

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°26 du 1^{er} juillet 2011

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°1

INSTRUCTION N° 437900/DEF/SGA/DRH-MD/ARD
relative aux modalités de financement des prestations liées à la reconversion des militaires.

Du 6 mai 2011

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *service de l'accompagnement professionnel et des pensions ; sous-direction de l'accompagnement professionnel et de la reconversion.*

INSTRUCTION N° 437900/DEF/SGA/DRH-MD/ARD relative aux modalités de financement des prestations liées à la reconversion des militaires.

Du 6 mai 2011

NOR DEF P 1 1 5 1 0 0 9 J

Références :

- a) Livre blanc sur la défense et la sécurité nationale 2008.
- b) Code de la défense et notamment sa partie IV., livre 1er, statut général des militaires.
- c) Loi n° 2009-972 du 3 août 2009 (JO n° 180 du 6 août 2009, texte n° 4 ; signalé au BOC 34/2009. ; BOEM 350.3.2) modifiée.
- d) Loi n° 2011-14 du 5 janvier 2011 (JO n° 4 du 6 janvier 2011, texte n° 3 ; signalé au BOC 10/2011.).
- e) Décret n° 2009-629 du 5 juin 2009 (JO n° 130 du 7 juin 2009, texte n° 14 ; signalé au BOC 24/2009. ; BOEM 364-0.3.1.8, 460.2.6) modifié.
- f) Arrêté du 10 juin 2009 (JO n° 139 du 18 juin 2009 ; texte n° 27 ; signalé au BOC 27/2009. ; BOEM 110.4.2.3, 300.4.1).
- g) Arrêté du 10 juin 2009 (JO n° 139 du 18 juin 2009, texte n° 29 ; signalé au BOC 27/2009. ; BOEM 110.4.2.3).
- h) Instruction n° 436000/DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 15 avril 2010 (BOC N° 21 du 21 mai 2010, texte 2. ; BOEM 300.4.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Six annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 602862/DEF/SGA/DFP/APR/BFM du 16 mars 2004 (BOC, 2004, p. 2274. ; BOEM 300.4.1) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 300.4

Référence de publication : BOC N°26 du 1^{er} juillet 2011, texte 1.

SOMMAIRE

Préambule.

1. CYCLES D'ENSEIGNEMENT.

1.1. Bénéficiaires.

1.2. Nature des frais remboursés.

1.3. Conditions et modalités de remboursement.

1.3.1. Conditions.

1.3.1.1. Délai de dépôt du dossier de demande de remboursement.

1.3.1.2. Modalités de transmission des dossiers de demande de remboursement.

1.3.1.3. Montant du remboursement.

1.3.1.4. Composition du dossier de demande de remboursement.

1.3.2. Modalités de remboursement.

2. REMBOURSEMENT DE LA DÉMARCHE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.

2.1. Principes.

2.2. Nature des frais pouvant faire l'objet d'un remboursement.

3. CONDITIONS ET MODALITÉS DE REMBOURSEMENT.

3.1. Conditions à remplir.

3.2. Modalités de remboursement.

3.2.1. Modalités de transmission des dossiers de demande de remboursement.

3.2.2. Montant du remboursement.

3.2.3. Composition du dossier de demande de remboursement (cf. annexe II.).

3.2.4. Modalités de remboursement.

4. ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE.

4.1. Instruction des dossiers de demande de stage de formation professionnelle.

4.1.1. Stages sous marché à bons de commande.

4.1.2. Stages hors marché à bon de commande (stages donnant lieu à l'établissement d'une convention individuelle).

4.1.3. Formation sans financement.

4.2. Modalités de prise en charge financière des prestations de formation professionnelle.

5. ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT VERS L'ENTREPRISE ET LA FONCTION PUBLIQUE.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR.

7. TEXTE ABROGÉ.

ANNEXE(S)

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

ANNEXE II. DEMANDE DE REMBOURSEMENT D'UNE DÉMARCHE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.

ANNEXE IV. GRILLE DE CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE, AGENCE DE RECONVERSION DE LA DÉFENSE AUX ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE.

