

**Nota.** Les personnels affectés au sein des CMA seront informés et orientés par les CE des PDM ou des ADM de rattachement (conseiller référent du militaire engagé dans un parcours de reconversion).

### **2.3. Suivi des actions et contrôle de gestion - Mesure de la performance.**

Conformément aux directives du ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants, la mesure et l'évaluation de la performance de l'ARD sont des prérogatives du conseil de gestion placé auprès de l'agence.

Le conseil de gestion se déroule semestriellement. À cette occasion, le rapport d'activités de l'agence est présenté aux armées et formations rattachées et les objectifs de performances fixés par le collège des membres.

En complément des modalités réglementaires de compte-rendu et de mesure de la performance, l'agence s'engage à mettre à disposition du SSA des bilans systématiques ou circonstanciels tout particulièrement les éléments qui permettent la gestion des effectifs par la masse salariale.

## **3. PRÉPARATION À LA RECONVERSION.**

Le militaire peut bénéficier sur demande agréée de dispositifs d'évaluation et d'orientation professionnelle destinés à préparer son retour à la vie civile.

La reconversion ne doit pas être envisagée par le militaire au dernier moment (terme du contrat ou fin de carrière). Sa préparation se déroule dans le temps. Le début du cycle doit se situer le plus tôt possible avant la cessation de l'état militaire, environ dix-huit (18) mois à un (1) an avant le départ effectif du service, surtout lorsqu'une remise à niveau des connaissances s'avère nécessaire.

La préparation de la reconversion comprend trois (3) phases essentielles et complémentaires :

- l'information et l'accompagnement ;
- l'orientation, la définition et la validation du projet professionnel ;
- l'agrément du parcours professionnel par la DCSSA.

Suite à la création de l'ARD, la DCSSA a rédigé un guide décrivant précisément chaque étape du processus reconversion pour le personnel du SSA, de l'entretien diagnostic jusqu'à la signature de la décision portant placement en congé de reconversion.

### **3.1. L'information et l'accompagnement.**

L'information revêt un caractère fondamental et primordial :

- fondamental car elle est la condition nécessaire à toute action programmée et efficace ;
- primordial car elle permet de déterminer le choix des actions à mener et les conditions à réunir pour en permettre la réussite.

Le militaire doit être informé le plus tôt possible de l'ensemble des dispositions d'ordres statutaire et financier, sur les missions de défense mobilité en matière d'accompagnement vers l'emploi, sur les congés de reconversion et les instruments dont il pourra bénéficier qui, le moment venu, favoriseront ses démarches de reconversion. Cette information initiale est dispensée par les acteurs de la reconversion lors d'un entretien diagnostic.

L'information complémentaire dispensée par l'ARD, peut être donnée sous des formes diverses (conférences, journées d'information, entretiens individuels ...).

Délivrée à divers moments du parcours professionnel au sein de l'institution militaire, l'information doit être actualisée et librement accessible.

Les cadres de contact doivent s'y impliquer en liaison avec les officiers conseil en matière de reconversion du SSA, relayés par l'intervention de spécialistes de la reconversion de l'ARD (les CE des PDM et des ADM dont l'antenne « cadres supérieurs d'entreprise » (ACSE), l'association pour la reconversion civile des officiers et des sous-officiers (ARCO, sous tutelle de l'ARD) et par l'intervention de prestataires extérieurs (la mission de retour à la vie civile des officiers généraux (MIRVOG).

Tout candidat potentiel est reçu en entretien diagnostic, selon les cas, par un officier conseil en matière de reconversion (OC) ou un CE, dès qu'il envisage un départ. Il permet d'établir les attentes et les besoins du candidat et d'identifier la (les) première(s) prestation(s) adaptée(s), et ainsi de déterminer la structure de suivi répondant au mieux à ses attentes et besoins (PDM, ADM, ASCE, ARCO).

Cet entretien n'est en aucun cas un entretien d'orientation. Il est toujours préalable à toute action et notamment à l'orientation des personnels du SSA engagés dans un parcours de reconversion.

### **3.2. L'orientation.**

L'orientation est accessible à tous les militaires ayant dépassé leur période probatoire. Tous les militaires, y compris ceux ayant moins de quatre (4) ans de service, peuvent bénéficier d'une orientation. Ils peuvent également faire appel au service des relations entreprises en phase de reconversion et durant les trois (3) années suivant leur départ de l'institution.

Ces dispositifs peuvent prendre la forme d'entretiens individuels :

- entretiens bilan-orientation (EBO) menés dans les ADM et les PDM ;
- bilan individuel de compétences (BIC) ;
- outplacement (à destination exclusive d'officiers supérieurs identifiés par les gestionnaires d'armée qui initient le premier contact avec le candidat) ;
- aide à la validation du projet professionnel (AVPP).

L'AVPP est une prestation d'orientation qui contribue à la maturation d'un projet professionnel relatif à un emploi de cadre dans le secteur privé, par l'accès structuré à l'information et aux outils adéquats dans un cabinet civil.

Cette prestation est prescrite par le conseiller en emploi qualifié entretien bilan-orientation, le conseiller pôle emploi (CPE) du pôle reconversion ou par l'ARCO aux officiers et aux sous-officiers en activité, présentant un profil et un potentiel de cadre.

Ces dispositifs peuvent prendre aussi, la forme de sessions collectives d'orientation :

- session bilan-orientation (SBO) ;

- session bilan-projet (SBP) ;
- session orientation hauts niveaux (SOHN) ;
- session d'orientation des officiers généraux (SOGX).

Ces sessions d'une durée de quelques jours sont organisées par les dix (10) PDM, l'ARCO (au profit du personnel militaire, quel que soit son grade, dont le projet professionnel est orienté vers un métier de cadre ou d'assimilé cadre dans le secteur privé ou public), la MIRVOG, l'ACSE, des cabinets civils.

Ces prestations d'orientation permettent de dresser un bilan à la fois professionnel et personnel, de définir une ou plusieurs hypothèses de projet professionnel.

En cas de nécessité, les sessions collectives d'orientation peuvent être complétées, pour certains, par un bilan individuel de compétences (BIC). À cet effet, une demande est adressée à la DCSSA par les prescripteurs compétents (PDM, ARCO).

Selon les cas, l'OC ou le CE poursuit l'accompagnement du candidat lors d'entretiens de suivi, d'une part, pour faire le point sur la ou les prestation(s) d'orientation précédemment suivie(s) et d'autre part, pour préparer avec le candidat la suite de sa démarche de reconversion.

Comme en France métropolitaine, il existe, pour accompagner les militaires préparant leur reconversion dans les départements d'outre-mer (Guadeloupe, Martinique, Guyane et Réunion), la collectivité d'outre-mer de Polynésie Française et la Nouvelle-Calédonie, un dispositif d'évaluation et d'orientation professionnelle (SBO, BIC).

Une fiche de suivi de session bilan-orientation (SBO) ou tout document de suivi, si le militaire a bénéficié d'une autre prestation d'orientation, est systématiquement établi par l'organisme chargé de la prestation et joint au dossier de demande d'aide à la reconversion.

L'orientation est une étape déterminante dans le dispositif global de la préparation à la reconversion puisqu'elle doit permettre au militaire de définir son projet professionnel et de le valider.

### **3.3. La définition du projet professionnel.**

Le projet professionnel est au cœur de la démarche de reconversion.

La définition du projet professionnel permet au militaire de préciser ce qu'il veut faire et d'exprimer la nature de l'activité choisie, le secteur professionnel correspondant, le métier ou l'emploi, ainsi que la zone géographique où il souhaite travailler. Il doit exposer ses motivations, et les possibilités de reclassement envisagées. Il doit identifier ses besoins pour mettre en œuvre les moyens nécessaires à la réalisation de son projet.

Défini à l'issue de la phase d'orientation, ce projet professionnel est exprimé sous forme d'une déclaration du militaire dont le modèle est proposé en annexe I. La totalité des rubriques est à renseigner en fonction du projet et de l'aide souhaitée.

Ce projet professionnel est obligatoirement joint à toute demande de congé et d'aide quelle qu'en soit la nature.

### **3.4. La procédure préalable à la constitution définitive d'un dossier.**

L'attention des acteurs de la reconversion, est appelée sur la nécessité du recueil de l'avis du bureau « gestion du personnel militaire » (BGPM) de la DCSSA sur l'aide demandée, en amont du parcours de reconversion du militaire.

Les modalités pratiques de mise en œuvre de cette procédure sont détaillées ci-après :

- le conseiller en emploi (CE), du PDM ou de l'ADM de rattachement pour les personnels du SSA servant dans les CMA et/ou l'officier conseil en matière de reconversion du BLRH pour le personnel du SSA servant dans la logistique santé, renseigne la fiche de liaison (modèle en annexe II.) avec le personnel qui s'inscrit dans une logique de départ ;
- le commandant de la formation d'emploi donne son avis sur l'aide demandée par le militaire. Il date et signe ce document qui sera, dans la mesure du possible, accompagné du projet professionnel du militaire et de tout autre document pouvant justifier le besoin d'une aide à la reconversion ;
- l'acteur de la reconversion adresse cette fiche de liaison à la DCSSA/sous-direction « ressources humaines »/bureau « condition du personnel et masse salariale »/section « reconversion » (DCSSA/RH/CPMS/RCV) ;
- la section « reconversion » de la DCSSA transmet cette fiche au bureau gestionnaire de la DCSSA, pour avis ;
- le bureau gestionnaire de la DCSSA émet son avis au regard du statut et des règles de gestion en vigueur. Il s'assure ainsi de la faisabilité, pour le militaire qui souhaite partir, du parcours mis en œuvre. Son contrôle et son avis portent principalement sur les limites d'âge et de service, les droits à pension, les indemnités éventuelles de départ, les liens au service, mais aussi en fonction des critères énoncés au point 4.5.1. de la présente instruction ;
- le bureau gestionnaire de la DCSSA signe et date cette fiche de liaison ;
- la section « reconversion » adresse en retour cette fiche renseignée à l'acteur reconversion concerné.

Le bureau gestionnaire de la DCSSA émet, en fait, un accord de principe sur la possibilité offerte au militaire d'entreprendre un parcours de reconversion, avis préalable à la constitution du dossier de reconversion.

Cette procédure place l'intervention du bureau « gestion du personnel militaire » de la DCSSA en amont du parcours de reconversion afin d'apporter une meilleure visibilité nécessaire au militaire, en phase de départ, pour conduire son parcours.

### **3.5. La validation du projet professionnel.**

La validation du projet professionnel consiste à apprécier la cohérence entre, d'une part, l'orientation, l'aptitude et les acquis, la définition du projet individuel, les conditions locales du marché de l'emploi et d'autre part, l'aide sollicitée pour l'acquisition des qualifications complémentaires nécessaires.

Pour effectuer la validation de son projet professionnel, le militaire doit s'investir totalement et personnellement. Néanmoins, il est du ressort de l'acteur reconversion de le guider dans cette validation.

La validation ne constitue, en aucun cas, une approbation du cursus demandé qui reste soumis à l'agrément des autorités de décision : le bureau « gestion du personnel militaire » de la DCSSA pour le congé de reconversion et, le cas échéant, l'ARD pour le financement en totalité ou en partie d'une formation professionnelle.

Aboutissement de la phase d'orientation, la validation du projet professionnel par le militaire, doit permettre à l'acteur reconversion de proposer un parcours professionnel adapté et de le faire agréer.

Selon le cas, l'OC ou le CE, ayant suivi le candidat demandeur d'une prestation qui nécessite un financement par l'ARD (session d'accompagnement vers l'entreprise, parcours individualisé pour le créateur ou repreneur d'entreprise, accompagnement vers l'emploi des cadres en métropole, stage de formation professionnelle), présente le projet au comité d'évaluation du projet professionnel (CEP2) piloté par le PDM de rattachement.

Le CEP2 émet un avis de validation sur les aspects réalistes et réalisables du projet professionnel. Lorsque l'avis du CEP2 est favorable, l'OC ou le CE édite et signe l'avis de validation du projet professionnel.

### **3.6. L'agrément du parcours professionnel.**

L'acteur reconversion transmet le dossier de demande d'aide à la reconversion à la DCSSA pour agrément du parcours professionnel.

La DCSSA, s'appuyant notamment sur les avis techniques portés lors de la validation du projet professionnel, se prononce sur l'aide à accorder, sur la durée du congé de reconversion et le cas échéant, d'un congé complémentaire de reconversion. L'agrément fait l'objet d'une décision prise par le bureau « gestion du personnel militaire » de la DCSSA. Cette décision est notifiée au militaire selon les formes réglementaires en vigueur, et peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission instituée par les articles R. 4125-1 à R. 4125-14 du code de la défense dans un délai de deux (2) mois à compter de sa date de notification.

Aucune aide ne peut être débutée sans cette décision.

La consistance du projet professionnel, l'expérience acquise au sein du service et l'intérêt qu'elle représente au regard des besoins exprimés par le secteur civil, les besoins prioritaires du service notamment, leurs conséquences en matière de gestion du personnel, sont pris en compte dans la détermination de la durée des congés de reconversion accordés.

## **4. DIFFÉRENTS TYPES D'AIDE À LA RECONVERSION.**

À l'issue des étapes d'orientation et de validation du projet professionnel, comme le permet le code de la défense, le militaire, ayant accompli au moins quatre (4) ans de services militaires effectifs, peut bénéficier sur demande agréée par la DCSSA, d'une formation professionnelle ou d'un accompagnement vers l'emploi. Ces aides sont destinées à préparer leur bénéficiaire à l'exercice d'un métier civil.

Le VSSA ayant accompli moins de quatre (4) années de services militaires effectifs peut également être aidé dans ses démarches de reconversion sous couvert d'un congé de reconversion de vingt (20) jours ouvrés qui peut être fractionné.

### **4.1. Le congé de reconversion de courte durée.**

Un congé de reconversion de courte durée n'excédant pas deux (2) mois peut être accordé au militaire ayant engagé une démarche de reconversion (information, orientation...) et porteur d'un projet professionnel ne justifiant pas le besoin d'une formation professionnelle ou d'une prestation d'accompagnement vers l'emploi ; l'intéressé ayant des acquis professionnels directement transposables dans le secteur civil.

### **4.2. Les aides à dominante formation.**

Les stages proposés dans le cadre de la reconversion revêtent des formes diverses : stage de formation professionnelle sous marché, stage donnant lieu à l'établissement d'une convention individuelle, stage de formation professionnelle en milieu militaire, période de formation gratuite en entreprise, période de formation et d'adaptation à l'établissement public d'insertion de la défense (EPIDE).

#### **4.2.1. Stage de formation professionnelle sous marché.**

L'agence de reconversion de la défense conclut avec des organismes de formation professionnelle des marchés publics sur appel d'offres et des conventions portant sur des prestations de formation professionnelle.

Le militaire a accès à la formation professionnelle, notamment aux stages organisés par l'office national des anciens combattants (ONAC) et l'association nationale pour la formation professionnelle des adultes (AFPA).

#### ***4.2.2. Stage de formation professionnelle donnant lieu à l'établissement d'une convention individuelle.***

Sous conditions, certaines formations peuvent être réalisées sous marchés à procédures adaptées (MAPA).

Le militaire engagé dans un parcours de reconversion peut suivre une formation individualisée adaptée à son projet professionnel, donnant lieu à l'établissement d'une convention individuelle de stage établie par l'ARD qui instruit le dossier et calcule la participation financière du ministère de la défense et des anciens combattants.

Compte tenu des coûts des formations et des dispositions liées à la validation des acquis de l'expérience, des actions de formation par modules doivent être systématiquement recherchées.

#### ***4.2.3. Stage de formation professionnelle en milieu militaire.***

Les diverses filières de formation professionnelle en milieu militaire (FPMM) sont réalisées dans des centres gérés par les armées (sections de formation professionnelle), essentiellement le centre militaire de formation professionnelle (CMFP) de Fontenay-le-Comte au sein duquel les formations sont dispensées par l'AFPA.

Les militaires du SSA peuvent en bénéficier, dans des conditions précisées par l'ARD.

Défense mobilité délègue au CMFP de Fontenay-le-Comte le pilotage de la FPMM dans son ensemble.

