

DEPARTEMENT DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES: bureau « gestion des réserves »

INSTRUCTION N° 504747 /ARM/SSA/DGRH/RES relative à l'organisation et au fonctionnement de la réserve citoyenne du service de santé des armées

Du 23 AVR. 2019

Références :

Code de la défense ;

Arrêté du 14 décembre 2007 relatif au port de l'uniforme militaire par les réservistes de la réserve militaire, les anciens réservistes admis à l'honorariat de leur grade et les anciens militaires n'appartenant à aucune de ses deux catégories ;

Arrêté du 10 mars 2008 relatif aux modalités d'accès à la réserve citoyenne ;

Instruction n° 2391/DEF/CAB/CSRM/SP du 14 mars 2014 relative à la gestion et l'administration de la réserve citoyenne ;

Instruction n°513445/DEF/DCSSA/RH/RES du 25 juin 2014 relative à l'organisation et au fonctionnement de la réserve militaire du service de santé des armées ;

Instruction n° 503356/ARM/DGRH/RES du 26 mars 2019 relative à l'organisation et au fonctionnement de la réserve militaire du service de santé des armées ;

Directive n° 9924/DEF/CAB/CSRM du 4 octobre 2013 relative à la réserve citoyenne.

Pièce(s) jointe(s) :

Sept annexes.

Texte abrogé :

Instruction n°513445/DEF/DCSSA/RH/RES du 25 juin 2014 relative à l'organisation et au fonctionnement de la réserve militaire du service de santé des armées.

Classement dans l'édition méthodique :

Référence de publication :

SOMMAIRE

Préambule.

1. GÉNÉRALITÉS.
2. L'ENGAGEMENT.
 - 2.1. Les candidats.
 - 2.2. Les conditions d'accès.

- 2.3. La constitution du dossier.
- 2.4. La définition du grade.
 - 2.4.1. Les critères de choix.
 - 2.4.2. L'attribution.
- 2.5. L'agrément.
 - 2.5.1. L'attribution.
 - 2.5.2. Le renouvellement.
 - 2.5.3. La cessation.
- 2.6. La lettre de mission.
- 2.7. L'habillement.
- 2.8. L'information.
 - 2.8.1. Initiale.
 - 2.8.2. Continue.
- 3. LA GESTION.
 - 3.1. Généralités.
 - 3.2. Le remboursement des frais engagés par le réserviste.
 - 3.3. Récompenses – décorations.
- 4. LA PROTECTION SOCIALE.
- 5. MESURE PARTICULIÈRE.

ANNEXES

- ANNEXE I. - Critères d'accès à la réserve citoyenne.
- ANNEXE II. - Demande d'agrément dans la réserve citoyenne
- ANNEXE III. - Décision d'agrément
- ANNEXE IV. - Décision de non agrément
- ANNEXE V – Lettre de mission
- ANNEXE VI. - Procédure demande d'agrément et suivi
- ANNEXE VII. - Pucelle de la réserve citoyenne du SSA

Préambule.

L'objectif de la réserve citoyenne est d'entretenir l'esprit de défense et de renforcer le lien entre la Nation et les forces armées ou formations rattachées. C'est aussi un vecteur de diffusion de l'image du service de santé des armées dans la société civile et l'ouverture vers des réseaux d'experts nécessaires au Service.

Cette instruction a pour but de définir les modalités d'organisation et de gestion de la réserve citoyenne du service de santé des armées.

1. GENERALITES.

La réserve citoyenne est composée de volontaires agréés par l'autorité militaire en raison de leur compétence, de leur expérience et de leur intérêt pour les questions relevant de la défense nationale.

Le réserviste citoyen ne possède pas le statut de militaire lors de ses activités. Il est collaborateur bénévole du service public. Il ne relève pas du statut général des militaires.

Un grade honorifique lui est attribué.

Il n'y a pas d'avancement dans le grade.

Le réserviste citoyen ne peut appartenir ni à la réserve opérationnelle, ni être honoraire. Il peut réintégrer, à sa demande, un de ces deux statuts à la cessation de l'agrément.

2. L'ENGAGEMENT.

Le besoin initial d'un réserviste citoyen est déterminé par une autorité militaire de rattachement (officier général, commandant d'une formation d'emploi du SSA).