ANNEXE V. DÉCLARATION.

ANNEXE VI. CONVENTION DE STAGE DE RECONVERSION.

Préambule.

La présente instruction répond aux dispositions du code de la défense et notamment la partie IV., livre 1^{er}, statut général des militaires et à la loi n° 2011-14 du 5 janvier 2011 relative à la reconversion des militaires. Elle a pour objet de préciser, sur le plan financier, les dispositions de l'instruction n° 436000/DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 15 avril 2010 relative à la reconversion des militaires.

Elle concerne les prestations apportées aux militaires par la direction des ressources humaines du ministère de la défense, défense mobilité, agence de reconversion de la défense dans le cadre de leur reconversion vers le secteur privé ou public :

- cycles d'enseignement ;
- validation des acquis de l'expérience ;
- actions de formation professionnelle ;
- actions d'accompagnement vers l'entreprise et la fonction publique.

1. CYCLES D'ENSEIGNEMENT.

1.1. Bénéficiaires.

Les militaires qui ont suivi à leurs frais, dans les cinq ans précédant leur départ définitif des armées, un cycle d'enseignement en vue de préparer leur reconversion vers le secteur privé ou public peuvent prétendre au remboursement de certains des frais engagés à cette occasion, à l'exclusion de ceux relatifs aux démarches de validation des acquis de l'expérience qui font l'objet du point 2.

Le cycle d'enseignement correspond soit à une scolarité, soit à une formation, suivie au titre des cours par correspondance, en enseignement à distance de type *e-learning* ou en cours du soir, en dehors des heures de service.

L'enseignement doit débiter avant la date de radiation des contrôles des armées ou de mise en position de non-activité et peut indifféremment se poursuivre au-delà.

Les militaires en reconversion vers le secteur privé ou public ayant bénéficié d'une session d'accompagnement vers l'entreprise (SAE), d'une période d'adaptation en entreprise (PAE), d'une période de formation gratuite en entreprise (PFGE) ou d'un parcours individualisé pour la création ou la reprise d'entreprise (PIC) peuvent prétendre au remboursement, sous réserve que le contenu de la formation soit en cohérence avec l'emploi occupé ou le projet poursuivi.

Sont exclus les militaires ayant bénéficié d'un stage de formation professionnelle, dans le cadre de la reconversion ou en reclassement hors fonction publique financé tout ou partie par la direction des ressources

humaines du ministère de la défense/agence de reconversion de la défense (DRH-MD/ARD).

Dans les mêmes conditions, les militaires reclassés au sein des fonctions publiques sur un emploi statutaire ou contractuel d'au moins trois mois peuvent prétendre au remboursement sous réserve que le contenu de la formation soit en cohérence avec l'emploi occupé ou le projet poursuivi.

1.2. Nature des frais remboursés.

Les militaires concernés sont remboursés des droits d'inscription et des coûts pédagogiques correspondant au cycle d'enseignement suivi.

Sont exclus, les frais engagés pour l'achat de manuels usuels, tables, revues et matériels divers ainsi que les frais d'hébergement et de restauration.

1.3. Conditions et modalités de remboursement.

1.3.1. Conditions.

1.3.1.1. Délai de dépôt du dossier de demande de remboursement.

La demande doit être déposée dans un délai de seize mois maximum après la date de radiation des contrôles ou de mise en position de non activité, période durant laquelle l'intéressé devra justifier d'un emploi.

Le remboursement peut concerner également des cycles d'enseignement correspondant à une scolarité supérieure à seize mois après la date de radiation des contrôles ou de mise en position de non-activité. Dans ce cas, seuls les frais engagés pendant la première année de scolarité, de formation peuvent donner lieu à remboursement sans qu'un justificatif de retour à l'emploi soit exigé.

Pour les militaires de moins de quatre ans de service, le remboursement peut être justifié par une reprise d'étude dans les six mois qui suivent sa radiation des contrôles, dès lors que ces études s'inscrivent dans le cadre de son projet professionnel.