Entre autres prestations dispensées (remise à niveau scolaire et session bilan orientation), le CMFP assure une expertise et un conseil en matière d'offre de formation professionnelle en milieu militaire et en matière de validation des acquis de l'expérience.

#### ***4.2.4. Période de formation gratuite en entreprise.***

La période de formation gratuite en entreprise (PFGE), d'une durée maximale de six (6) mois, est effectuée pendant le congé de reconversion. Elle fait l'objet d'une convention bipartite défense/entreprise. L'entreprise d'accueil doit, en particulier, y désigner un tuteur.

#### ***4.2.5. Période de formation et d'adaptation à l'établissement public d'insertion de la défense.***

Pour les emplois de contact (chef de section ou chef de groupe), la période de formation et d'adaptation (PFA) à l'établissement public d'insertion de la défense d'une durée de quatre (4) mois, se déroule dans le cadre d'une convention bipartite de mise à disposition signée entre le ministère de la défense et des anciens combattants et l'EPIDe.

Elle comprend un (1) mois de formation initiale, financée par l'ARD et réalisée auprès d'un organisme agréé, pour sensibiliser aux métiers sociaux-éducatifs.

Cette phase est prolongée par une période d'adaptation de trois (3) mois maximum au sein de l'EPIDe.

#### ***4.2.6. Cycle d'enseignement.***

Par ailleurs, des formations peuvent être suivies en dehors des heures de service dans les cinq (5) dernières années du contrat, ou de la carrière, dans le cadre des cycles d'enseignement. Ces formations, financées par le militaire lui-même, peuvent lui être remboursées, sous conditions selon un plafond déterminé et après avoir obtenu un agrément préalable de l'ARD.

Les conditions de remboursement des frais relatifs à la préparation de la reconversion sont fixées par l'instruction n° 602862/DEF/SGA/DFP/APR/BFM du 16 mars 2004 modifiée.

#### *4.2.6.1. Militaires concernés.*

Le militaire ayant au moins quatre (4) ans de services militaires effectifs et qui a suivi à ses frais, dans les cinq (5) ans précédant son départ définitif des armées, un cycle d'enseignement en vue de préparer sa reconversion peut prétendre au remboursement de certains des frais engagés à cette occasion.

Le cycle d'enseignement correspond soit à une scolarité, soit à une formation, soit à une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE) en vue d'obtenir un titre ou un diplôme enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles.

La formation doit débiter avant la date de radiation des contrôles des armées ou de mise en position de non activité.

Le militaire ayant bénéficié d'un stage de formation professionnelle financé en tout ou partie par l'ARD ne peut pas prétendre à ce remboursement.

Toutefois, dans le cas de la VAE, les dépenses engagées seront remboursées si le stage de formation professionnelle financé par l'ARD est la suite logique de cette prestation.

En revanche, le militaire ayant effectué une démarche de VAE (1) ou ayant bénéficié d'un congé de courte durée, ou d'une SAE (2), ou d'une PAE (3), ou d'une PFGE (4), ou d'un AEC (5) ou d'un PIC (6) ou d'un AVE (7) peut y prétendre sous réserve que le contenu de la formation soit en cohérence avec l'emploi occupé ou le projet poursuivi.

#### *4.2.6.2. Généralités.*

Le remboursement auquel peut prétendre le militaire porte sur les droits d'inscription et les coûts pédagogiques correspondant au cycle d'enseignement suivi, les frais d'étude de dossier ainsi que les frais d'accompagnement des candidats dans le cas d'une démarche de VAE, à l'exception des frais engagés pour l'achat de manuels, usuels, tables, revues et matériels divers.

Le montant maximum de remboursement auquel peut prétendre l'intéressé est fixé à mille cinq cents (1500) euros.

L'intéressé dispose d'un délai d'un (1) an pour trouver un emploi rémunéré. Le remboursement peut concerner également des cycles d'enseignement correspondant à une scolarité, à des formations ou à une démarche de VAE plus longues et donc ne permettant pas le retour à l'emploi dans ce délai. Dans ce cas, seuls les frais engagés pendant la première année de scolarité, de formation ou de démarche de VAE peuvent donner lieu à remboursement sans qu'un justificatif de retour à l'emploi soit exigé.

La demande de remboursement d'un cycle d'enseignement, accompagnée des pièces justificatives (modèle en annexe X.), doit être déposée dans un délai de seize (16) mois maximum après la date de radiation des contrôles des armées ou de mise en position de non activité auprès de la sous-direction « ressources humaines » de la DCSSA.

La décision d'accorder ou de refuser le remboursement est prise par l'ARD.

S'il est accordé, le remboursement intervient, en principe, dans un délai de trois (3) mois à compter de la date de réception du dossier complet par l'ARD via la DCSSA.

S'il est refusé, le dossier est retourné à l'expéditeur avec les motifs du refus.



#### ***4.2.7. Cours par correspondance.***

##### ***4.2.7.1. Militaires concernés.***

Les engagés et les volontaires ayant moins de quatre (4) ans de service à la date d'inscription et ne poursuivant pas une carrière dans les armées peuvent, au titre de la préparation de leur insertion professionnelle civile, être remboursés, totalement ou partiellement, des frais d'inscription aux cours par correspondance dispensés par les organismes suivants :

- association pour la formation professionnelle des adultes (AFPA) ;
- centre national d'enseignement à distance (CNED) ;
- centre national de promotion rurale (CNPR) ;
- conservatoire national des arts et métiers (CNAM) ;
- institut national des techniques comptables (INTEC).

##### ***4.2.7.2. Généralités.***

Les modalités d'inscription, la nature des frais pouvant faire l'objet d'un remboursement, les conditions et les modalités de remboursement (modèle de demande de remboursement en annexe XI.) sont définies dans l'instruction n° 602862/DEF/SGA/DFP/APR/BFM du 16 mars 2004 modifiée, relative aux modalités de financement des prestations liées à la reconversion des militaires.

Le montant maximum de remboursement auquel peut prétendre le militaire est fixé à six cents (600) euros.

#### **4.3. Les aides à dominante accompagnement.**

##### ***4.3.1. Période d'adaptation en entreprise.***

La période d'adaptation en entreprise (PAE), d'une durée maximale de six (6) mois, peut être effectuée par le militaire pour lui permettre, avant de signer un contrat de travail, de se familiariser avec un poste de travail bien défini. Elle fait l'objet d'une convention bipartite défense/entreprise.

##### ***4.3.2. Session d'accompagnement vers l'entreprise.***

La session d'accompagnement vers l'entreprise (SAE), d'une durée maximale de six (6) mois, peut être suivie en session collective dans les PDM avec le concours de prestataires professionnels agissant dans le cadre de marchés publics passés par l'ARD.

Cette aide consiste en un soutien renforcé pour la recherche d'un emploi. Elle a vocation à déboucher sur l'emploi direct.

Une fiche de suivi de session bilan-orientation (SBO) ou tout document de suivi si le militaire a bénéficié d'une autre prestation d'orientation est systématiquement établi par l'organisme chargé de la prestation et joint au dossier de demande d'aide à la reconversion.

##### ***4.3.3. Parcours individualisé pour le créateur ou repreneur d'entreprise.***

L'objectif du parcours individualisé pour le créateur ou repreneur d'entreprise (PIC), organisé par les PDM, est d'accompagner le militaire en lui assurant un conseil et un suivi individualisé dans le montage et la réalisation de son projet.

À cet effet, des conventions ont été passées entre le ministère de la défense et des anciens combattants et des organismes spécialisés afin d'apporter aux créateurs et repreneurs d'entreprise le soutien le plus approprié.

#### ***4.3.4. Accompagnement vers l'emploi des cadres en métropole.***

L'accompagnement vers l'emploi des cadres (AEC) exige, en amont de toute recherche d'emploi, une validation structurée et adaptée du projet professionnel qui s'appuie essentiellement sur une bonne connaissance du monde de l'entreprise et la mise en œuvre d'une stratégie personnelle.

L'AEC est mise en œuvre pour répondre à cet objectif.

D'une durée maximale de six (6) mois, l'AEC est une prestation d'accompagnement vers l'emploi de certains cadres militaires engagés dans un parcours de reconversion dans le secteur privé. Cette prestation vise à assurer une aide à la mobilité.

Elle est constituée de modules indissociables dont le contenu et la durée sont toutefois adaptables à la situation particulière du militaire.

Cette prestation est prescrite par le conseiller en emploi qualifié à la pratique de l'entretien bilan-orientation, le conseiller pôle emploi (CPE) du pôle reconversion ou par l'ARCO, aux officiers et aux sous-officiers en activité, présentant un profil et un potentiel de cadre.

Le prescripteur de la demande de prestation AEC agit de manière déterminante dans l'enclenchement du processus technique d'aide à la reconversion du militaire concerné.

La prestation AEC consiste à mettre à la disposition du bénéficiaire une méthodologie de positionnement professionnel et une stratégie de recherche d'emploi.

#### ***4.3.5. Session de techniques de recherche d'emploi.***

La session de techniques de recherche d'emploi (STRE) doit permettre au militaire de se familiariser avec les règles de rédaction de *curriculum vitae*, de lettres de motivation ainsi qu'à la présentation de candidatures spontanées. Elle comporte également de la formation et de l'entraînement à l'entretien d'embauche, à la prospection du marché de l'offre d'emplois et à l'exploitation systématique de tous les supports d'information s'y rapportant.

Ces techniques sont enseignées par les conseillers du pôle emploi, les conseillers en emploi (CE) et les chargés de relations entreprises (CRE) dans les PDM ou par ceux des cabinets mandatés par les opérateurs de la reconversion.

Ces sessions peuvent être organisées dans les PDM, à l'ARCO, ou au sein des structures civiles spécialisées.

La STRE fait également partie du dispositif d'orientation et d'accompagnement vers l'emploi mis en place pour accompagner les militaires préparant leur reconversion dans les départements d'outre-mer (Guadeloupe, Martinique, Guyane et Réunion), la collectivité d'outre-mer de la Polynésie Française et de la Nouvelle-Calédonie.

Cette aide ne nécessite pas de placer le militaire en congé de reconversion.

#### ***4.3.6. Accompagnement vers l'emploi dans les départements d'outre-mer - collectivités d'outre-mer.***

Pour compléter le dispositif existant dans les départements d'outre-mer - collectivités d'outre-mer (DOM-COM), l'accompagnement vers l'emploi (AVE) s'adresse au militaire ayant déjà bénéficié d'une prestation d'orientation, dont le projet professionnel est défini et validé, et qui désire intégrer une entreprise du secteur privé, reprendre une entreprise ou créer sa propre entreprise.

L'AVE, d'une durée pouvant atteindre six (6) mois, se décompose en deux (2) phases distinctes :

- une formation générale collective relative à la connaissance du monde du travail et de l'entreprise ;
- un accompagnement individuel du stagiaire dans l'entreprise ou dans son projet de création d'entreprise.

#### **4.4. Les aides diverses.**

##### ***4.4.1. Fiche individuelle de formation.***

La fiche individuelle de formation périodiquement mise à jour, récapitule :

- les qualifications détenues ;
- les compétences acquises au titre de la formation continue ;
- l'historique du déroulement de carrière. Il complète opportunément tous les autres documents qui permettent d'aider le personnel dans le cadre d'un projet de reconversion.

En outre, cette fiche individuelle de formation personnalisée comporte toutes les indications permettant d'identifier les différentes étapes du parcours de la reconversion.

De même, les volontaires du service de santé des armées (VSSA) disposent d'un carnet de compétences qui récapitule les compétences acquises lors de leur carrière dans les armées.

##### ***4.4.2. Emploi direct.***

L'accompagnement du candidat, inscrit directement à la cellule placement de l'ARD, se poursuit avec le chargé de relation entreprises en liaison avec l'officier conseil en matière de reconversion du SSA ou le conseiller en emploi référent jusqu'à son intégration en entreprise.

##### ***4.4.3. Autres modalités de mise en œuvre du projet professionnel.***

Les publics ne pouvant pas prétendre aux aides mentionnées ci-dessus ou dont le projet professionnel ou la situation personnelle nécessitent un positionnement en formation ou un accompagnement vers l'emploi, pourront être orientés vers une autre structure telle que pôle emploi, les missions locales, et la maison départementale des personnes handicapées.

##### ***4.4.4. Reclassement professionnel.***

L'objectif premier de la politique de reconversion est de permettre à chaque militaire d'accéder à l'emploi privé ou public dans le cadre d'une deuxième carrière.

La mesure de la performance du dispositif de reconversion en matière de reclassement revêt une importance toute particulière.

Les informations relatives au reclassement des anciens militaires sont obtenues par le biais de questionnaires d'enquête envoyés aux candidats qui ont bénéficié d'un congé de reconversion, dans les mois qui suivent leur radiation des contrôles, par la DCSSA. Elles permettent d'appréhender la qualité de l'action réalisée par les opérateurs de la reconversion.

Le taux de reclassement dans le secteur privé est élaboré sur cette base d'informations connues.

Qu'ils aient ou non bénéficié du dispositif des aides à la reconversion, tous les anciens militaires qui sont en recherche d'emploi peuvent, pendant les trois (3) ans suivant leur cessation de l'état militaire y compris les

moins de quatre (4) ans de service, être soutenus dans leurs recherches dès lors qu'ils s'inscrivent dans une structure de reconversion de l'ARD.

Les chargés relations entreprises (CRE) des PDM et des ADM ainsi que d'autres organismes de type associatif oeuvrant dans le périmètre du ministère de la défense et des anciens combattants qui en ont la vocation et les moyens, peuvent également apporter une aide au reclassement de ces militaires.

#### **4.4.5. Répertoire national des certifications professionnelles.**

Le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) prévu par la loi de modernisation sociale n° 2002-73 du 17 janvier 2002 (8) et le décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 (9), a pour objet de tenir à la disposition des personnes et des entreprises une information constamment à jour sur les diplômes et les titres à finalité professionnelle ainsi que sur les certificats de qualification figurant sur les listes établies par les commissions paritaires nationales de l'emploi des branches professionnelles.

Il contribue à faciliter l'accès à l'emploi, la gestion des ressources humaines et la mobilité professionnelle.

Les certifications enregistrées dans le RNCP sont reconnues sur l'ensemble du territoire national.

Les diplômes et titres à finalité professionnelle sont classés dans le RNCP par domaine d'activité et par niveau.

Les certificats de qualification sont classés séparément par domaine d'activité. Le répertoire précise en outre leurs correspondances éventuelles avec des diplômes ou des titres professionnels.

Le répertoire mentionne les correspondances entre les certifications, ainsi que, lorsqu'elles sont explicitement prévues par les autorités qui les délivrent, les reconnaissances mutuelles, partielles ou totales.

#### **4.4.6. Validation des acquis de l'expérience.**

La validation des acquis de l'expérience (VAE) pour la délivrance d'une certification professionnelle est prévue par la loi de modernisation sociale n° 2002-73 du 17 janvier 2002 (8) et le décret n° 2002-615 du 26 avril 2002 (10).

La VAE permet à une personne de faire reconnaître l'expérience qu'elle a acquise afin d'obtenir un titre ou un diplôme ou d'entrer dans un cursus de formation et s'applique à l'ensemble des diplômes, des titres et des certificats de qualification qui figurent sur le répertoire national des certifications professionnelles.

Peut en bénéficier, toute personne ayant totalisé au moins trois (3) ans d'expérience professionnelle ou acquise au travers d'activités bénévoles en rapport avec la finalité du diplôme visé (expérience acquise en continu ou discontinu).

La démarche de candidature est une démarche individuelle.

##### **4.4.6.1. Recherche du titre.**

Si le candidat à la VAE sait exactement quel type de certification il souhaite, il s'adresse directement à l'autorité qui la délivre.

Dans le cas contraire, le candidat pourra s'informer auprès d'un organisme ayant une mission d'information et d'orientation : pôle emploi, centre d'information et d'orientation (CIO), mission locale, centre d'information jeunesse (CIDJ), centre d'accueil régional d'information sur la formation (CARIF).

#### *4.4.6.2. Accompagnement.*

Chaque organisme certificateur précise par un texte ou règlement d'examen, les règles de son propre système : conditions de recevabilité des candidatures, types de dossier à présenter, procédure à suivre, modalités d'évaluation et de validation de l'expérience.