2.1. Les candidats.

Les candidats à l'intégration dans la réserve citoyenne peuvent être :

- des personnes issues du milieu civil n'ayant jamais eu d'activité au sein des armées ;
- des militaires honoraires ayant renoncé à l'honorariat de leur grade ;
- des militaires radiés de la réserve opérationnelle ;
- des militaires en retraite ayant atteint la limite de leur période de réserve opérationnelle de deuxième niveau, dite de disponibilité.

2.2. Les conditions d'accès.

- être volontaire ;
- être de nationalité française ;
- être âgé de 17 ans révolus.

2.3. La constitution du dossier.

Le candidat volontaire doit fournir :

- une demande d'agrément dans la réserve citoyenne (annexe II) ;
- une lettre de motivation dans laquelle il explique son projet d'activité au profit du service de santé des armées dans le cadre de la réserve citoyenne ;
- une photocopie de sa carte nationale d'identité en cours de validité ;
- un curriculum vitae avec adresse personnelle, adresse professionnelle, adresse électronique et numéro de téléphone ;
- une photocopie des titres et/ou diplômes détenus ;
- un extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire ;
- un relevé d'identité bancaire ;
- dans le cas où les candidats ont eu un passé militaire, ont suivi une « journée d'appel de préparation à la défense » ou une « journée défense et citoyenneté », des photocopies des documents justificatifs devront être fournies.

2.4. La définition du grade.

2.4.1 Les critères de choix.

Ils sont définis dans l'annexe I.

2.4.2 L'Attribution.

Jusqu'au grade de lieutenant-colonel ou assimilé, le grade est attribué par le responsable du CERFER.

le grade de colonel ou assimilé est attribué par le directeur central du service de santé des armées sauf pour ceux possédant déjà ce grade (anciens d'active au terme de leurs obligations au titre de la disponibilité ou anciens colonels de la RO non soumis à l'article L.4221-3 du code de la défense), sur proposition d'une commission constituée des membres suivants :

- le chef du département de gestion des ressources humaines ou son représentant ;
- le délégué aux réserves du service de santé des armées ou son représentant;
- le chef du bureau chancellerie ou son représentant.

Pour les anciens militaires d'active ou les anciens réservistes opérationnels, le port de grade autorisé ne peut être inférieur à celui antérieurement détenu.

2.5. L'agrément.

L'agrément par l'autorité militaire fait l'objet d'une décision intégrant le volontaire dans la réserve citoyenne.

2.5.1. L'attribution.

L'agrément est accordé par l'autorité ayant attribué le grade (annexe III).

La durée de l'agrément est limitée à trois ans.

L'agrément doit mentionner :

- l'identité du réserviste ;
- le domicile du réserviste au moment de la signature de l'agrément ;
- le lieu et l'unité de rattachement du réserviste ;
- la qualité en laquelle le réserviste est agréé ;
- un rappel des sujétions attachées à la qualité de réserviste citoyen.

Le refus d'agrément dans la réserve citoyenne n'a pas à être motivé. Il est seulement notifié à l'intéressé.

2.5.2 Le renouvellement.

Le CERFER informe le réserviste de l'échéance de son agrément et lui demande de faire connaître son intention concernant le renouvellement de ce dernier.

Le renouvellement est effectué, à la demande de l'intéressé, par le CERFER quel que soit son grade.

2.5.3 La cessation.

Le réserviste peut demander, par écrit, à quitter la réserve citoyenne quand il le souhaite.

Son agrément peut être retiré à tout moment, à titre temporaire ou définitif, par décision motivée de l'autorité militaire.

Le retrait de l'agrément entraîne pour l'intéressé la perte de la qualité de réserviste citoyen. Il peut alors, sur demande agréée du CERFER intégrer ou réintégrer la réserve opérationnelle ou demander à nouveau l'honorariat de son grade détenu antérieurement dans l'armée active ou la réserve opérationnelle.

2.6 La lettre de mission (annexe V).

En même temps que l'agrément, une lettre de mission est rédigée par le responsable du CERFER sur proposition de l'établissement de rattachement. Celle-ci définit le cadre général des activités confiées. Elle précise l'autorité de rattachement, rappelle le respect des règles de la hiérarchie militaire ainsi que les règles de confidentialité.