1.3.1.2. Modalités de transmission des dossiers de demande de remboursement.

Les dossiers sont transmis à la direction des ressources humaines du ministère de la défense/agence de reconversion de la défense/centre militaire de formation professionnelle (DRH-MD/ARD/CMFP).

1.3.1.3. Montant du remboursement.

Le montant maximum du remboursement auquel peut prétendre l'intéressé est fixé à trois mille euros (3000 euros).

Pour les militaires de moins de quatre ans de service, le montant de remboursement sera plafonné à mille cinq cent euros (1500 euros).

1.3.1.4. Composition du dossier de demande de remboursement.

- demande de remboursement (cf. annexe I.) datée et signée ;
- copie de la décision de radiation des contrôles ;
- factures originales acquittées ou attestation de paiement des frais engagés dont le remboursement est demandé ;
- copie des trois derniers bulletins de salaire qui précèdent la demande, correspondant à un emploi rémunéré occupé pendant trois mois au moins et obtenu dans les seize mois qui suivent la radiation

des contrôles ;

- dans le cas d'une création ou d'une reprise d'entreprise, en lieu et place des bulletins de salaire, une copie de l'extrait du registre du commerce et des sociétés ou du registre des métiers ou l'attestation d'immatriculation pour les auto-entrepreneurs et la preuve du versement des cotisations à l'union de recouvrement pour la sécurité sociale et les allocations familiales (URSSAF) (ou de leur déclaration pour les auto-entrepreneurs exonérés) ;

- relevé d'identité bancaire (RIB) ou relevé d'identité postale (RIP) ;

- dans le cas d'une reprise d'études, le militaire fournira une copie de l'attestation d'inscription.

1.3.2. Modalités de remboursement.

La décision d'accorder ou de refuser le remboursement est prise par la direction des ressources humaines du ministère de la défense/agence de reconversion de la défense (DRH-MD/ARD).

S'il est accordé, le remboursement intervient en principe dans un délai de trois mois à compter de la date de réception du dossier complet par DRH-MD/ARD/CMFP. S'il est refusé, le dossier est retourné à l'expéditeur avec les motifs du refus.

2. REMBOURSEMENT DE LA DÉMARCHE DE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE.

2.1. Principes.

Les dépenses engagées par un militaire pour obtenir une certification professionnelle par voie de validation des acquis de l'expérience (VAE) peuvent, sous conditions, donner lieu à un remboursement.

Le remboursement des dépenses de VAE n'est pas cumulable avec celui d'une autre prestation du cycle d'enseignement.

Il est en revanche, cumulable avec un stage de formation professionnelle financé par l'agence de reconversion de la défense (ARD) sous réserve que celui-ci soit la suite logique de la démarche de VAE et en cohérence avec l'emploi occupé ou le projet professionnel poursuivi.

2.2. Nature des frais pouvant faire l'objet d'un remboursement.

Les frais susceptibles de faire l'objet d'un remboursement sont :

- les droits d'inscription à la certification professionnelle par la voie de la VAE ;

- les frais de dossiers et d'accompagnement VAE ;

- les coûts pédagogiques complémentaires permettant l'acquisition de qualification particulière non accessible par VAE (type habilitation électrique, certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES), etc.). intégrée à la certification ;

- les coûts pédagogiques engagés en cas de validation partielle pour l'acquisition des connaissances, compétences et aptitudes restant à acquérir, à l'exception des frais engagés pour l'achat de manuels, usuels, tables, revues et matériels divers.

3. CONDITIONS ET MODALITÉS DE REMBOURSEMENT.

3.1. Conditions à remplir.

- la demande de remboursement fera l'objet d'un dossier unique ;

- le candidat doit justifier d'au moins quatre ans de services militaires effectifs ;
- la VAE doit porter sur une certification professionnelle enregistrée au répertoire nationale des certification professionnels (RNCP), ou un diplôme national, un titre d'ingénieur, un diplôme visé par le ministère de l'enseignement supérieur ou une certification d'ingénieur professionnel délivrée par un organisme agréé par le comité français d'accréditation (COFRAC) du type société nationale des ingénieurs professionnels de France (SNIPF) ;
- la recevabilité de la démarche de VAE doit être prononcée dans les cinq ans précédant le départ définitif des armées et au plus tard un jour avant la date de radiation ;
- le candidat doit justifier d'un emploi rémunéré d'au moins trois mois dans les seize mois qui suivent la date de radiation des contrôles ou de mise en position de non activité (aucun justificatif de retour à l'emploi n'est exigé si la validation totale ou partielle intervient au-delà de la date de radiation).