Le candidat peut bénéficier d'un accompagnement dans la constitution de son dossier : il s'agit d'apporter au candidat une méthode d'analyse de son expérience et une manière de la traduire dans des termes qui en facilitent la validation.

Cet accompagnement est généralement effectué à titre onéreux.

La nature des frais pouvant faire l'objet d'un remboursement, les conditions et les modalités de remboursement sont définies dans l'instruction n° 602862/DEF/SGA/DFP/APR/BFM du 16 mars 2004 modifiée, relative aux modalités de financement des prestations liées à la reconversion des militaires.

#### *4.4.6.3. Phase de validation par le jury.*

La demande de VAE est soumise à un jury qui prend sa décision au vu du dossier constitué par le candidat et à l'issue d'un entretien, le cas échéant après une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée du candidat, au vu d'un projet, mémoire, etc.

Le jury apprécie le caractère professionnel des compétences acquises et leur lien avec celles exigées par le référentiel du diplôme, du titre ou du certificat de qualification visé.

Il prend :

- soit une décision de validation totale (le candidat obtient la totalité de la certification) ;
- soit une décision de validation partielle s'il estime que l'expérience du candidat ne correspond qu'à une partie de la certification visée. Dans ce cas, le jury accorde une partie de la certification et se prononce sur la nature des connaissances et compétences devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire (soit en complétant son expérience et/ou sa formation) pour obtenir la totalité de la certification. Le délai pour se soumettre à ce contrôle complémentaire est de cinq (5) ans.

### **4.5. Les congés de reconversion.**

#### *4.5.1. Conditions exigées pour bénéficier d'un congé de reconversion.*

Tous les militaires peuvent bénéficier du dispositif d'aide à la reconversion (accompagnement vers l'emploi ou formation professionnelle).

Les conditions statutaires, afin de pouvoir demander à bénéficier d'un congé de reconversion, sont au nombre de trois :

- être en position d'activité ;
- avoir accompli un nombre d'années de services militaires effectifs suffisant à la date de prise d'effet du type de congé demandé ;
- ne pas être lié par une obligation de rester en activité, exigée, soit pour l'entrée dans les écoles militaires, soit à l'issue d'une formation spécialisée.

En outre, d'autres éléments sont pris en compte, notamment :

- l'existence et la consistance du projet professionnel qui constituent la condition impérative de l'obtention d'un congé de reconversion. Le projet professionnel constitue la pierre angulaire du dossier de reconversion ;
- l'expérience professionnelle acquise dans le service de santé des armées et de l'intérêt qu'elle présente au regard des besoins exprimés dans le secteur civil ;
- les besoins prioritaires du service, sa mission de soutien des forces et les conséquences en matière de gestion du personnel.

En effet, cette approche est susceptible de déterminer le caractère dominant mais non exclusif de l'aide à la reconversion dont pourrait bénéficier le personnel du SSA qui a été informé sur l'ensemble du dispositif des aides qui favoriseront ses démarches de reconversion et orienté pour préparer son retour à la vie civile.

#### ***4.5.2. Définition des congés de reconversion.***

Le militaire ayant accompli au moins quatre (4) ans de services effectifs peut, sur demande agréée, bénéficier d'un congé de reconversion, en position statutaire d'activité, d'une durée maximale de cent vingt (120) jours ouvrés.

Ce congé peut être fractionné pour répondre aux contraintes de la formation suivie ou de l'accompagnement vers l'emploi.

Il peut éventuellement être suivi d'un congé complémentaire de reconversion, en position statutaire de non-activité d'une durée maximale de six (6) mois consécutifs.

Le VSSA ayant accompli moins de quatre (4) années de services effectifs peut bénéficier d'un congé de reconversion d'une durée maximale de vingt (20) jours ouvrés selon les mêmes modalités et dans les mêmes conditions de fractionnement que celles prévues ci-dessus.

#### ***4.5.3. Conditions exigées pour bénéficier d'un congé complémentaire de reconversion.***

Le congé complémentaire de reconversion peut être accordé uniquement au militaire ayant accompli au moins quatre (4) ans de services effectifs et lorsque la durée du congé de reconversion ne permet pas de satisfaire la réalisation du projet professionnel. Dans le cas général, le congé complémentaire de reconversion peut être demandé en même temps que le congé de reconversion.

Pour certains cas particuliers, un congé complémentaire de reconversion peut être demandé pendant le déroulement du congé de reconversion.

Il revient à l'intéressé de démontrer la nécessité d'un délai supplémentaire pour parfaire sa formation ou achever la reconversion débutée au cours du congé de reconversion. Il doit notamment justifier de l'utilisation du congé de reconversion et de la réalité du besoin d'un congé complémentaire de reconversion.

#### ***4.5.4. Congé pour création ou reprise d'entreprise.***

Le bénéfice du congé pour création ou reprise d'entreprise est ouvert, sur demande agréée, au militaire ayant accompli au moins huit (8) ans de services militaires effectifs. Le congé a une durée maximale d'un (1) an, renouvelable une fois.

#### ***4.5.5. Demande et placement en congé de reconversion.***

Préalablement à la constitution du dossier, et selon la procédure décrite dans le point 3.2.1.2. de la présente instruction, le conseiller en emploi et/ou l'officier conseil en matière de reconversion fait parvenir à la DCSSA une fiche de liaison (annexe II.). Le bureau gestionnaire de la DCSSA émet son avis sur la possibilité offerte au militaire d'entreprendre un parcours de reconversion, avis préalable à la constitution du dossier de

reconversion.

Le dossier complet de demande d'aide à la reconversion doit parvenir à la DCSSA quatre (4) mois minimum avant la date du début d'un stage de formation professionnelle et deux (2) mois minimum avant le début d'une prestation d'accompagnement vers l'emploi ou d'un congé de reconversion de courte durée.

En cas de nécessité d'un congé complémentaire de reconversion, la demande doit être présentée au moins deux (2) mois avant l'expiration du congé de reconversion.

Les décisions accordant les congés de reconversion sont prises par le ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants ou, le cas échéant, par une autorité déléguée, en l'occurrence, la DCSSA. Les décisions d'acceptation ou de rejet sont notifiées, sans délai, aux intéressés. En cas de rejet, la décision est motivée.

La non-admission d'un militaire au bénéfice du congé de reconversion ne fait pas obstacle à la possibilité de bénéficier de dispositifs d'évaluation et d'orientation professionnelles, d'une formation professionnelle ou d'un accompagnement vers l'emploi.

La DCSSA peut faire procéder aux enquêtes nécessaires en vue de s'assurer que l'activité du bénéficiaire des congés de reconversion est bien consacrée à la préparation d'une nouvelle activité professionnelle.

#### ***4.5.6. Interruption des congés de reconversion.***

Le militaire en congé de reconversion peut voir son congé interrompu en vue d'être placé en congé de maladie, en congé de longue durée pour maladie, en congé de longue maladie, en congé de maternité, en congé de paternité, en congé d'adoption, en congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, en congé de présence parentale ou en congé parental, congés accordés de droit aux militaires.

À l'issue de ces congés, le militaire est placé à nouveau en congé de reconversion pour la période restant à courir.

L'interruption des congés de reconversion ne peut pas avoir pour effet de maintenir en service le militaire au-delà de sa limite d'âge ou de durée de service, ni de proroger le contrat du militaire servant en vertu d'un contrat, hormis dans les cas prévus par le code de la défense.

#### ***4.5.7. Fin des congés de reconversion.***

La cessation de l'état militaire intervient d'office dès que le militaire de carrière est atteint par la limite d'âge ou la limite de durée de service pour l'admission obligatoire à la retraite.

Pour les autres militaires de carrière, en même temps que la demande de congé de reconversion, le militaire présente obligatoirement une demande de démission du corps des officiers ou des sous-officiers de carrière.

Les militaires servant en vertu d'un contrat ou les VSSA présentent en même temps que la demande de congé de reconversion, obligatoirement une demande de résiliation du contrat si la durée de celui-ci dépasse la fin dudit congé.

Sous réserve des dispositions prévues au VI. de l'article 89. de la loi n° 2005-270 du 24 mars 2005 portant statut général des militaires, le militaire qui bénéficie d'un congé de reconversion est radié des cadres ou rayé des contrôles à titre définitif, selon le cas :

- soit à l'issue d'un congé de reconversion d'une durée cumulée de cent vingt (120) jours ouvrés ;
- soit, s'il n'a pas bénéficié de la totalité de ce congé, au plus tard deux (2) ans après l'utilisation du quarantième jour du congé ;

- soit à l'expiration du congé complémentaire de reconversion.

Le militaire qui bénéficie d'un congé de reconversion pour création ou reprise d'entreprise est radié des cadres ou rayé des contrôles à titre définitif à l'expiration de ce congé, sauf s'il est mis fin à ce congé dans des conditions définies par un décret en Conseil d'État.

## 5. COMPOSITION DES DOSSIERS DE DEMANDE D'AIDE À LA RECONVERSION.

Quelle que soit la nature des congés et de l'aide sollicités, les dossiers comportent dans tous les cas :

- une demande de cessation de l'état militaire et une demande de congé de reconversion et d'aide (ces deux (2) demandes sont présentées simultanément) ;
- un projet professionnel (modèle en annexe I.) ;
- une fiche de liaison (modèle en annexe II.) ;
- une déclaration manuscrite de l'intéressé (modèle en annexe III.) ;
- une copie intégrale de la fiche individuelle de formation pour le personnel officier et non officier du SSA ;
- une copie du carnet de compétences pour les VSSA.

En outre, les dossiers comprennent selon le cas :

- pour le congé de reconversion de courte durée (d'une durée maximale de deux (2) mois) :
  - le cas échéant, une fiche de suivi de session bilan-orientation ou tout document de suivi si le militaire a bénéficié d'une autre prestation d'orientation ;
  - tout autre document susceptible d'être utile pour justifier la demande ;
- pour la période de formation gratuite en entreprise :
  - une convention de période de formation gratuite en entreprise (modèle en annexe IV.) ;
  - une attestation de l'entreprise précisant le programme de formation (modèle en appendice IV.A.) ;
  - le cas échéant, une fiche de suivi de session bilan-orientation ou tout document de suivi si le militaire a bénéficié d'une autre prestation d'orientation ;
- pour la période de formation et d'adaptation à l'établissement public d'insertion de la défense :
  - une convention de période de formation et d'adaptation à l'établissement public d'insertion de la défense (modèle en annexe VII.) ;
  - le cas échéant, une fiche de suivi de session bilan-orientation ou tout document de suivi si le militaire a bénéficié d'une autre prestation d'orientation ;
- pour le stage de formation professionnelle sous marché :



- une fiche d'analyse et de proposition (modèle en annexe VI.) visée par le CEP2 et signée par le CE référent ou l'OC ;
- la fiche synthèse CEP2 ;
- l'avis de validation du projet professionnel ;
- une fiche de suivi de session bilan-orientation ou tout document de suivi si le militaire a bénéficié d'une autre prestation d'orientation ;
- le devis détaillé du stage portant sur une durée de douze (12) mois maximum ;
- le cas échéant, la déclaration de prise en charge financière de la participation signée par le militaire (modèle en annexe XII.) ;
- pour une formation dispensée par l'AFPA, la fiche de liaison ministère de la défense et des anciens combattants/AFPA, renseignée par l'AFPA et la hiérarchie militaire.

**Nota.** Dans le cas du marché BERCY/AFPA, la fiche navette (FN1 et FN2, modèle en annexe XIII.), le message de préinscription du candidat au stage concerné, édité par le CMFP, l'avis de conformité du CEP2 et l'avis de validation du CE (pas de devis dans ce cas).

- pour le stage de formation professionnelle sous convention individuelle :

- une fiche d'analyse et de proposition (modèle en annexe VI.) visée par le CEP2 et signée par le CE référent ou l'OC ;
- la fiche synthèse CEP2 ;
- l'avis de validation du projet professionnel ;
- une fiche de suivi de session bilan-orientation ou tout document de suivi si le militaire a bénéficié d'une autre prestation d'orientation ;
- la déclaration de prise en charge financière de la participation signée par le militaire (modèle en annexe XII.) ;
- les programmes des stages et les devis détaillés de trois (3) organismes de formation dispensant un enseignement adapté au projet professionnel du militaire portant sur une durée de douze (12) mois maximum ;
- le formulaire de mise en concurrence (modèle en annexe VIII.) ;

- pour la période d'adaptation en entreprise :

- une convention de période d'adaptation en entreprise et la fiche de poste (modèle en annexe V. et son appendice V.A.) ;
- l'avis de validation du projet professionnel ;
- le cas échéant, un dossier de saisine de la commission de déontologie, complété par l'attestation de l'autorité hiérarchique d'emploi (modèle en annexe IX.) ;
- le cas échéant, une fiche de suivi de session bilan-orientation ou tout document de suivi si le militaire a bénéficié d'une autre prestation d'orientation ;

- pour la session d'accompagnement vers l'entreprise :
  - l'avis de validation du projet professionnel ;
  - une attestation du chef du PDM ou du responsable du cabinet-conseil ;
  - une fiche de suivi de session bilan-orientation ou tout document de suivi si le militaire a bénéficié d'une autre prestation d'orientation ;
  
- pour l'accompagnement vers l'emploi dans les DOM-COM :
  - l'avis de validation du projet professionnel ;
  - une attestation du cabinet civil ;
  - une fiche de suivi de session bilan-orientation ou tout document de suivi si le militaire a bénéficié d'une autre prestation d'orientation ;
  
- pour le parcours individualisé du créateur ou repreneur d'entreprise :
  - l'avis de validation du projet professionnel ;
  - convention d'accompagnement et de suivi d'une création d'entreprise (chef PDM de la région de repli/organisme partenaire/porteur du projet professionnel) ;
  - le cas échéant, un dossier de saisine de la commission de déontologie, complété par l'attestation de l'autorité hiérarchique d'emploi (modèle en annexe IX.) ;
  - une fiche de suivi de session bilan-orientation ou tout document de suivi si le militaire a bénéficié d'une autre prestation d'orientation ;
  
- pour l'accompagnement vers l'emploi des cadres en métropole :
  - l'avis de validation du projet professionnel ;
  - une fiche de suivi de session bilan-orientation ou tout document de suivi si le militaire a bénéficié d'une autre prestation d'orientation ;
  - une proposition de prestation d'accompagnement AEC établie par les prescripteurs habilités des PDM et de l'ARCO ;
  - s'agissant du personnel non-officier, obligatoirement, un *curriculum vitae* indiquant les formations civiles, initiale et continue, ainsi que les responsabilités fonctionnelles ou d'encadrement exercées au sein de l'institution militaire.

## 6. TRANSMISSION DES DOSSIERS.

Une demande d'aide à la reconversion doit parvenir à la DCSSA quatre (4) mois minimum avant la date du début d'un stage de formation professionnelle et deux (2) mois minimum avant le début d'une prestation d'accompagnement vers l'emploi ou d'un congé de reconversion de courte durée.

## 7. LIEN AU SERVICE ET POSITION STATUTAIRE.

### 7.1. Militaires de carrière.

Le militaire placé en congé de reconversion et/ou en congé complémentaire de reconversion est, à l'expiration de ces congés, radié des cadres d'office.

### 7.2. Militaires sous contrat et volontaires du service de santé des armées.

Pour permettre au militaire contractuel d'avoir accès à la reconversion sous statut militaire et de pouvoir accéder dès la fin de celui-ci à un emploi civil, il convient de rechercher la coïncidence la plus exacte entre la date de fin de l'aide et celle de fin de contrat. Si ces deux (2) dates ne coïncident pas, les dispositions ci-dessous sont applicables.

La date de radiation des contrôles des VSSA est maintenue à cinq (5) ans de services maximum, quelle que soit la prestation demandée. La partie restante de l'aide est effectuée sous statut civil.

Date de fin de contrat postérieure à la date de fin de l'aide :

- le militaire sera rayé des contrôles d'office à la fin du congé de reconversion.

Date de fin de contrat antérieure à celle du début de l'aide, qu'il y ait congé de reconversion ou non :

- le militaire engagé peut souscrire un contrat d'une durée maximale de six (6) mois, non renouvelable, lui permettant d'attendre le début de l'aide. Seul, le congé de reconversion affecte le terme de son contrat en le prorogeant de droit.