La lettre de mission est signée par l'intéressé et par l'autorité militaire de rattachement avec remise de l'insigne de la réserve citoyenne. Ce dernier peut être porté sur la tenue civile ou militaire.

2.7 L'habillement.

Les conditions et les modalités du port de l'uniforme par les volontaires de la réserve citoyenne sont fixées par l'arrêté du 14 décembre 2007 de première référence.

Aucune tenue n'est attribuée au réserviste citoyen. Les anciens militaires d'active ou de réserve sont autorisés à porter leur tenue dans le cadre des activités agréées ou définies. En aucun cas un grade acquis au titre de la réserve citoyenne ne peut être porté sur la tenue militaire.

2.8 L'information.

2.8.1. Initiale.

Elle consiste en une journée d'information sur la défense, les armées et le service de santé des armées. Son objectif est d'apporter les éléments de langage nécessaires relatifs à la défense, aux armées et au service de santé des armées afin que le réserviste citoyen puisse les relayer de manière cohérente, actualisée et réaliste.

L'information initiale est obligatoire pour l'ensemble des nouveaux réservistes citoyens. Elle est organisée par le CERFER.

2.8.2. Continue.

L'information continue est au moins annuelle.

Elle est organisée et contrôlée par le CERFER.

Elle peut être commune ou mutualisée avec celle de la réserve opérationnelle dans le cadre de la formation générale de cette dernière.

Chaque section de recrutement et de formation de la réserve militaire (SeRFRéM) est renforcée par un réserviste citoyen en charge de l'animation du réseau des réservistes citoyens de son périmètre.

3. LA GESTION.

3.1. Généralités.

La gestion est effectuée par l'autorité militaire de rattachement ayant remis l'agrément. Le réserviste citoyen est enregistré dans le système d'information des ressources humaines du service de santé des armées (annexe VI).

Le réserviste citoyen est géré par le centre expert de rayonnement, de formation et d'emploi de la réserve (CERFER) du service de santé des armées.

Le CERFER pilote la réserve citoyenne et coordonne les actions des trois antennes de gestion des réserves (AGER) et celles du coordonnateur central de la réserve citoyenne.

3.2. Le remboursement des frais engagés par le réserviste.

Le réserviste citoyen ne peut prétendre à aucune rémunération. Toutefois, sa qualité de collaborateur bénévole du service public ouvre droit au remboursement des frais de déplacement qu'il a engagés, dans les conditions de l'article R. 4241-2 du Code de la défense, lorsqu'il effectue des activités agréées ou définies par l'autorité militaire.

3.3. Récompenses – décorations.

Les activités définies ou agréées dans la réserve citoyenne ouvrent droit à l'attribution de récompenses ou décorations dans les conditions fixées par les textes législatifs et réglementaires.

4. LA PROTECTION SOCIALE.

Le réserviste citoyen, en qualité de collaborateur bénévole du service public, conserve son régime de protection sociale lorsqu'il participe à des activités de réserve citoyenne. Cette participation, à l'instar de toutes les activités bénévoles, n'influe pas sur le régime de protection sociale.

Toutefois, en cas de préjudice subi par le réserviste citoyen participant à des activités définies ou agréées par l'autorité militaire, la responsabilité de l'Etat peut être engagée. A ce titre, il bénéficie de la réparation intégrale suivant les règles du droit commun. A cette fin, le réserviste citoyen victime d'un dommage doit saisir le service local du contentieux compétent pour en obtenir réparation.

5. MESURE PARTICULIERE.

L'instruction n°513445/DEF/DCSSA/RH/RES du 25 juin 2014 relative à l'organisation et au fonctionnement de la réserve militaire du service de santé des armées est abrogée.

Le médecin général Serge CUEFF
Chef du département
de gestion des ressources humaines

ANNEXE I – Critères d'accès

Accès aux grades honorifiques dans la réserve citoyenne.