3.2. Modalités de remboursement.

3.2.1. Modalités de transmission des dossiers de demande de remboursement.

Le dossier complet de demande de remboursement (VAE totale ou VAE partielle) doit être déposé dans un délai de seize mois maximum après la date de radiation des contrôles ou de mise en position de non activité.

3.2.2. Montant du remboursement.

Le montant maximum du remboursement auquel peut prétendre l'intéressé est fixé à trois mille euros (3000 euros).

3.2.3. Composition du dossier de demande de remboursement (cf. annexe II.).

- demande de remboursement datée et signée ;
- copie de la décision de radiation des contrôles ou de position de non activité ;
- copie de la décision de recevabilité de la démarche (sauf certification d'ingénieur professionnel) ;
- copie d'attribution de la certification ou, si la démarche n'est pas finalisée, copie de la décision de validation partielle précisant les connaissances, compétences et aptitudes restant à acquérir ;
- le cas échéant, justificatif de la nécessité d'acquérir par formation une qualification particulière (type habilitation électrique, CACES, etc.) pour valider totalement la certification ;
- factures originales acquittées ou attestation de paiement des frais engagés dont le remboursement est demandé ;
- copie des trois derniers bulletins de salaire qui précèdent la demande, correspondant à un emploi rémunéré occupé pendant trois mois au moins ;
- RIB ou RIP.

3.2.4. Modalités de remboursement.

La décision d'accorder ou de refuser le remboursement est prise par l'agence de reconversion de la défense (ARD).

S'il est accordé, le remboursement intervient en principe dans un délai de trois mois à compter de la date de réception du dossier complet par l'ARD. S'il est refusé le dossier est retourné à l'expéditeur avec les motifs du refus.

4. ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE.

Les militaires engagés dans un parcours de reconversion peuvent recevoir, sur proposition de la direction des personnels militaires (DPM) ou direction des ressources humaines (DRH) dont ils relèvent, une formation individualisée adaptée à leur projet professionnel. Cette formation doit débiter avant la date de radiation des contrôles ou de mise en position de non activité.

La DRH-MD/ARD conclut avec des organismes spécialisés des marchés et conventions portant sur des prestations de formation professionnelle.

Les actions de formation professionnelle sont mises en œuvre selon les procédures du code des marchés publics.

4.1. **Instruction des dossiers de demande de stage de formation professionnelle.**

4.1.1. *Stages sous marché à bons de commande.*

4.1.1.1. La direction du personnel militaire concernée ou le conseiller en emploi via le comité d'évaluation du projet professionnel adresse le dossier de demande de stage de formation professionnelle à la direction des ressources humaines du ministère de la défense agence de reconversion de la défense centre militaire de formation professionnelle au moins 3 à 4 mois avant le début du stage.

Ce dossier comporte les pièces suivantes :

- fiche d'analyse et de proposition interarmées (cf. annexe III.) ;
- programme du stage ;
- devis détaillé du stage portant sur une durée de douze mois maximum.

4.1.1.2. La direction des ressources humaines du ministère de la défense agence de reconversion de la défense centre militaire de formation professionnelle instruit le dossier et vérifie le montant de la participation financière du ministère de la défense selon la grille (cf. annexe IV.) et du montant à la charge du candidat.

Le candidat finalise sa demande par une déclaration (cf. annexe V.) aux termes de laquelle il s'engage à suivre le stage de formation, informer sous 48 heures sa DPM et la DRH-MD/ARD/CMFP de toute interruption du stage, régler la somme laissée à sa charge.