Date de fin de contrat antérieure à la date de fin de l'aide, qu'il y ait congé de reconversion ou non :

- lorsqu'il s'agit de stages de formation professionnelle en milieu civil (cf. points 4.2.1. et 4.2.2. ci-dessus), le contrat doit permettre à l'intéressé de rester sous statut militaire jusqu'à la fin de l'aide. Si pour des raisons de gestion ou statutaires (limite d'âge, de durée de service...) le contrat, après prolongation, ne permet pas d'atteindre la fin de l'aide, le reliquat de celle-ci peut, dans certains cas, être suivi après avoir été rayé des contrôles.

## 8. AFFECTATION ADMINISTRATIVE.

### 8.1. Cas des militaires bénéficiant d'un congé de reconversion de deux (2) mois ou moins ou d'un congé de reconversion fractionnable.

Tout militaire bénéficiant d'un congé de reconversion d'une durée inférieure ou égale à deux (2) mois ou d'un congé de reconversion fractionnable est maintenu dans son affectation.

### 8.2. Cas du militaire bénéficiant d'un congé de reconversion supérieur à deux (2) mois non fractionnable.

À compter du premier jour de son congé de reconversion, le militaire concerné est affecté pour administration jusqu'à la fin de son congé de reconversion au bureau central d'administration du personnel militaire du service de santé des armées (BCAPMSSA) de Toulon.

## 9. SOLDES ET INDEMNITÉS.

### 9.1. Solde.

#### *9.1.1. Cas du militaire placé en congé de reconversion.*

Le militaire placé en congé de reconversion reste en position d'activité. Il perçoit la solde indiciaire, l'indemnité de résidence, le supplément familial de solde, l'indemnité pour charges militaires, et le cas échéant, la majoration de l'indemnité pour charges militaires.

Durant le congé pour création ou reprise d'entreprise, le militaire perçoit la rémunération de son grade dans des conditions définies par décret en Conseil d'État. Lorsque le congé est renouvelé, le militaire perçoit la rémunération de son grade réduite de moitié.

#### *9.1.2. Cas du militaire placé en congé complémentaire de reconversion.*

Le militaire, en congé complémentaire de reconversion (position de non-activité), perçoit la solde indiciaire, l'indemnité de résidence et le supplément familial de solde.

#### *9.1.3. Exercice d'une activité lucrative durant les congés de reconversion.*

Le militaire, placé en congé de reconversion ou en congé complémentaire de reconversion ou en congé pour création ou reprise d'entreprise, peut exercer une activité lucrative sous certaines conditions.

La solde du militaire peut être alors suspendue ou réduite dans les conditions fixées par le code de la défense.

Il appartient à l'intéressé de tenir l'autorité militaire informée, en lui précisant, notamment, l'identité de son employeur, la forme du contrat de travail souscrit, le montant des émoluments perçus et le régime de sécurité sociale dont il dépend ainsi que tout autre renseignement que l'autorité militaire pourrait juger utile.

#### *9.1.4. Saisine de la commission prévue à l'article R\*. 4122-19 du code la défense.*

Le militaire doit s'assurer s'il entre ou non dans le champ d'application des articles R\*. 4122-14 à R\*. 4122-24 du code de la défense relatif à l'exercice d'activités privées lucratives lorsqu'il est placé dans certaines positions statutaires ou a définitivement cessé ses fonctions et, le cas échéant, accomplir les démarches administratives adéquates.

### 9.2. Indemnités.

#### *9.2.1. Indemnité spéciale de préparation de la reconversion.*

Il est institué entre le 1<sup>er</sup> janvier 2009 et le 31 décembre 2014, une indemnité spéciale de préparation de la reconversion (ISPR) qui est destinée à compenser la perte de revenu des militaires due au non versement des primes de qualification pendant le congé de reconversion.

L'attribution de cette indemnité est allouée au personnel militaire sous certaines conditions, sur demande agréée, au bénéfice d'un congé de reconversion et réunissant les critères prévus par l'article L. 4139-5 du code de la défense.

Cette indemnité est proportionnelle à la durée du congé de reconversion et correspond à sept (7) jours et/ou cinq (5) jours de solde indiciaire brute pour un (1) mois de congé de reconversion selon la ou les primes que percevait le militaire.

Son versement s'effectue avec la dernière solde perçue avant le congé de reconversion, sur présentation de l'agrément.

En cas d'interruption du congé, l'indemnité versée fait l'objet d'un remboursement au prorata des jours de congé de reconversion non effectués.

Les militaires du rang, qui ne perçoivent aucune prime de qualification, ne bénéficient pas de cette mesure.

### **9.2.2. Indemnité d'accompagnement de la reconversion.**

Le décret n° 2005-764 en date du 8 juillet 2005, modifié par le décret n° 2010-978 du 26 août 2010, prévoit l'attribution d'une indemnité d'accompagnement de la reconversion (IAR) au militaire de carrière en position d'activité, promu à titre conditionnel et quittant le service à plus de six (6) mois de la limite d'âge de son grade telle que fixée au 1<sup>er</sup> janvier 2005, sous réserve d'agrément d'un projet professionnel validé.

L'instruction n° 201191/DEF/SGA/DFP du 20 juillet 2005 définit les modalités d'attribution de l'IAR.

Cette indemnité, d'un montant équivalent à six (6) mois de la dernière solde indiciaire brute perçue par le militaire avant la perception du traitement de la deuxième section ou de la pension de retraite, sous forme d'une indemnité représentative de frais, est subordonnée à l'agrément par le ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants, sur proposition de la DCSSA du projet professionnel élaboré par l'intéressé avec des organismes agréés par le ministère de la défense et des anciens combattants (ARCO pour le personnel officier et non officier et cellule de retour à la vie civile des officiers généraux pour cette catégorie de personnel).

Son versement s'effectue avec la dernière solde perçue en activité sur présentation de l'agrément susvisé.

Le militaire de carrière admis dans un des emplois des collectivités publiques énumérés à l'article L. 86-1 du code des pensions civiles et militaires de retraite (n.i. BO) ne peut pas bénéficier de l'attribution de cette aide.

Toute admission ou réintégration dans un de ces emplois, pendant une période de cinq (5) ans suivant le versement de cette indemnité entraîne, pour le militaire bénéficiaire des dispositions des articles 1<sup>er</sup>. et 2. du décret portant attribution d'une indemnité d'accompagnement de la reconversion, l'obligation de reverser l'indemnité perçue, dans un délai d'un (1) an.

Cette indemnité exclut toute autre mesure spécifique d'aide au retour à la vie civile des militaires, notamment une formation professionnelle ou un accompagnement vers l'emploi avec bénéfice d'un congé de reconversion ou d'un congé complémentaire de reconversion, un congé du personnel navigant, un pécule et une mise en disponibilité.

### **9.2.3. Indemnités de chômage.**

Les militaires qui ont involontairement perdu leur emploi et qui, de retour à la vie civile, se retrouvent sans emploi, ont droit à une indemnité temporaire servie par l'État, appelée communément « allocation chômage ».

Si le droit est susceptible d'être ouvert, le commandant de la formation à laquelle appartient le militaire concerné doit informer ce dernier sur la procédure lui permettant de bénéficier de l'indemnisation chômage et lui délivrer les documents nécessaires à sa prise en compte par le pôle emploi. Le centre territorial d'administration et de comptabilité (CTAC) de Bordeaux procède au versement des indemnités de chômage au vu de l'attestation mensuelle d'actualisation (AMA) fournie par le pôle emploi. L'AMA fixe le nombre de jours indemnifiables pour le mois considéré.

Le pôle emploi de rattachement envoie mensuellement cette AMA au CTAC de Bordeaux, sous réserve que la personne au chômage ait procédé à son pointage mensuel et soit à la recherche effective d'un emploi.

Si le militaire suit une formation, une allocation formation (AREF) peut lui être allouée, sous conditions, par le CTAC de Bordeaux :

- cette formation doit être agréée par le pôle emploi et doit être non rémunérée ;

- l'AREF est attribuée dans la limite des droits à l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE) ;
- une attestation de présence en stage, mensuelle et délivrée par l'organisme de formation, doit être envoyée au CTAC de Bordeaux chaque mois de formation.

#### **9.2.4. Indemnités de déplacement temporaire en congé de reconversion.**

Les militaires admis, dans le cadre du congé de reconversion, en stage de formation, en stage dans un PDM ou une ADM ou en action d'accompagnement vers l'entreprise peuvent en outre prétendre :

- à la prise en charge des frais de transport et à l'indemnité de mission pour un seul voyage « aller et retour » sur le territoire métropolitain, de la garnison de résidence au lieu de stage ;
- à l'indemnité de stage qui est ouverte, à l'exclusion de toute autre indemnité pour les seuls stages organisés en milieu militaire ou par des structures de l'ARD. Cette règle s'appliquant uniquement aux militaires placés en congé de reconversion, les stages de formation assurés dans le cadre de marchés passés par la DRH-MD/ARD et concernant les emplois réservés, sont également assortis d'indemnités de stage.

Les conditions d'ouverture de ce droit à indemnités sont fixées en annexe XIV.

Seules les journées effectives de stage <sup>(11)</sup> ouvrent droit à l'indemnité de stage.

Celle-ci est payée sur présentation d'une attestation de stage établie par les organismes, auxquels les stagiaires sont affectés pour administration, au vu d'une « attestation de présence au stage » délivrée par l'organisme conventionné. Cette attestation de stage doit en outre préciser la résidence de l'intéressé et la possibilité qu'il a ou non de rejoindre cette résidence à l'issue de la journée de stage (pour le repas du soir et le découcher).

Lorsque le stage comporte une phase pratique se déroulant en entreprise, les ayants droits doivent en outre présenter une attestation particulière délivrée par l'entreprise concernée.

Enfin, le militaire bénéficiaire d'une période d'adaptation en entreprise (PAE), d'une période de formation gratuite en entreprise (PFGE) ou d'un congé complémentaire de reconversion ne peut pas prétendre aux indemnités de déplacement temporaire (indemnité de stage ou de mission) ni à la prise en charge de leur frais de transport.

Toutefois, les déplacements ordonnés par l'autorité militaire dont relève le militaire en congé complémentaire de reconversion ouvrent droit aux indemnités de déplacements temporaires dans les conditions réglementaires.

**Nota.** Le bénéfice du congé complémentaire de reconversion (position de non-activité) est incompatible avec l'octroi du pécule (loi n° 96-1111 du 19 décembre 1996) ou de l'indemnité de départ des sous-officiers et militaires du rang qui ne peuvent être versés qu'à des militaires en position d'activité.

#### **9.2.5. Indemnités de changement de résidence.**

Le militaire admis en congé de reconversion peut obtenir la prise en charge par l'État de ses frais de changement de résidence dès le début de ce congé.

Cette prise en charge est limitée au trajet effectué sur le territoire métropolitain de la France entre le domicile correspondant à la dernière affectation et le lieu choisi par le militaire se retirant en métropole, ou le port ou l'aéroport d'embarquement du mobilier du militaire qui se retire outre-mer ou à l'étranger.

Cette prise en charge épuise définitivement tous droits ultérieurs au titre du retour à la vie civile.

## 10. PERMISSIONS.

Seule la durée du congé de reconversion est prise en compte pour le calcul des droits à permissions de longue durée.

Le militaire doit avoir épuisé avant le début du congé de reconversion, les droits qu'il a acquis ainsi que le reliquat des congés de fin de campagne.

## 11. LOGEMENT ET RESTAURATION.

### 11.1. **Maintien dans le logement attribué par le ministère de la défense et des anciens combattants.**

À l'exception des logements concédés par nécessité absolue de service ou par utilité de service, dont l'occupation est liée à l'exercice de fonctions déterminées, le militaire en congé de reconversion qui occupe un logement attribué par le ministère de la défense et des anciens combattants le conserve jusqu'à la fin de ce congé.

Ce logement doit être libéré en cas de placement en congé complémentaire de reconversion. Toutefois, un maintien dans les lieux à titre exceptionnel peut être accordé au militaire par le président de la commission de garnison du logement militaire pour une durée maximale de six (6) mois suivant la date de son placement en congé.

### 11.2. **Hébergement et restauration.**

Si l'aide s'effectue en milieu civil, le militaire peut suivant le cas :

- être nourri et logé à titre onéreux dans les centres de formation ;
- avoir accès aux organismes militaires de restauration aux tarifs appliqués aux membres de droit ou en fonction de la réglementation en vigueur ;
- être logé dans les locaux militaires, sur demande et selon les possibilités.

## 12. AUTRES DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES.

### 12.1. **Discipline.**

Le militaire bénéficiant d'une aide à la reconversion sous statut militaire reste soumis au code de la défense. Le règlement de discipline générale lui est pleinement applicable.

En cas d'interruption de l'aide pour des raisons disciplinaires, l'intéressé peut être réaffecté dans une formation d'active, en fonction des besoins du service jusqu'à la date prévue de la cessation de l'état militaire. S'il bénéficie d'un congé de reconversion, celui-ci est annulé.

### 12.2. **Contrôle.**

La DCSSA peut faire procéder aux enquêtes nécessaires en vue de s'assurer que l'activité du bénéficiaire des congés de reconversion est bien consacrée à la préparation d'une nouvelle activité professionnelle.

### 12.3. **Protection sociale du militaire en congé de reconversion.**

Le militaire en congé de reconversion demeure affilié au régime de sécurité sociale militaire.

Le militaire en congé de reconversion qui exerce une activité salariée est également affilié au régime de sécurité sociale dont relève cette activité et bénéficie de ce dernier des prestations des assurances maladie et maternité, sous réserve de remplir les conditions d'assujettissement et d'ouverture du droit à ce régime.

Dans certains cas visés dans le code de la défense, le militaire ne peut relever que du régime de protection sociale de cette activité.

Le militaire doit informer la caisse nationale militaire de sécurité sociale de l'activité rémunérée qu'il exerce.

#### **12.4. Couverture des risques du militaire en congé de reconversion.**

Le militaire en congé de reconversion bénéficie des dispositions du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre et du code des pensions civiles et militaires de retraite (n.i. BO).

Le militaire qui exerce une activité salariée est assujéti au régime de sécurité sociale dont relève cette activité. Il bénéficie de la législation sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. La couverture sociale est assurée par son employeur auquel incombe le paiement des cotisations sociales afférentes.

En cas de radiation des cadres pour réforme définitive, la rente accident du travail du régime applicable à l'emploi qu'il occupe pourra s'ajouter à la pension rémunérant les services militaires.

#### **12.5. Fonds de prévoyance du militaire en congé de reconversion.**

Le militaire placé en congé de reconversion demeure affilié au fonds de prévoyance militaire.

Durant le congé de reconversion, la cotisation continue à être prélevée sur la solde du militaire. Pendant le congé complémentaire de reconversion, elle est à la charge de l'État.

#### **12.6. Carte de circulation.**

Le militaire en congé complémentaire de reconversion n'a pas droit à la carte de circulation SNCF. Cette dernière lui est retirée au moment de son placement dans ledit congé.

Cependant les déplacements ordonnés par l'autorité militaire dont relève le militaire en congé complémentaire de reconversion ouvrent droit aux indemnités de déplacements temporaires dans les conditions réglementaires.

### **13. DISPOSITIF D'ACCÈS DES MILITAIRES À LA FONCTION PUBLIQUE CIVILE.**

Diverses dispositions réglementaires permettent au militaire d'accéder à la fonction publique dans un emploi des administrations de l'État, des collectivités territoriales, de la fonction publique hospitalière et des établissements publics à caractère administratif, nonobstant les règles de recrutement pour ces emplois. L'accès des militaires aux emplois publics peut s'effectuer, dans le cadre de la reconversion :

- au titre de l'article L. 4139-2 du code de la défense ;
- au titre de l'article L. 4139-3 du code de la défense (les emplois réservés).

#### **13.1. Le détachement et l'intégration dans la fonction publique au titre de l'article L. 4139-2 du code de la défense.**

L'article L. 4139-2 du code de la défense permet à l'ensemble des militaires de pouvoir accéder à l'ensemble des corps ou cadres d'emplois relevant des trois fonctions publiques de catégories « haut niveau », « A », « B » et « C », en fonction de contingents annuels d'emplois offerts, fixés par voie réglementaire.