Critères d'attribution	Absolu	Le grade honorifique ne peut être attribué aux réservistes citoyens dans des conditions d'âge et d'ancienneté de grade plus favorables que celles observées dans la réserve opérationnelle.
	Déterminants	Les niveaux de responsabilités professionnelles, publiques ou électives
		La notoriété
		La cohérence entre le niveau de grade attribué et l'activité prévue.
	Majorants	Le niveau d'étude et les diplômes détenus
		Le niveau d'expertise
		La proximité au monde de la défense (passé militaire, formation défense, IHEDN national ou régional, CHEAR, PMS, PME, FMIR, PMIPDN...)



**ANNEXE II – Demande d’agrément
DEMANDE D’AGREMENT DANS LA RESERVE CITOYENNE
DU SERVICE DE SANTE DES ARMEES**

PARTIE RESERVEE AU CANDIDAT (recto)

I - Identité.	
Nom :	Prénom(s) :
Nom d'épouse :	
Date de naissance :	Lieu de naissance :
Nationalité :	NID :
Adresse postale :	Code postal / Ville :
Adresse courriel :	Tél :
Niveau professionnel (diplômes,...) :	Profession civile :
Formation préalable défense (IHEDN, FMIR, ...) :	
Origine du recrutement dans la réserve (<i>razer les mentions inutiles</i>) : <ul style="list-style-type: none">- société civile, sans passé militaire- Ancien militaire (d'active ou sous contrat) au terme de l'obligation de disponibilité- Ancien réserviste opérationnel- Ancien appelé du contingent- Autres (à préciser) :	
II. Acte de candidature.	
<p>J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir accepter ma candidature à un agrément dans la réserve citoyenne du service de santé des armées, en qualité de collaborateur bénévole du service public.</p> <p>Je reconnais être informé que les activités effectuées dans la réserve citoyenne n'ouvrent droit à aucune solde ou indemnité. Toutefois, il sera procédé au remboursement des frais de déplacement engagés pour les seules activités définies ou agréées au préalable par l'autorité militaire. Je suis informé(e) en outre que l'agrément, renouvelable, d'une durée initiale de trois ans, peut à tout moment être retiré, à titre temporaire ou définitif, par décision motivée de l'autorité militaire (art. R 4241-1 du code de la défense).</p> <p>Je reconnais avoir pris connaissance des sujétions imposées par le code de la défense.</p> <p>Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements communiqués dans cette demande et m'engage à faire connaître dans les meilleurs délais, toute modification éventuelle de ces informations.</p> <p style="text-align: center;"><i>Date et signature du candidat</i></p>	

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION (verso)

III- avis de l'autorité de rattachement.

Grade proposé :

Missions / Activités du candidat :

Commentaire éventuel :

Date, signature et cachet de l'autorité militaire de rattachement

IV. Décision de l'autorité militaire d'agrément.

Décision d'agrément :

NON

OUI : 3 ans à compter du (1)

Grade retenu :

Date, signature et cachet de l'autorité militaire

A compter du 1^{er} jour d'un mois

ANNEXE III - Décision agrément



MINISTÈRE DES ARMÉES



A _____, le _____
N° _____ /ARM/SSA/DGRH/RES

DEPARTEMENT DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Centre expert de rayonnement
formation et emploi de la réserve

DECISION

Le grade Prénom Nom,
responsable du CERFER

- Vu** le code de la défense, livre II ;
- Vu** l'arrêté du 10 mars 2008 relative aux modalités d'accès à la réserve citoyenne ;
- Vu** l'instruction n° 2391/DEF/CAB/CSRM/SP du 14 mars 2014 relative à la gestion et à l'administration de la réserve citoyenne ;
- Vu** l'instruction n° 503356/ARM/DGRH/RES du 26 mars 2019 relative à l'organisation et au fonctionnement de la réserve militaire du service de santé des armées ;
- Vu** l'instruction n° _____ /ARM/DGRH/RES du 2019 relative à l'organisation et au fonctionnement de la réserve citoyenne du service de santé des armées ;
- Vu** la directive n° 9924/DEF/CAB/CSRM du 4 octobre 2013 relative à la réserve citoyenne ;
- Vu** la demande d'admission dans la réserve citoyenne de l'intéressé(e) ;

Décide

La demande d'admission dans la réserve citoyenne de :

Monsieur / Madame
Né(e) le _____
à _____
Domicilié(e) à _____

est agréée pour une durée de trois ans au grade de

Pendant l'exécution de ses activités définies dans sa lettre de mission, l'intéressé aura la qualité de collaborateur bénévole du service public et portera son insigne.