4.1.1.3. L'agence de reconversion de la défense édite une notification qui valide son accord pour le financement de la formation demandée. Ce document est transmis au conseiller en emploi dont relève le militaire ou à la direction personnel militaire de la marine pour le militaire relevant de la marine.

4.1.1.4. La direction des ressources humaines du ministère de la défense, agence de reconversion de la défense, centre militaire de formation professionnelle transmet à l'organisme de formation une décision financière valant bon de commande. En cas de modification des dates ou du coût du stage, la direction des ressources humaines du ministère de la défense, agence de reconversion de la défense, centre militaire de formation professionnelle adresse une nouvelle décision financière à l'organisme de formation.

4.1.2. *Stages hors marché à bon de commande (stages donnant lieu à l'établissement d'une convention individuelle).*

4.1.2.1. La direction des personnels militaire de la marine ou le conseiller en emploi concerné adresse le dossier de demande de stage de formation professionnelle à la direction des ressources humaines du ministère de la défense, agence de reconversion de la défense, centre militaire de formation professionnelle au moins quatre mois avant le début du stage.

Ce dossier comporte les pièces suivantes :

- fiche d'analyse et de proposition interarmées (cf. annexe III.) ;
- projet professionnel du militaire ;
- devis détaillés et programmes de trois organismes de formation dispensant un enseignement adapté au projet professionnel du militaire et portant sur une durée de douze mois maximum. Toutefois, les formations de 3^e cycle pour futurs cadres et dirigeants de type master of business administration (MBA), et à l'exclusion de tout autre type de formation dépassant la durée de douze mois feront également l'objet d'une prise en compte financière. Cette prise en compte financière sera limitée à la participation maximale figurant sur la grille financière (cf. annexe IV.) ;
- extrait K-bis ;
- RIB OU RIP.

4.1.2.2. La direction des ressources humaines du ministère de la défense, agence de reconversion de la défense, centre militaire de formation professionnelle instruit le dossier et vérifie le montant de la participation financière du ministère de la défense selon la grille (cf. annexe IV.) et du montant à la charge de l'intéressé.

Afin de faire jouer la concurrence, le montant de la participation financière du ministère de la défense est calculé sur le tarif, exonéré de taxe sur la valeur ajoutée (TVA) ou TVA comprise, le moins élevé.

Il incombe aux conseillers en emploi d'être attentifs sur ce point, en particulier lorsque le devis retenu n'est pas le moins disant. Dans ce cas, il y a alignement sur le moins disant et l'intéressé prend à sa charge la différence. L'annexe financière devra être établie en cohérence avec cette réglementation..

Il finalise sa demande par une déclaration (cf. annexe V.) aux termes de laquelle il s'engage à suivre le stage de formation, à informer sous 48 heures sa DPM et la DRH-MD/ARD de toute interruption du stage, et à régler la somme laissée à sa charge.

4.1.2.3. L'agence de reconversion de la défense édite une notification qui valide son accord pour le financement de la formation demandée. Ce document est transmis à la direction des personnels militaire ou au conseiller en emploi dont relève le candidat.

Elle transmet en trois exemplaires originaux, une convention type (cf. annexe VI.) pré-remplie.

Par la suite, l'agence de reconversion de la défense contresigne la convention. Un exemplaire sera transmis, l'un à l'organisme et l'autre au militaire, par l'intermédiaire de la direction personnel militaire (DPM) ou du conseiller en emploi. En cas de modification des dates et/ou du coût du stage, la DRH-MD/ARD/CMFP établit un avenant à la convention d'origine.

4.1.3. Formation sans financement.

Il s'agit de la période de formation gratuite en entreprise (PFGE) qui doit faire l'objet d'une convention tripartite avec un programme détaillé de la formation proposée par l'organisme.

4.2. Modalités de prise en charge financière des prestations de formation professionnelle.

Le montant de la prise en charge financière des actions de formation professionnelle varie selon que le bénéficiaire a acquis ou non un droit à pension à jouissance immédiate au titre du code des pensions civiles et militaires de retraite, à la date de sa radiation des contrôles des armées. En outre, pour les militaires ayant acquis un tel droit à cette date, la prise en charge est modulée en fonction de la limite d'âge du grade auquel appartient le bénéficiaire s'il est militaire de carrière ou s'il est militaire contractuel. Dans tous les cas, la prise en charge est limitée par un plafond unique applicable à l'ensemble des militaires, quelle que soit leur situation.