Les candidats doivent satisfaire à des conditions particulières à la date du détachement effectif :

- pour les officiers, compter dix (10) ans de services militaires en qualité d'officier (à compter de la date de nomination au grade de sous-lieutenant ou assimilé), ou quinze (15) ans de services militaires dont cinq (5) en qualité d'officier pour les sous-officiers promus officiers ;



- pour les non-officiers, compter dix (10) ans de services militaires ;
- être dégagés de tout lien particulier au service (les militaires doivent avoir atteint le terme du délai pendant lequel ils se sont engagés à rester en activité après avoir reçu une formation spécialisée ou perçu une prime liée au recrutement ou à la fidélisation) ;
- se trouver, à la date du détachement effectif, à plus de trois (3) ans :
  - pour les officiers sous contrat et les militaires engagés, de la date de fin de durée de service ;
  - pour les militaires commissionnés, de la date de fin de durée de service et de la limite d'âge de leur grade ;
  - pour les militaires de carrière, de la limite d'âge de leur grade ou du grade auquel ils sont susceptibles d'être promus à l'ancienneté avant leur titularisation ;
  - l'officier du grade de colonel ou équivalent doit avoir, à la date du détachement, moins d'un (1) an d'ancienneté au 1<sup>er</sup> échelon de son grade. Le médecin en chef, le pharmacien en chef, le vétérinaire en chef ou le chirurgien dentiste en chef doit avoir, à la date du détachement, moins d'un (1) an d'ancienneté au 4<sup>e</sup> échelon de son grade.

Les conditions statutaires d'accès des militaires aux corps ou cadres d'emplois relevant de l'une des trois (3) fonctions publiques sont fixées par les articles D. 4139-10 à D. 4139-13 du code de la défense.

Les candidats doivent être en position d'activité à la date de mise en détachement (au sens de l'article L. 4138-2 du code de la défense). Il est désormais possible d'être candidat bien qu'étant placé en position de détachement. Dans ce cas, le dossier devra comprendre une demande conditionnelle de réintégration dans la position d'activité à la date prévue du nouveau détachement.

Les militaires qui remplissent les conditions ci-dessus peuvent postuler à plusieurs emplois de catégories « haut niveau », « A », « B » ou « C » d'un corps relevant de la fonction publique de l'État ou de ses établissements publics, de la fonction publique hospitalière ou d'un cadre d'emplois d'une collectivité territoriale ou de l'un de ses établissements publics.

Après avoir reçu l'agrément du ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants, les candidatures sont soumises pour avis à la commission nationale d'orientation et d'intégration (CNOI).

La CNOI examine les demandes en tenant compte de la qualification et de l'expérience professionnelle du militaire ainsi que des préférences qu'il a exprimées. Elle peut faire appel, pour l'appréciation des choix exprimés par le candidat, à des experts désignés par l'autorité d'accueil compétente.

Elle peut proposer à l'intéressé de se porter candidat à un emploi selon le cas, dans une autre administration ou un autre établissement public de l'État, ou dans un autre corps de la fonction publique hospitalière, ou dans un autre cadre d'emplois de la fonction publique territoriale que ceux initialement envisagés.

L'avis de la CNOI est transmis au ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants et à l'autorité d'accueil compétente.

La CNOI peut organiser une réunion de présélection. Au cours de cette réunion, la CNOI identifie, pour chacun des postes concernés, les candidats devant être reçus à un entretien avec l'autorité ayant le pouvoir de nomination dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil. Sous couvert de la DCSSA dont ils relèvent, elle les convoque à cet entretien aux dates qu'elle détermine avec l'autorité d'accueil.

Les frais de déplacement (transports, nourriture et logement) entre le lieu d'affectation et le lieu de la convocation sont à la charge du candidat.

À l'issue des entretiens, chaque candidat transmet à la CNOI la liste des postes qu'il retient par ordre de préférence.

La CNOI arrête ensuite l'orientation de chaque candidat en accord avec l'administration d'accueil.

L'autorité d'accueil compétente se prononce dans le délai d'un (1) mois à compter de cette transmission. Si la candidature du militaire est retenue, une proposition d'affectation est adressée au militaire, qui dispose d'un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de cette proposition pour l'accepter ou la refuser.

En cas d'acceptation, le militaire est mis à la disposition de son autorité d'accueil pour effectuer un stage probatoire d'une durée de deux (2) mois. Pendant cette période, il reste en position d'activité et conserve sa rémunération. De plus, il bénéficie de l'indemnité journalière de stage. Le militaire servant en vertu d'un contrat voit, le cas échéant, celui-ci prorogé pour la durée du stage probatoire.

Une décision de mise en stage probatoire est établie par la DCSSA. Cette décision précise également la date de placement en détachement. Durant ce stage, le militaire demeure en position d'activité et reste administré par sa formation d'affectation.

Si l'intéressé n'a pas donné satisfaction à l'administration d'accueil pendant cette période, il peut être :

- soit proposé pour une nouvelle orientation par la commission ;
- soit remis à la disposition de la direction dont il relève.

À l'issue du stage probatoire, le militaire est placé en position de détachement par arrêté du ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants. Il peut être tenu de suivre une formation d'adaptation à l'emploi dans les conditions organisées par son autorité d'accueil. Lorsque le militaire sert en vertu d'un contrat, ce dernier est, le cas échéant, prorogé de droit pendant toute la durée du détachement. Dans cette position, le militaire continue à bénéficier des droits à pension de retraite. Conformément à l'article L. 4139-4 du code de la défense, aucune promotion ne peut être prononcée durant le détachement.

Il peut être mis fin au détachement avant son terme, à l'initiative du militaire ou de son autorité d'accueil, après avis de la CNOI, lequel est transmis au ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants et à l'autorité d'accueil compétente. Le militaire est alors réintégré de plein droit dans son corps d'origine ou de rattachement, dans les conditions prévues par le code de la défense.

Pendant le détachement, le militaire est rémunéré dans les conditions fixées par le code de la défense.

À l'issue du détachement, le militaire peut demander son intégration, selon le cas, dans le corps ou le cadre d'emplois dans lequel il a été détaché. Sa demande est présentée à l'autorité d'accueil compétente au plus tôt trois (3) mois et au plus tard un (1) mois avant le terme du détachement.

Au vu du rapport établi par le chef de service sur l'aptitude professionnelle de l'intéressé, l'autorité d'accueil compétente se prononce :

- soit pour l'intégration de l'intéressé à l'expiration de la période de détachement, prolongée en cas de besoin jusqu'à l'achèvement de la procédure d'intégration ;
- soit pour sa réintégration dans son corps d'origine ou de rattachement ;
- soit pour son maintien en détachement pendant une (1) année supplémentaire dans l'emploi occupé ou dans un autre emploi, selon le cas, de la même administration, de la même collectivité ou du même établissement public.

La décision de réintégration ou de maintien en détachement est prononcée après avis de la CNOI, lequel est transmis au ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants et à l'autorité d'accueil

compétente.

En cas de maintien en détachement pendant une (1) année supplémentaire, la demande d'intégration doit être présentée dans le même délai que celui prévu ci-dessus.

En cas de refus d'intégration ou s'il n'a pas demandé son intégration, le militaire est réintégré d'office à la fin du détachement dans son corps d'origine ou de rattachement.

L'intégration est prononcée par l'autorité d'accueil compétente. Le militaire est alors radié des cadres ou rayé des contrôles de l'armée active à la date de son intégration.

Le militaire est nommé à l'emploi dans lequel il a été détaché et classé, selon le cas, dans le corps ou le cadre d'emplois, en tenant compte, le cas échéant, des responsabilités correspondant à son emploi d'intégration, à un grade et à un échelon doté d'un indice égal ou à défaut immédiatement supérieur à celui dont il bénéficiait en qualité de militaire.

Dans la limite de la durée maximale fixée pour chaque avancement d'échelon par le statut particulier du corps ou du cadre d'emplois d'accueil, le militaire conserve l'ancienneté d'échelon acquise dans son précédent grade lorsque l'augmentation de traitement consécutive à sa nomination est inférieure à celle qui résulterait d'un avancement d'échelon dans son ancienne situation, ou à celle qui a résulté de son élévation au dernier échelon de son grade précédent.

Les services militaires sont assimilés à des services effectifs accomplis dans le corps ou le cadre d'emplois et le grade d'intégration pour l'avancement dans le corps ou le cadre d'emplois d'accueil, dans la limite respectivement de la durée moyenne d'ancienneté et/ou de la durée maximale d'ancienneté nécessaire pour atteindre l'échelon du grade dans lequel le militaire a été classé à partir du premier échelon du premier grade du corps ou du cadre d'emplois d'accueil.

Toutefois, les dispositions statutaires du corps ou du cadre d'emplois d'accueil demeurent applicables lorsqu'elles fixent pour le militaire des règles de classement plus favorables que celles prévues ci-dessus.

### **13.2. L'accès aux emplois réservés au titre de l'article L. 4139-3 du code de la défense.**

L'article L. 4139-3 du code de la défense permet au militaire, à l'exception de l'officier de carrière et du militaire commissionné, de se porter candidat pour l'accès aux emplois réservés, sur demande agréée par le ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants, dans les conditions prévues par le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.

Le candidat aux emplois réservés doit :

- remplir les conditions d'âge fixées par le statut particulier des corps et cadres d'emplois d'accueil, à la date fixée, le cas échéant, par le statut d'accueil ou, à défaut, au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au titre de laquelle il postule ;
- avoir accompli au moins quatre (4) années de services militaires effectifs à la date d'inscription sur les listes d'aptitude, soit nationale soit établies par région administrative.

L'ancien militaire doit, en outre, avoir quitté les armées depuis moins de trois (3) ans.

Le militaire peut être recruté sur des emplois réservés à cet effet, de catégories « B » et « C » ou de niveau équivalent, dans les corps de la fonction publique de l'État (FPE) et de la fonction publique hospitalière (FPH), et dans les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale (FPT).

Le dossier de candidature à un recrutement par la voie des emplois réservés est constitué des documents suivants :

- la demande d'agrément pour les candidatures aux emplois réservés (avec agrément de la DCSSA) ;
- le passeport professionnel comportant, outre les renseignements d'identification, la mention des emplois tenus, des compétences et des qualifications professionnelles acquises, des diplômes, titres et formations, civils et militaires, selon les cas, et l'orientation professionnelle proposée pour l'inscription sur les listes alphabétiques d'aptitude aux emplois réservés ;
- la demande d'inscription sur les listes alphabétiques d'aptitude aux emplois réservés, compte tenu de l'orientation proposée dans le passeport professionnel et des choix du candidat.

En outre, il comprend les copies :

- des diplômes civils et militaires, titres ou certificats de qualification ;
- de la carte d'identité.

L'inscription du candidat est subordonnée à la reconnaissance de ses qualifications et acquis de l'expérience professionnelle et s'effectue, pour les militaires en position d'activité entre autres, à partir du projet professionnel élaboré par le candidat dans le cadre du parcours de reconversion en application du code de la défense.

Le candidat est inscrit sur deux listes régionales au maximum ou sur la liste nationale. Il peut aussi demander son inscription sur les deux (2) types de listes et pour une durée limitée à trois (3) ans maximum dont deux (2) sur une liste régionale.

Pour les emplois comportant une scolarité préalable, le candidat est inscrit uniquement sur la liste nationale.

Le candidat inscrit sur une liste d'aptitude est nommé :

- dans la fonction publique de l'État, en qualité de stagiaire ou d'élève stagiaire dans le corps concerné, selon les modalités fixées par le statut particulier du corps d'accueil ;
- dans la fonction publique hospitalière, en qualité de stagiaire dans le corps concerné, par le directeur de l'établissement qui est tenu de procéder à son recrutement à la demande de l'autorité administrative compétente de l'État ;
- dans la fonction publique territoriale, en qualité de stagiaire, selon les modalités fixées par le statut particulier du cadre d'emplois considéré.

Il suit ce stage en position de détachement dans les conditions prévues par l'article L. 4138-8 du code de la défense. Le militaire sous contrat bénéficie d'une prorogation de droit de son contrat jusqu'à la fin du stage ou de la scolarité obligatoire et de leur renouvellement éventuel.

Durant le détachement prévu par les dispositions du code de la défense, le militaire perçoit une rémunération au moins égale à celle qu'il aurait perçue s'il était resté en position d'activité au sein des armées, dans des conditions fixées par décret.

En cas d'intégration ou de titularisation, la durée des services effectifs du militaire est reprise :

- en totalité dans la limite de dix (10) ans pour l'ancienneté dans le corps ou le cadre d'emploi d'accueil de catégorie C ;
- pour la moitié de la durée des services effectifs dans la limite de cinq (5) ans pour l'ancienneté dans le corps ou le cadre d'emploi d'accueil de catégorie B.

Les bénéficiaires peuvent, après un (1) an de service effectif dans le corps et/ou le cadre d'emplois dans lequel ils sont titularisés, être autorisés à se présenter aux concours internes prévus par les statuts des trois (3) fonctions publiques, sans que les conditions statutaires d'ancienneté de service et d'âge leurs soient opposables.

### **13.3. L'accompagnement vers la fonction publique.**

#### ***13.3.1. L'accompagnement des candidats aux emplois de catégories « B » et « C » au titre de l'article L. 4139-2 du code de la défense.***

Les candidats aux emplois offerts par les fonctions publiques de catégories « B » et « C », au titre de l'article L. 4139-2 du code de la défense, seront accompagnés dans leurs choix de postes afin d'assurer la meilleure adéquation profil-poste par les conseillers en emploi des PDM.

Une fois la présélection des recruteurs validée par la CNOI pour la fonction publique d'État, ou la perspective d'un entretien d'embauche pour les fonctions publiques territoriale ou hospitalière, des sessions de préparation à l'entretien, collectives ou individuelles, seront organisées au niveau local (PDM).

#### ***13.3.2. La session d'accompagnement vers la fonction publique au profit des candidats aux emplois de catégories « HN » et « A » au titre de de l'article L. 4139-2 du code de la défense.***

Dans le but de permettre aux militaires voulant accéder à l'ensemble des corps et des cadres emplois des fonctions publiques, l'ARD avec la collaboration de l'ARCO organise des sessions d'accompagnement spécifiques appelées sessions d'accompagnement vers la fonction publique (SAFP), au profit des candidats à des emplois de catégories « HN », « A ».

Ces sessions comportent deux volets :

- une information et une présentation sur les métiers, les statuts et les perspectives de carrière au sein des trois (3) fonctions publiques ;
- un apprentissage des techniques de recherche d'emploi adaptées à chacune des fonctions publiques.

Afin d'optimiser l'accès à cet accompagnement, celui-ci sera dans toute la mesure du possible précédé d'une orientation professionnelle des candidats (prestations labellisées : EBO, SBO, SBP, SOHN, BIC).

#### ***13.3.3. L'accompagnement des candidats aux emplois réservés.***

L'accompagnement des candidats aux emplois réservés (article L. 4139-3 du code de la défense) est assuré par les conseillers en emploi des PDM pour l'inscription administrative et la validation du passeport professionnel. Un entraînement à l'entretien sera proposé aux candidats qui auront été convoqués par un éventuel recruteur.

### **13.4. L'indemnité compensatrice en faveur des militaires en détachement.**

Durant le détachement prévu par le code de la défense aux articles L. 4139-2 et L. 4139-3, et dans le cas où la rémunération perçue par le militaire dans son nouvel emploi est inférieure à celle qu'il aurait perçue s'il était resté en position d'activité au sein des armées, le militaire perçoit, du ministère de la défense et des anciens combattants, une indemnité compensatrice.

Cette indemnité est égale à la différence entre, d'une part, le traitement indiciaire brut, les indemnités de résidence et à caractère familial, et les primes et indemnités attachées au nouvel emploi et, d'autre part, la solde indiciaire brute, l'indemnité de résidence, le supplément familial de solde, l'indemnité pour charges militaires et les primes et indemnités liées à la qualification que le militaire aurait perçus s'il était resté en position d'activité.