À cet effet, une grille de calcul, jointe en annexe IV. à la présente instruction, détermine les éléments de calcul de la participation financière du ministère de la défense lors de l'instruction des dossiers de demandes de stage de formation professionnelle. Cette grille s'applique à toutes les demandes de stages. Toutefois, il n'est pas fait application de cette grille aux stages de formation organisés dans les conditions suivantes :

- stages de l'association nationale pour la formation professionnelle des adultes (AFPA) lorsqu'il s'agit des candidats éligibles au Marché AFPA BERCY ;
- stages dispensés par l'office national des anciens combattants et victimes de guerre (ONAC) au profit des militaires n'ayant pas acquis de droit à pension à la date de leur radiation des cadres ;
- stages de l'AFPA dispensés au centre militaire de formation professionnelle (CMFP) de Fontenay-le-Comte au profit des militaires contractuels ayant acquis un droit à pension à la date de leur radiation des cadres.

Si le projet professionnel du militaire implique, de l'avis du conseiller en emploi et à titre exceptionnel, que l'intéressé suive plusieurs stages de formation professionnelle, le montant de la participation financière du ministère de la défense est calculé sur le coût total, exonéré de TVA ou TVA comprise, de l'ensemble des stages.

Lorsque la durée de la formation est supérieure à douze mois, seul le coût de la première année de formation est pris en compte, le reste étant laissé à la charge intégrale du militaire.

Selon le cas, la décision financière ou la convention individuelle de stage vaut bon de commande. Une copie de ce bon de commande est jointe au dossier transmis au comptable assignataire des paiements.

5. ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT VERS L'ENTREPRISE ET LA FONCTION PUBLIQUE.

Le coût des actions d'accompagnement vers l'entreprise et la fonction publique mises en œuvre par les pôles défense mobilité (PDM) avec le concours d'organismes spécialisés liés à l'État par des marchés publics, est pris intégralement en charge par la DRH-MD/ARD. Ces prestations sont proposées aux militaires dans le cadre de leur reconversion vers le secteur privé ou public et étendues aux personnels civils en reclassement professionnel préférentiellement hors des fonctions publiques.

6. ENTRÉE EN VIGUEUR.

La présente instruction entre en vigueur à compter de sa date de publication.

7. TEXTE ABROGÉ.

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.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

*Le contrôleur général des armées,
directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Jacques ROUDIÈRE.

ANNEXE I.
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 ¹
- Accompagnement
- Remise à niveau
- Création d'entreprise
- Autre (à préciser)

3-MONTANT DE LA DÉPENSE ²

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 l'inscription à la formation (certification professionnelle inscrite au RNCP)
- 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 **3 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/CMFP
--

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 II.
DEMANDE DE REMBOURSEMENT D'UNE DÉMARCHE DE VALIDATION DES ACQUIS DE
L'EXPÉRIENCE.

**DEMANDE DE REMBOURSEMENT D'UNE DÉMARCHE DE
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE).**

1- IDENTITÉ DU MILITAIRE.

Armée ou service :

Grade Identifiant Défense :

Nom : Prénom :

Adresse :

Date d'entrée en service :/...../..... Date de fin de service :/...../.....

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

2. NATURE DE LA CERTIFICATION.

Certification demandée :

Organisme

:

Date du début du cycle:/...../.....

Date de la fin du cycle :/...../.....

3. MONTANT DE LA DÉPENSE.

Montant du versement pour l'inscription, les frais de dossiers et d'accompagnement VAE et le cas échéant des coûts pédagogiques complémentaires (validations partielles, modules complémentaires non accessibles par VAE)euros.

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir m'accorder le remboursement de la démarche de validation des acquis de l'expérience suivie auprès de l'organisme indiqué ci-dessus.