Elle est versée par le ministère de la défense et des anciens combattants qui gère le dossier du militaire à la date de mise en détachement. Pour en bénéficier, l'administré doit transmettre mensuellement ses bulletins de traitement jusqu'à la fin du détachement.

#### 14. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 18110/DEF/DCSSA/RH/FORM/RCV du 14 octobre 2004, relative à la mise en œuvre de la politique de la reconversion du personnel militaire du service de santé des armées est abrogée.

Pour le ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

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

Gérard NEDELLEC.

---

(1) VAE : validation des acquis de l'expérience.

(2) SAE : session accompagnement vers l'entreprise.

(3) PAE : période d'adaptation en entreprise.

(4) PFGE : période de formation gratuite en entreprise.

(5) AEC : accompagnement vers l'emploi des cadres.

(6) PIC : parcours individualisé pour le créateur ou repreneur d'entreprise.

(7) AVE : accompagnement vers l'emploi.

(8) Texte intégral, JO du 18 janvier 2002, p. 1008, texte n° 1 ; n.i. BO.

(9) JO n° 100 du 28 avril 2020, p. 7708, texte n° 13 ; n.i. BO.

(10) JO n° 100 du 28 avril 2002, p. 7707, texte n° 12 ; n.i. BO.

(11) L'indemnité est maintenue les samedis, dimanches et jours fériés. Elle n'est pas allouée lorsqu'il y a interruption du stage, notamment lors des périodes de fermeture de l'organisme de formation ou de l'entreprise. Le militaire doit informer immédiatement son organisme d'administration des éventuelles interruptions de la période de reconversion.

ANNEXE I.  
**PROJET PROFESSIONNEL (MODÈLE DE PLAN).**

**SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.**

1. IDENTITÉ DU MILITAIRE.

Numéro d'immatriculation du service national, grade, nom, prénom, âge, ancienneté de service, conditions statutaires de départ, situation de famille,...

2. DIPLOME ET/OU NIVEAU SCOLAIRE.

Diplômes militaires, diplômes civils, langues étrangères,...

3. BILAN PROFESSIONNEL.

Emploi/métier, acquis professionnels, responsabilités,...

4. BILAN PERSONNEL.

Goûts/aspirations, compétences/aptitudes, connaissances particulières,...

5. DESCRIPTIF DE L'EMPLOI FUTUR.

Secteur d'activité, appellation, code du répertoire opérationnel des métiers et des emplois (ROME), niveau de qualification, tâches, évolution,...

6. POSSIBILITÉS DE RECLASSEMENT.

Secteur professionnel, secteur géographique,...

7. JUSTIFICATIF DU CHOIX DE L'AIDE.

Nature, lieu, durée de la formation ou d'accompagnement, durée du congé,...



ANNEXE II.  
**FICHE DE LIAISON.**

## FICHE DE LIAISON.

### 1. IDENTITÉ DU MILITAIRE.

Grade :

Nom :

Prénom :

Âge :

Durée des services au départ du congé :

Situation de famille :

Numéro d'immatriculation du service national :

Affectation actuelle :

De carrière :  Sous contrat :  jusqu'au :

Adresse actuelle :

Adresse de repli (si différente) :

### 2. CONDITIONS DE DÉPART.

Conditions statutaires :

Droits à pension de retraite :

Bénéfice d'un pécule ou de l'indemnité de départ :

Fin de contrat, décision de radiation des cadres :

### 3. ORIENTATION.

Nature :

Organisme :

### 4. AIDE DEMANDÉE.

Projet(s) professionnel(s) :

Nature de l'aide :

Organisme :

Durée et dates du congé de reconversion :

### 5. AVIS DU PERSONNEL EN CHARGE DE LA RECONVERSION.

### 6. AVIS DU COMMANDANT DE LA FORMATION D'EMPLOI DU MILITAIRE.

### 7. AVIS DU BUREAU GESTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA DCSSA

#### **Avis préalable à la constitution du dossier de reconversion.**

Avis favorable  - Avis favorable mais pour une durée de  - Avis défavorable

Observations :

Date et signature :

**ANNEXE III.**  
**MODÈLES DE DÉCLARATIONS MANUSCRITES.**

## MODÈLES DE DÉCLARATIONS MANUSCRITES.

### SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

#### 1. Pour un congé de reconversion de courte durée.

Je soussigné (nom, prénom)

m'engage sur l'honneur à rendre compte à la direction centrale du service de santé des armées, de l'interruption du congé de reconversion de courte durée qui m'a été accordé et/ou en cas d'exercice d'un emploi professionnel lucratif.

Je demande à être rayé des cadres dès l'interruption de mon congé de reconversion.

Fait à, le,

#### 2. Pour une session d'accompagnement vers l'entreprise, un parcours individualisé pour le créateur ou repreneur d'entreprise.

Je soussigné (nom, prénoms)

m'engage sur l'honneur à rendre compte immédiatement à la direction centrale du service de santé des armées de l'interruption du stage dans un pôle défense mobilité qui m'a été accordé et/ou en cas d'exercice d'un emploi professionnel lucratif.

Fait à, le,

#### 3. Pour une période de formation gratuite en entreprise, un stage de formation professionnelle sous marché ou un stage de formation professionnelle donnant lieu à l'établissement d'une convention individuelle agréée ou non par l'agence de reconversion de la défense, une période d'adaptation en entreprise, un accompagnement vers l'emploi des cadres en métropole, un accompagnement vers l'emploi dans les DOM-COM, une période de formation et d'adaptation à l'établissement public d'insertion de la défense.

Je soussigné (grade, nom, prénom) :

m'engage sur l'honneur à effectuer du au

- la période de formation gratuite en entreprise auprès de (dénomination et adresse de la société) <sup>(1)</sup> en qualité de :

- le stage de formation professionnelle auprès de (dénomination et adresse de l'organisme) <sup>(1)</sup> ;

- la période d'adaptation en entreprise auprès de (dénomination et adresse de la société) <sup>(1)</sup> en qualité de :

- l'accompagnement vers l'emploi des cadres en métropole <sup>(1)</sup> ;

- l'accompagnement vers l'emploi dans les DOM-COM <sup>(1)</sup> ;

- la période de formation et d'adaptation à l'établissement public d'insertion de la défense <sup>(1)</sup> ;
- et à rendre compte immédiatement à mon unité d'affectation, à la DCSSA et à l'agence de reconversion de la défense <sup>(2)</sup> :
  - en cas de non-participation ou d'interruption de ma participation à la prestation accordée ;
  - en cas d'exercice d'un emploi professionnel lucratif.

Fait à,

le,

---

<sup>(1)</sup> N'indiquer que le cas concerné.

<sup>(2)</sup> Le compte rendu n'est fait à l'agence de reconversion de la défense que lorsqu'il s'agit d'un stage de formation professionnelle ou un accompagnement vers l'emploi des cadres qu'elle a accordés.

**ANNEXE IV.**  
**CONVENTION DE PÉRIODE DE FORMATION GRATUITE EN ENTREPRISE.**



**Ministère de la Défense  
et des anciens combattants**



**CONVENTION DE PÉRIODE DE FORMATION GRATUITE EN ENTREPRISE.**

Art. 1er. La présente convention règle les rapports de l'entreprise <sup>(1)</sup> :

représentée par <sup>(2)</sup>

avec le ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants, représenté par le médecin général inspecteur, sous directeur « ressources humaines », direction centrale du service de santé des armées (DCSSA - Case n° 125 - Fort Neuf de Vincennes - Cours des Maréchaux - 75614 PARIS Cedex 12), concernant le stage dénommé « période de formation gratuite en entreprise » effectué par le <sup>(3)</sup> :

bénéficiant d'un congé de reconversion.

Le ministère de la défense et des anciens combattants devra porter cette convention à la connaissance du <sup>(3)</sup> :

préalablement à la période de formation gratuite en entreprise, désigné dans le texte de la présente convention par le « militaire ».

Art. 2. Cette période a pour objet de permettre au militaire de se former à l'emploi de :

(Joindre en annexe le plan de formation établi).

Cette formation est assurée par <sup>(4)</sup> :

Art. 3. La période de formation gratuite en entreprise est conclue du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
(la durée ne peut excéder six mois).

Elle s'effectuera auprès de l'entreprise <sup>(5)</sup> :

Art. 4. Pendant la durée de la période de formation gratuite en entreprise, le militaire est en congé de reconversion et demeure régi par le code de la défense.

À ce titre, il doit notamment obtenir une autorisation préalable pour ses déplacements éventuels à l'étranger. Cette demande est adressée à la direction centrale du service de santé des armées.

Art. 5. Pendant la durée de la période de formation gratuite en entreprise, le militaire ne peut prétendre à aucune rémunération versée par l'entreprise.

Art. 6. La présence du militaire dans l'entreprise est obligatoire pendant la durée de la période de formation gratuite en entreprise. L'entreprise doit informer, sous quarante huit heures, l'organisme militaire mentionné à l'article 4. ci-dessus, en cas d'absentéisme, de non participation ou d'interruption de cette période pour quelque motif que ce soit.

Art. 7. Pendant la durée de la période de formation gratuite en entreprise, le militaire s'engage à respecter le règlement intérieur de l'entreprise et les horaires de travail.

Art. 8. La période de formation gratuite en entreprise peut prendre fin avant la date prévue à l'article 3. ci-dessus, à l'initiative de l'entreprise ou du militaire.

Si un contrat de travail est conclu entre le militaire et l'entreprise, la période de formation gratuite en entreprise prend fin au moment où ce contrat entre en application. Ce contrat peut être un contrat à durée indéterminée ou déterminée de six mois minimum.

Dans tous les cas d'interruption de cette période, l'organisme militaire concerné doit en être informé dans les conditions prévues à l'article 6.

Art. 9. Au cours de la période de formation gratuite en entreprise, le militaire continue à être rémunéré par l'administration militaire et conserve le bénéfice de la couverture sociale résultant du statut militaire. Il relève notamment des dispositions prévues par le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.

Le militaire placé en période de formation gratuite en entreprise ne perçoit aucune indemnité de la défense à raison de son activité dans l'entreprise.

Art. 10. En cas d'accident ou de maladie survenant au militaire soit en cours de sa formation, soit au cours du trajet aller et retour entre son lieu de résidence et son lieu de formation, pendant la période de formation gratuite en entreprise, cette dernière s'engage à informer, sous quarante-huit heures, par lettre recommandée, l'organisme militaire mentionné à l'article 4. ci-dessus, en précisant les circonstances dans le cas d'un accident.

Art. 11. L'entreprise prend à sa charge la réparation des dommages causés au personnel et aux biens commis par le militaire dans le cours de sa formation. Elle renonce à tout recours contre l'État à ce titre.

Art. 12. La direction centrale du service de santé des armées pourra demander à l'entreprise son appréciation sur les conditions dans lesquelles le militaire a effectué sa période de formation gratuite en entreprise. Elle pourra aussi, après en avoir avisé l'entreprise, se rendre sur place pour s'informer sur le déroulement de la formation.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_,

en deux exemplaires.

Pour le ministre d'État, ministre de la défense  
et des anciens combattants  
et par délégation :

Pour l'entreprise :

(1) Nom et adresse de l'entreprise.

(2) Nom, prénom et qualité.

(3) Grade, nom et prénom du demandeur.

(4) Nom de l'organisme de formation, éventuellement l'entreprise elle-même, nom et qualification du tuteur de formation.

(5) Nom de l'entreprise, raison sociale, identification au registre du commerce, adresse du lieu du stage.



*APPENDICE IV. A.*  
*PLAN DE FORMATION DE LA PÉRIODE DE FORMATION GRATUITE EN ENTREPRISE.*

**PLAN DE FORMATION DE LA PÉRIODE DE FORMATION GRATUITE EN  
ENTREPRISE.**

Dénomination de l'organisme : .....

.....  
.....  
.....

Nom du tuteur : .....

Numéro de téléphone : .....

Nature de la formation : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Programme : .....

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Signature et cachet du responsable de l'entreprise,

**ANNEXE V.**  
**CONVENTION DE PÉRIODE D'ADAPTATION EN ENTREPRISE.**



**Ministère de la Défense  
et des anciens combattants**



**CONVENTION DE PÉRIODE D'ADAPTATION EN ENTREPRISE.**

Art. 1er. La présente convention règle les rapports de l'entreprise <sup>(1)</sup> :

représentée par <sup>(2)</sup> :

avec le ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants, représenté par le médecin général inspecteur, sous directeur « ressources humaines », direction centrale du service de santé des armées (DCSSA - Case n° 125 - Fort Neuf de Vincennes - Cours des Maréchaux - 75614 PARIS Cedex 12), concernant le stage dénommé période d'adaptation en entreprise effectué par le <sup>(3)</sup> :  
bénéficiant d'un congé de reconversion.

Le ministère de la défense et des anciens combattants devra porter cette convention à la connaissance du <sup>(3)</sup> :

préalablement à la période d'adaptation en entreprise, désigné dans le texte de la présente convention par le « militaire ».

Art. 2. Pendant la durée de la période d'adaptation en entreprise, le militaire se familiarise avec les conditions de vie et de travail dans l'entreprise et l'entreprise vérifie l'aptitude de celui-ci à tenir l'emploi de :

tel qu'il est défini dans la fiche de poste annexée.

Art. 3. La période d'adaptation en entreprise est conclue du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_  
(la durée ne peut excéder six mois).

Elle s'effectuera auprès de l'entreprise <sup>(4)</sup> :

Art. 4. Pendant la durée de la période d'adaptation en entreprise, le militaire est placé en congé de reconversion et demeure régi par le code de la défense.

À ce titre, il doit notamment obtenir une autorisation préalable pour ses déplacements éventuels à l'étranger. Cette demande sera adressée à la direction centrale du service de santé des armées.

Art. 5. L'entreprise s'engage à proposer un contrat de travail sans période d'essai, à durée indéterminée ou déterminée de six mois minimum, au plus tard à la fin du troisième mois d'exécution de la période d'adaptation en entreprise.

L'engagement de l'entreprise et du militaire est concrétisé à cette date par la signature du contrat de travail.

Si le contrat est conclu, il prendra effet après la fin de la période d'adaptation, soit le :

L'entreprise transmettra à l'organisme militaire concerné mentionné à l'article 4. ci-dessus, copie du contrat de travail en précisant la nature de l'emploi et le niveau de rémunération convenu avant le <sup>(5)</sup> :

Toutefois l'entreprise et le militaire peuvent d'un commun accord faire débiter le contrat avant la fin de la période d'adaptation en entreprise. L'organisme militaire concerné devra en être informé dans les mêmes conditions qu'à l'alinéa précédent.

En l'absence de conclusion d'un contrat de travail dans les conditions ci-dessus, la période d'adaptation en entreprise prend fin de plein droit le dernier jour du troisième mois d'exécution, soit le <sup>(5)</sup> :

Art. 6. La présence du militaire dans l'entreprise est obligatoire pendant la durée de la période d'adaptation en entreprise. L'entreprise doit informer, sous quarante huit heures, l'organisme militaire concerné mentionné à l'article 4. ci-dessus, en cas d'absentéisme, de non participation ou d'interruption de cette période pour quelque motif que ce soit.

Art. 7. Pendant la durée de la période d'adaptation en entreprise, le militaire s'engage à respecter le règlement intérieur de l'entreprise et les horaires de travail.

Art. 8. La période d'adaptation en entreprise prend fin au moment où le contrat de travail du militaire entre en application.

La période d'adaptation en entreprise peut aussi prendre fin à l'initiative de l'entreprise ou du militaire pendant les trois premiers mois.

L'organisme militaire concerné doit en être informé dans les conditions prévues à l'article 6.

Art. 9. Au cours de la période d'adaptation en entreprise, le militaire continue à être rémunéré par l'administration militaire et conserve le bénéfice de la couverture sociale résultant du statut militaire. Il relève notamment des dispositions prévues par le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.

Le militaire placé en période d'adaptation en entreprise ne perçoit aucune indemnité de la défense en raison de son activité dans l'entreprise.

Art. 10. En cas d'accident ou de maladie survenant au militaire soit au cours du travail, soit au cours du trajet aller ou retour entre son lieu de résidence pendant la durée de la période d'adaptation en entreprise et son lieu de travail, l'entreprise s'engage à informer, sous quarante-huit heures, par lettre recommandée, l'organisme militaire mentionné à l'article 4. ci-dessus, en précisant les circonstances de l'accident.