Ci-joints :

- Copie de la décision de radiation des contrôles ou de mise en position de non activité
- Copie de la décision de recevabilité de la démarche (sauf certification d'ingénieur professionnel)
- Copie de l'attribution de la certification ou du diplôme ou copie de la décision de validation partielle précisant les compétences restant à acquérir ou attestation de démarche de VAE
- Original du reçu attestant des droits d'inscription
- Original du reçu attestant des frais de dossiers et d'accompagnement VAE
- Original du reçu attestant le paiement des coûts pédagogiques engagés pour l'acquisition du titre par la VAE (acquisition des connaissances, aptitudes et compétences manquantes et/ou acquisition de qualification particulière non accessible par la VAE)
- Copie des trois derniers bulletins de salaire qui précèdent la demande correspondant à un emploi rémunéré occupé pendant trois mois au moins et obtenu dans les douze mois qui suivent la radiation des contrôles
- Copie de l'extrait du registre du commerce et des sociétés ou du registre des métiers
- RIB ou RIP

Date et signature du militaire :

**Date, signature et cachet du responsable de
reconversion :**

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

**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 :
Âge 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 À 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
- Accompagnement vers un emploi de cadre (AVPP)

6. RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE STAGE.

NATURE DU STAGE (COCHER LA CASE)

- sous marché
- 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'EVALUATION DU PROJET PROFESSIONNEL.

Observations

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

Coordonnées et signature du conseiller en emploi

Date :

ANNEXE IV.

**GRILLE DE CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE
DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE, AGENCE DE
RECONVERSION DE LA DÉFENSE AUX ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE.**

BÉNÉFICIAIRES.		MILITAIRES AYANT ACQUIS UN DROIT À PENSION À JOUISSANCE IMMÉDIATE À LA DATE DE LEUR RADIATION DES CADRES.	
PARTICIPATION FINANCIÈRE DE LA DFP/APR.	MILITAIRES SANS DROIT À PENSION À JOUISSANCE IMMÉDIATE À LA DATE DE LEUR RADIATION DES CADRES.	- de carrière dont la limite d'âge de leur grade d'appartenance est inférieure ou égale à 50 ans ; - contractuels.	- de carrière dont la limite d'âge de leur grade d'appartenance est supérieure à 50 ans.
TAUX APPLICABLE À LA PARTICIPATION FINANCIÈRE.	97 p. 100.	85 p. 100.	70 p. 100.
PARTICIPATION MAXIMUM.	9000 euros.		

Remarque importante : la présente grille n'est pas applicable :

- aux militaires sans droit à pension à la date de leur radiation des cadres s'ils suivent une formation professionnelle déclinée dans le marché AFPA/BERCY ou de l'ONAC ;
- aux militaires contractuels ayant acquis un droit à pension à la date de leur radiation des cadres s'ils suivent une formation professionnelle de l'AFPA dispensée au CMFP de Fontenay-Le-Comte.

ANNEXE V.
DÉCLARATION.

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 au (fin du
stage)/...../..... stage)/...../.....*

- Informer sous 48 heures ma direction personnel militaire et la
direction des ressources humaines du ministère de la défense l'agence
de reconversion de la défense de toute interruption du stage

- Régler au prestataire la somme de (*montant en
lettres*)

.....

.....

(*montant en*
chiffres)

-

Fait à, **le**

.....

Signature du militaire

ANNEXE VI.
CONVENTION DE STAGE DE RECONVERSION.



MINISTÈRE DE LA DEFENSE
ET DES ANCIENS COMBATTANTS



Secrétariat général pour l'administration

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DU MINISTÈRE DE LA DEFENSE

Défense Mobilité

Agence de reconversion de la défense

Bureau de la formation de reconversion

CONVENTION DE STAGE DE RECONVERSION

Affaire suivie par :
xxxxxxxxxxxxxxxxx
Tél. : xxxxxxxxxxxx
Fax : xxxxxxxxxxxx
@sga.defense.gouv.fr
: xxxxxxxxxxxx

N° _____ /DEF/SGA/DRH-MD/ARD DU _____

Numéro attribué par l'ARD.

Entre les soussignés,

L'organisme de formation désigné par le terme le prestataire :

..... Nom :
.....
..... Directeur
de l'organisme :
- Adresse :
- Téléphone : Télécopie :
- N° de SIRET :

et

Le ministère de la défense, représenté par la direction des ressources humaines du ministère de la défense, Défense mobilité, Agence de reconversion de la défense, agissant au nom et pour le compte de l'Etat et désigné par le terme :

- DRH-MD/ARD/DEF/-MOB – 5 bis, Avenue de la Porte de Sèvres – 75509 PARIS CEDEX 15
- N° de SIRET : - Téléphone : - Télécopie :

Article 1^{er}. OBJET DE LA CONVENTION

Le prestataire organisera la prestation intitulée :, cette prestation sera sanctionnée par :
une certification professionnelle dans le RNCP
une attestation de fin de stage
ou autre

Bénéficiaire : Grade : Armée :
Adresse de repli :

Article 2. CALENDRIER DE LA PRESTATION

Date du stage : du Durée de la prestation : heures - Lieu de la prestation :

Article 3. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

Le prestataire s'engage à:
- accueillir le militaire bénéficiaire **après accord** de la DRH-MD/ARD ;
- informer la DRH-MD/ARD/DEF/MOB du **début et de la fin de la prestation** en transmettant les **attestations** correspondantes renseignées ;
- informer la DRH-MD/ARD/DEF/MOB **sous 48 heures**, des changements de lieux, interruptions de la prestation et absences non justifiées du militaire ;
- informer, par lettre recommandée, la DRH-MD/ARD en cas d'accident ou de maladie survenant soit au cours de la prestation, soit au cours du trajet, en précisant les circonstances de l'accident.

L'organisme de formation
Paraphe et date

DRH-MD/ARD
Paraphe et date

Article 4. DISPOSITIONS FINANCIÈRES

4.1 Prix de la prestation

Non assujetti à la TVA

- **Montant total de la prestation : NET de taxes.**

Assujetti à la TVA

- **Montant total de la prestation : €TTC.**

- **Montant hors TVA : Taux de la TVA : 19,6% Montant de la TVA : €**

Le prix est ferme et non révisable pour toute la durée de la convention. Il inclut les frais d'inscription. Il exclut les frais de restauration et d'hébergement et le matériel.

4.2. Répartition du financement

- montant pris en charge par le ministère de la défense : DRH-MD/ARD : €
- montant pris en charge par le militaire : €

4.3. Modalités du financement à la charge de la DRH-MD/ARD

Le paiement est effectué service fait. Le délai de mandatement est de 30 jours suivant l'acceptation des factures adressées en 2 exemplaires à DRH-MD/ARD/DEF-MOB. Les factures sont accompagnées de l'attestation de fin de stage ou prestation pour vérification du service fait :

- ordonnateur de la dépense :
- comptable assignataire :
- imputation budgétaire :
- BOP :

Cependant un acompte de 50% du montant de la prise en charge par le ministère de la défense peut être consenti sur demande du prestataire.

Cet acompte est alors versé sur présentation de l'**attestation d'entrée en stage** du militaire et d'une **facture du montant de cet acompte**.

Le solde est versé à l'issue du stage après réception des factures envoyées en double exemplaire accompagnées de l'attestation de fin de stage ou de prestation.

4.4. Interruption du stage

En cas d'interruption de la prestation (du fait du prestataire ou du militaire) le montant sera arrêté à cette date et calculé au prorata du service fait. Le militaire sera tenu informé du montant de sa nouvelle participation.

Article 5. DÉDIT OU ABANDON

Dans le cas où le prestataire ne pourrait pas exécuter ses engagements sans pouvoir invoquer le cas de force majeure, la convention sera résiliée à ses torts.

Article 6. CAS DE DIFFÉREND

Tout différend entre les signataires à propos de l'exécution ou de l'interprétation de la présente convention qui n'aurait pu être réglé à l'amiable sera porté devant le tribunal administratif de PARIS.

Signature et cachet du prestataire,

Pour le ministre de la défense,
Par délégation,