Art. 11. L'entreprise prend à sa charge la réparation des dommages causés aux personnels et aux biens commis par le militaire dans l'exercice de ses fonctions. Elle renonce à tout recours contre l'État à ce titre.

Art. 12. La direction centrale du service de santé des armées pourra demander à l'entreprise son appréciation sur les conditions dans lesquelles le militaire a effectué sa période d'adaptation en entreprise.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

en deux exemplaires

Pour le ministre d'État, ministre de la défense  
et des anciens combattants  
et par délégation :

Pour l'entreprise :

(1) Nom et adresse de l'entreprise.

(2) Nom, prénom et qualité.

(3) Grade, nom, prénom du demandeur.

(4) Nom de l'entreprise, raison sociale, identification au registre du commerce, adresse du lieu de stage.

(5) Date de la fin des trois premiers mois.

(6) Signature et cachet du responsable de l'entreprise.

*APPENDICE V. A.*  
*FICHE DE POSTE.*

**FICHE DE POSTE.**

Demandeur (Nom, prénom, grade) :

Caractéristiques et identification de l'entreprise ou de l'exploitation :

Dénomination :

Type (SA, SARL, association, établissement public, collectivité locale ou autres...) :

Adresse, tél. :

Numéro SIRET :

Numéro d'inscription au registre du commerce ou à la caisse de mutualité agricole :

Nombre de salariés :

Plus de 50.

Entre 10 et 50.

Moins de 10.

Superficie (dans le cadre d'une exploitation agricole) :

Caractéristiques de l'emploi prévu :

Nature (éventuellement développée sur une feuille annexe) :

Horaires de travail :

Débouché à l'issue de la période d'adaptation en entreprise :

Rémunération envisagée :

*Signature et cachet*

*du chef de l'entreprise ou du responsable,*

.....

**Attestation du chef de l'entreprise.**

Je soussigné (NOM, prénom)

fonction

déclare avoir pris connaissance de l'article 441-7 (1°) du code pénal qui précise qu'est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 244, 90 euros d'amende le fait d'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

*Signature*

*et cachet du responsable de l'entreprise,*

ANNEXE VI.  
**FICHE D'ANALYSE ET DE PROPOSITION POUR LES MILITAIRES.**





Ministère de la Défense  
et des anciens combattants



FICHE D'ANALYSE ET DE PROPOSITION (FAP)  
POUR LES MILITAIRES.

1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE MILITAIRE.

Identifiant défense .....  
Adresse du gestionnaire du militaire .....

Nom du militaire .....  
Prénom : .....  
Date et lieu de naissance : .....  
Adresse de repli .....

Téléphone : .....  
Téléphone portable et courriel .....

Armée ou service : .....  
Grade : .....  
Limite d'âge dans le grade : .....

CONSEILLER EN EMPLOI .....  
Nom ; prénom .....  
Téléphone .....  
Adresse militaire .....

STATUT (COCHER LA CASE) :

- Carrière.
- Contractuel.
- Navigant.
- Non navigant.
- Officiers mariniers de carrière des ports.
- Corps de soutien technique et administratif de la gendarmerie.
- Musiciens sous officiers de carrière.
- Sous-officiers de musique.

Date d'entrée en service : .....  
Date de radiation des contrôles : .....  
Age du militaire à la date de RDC : .....  
Durée des services effectifs validés à la date de radiation des contrôles .....

2. MODE DE DÉPART (COCHER LA CASE) :

- Résiliation de contrat.
- Démission.
- Fin de contrat.
- Congé du personnel navigant.
- Retraite.

3. RESTRUCTURATION.

Année .....  
Unité restructurée (nom).....

4. DROITS A PENSION DE RETRAITE (COCHER LA CASE) :

- Sans droit à pension.
- Avec droit à pension à jouissance différée.
- Avec droit à jouissance immédiate.

5. TYPE D'ORIENTATION (COCHER LA CASE) :

- Entretien d'orientation (EBO).
- Session de bilan d'orientation (SBO).
- Bilan individuel de compétences (BIC).
- Session bilan projet (SBP par l'ARCO).
- Outplacement.
- Bilan personnel et professionnel.
- Aide à la validation du projet professionnel (AVPP).

6. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE STAGE.

Nature du stage (cocher la case)

- Sous marché.
- Marché BERCY/AFP.A.
- Convention ONAC.
- Sous convention individuelle (hors marché).

INTITULÉ DU STAGE .....  
.....

Code ROME (1 lettre puis 4 chiffres)

Niveau du titre choisi : 5      4      3      2      1

Organisme chargé de la formation :

.....  
Lieu de la formation :

.....

Responsable de l'organisme de formation : .....

Date de début du stage .....

Date de fin de stage : .....

Volume horaire du stage (12 mois maximum) : .....

Coût total du stage sur un an maximum (exonéré de TVA ou TVA comprise)

.....

## 7. AVIS DU COMITÉ D'ÉVALUATION DU PROJET PROFESSIONNEL.

Observations .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Signature du conseiller en emploi

Date :

Le militaire doit être informé que les informations contenues dans ce document font l'objet d'un traitement automatisé et que, conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, le droit d'accès peut s'exercer auprès de la direction des ressources humaines du ministère de la défense et des anciens combattants - défense mobilité/agence de reconversion de la défense – 5 bis, avenue de la Porte de Sèvres – 75009 PARIS Cedex 15.

**ANNEXE VII.**  
**CONVENTION DE PÉRIODE DE FORMATION ET D'ADAPTATION À L'ÉTABLISSEMENT  
PUBLIC D'INSERTION DE LA DÉFENSE.**



**Ministère de la Défense  
et des anciens combattants**



**CONVENTION DE PERIODE DE FORMATION ET D'ADAPTATION A L'EPIDe.**

Art. 1<sup>er</sup>. La présente convention règle les rapports de :

- l'établissement public d'insertion de la défense, représenté par (nom, prénom et qualité) :
  
- avec le ministre d'État, ministre de la défense et des anciens combattants, représenté par le médecin général inspecteur, sous directeur « ressources humaines », direction centrale du service de santé des armées (DCSSA - Case n° 125 - Fort Neuf de Vincennes - Cours des Maréchaux - 75614 PARIS Cedex 12)
  
- le militaire : (grade, nom, prénom)  
du service de santé des armées
  
- concernant le stage dénommé période de formation et d'adaptation à l'EPIDe.

Le ministère de la défense et des anciens combattants devra porter cette convention à la connaissance du bénéficiaire : (grade, nom, prénom)

du service de santé des armées, préalablement à la période de formation et d'adaptation à l'EPIDe, désigné dans le texte de la présente convention par le « militaire ».

Art. 2. Pendant la durée de la période de formation et d'adaptation à l'EPIDe, le militaire se familiarise avec les conditions de vie et de travail dans un centre défense 2<sup>e</sup> chance (CD2C) et l'EPIDe vérifie l'aptitude de celui-ci à tenir l'emploi de :

tel qu'il est défini dans la fiche de poste annexée.

Art. 3. La période de formation et d'adaptation à l'EPIDe est fixée du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

Elle s'effectuera auprès de l'EPIDe dans le centre défense 2<sup>e</sup> chance (CD2C) : (nom, adresse, identification du centre, adresse du ou des lieux de stage) :

Art. 4. Pendant la durée de la période de formation et d'adaptation à l'EPIDe, le militaire est placé en position de congé de reconversion et demeure régi par le code de la défense.

À ce titre, il doit notamment obtenir une autorisation préalable pour ses déplacements éventuels à l'étranger. Cette demande sera adressée à la direction centrale du service de santé des armées.

Art. 5. L'EPIDe s'engage à proposer un contrat de travail, à durée déterminée de trois ans minimum, au plus tard à la fin du quatrième mois d'exécution de la période de formation et d'adaptation à l'EPIDe. La PFA de quatre mois vaut période d'essai.

L'engagement de l'EPIDE et du militaire est concrétisé à cette date par la signature du contrat de travail.

Si le contrat est conclu, il prendra effet après la fin de la période de formation et d'adaptation à l'EPIDE, soit le :

Toutefois l'EPIDE et le militaire peuvent d'un commun accord faire débiter le contrat avant la fin de la période de formation et d'adaptation. L'organisme militaire concerné devra en être informé dans les mêmes conditions citées à l'article 6.

En l'absence de conclusion d'un contrat de travail dans les conditions ci-dessus, la période de formation et d'adaptation à l'EPIDE prend fin de plein droit le dernier jour du quatrième mois d'exécution à la date prévue à l'article 3. soit le :

Art. 6. La présence du militaire dans l'établissement est obligatoire pendant la durée de la période de formation et d'adaptation à l'EPIDE. L'établissement doit informer sous quarante-huit heures l'organisme militaire mentionné à l'article 4. ci-dessus, en cas d'absentéisme, de non participation ou d'interruption de cette période pour quelque motif que ce soit.

Art. 7. Pendant la durée de la période de formation et d'adaptation à l'EPIDE, le militaire s'engage à respecter le règlement intérieur du CD2C et les horaires de travail.

Art. 8. La période de formation et d'adaptation à l'EPIDE prend fin le premier jour de l'entrée en vigueur du contrat de travail du militaire.

La période de formation et d'adaptation à l'EPIDE peut aussi prendre fin à l'initiative de l'EPIDE ou du militaire pendant les trois premiers mois.

L'organisme militaire concerné doit en être informé dans les conditions prévues à l'article 6.

Art. 9. Au cours de la période de formation et d'adaptation à l'EPIDE, le militaire continue à être rémunéré par l'administration militaire et conserve le bénéfice de la couverture sociale résultant du statut militaire. Il relève notamment des dispositions prévues par le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre.

Le militaire placé en période de formation et d'adaptation à l'EPIDE, ne perçoit aucune indemnité de la défense à raison de son activité dans l'EPIDE.

Art. 10. En cas d'accident ou de maladie survenant au militaire soit au cours du travail, soit au cours du trajet aller ou retour entre son lieu de résidence pendant la durée de la période de formation et d'adaptation à l'EPIDE et son lieu de travail, l'EPIDE s'engage à informer, sous quarante-huit heures, par lettre recommandée, l'organisme militaire mentionné à l'article 4. ci-dessus, en précisant les circonstances dans le cas d'un accident.

Art. 11. L'EPIDE prend à sa charge la réparation des dommages causés aux personnels et aux biens commis par le militaire dans l'exercice de ses fonctions. Elle renonce à tout recours contre l'État à ce titre.

Art. 12. La direction centrale du service de santé des armées pourra demander à l'EPIDE son appréciation sur les conditions dans lesquelles le militaire a effectué sa période de formation et d'adaptation à l'EPIDE.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
en deux exemplaires

Pour le ministre d'État, ministre de la défense  
et des anciens combattants  
et par délégation :

Pour l'établissement public d'insertion de la défense :

**ANNEXE VIII.**  
**MISE EN CONCURRENCE.**

## MISE EN CONCURRENCE

### SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

À remplir par le militaire en reconversion.

Joindre deux devis chiffrés provenant d'organismes différents de celui choisi et offrant des prestations similaires.

ORGANISME. DESCRIPTION DE LA PRESTATION.	a) DURÉE EN MOIS. b) NOMBRE D'HEURES. c) COÛT HT, TVA, TTC.

Justifications du choix :

Date et signature,



**ANNEXE IX.**  
**DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION PRÉVUE À L'ARTICLE R\*. 4122-19 DU CODE DE**  
**LA DÉFENSE.**



**Ministère de la Défense  
et des anciens combattants**



---

**DOSSIER DE SAISINE DE LA COMMISSION  
PRÉVUE A L'ARTICLE R\*. 4122-19 DU CODE DE LA DÉFENSE.**

---

À

M.

à

Monsieur le Président de la commission  
prévues à l'article R\*. 4122-19 du code de la défense.

Objet : Saisine de la commission.

Références : - Article R\*. 4122-19 du code de la défense.  
- Instruction n° 9079 du 7 mars 1996.

Pièce jointe : Un dossier comprenant 5 pages.

J'ai l'honneur de vous soumettre, dans le cadre de l'article R\*. 4122-19 du code de la défense cité en référence, le dossier ci-joint afin que la commission compétente puisse se prononcer sur la compatibilité des activités privées lucratives, que j'envisage d'exercer, avec mes précédentes fonctions.

## DÉCLARATION D'EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ PRIVÉE.

---

NOM :

Prénoms :

Date de naissance :

Armée (ou service) :

Grade :

Date de nomination :

Date d'entrée en service :

Adresse :

Téléphone :

### 1. SITUATION MILITAIRE ACTUELLE <sup>(1)</sup>

En instance de placement en :

Disponibilité.

Congé du personnel navigant.

Congé pour convenances personnelles.

Congé de reconversion ou congé complémentaire de reconversion.

Congé spécial.

Détachement.

Position hors cadres.

Deuxième section des officiers généraux.

Position de retraite.

En instance de radiation des cadres

En position de <sup>(2)</sup>

Rayé des cadres

Pour compter du (ou depuis le) :

---

<sup>(1)</sup> Compléter la ligne correspondante (date de placement demandée ou envisagée) et rayer les mentions inutiles.

<sup>(2)</sup> Préciser la position : disponibilité, détachement, congé du personnel navigant, congé pour convenances personnelles, congé spécial, congé de reconversion ou congé complémentaire de reconversion, position hors cadres, deuxième section des officiers généraux, position de retraite.

**2. AU COURS DES TROIS ANNÉES PRÉCÉDANT VOTRE PLACEMENT DANS LA POSITION CI-DESSUS INDIQUÉE, QUELLES ONT ÉTÉ VOS FONCTIONS DANS L'ARMÉE ?**

Précisez les différentes étapes de votre carrière au cours des trois années concernées en indiquant pour chacune d'elles :

**Année A** (année de la demande).

Votre corps statutaire :

L'organisme ou le service dans lequel vous serviez :

Le grade que vous déteniez :

Les fonctions que vous exerciez (en précisant, le cas échéant les activités ou secteurs professionnels dont vous aviez le contrôle ou la surveillance ou avec lesquels vous avez négocié des contrats) :

**Année A -1.**

Votre corps statutaire :

L'organisme ou le service dans lequel vous serviez :

Le grade que vous déteniez :

Les fonctions que vous exerciez (en précisant, le cas échéant les activités ou secteurs professionnels dont vous aviez le contrôle ou la surveillance ou avec lesquels vous avez négocié des contrats) :

**Année A -2.**

Votre corps statutaire :

L'organisme ou le service dans lequel vous serviez :

Le grade que vous déteniez :

Les fonctions que vous exerciez (en précisant, le cas échéant les activités ou secteurs professionnels dont vous aviez le contrôle ou la surveillance ou avec lesquels vous avez négocié des contrats) :

3. VOUS SOUHAITEZ EXERCER (OU VOUS EXERCEZ) UNE ACTIVITÉ DANS LE SECTEUR PRIVÉ OU DANS LE SECTEUR PUBLIC CONCURRENTIEL.

Dans quelle entreprise ou quel organisme :

Nom ou raison sociale :

Adresse :

Téléphone :

Secteur d'activité de l'entreprise (joindre les statuts de l'entreprise) :

Quelle sera (ou quelle est) votre fonction ou votre activité au sein de l'entreprise ?

À quelle date est-il prévu que vous commenciez à exercer cette activité ?

4. RENSEIGNEMENTS OU EXPLICATIONS SUPPLÉMENTAIRES.

(Ajouter éventuellement une page supplémentaire et joindre tout document utile.)

## 5. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR.

Je soussigné (nom, prénom, grade, armée) <sup>(1)</sup> :

Souhaitant mon placement en <sup>(2)</sup> :

À compter du

Devant être placé en <sup>(2)</sup> :

Le :

Devant être rayé des cadres le :

Rayé des cadres depuis le :

Et souhaitant exercer une activité privée pour le compte de l'entreprise ou de l'organisme suivant : <sup>(3)</sup>

Déclare sur l'honneur :

- ne pas avoir été chargé de la surveillance ou du contrôle (financier, technique ou administratif) de cette entreprise ou d'une entreprise du même groupe au sens des points 2.2. et 2.3. de l'instruction n° 9079 du 7 mars 1996 portant application de l'article R\*. 4122-19 du code de la défense, ou d'une entreprise ayant conclu avec elle un contrat d'exclusivité ;
- ne pas avoir été chargé de la passation des marchés ou de contrats avec l'une de ces entreprises ;
- ne pas avoir été chargé de donner un avis sur les marchés publics passés avec l'une de ces entreprises ou les opérations effectuées par ces mêmes entreprises.

Fait à

, le

Signature,

---

<sup>(1)</sup> Rayer les mentions inutiles et compléter.

<sup>(2)</sup> Préciser, selon le cas, soit disponibilité, soit détachement, soit congé du personnel navigant, soit congé pour convenances personnelles, soit congé spécial, soit congé de reconversion ou congé complémentaire de reconversion, soit deuxième section des officiers généraux, soit position hors cadres, soit position de retraite (soit éventuellement « ayant demandé ma démission à compter du..... »).

<sup>(3)</sup> Préciser les coordonnées de l'entreprise ou de l'organisme.



Ministère de la Défense  
et des anciens combattants



ATTESTATION  
DE L'AUTORITÉ HIERARCHIQUE D'EMPLOI.

Le <sup>(1)</sup> .....  
.....  
atteste que le <sup>(2)</sup> .....  
affecté au poste de <sup>(3)</sup> .....  
.....  
..... n'a  
pas été amené dans le cadre des fonctions occupées durant cette période d'activité :

- à exercer la surveillance ou le contrôle (financier, technique ou administratif) de <sup>(4)</sup>  
.....  
.....

ou d'une entreprise du même groupe au sens des points 2.2. et 2.3. de l'instruction n° 9079 du 17 mars 1996 portant application de l'article R\*. 4122-19 du code de la défense ou d'une entreprise ayant conclu avec elle un contrat d'exclusivité ;

- à passer, au nom de l'État, des marchés ou des contrats avec cette entreprise ;  
- à donner un avis sur les marchés publics passés avec cette entreprise ou les opérations effectuées par cette même entreprise.

Fait à....., le.....  
(5)

(1) Grade, nom, prénom, qualité de l'autorité hiérarchique.  
(2) Grade, nom, prénom de l'auteur de la demande.  
(3) Fonctions exercées, dates de prise et de fin d'affectation.  
(4) Nom de la société ou de l'entreprise dans laquelle veut travailler l'auteur de la demande.  
(5) Signature et cachet de l'autorité.

**ANNEXE X.**  
**DEMANDE DE REMBOURSEMENT D'UN CYCLE D'ENSEIGNEMENT.**



## DEMANDE DE REMBOURSEMENT D'UN CYCLE D'ENSEIGNEMENT.

### 1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE BÉNÉFICIAIRE.

Nom : .....  
Prénom : .....  
Date de naissance : .....  
Adresse : .....  
.....  
Téléphone : .....Téléphone portable : .....  
Numéro d'identifiant défense : .....  
Armée ou service : .....Grade : .....  
Date d'entrée en service : .....Date de radiation des contrôles : .....  
Durée effective des services validés à la date de radiation des contrôles : .....

### 2. TYPE D'ENSEIGNEMENT SUIVI :

Organisme : .....  
Intitulé du cursus : .....  
Date de début du cycle : .....Date de fin de cycle : .....

### But de l'enseignement (cocher la ou les cases) :

- Concours.
- Examen.
- Certification. <sup>(1)</sup>
- Démarche VAE.
- Accompagnement.
- Remise à niveau.
- Création d'entreprise.
- Autre (à préciser).

### 3. MONTANT DE LA DÉPENSE. <sup>(2)</sup>

Frais d'inscription .....  
Autres (à préciser) .....

### 4. PIÈCES JUSTIFICATIVES À JOINDRE :

- Copie de la décision de radiation des contrôles ou mise en position de non activité.
- Copie de la certification obtenue ou certificat d'assiduité ou attestation de démarche de VAE.
- Facture originale avec mention acquittée (obligatoire) avec le numéro du chèque et le nom de la banque, la facture doit impérativement faire mention du numéro de Siret de l'établissement.
- ou original du reçu attestant le paiement des droits d'inscription et des coûts pédagogiques.
- Copie des trois bulletins de salaire qui précèdent la demande de remboursement ou copie du CDD ou CDI.
- RIB personnel du bénéficiaire (pas du conjoint ou de la société créée).

### Pour les créateurs ou repreneurs d'entreprise (Pièces complémentaires obligatoires) :

- Copie de l'extrait du registre du commerce et des sociétés ou du registre des métiers pour les créateurs ou repreneurs d'entreprise.
- Preuve du versement des cotisations URSSAF ou à la caisse de retraite pour les créateurs ou repreneurs d'entreprise.

Le dossier complet de demande de remboursement doit prioritairement être transmis par un conseiller en emploi à la DRH-MD/ARD/BFR.

Date et signature du bénéficiaire :

Date, signature et cachet  
du conseiller en emploi :

(1) Certification : diplôme, titre professionnel, certificat de compétence professionnelle (CCP), certificat de qualification professionnelle (CQP)...

(2) Les frais d'hébergement et de restauration ne sont pas remboursés. Les achats de matériel ne sont pas remboursés.

**ANNEXE XI.**  
**DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE COURS PAR CORRESPONDANCE.**

## DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE COURS PAR CORRESPONDANCE.

Non cumulable avec une demande de remboursement au titre d'un cycle d'enseignement.

(Fiche à renseigner lors de la demande de préparation et à conserver par le responsable de reconversion).

### 1. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE BÉNÉFICIAIRE.

Nom :

Prénom :

Date de naissance :

Adresse :

Téléphone :

Téléphone portable :

Numéro d'identifiant défense :

Armée ou service :

Grade :

Date d'entrée en service :

Date de radiation des contrôles :

Durée effective des services validés à la date de radiation des contrôles :

### 2. NATURE DE L'ENSEIGNEMENT :

Enseignement suivi :

Centre de formation :

AFPA

CNED

CNAM

CNPR

INTEC

Date de début des cours :

Date de fin des cours :

But de l'enseignement :

Concours.

Examen de

Autre (à préciser)

### 3. MONTANT DE LA DÉPENSE. <sup>(1)</sup>

Montant du versement pour l'inscription au(x) cours : euros.

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir m'accorder le remboursement des cours par correspondance suivis auprès de(s) l'organisme(s) indiqué(s) ci-dessus.

Ci-joints :

Copie de la décision de radiation des contrôles ou mise en position de non activité.

Copie de la certification obtenue ou certificat d'assiduité.

Facture originale avec mention acquittée (obligatoire) avec le numéro du chèque et le nom de la banque, la facture doit impérativement faire mention du numéro de Siret de l'établissement.

ou original du reçu attestant le paiement des droits d'inscription et des coûts pédagogiques.

RIB personnel du bénéficiaire (pas du conjoint ou de la société créée).

Le dossier complet de demande de remboursement doit impérativement être transmis par le conseiller en emploi à la DRH-MD/ARD/BFR.

Date et signature du bénéficiaire :

Date, signature et cachet  
du conseiller en emploi :

ANNEXE XII.  
**DÉCLARATION.**



**Ministère de la Défense  
et des anciens combattants**



**DÉCLARATION.**

Je soussigné (e) (grade, NOM, prénoms)

demeurant à (adresse précise)

m'engage sur l'honneur à :

- suivre le stage de formation (libellé de la prestation) ;

auprès de (nom et adresse de l'organisme)

du (début du stage)

au (fin du stage)

- informer sous quarante huit heures la DCSSA et l'agence de reconversion de la défense de toute interruption du stage ;

- régler au prestataire la somme de (montant en lettres) ;

(montant en chiffres)

- renseigner le questionnaire d'évaluation qui me sera adressé par l'agence de reconversion de la défense.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du militaire,

**ANNEXE XIII.**  
**FICHE NAVETTE MARCHÉ ASSOCIATION NATIONALE POUR LA FORMATION  
PROFESSIONNELLE DES ADULTES.**

## MARCHÉ AFPA FICHE NAVETTE - VOLET N°1 - PROJET PROFESSIONNEL.

(à remplir par le militaire bénéficiaire et l'autorité militaire responsable).

### 1. ARMÉE – DIRECTION OU SERVICE (cocher la case qui convient)

Terre  Air  Marine  Gendarmerie  Autres directions ou services

### 2. IDENTIFICATION DE L'AUTORITÉ MILITAIRE RESPONSABLE (conseiller en emploi).

Unité militaire de rattachement :

Nom du conseiller en emploi :

Adresse militaire complète :

Téléphone :

Télécopie :

Mail :

### 3. IDENTIFICATION DU MILITAIRE BÉNÉFICIAIRE.

Grade :

Nom :

Prénom :

Numéro identifiant défense:

Date et lieu de naissance :

Adresse personnelle :

Téléphone :

Spécialité militaire (en clair) :

Date d'entrée en service :

Durée des services :

Date de radiation des contrôles :

Limite d'âge dans le grade :

Statut : sous contrat  de carrière

Mode de départ : fin contrat  résiliation  démission

Droit à pension : immédiate | différée |

### 4. CERTIFICATIONS CIVILES ET MILITAIRES.

Liste en clair des diplômes, brevets, qualifications et acquis professionnels (durée de l'expérience) :

Le bénéficiaire devra se présenter avec les différentes attestations, brevets, diplômes lors de sa convocation par le centre de formation AFPA.

### 5. PROJET PROFESSIONNEL.

Descriptif et rappel succinct des actions conduites pour aider à la construction de ce projet :

Projet professionnel envisagé :

### 6. PRÉCONISATION.

Service d'appui à la définition du projet de formation  Service d'accompagnement à la VAE

Appui à l'instruction technique du dossier VAE

### 7. RENDEZ-VOUS PRIS AUPRÈS DE L'AFPA (centre de formation)

Centre de : le :

À : le :

Date et signature du militaire bénéficiaire.

Date et signature du conseiller en emploi.



FICHE NAVETTE – VOLET N°2.

PARCOURS D'ACCÈS AU TITRE PROFESSIONNEL.  
(à remplir par l'intervenant de l'AFPA, chargé de la construction du parcours).

Date du rendez-vous :

Nom de l'intervenant AFPA :

Adresse du centre AFPA :

Téléphone :

Télécopie :

1. IDENTIFICATION DU MILITAIRE BÉNÉFICIAIRE.

A remplir par l'autorité militaire responsable.	A remplir par le centre de formation AFPA.
Grade : Nom : Prénom : Numéro identifiant défense : Unité militaire : Unité restructurée : oui <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> Si oui, année de restructuration :	Numéro OSIA du bénéficiaire : <input type="text"/> Code « mesure » : Code « type de population » :

2. VALIDATION PAR LE COMITÉ D'ÉVALUATION DU PROJET PROFESSIONNEL.

Observations, date et signature du conseiller en emploi : .....  
.....  
.....

PRESCRIPTION.	
<b>Formation.</b>	
Code ROME :	
Intitulé de la formation :	<input type="text"/>
Titre professionnel : I <input type="checkbox"/> II <input type="checkbox"/> III <input type="checkbox"/> IV <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/>	
Date : du :	au :
Lieu de la formation :	Durée en heures : <input type="text"/>
<b>Validation des acquis de l'expérience.</b>	
Intitulé du titre professionnel :	
Date :	Lieu :
<b>Autre préconisation</b> (préciser, exemple : EAD, remise à niveau, travail complémentaire sur le projet professionnel...)	

À

le

Date et cachet de l'AFPA.

## ANNEXE XIV.

**CONDITIONS D'ATTRIBUTION DES INDEMNITÉS DE DÉPLACEMENT ET DE STAGE DES MILITAIRES DANS LES ACTIONS DE RECONVERSION.**

	SITUATION ADMINISTRATIVE PENDANT LE CONGÉ DE RECONVERSION.	LIEU DE DÉROULEMENT DU STAGE OU DE L'ORIENTATION.	FRAIS DE TRANSPORT ET INDEMNITÉ DE MISSION (1 SEUL VOYAGE ALLER ET RETOUR).	INDEMNITÉ DE STAGE.
MILITAIRE AUTORISÉ À BÉNÉFICIER D'UNE PRESTATION D'ORIENTATION (1) OU ADMIS EN STAGE DE FORMATION OU EN ACCOMPAGNEMENT DANS UN PÔLE DÉFENSE MOBILITÉ (PDM).	Le militaire est affecté dans la garnison où se déroule le stage ou l'orientation.	Dans la garnison d'affectation et dans la localité de résidence du militaire ou dans un périmètre lui permettant de rejoindre journallement son domicile.	Droit non ouvert.	Droit non ouvert.
		Dans la garnison d'affectation mais hors de la localité de résidence du militaire ou dans un périmètre ne lui permettant pas de rejoindre journallement son domicile.	Droit ouvert (2).	Droit ouvert (3).
	Le militaire est affecté dans une garnison différente de celle où se déroule le stage ou l'orientation.	Hors de la garnison d'affectation mais dans la localité de résidence du militaire ou dans un périmètre lui permettant de rejoindre journallement son domicile.	Droit non ouvert.	Droit non ouvert.
		Hors de la garnison d'affectation et hors de la localité de résidence du militaire ou dans un périmètre ne lui permettant pas de rejoindre journallement son domicile.	Droit ouvert (2).	Droit ouvert (3).

(1) Session bilan projet à l'association pour la reconversion civile des officiers et des sous-officiers, entretien bilan orientation et session bilan orientation dans une structure de l'agence de reconversion de la défense et autres prestations d'orientation chez un prestataire civil.

(2) Les bénéficiaires d'un accompagnement vers l'entreprise peuvent prétendre en outre à un ou deux déplacements de quarante-huit heures par mois pour chacun des cinq derniers mois de l'aide.

(3) Pour l'accompagnement vers l'entreprise, la création ou reprise d'entreprise, l'accompagnement vers l'emploi des cadres, indemnité limitée à la phase initiale du stage dans une structure de l'agence de reconversion de la défense.

ANNEXE XV.  
**RÉFÉRENCES.**

Code la défense.

Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale (JO du 18 janvier 2002, p. 1008, texte n° 1 ; BOC, 2002, p. 750).

Loi n° 2011-14 du 5 janvier 2011 (JO du 6 janvier 2011, p. 377, texte n° 1 ; n.i. BO) relative à la reconversion des militaires.

Décret n° 2002-615 du 26 avril 2002 (JO du 28 avril 2002, p. 7707 ; n.i. BO) relatif à la validation des acquis de l'expérience pour la délivrance d'une certification professionnelle.

Décret n° 2002-616 du 26 avril 2002 (JO du 28 avril 2002, p. 7708 ; n.i. BO) relatif au répertoire des certifications professionnelles.

Décret n° 2002-617 du 26 avril 2002 (JO du 28 avril 2002, p. 7710 ; n.i. BO) relatif à la commission nationale de la certification professionnelle.

Décret n° 2005-764 du 8 juillet 2005 modifié (JO n° 159 du 9 juillet 2005, texte n° 8 ; BOC, 2005, p. 4736.) portant attribution d'une indemnité d'accompagnement de la reconversion.

Décret n° 2008-1526 du 30 décembre 2008 (JO n° 304 du 31 décembre 2008 , texte n° 150 ; signalé au BOC 9/2009 ; BOEM 520-0.6) portant création d'une indemnité spéciale de préparation de la reconversion.

Instruction n° 200847/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 6 mai 1998 (BOC, p. 1925 ; BOEM 300.4.1) relative aux congés de reconversion institués par l'article 6. de la loi 96-1111 du 19 décembre 1996.

Instruction n° 602862/DEF/SGA/DFP/APR/BFM du 16 mars 2004 modifiée (BOC, 2004, p. 2274 ; 300.4.1) relative aux modalités de financement des prestations liées à la reconversion des militaires.

Instruction n° 201191/DEF/SGA/DFP du 20 juillet 2005 (BOC, 2005, p. 4791 ; BOEM 356-0.2.15) relative aux modalités d'attribution de l'indemnité d'accompagnement de la reconversion.

Instruction n° 436000/DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 15 avril 2010 (BOC 21, 2010, texte 2 ; BOEM 300.4.1) relative à la reconversion des militaires.