Copie(s) : _____
- - Xxxxxx

ANNEXE IV – Décision de non agrément



MINISTÈRE DES ARMÉES



A _____, le _____
N° _____ /ARM/SSA/DGRH/RES

DEPARTEMENT DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

Centre expert de rayonnement
formation et emploi de la réserve

DECISION

Le grade Prénom Nom,
responsable du CERFER

Vu le code de la défense, livre II ;

Vu l'arrêté du 10 mars 2008 relative aux modalités d'accès à la réserve citoyenne ;

Vu l'instruction n° 2391/DEF/CAB/CSRM/SP du 14 mars 2014 relative à la gestion et à l'administration de la réserve citoyenne ;

Vu l'instruction n° 503356/ARM/DGRH/RES du 26 mars 2019 relative à l'organisation et au fonctionnement de la réserve militaire du service de santé des armées ;

Vu l'instruction n° _____ /ARM/DGRH/RES du _____ 2019 relative à l'organisation et au fonctionnement de la réserve citoyenne du service de santé des armées ;

Vu la directive n° 9924/DEF/CAB/CSRM du 4 octobre 2013 relative à la réserve citoyenne ;

Vu la demande d'admission dans la réserve citoyenne de l'intéressé(e) ;

Décide

La demande d'admission dans la réserve citoyenne de :

Monsieur / Madame

Né(e) le

à

Domicilié à

n'est pas agréée pour la réserve citoyenne.

Copie(s) :

- - Xxxx

ANNEXE V – Lettre de mission



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES ARMÉES



Service de santé
des armées

A _____, le _____
N° _____ /ARM/SSA/XXX/XX

DEPARTEMENT DE GESTION
DES RESSOURCES HUMAINES

Centre expert de rayonnement
de formation et emploi de la réserve

Lettre de mission

- Objet : Missions du *grade* (réserve citoyenne) *prénom nom* au profit de
- Références : a) code de la défense (titre I et IV du livre II) ;
b) Instruction N° _____ /DEF/SSA/DGRH/RES relative à la réserve citoyenne
du service de santé des armées ;
c) agrément N° _____ du *prénom nom* à servir dans la réserve citoyenne.

La réserve citoyenne constitue un soutien nécessaire et important au service de santé des armées. Elle participe au rayonnement du SSA, à l'enseignement de défense, à la résilience de la Nation et apporte son expertise.

Dans le cadre de votre agrément, le *grade* (réserve citoyen) *prénom nom* participera à(aux) activité(s) suivante(s) :

- Missions décrites
- Missions décrites
-

En application de l'article L.42211-6 du code de la défense, le réserviste citoyen participe à ces activités définies ou agréées par l'autorité militaire, en qualité de collaborateur bénévole du service public.

Selon le cas, les activités agréées ouvrent droit au remboursement des frais de déplacement.

Cette activité s'effectuera en tenue civile avec port de l'insigne distinctif de la réserve citoyenne du service de santé.

Le réserviste citoyen s'engage à se soumettre à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance au titre de ces activités.

Destinataires :

- xxx

Copies :

- xxxxx

ANNEXE VI – Procédure demande d’agrément et suivi

ACTEURS	TACHES A ACCOMPLIR
Autorité militaire de rattachement et volontaire	<p>Recherche le candidat et le reçoit Constitue le dossier de demande d’agrément dans la réserve citoyenne Prépare la lettre de mission et propose un grade Transmet le dossier au CERFER Remet l’agrément et la lettre de mission au candidat avec l’insigne</p>
CERFER	<p>Emet un avis Etablit la décision d’agrément et la signature de l’autorité compétente ou notifie le refus d’agrément au volontaire Edite la lettre de mission Inscrit le réserviste citoyen dans le SIRH ARHMONIE</p>
Autorité militaire de rattachement	<p>Demande l’inscription à la formation initiale du réserviste citoyen Elabore avec le réserviste citoyen son programme et suit ses activités Etablit l’ordre de mission et E-Billet pour l’exécution de mission agréée Etablit ou fait établir annuellement un rapport des missions du réserviste citoyen pour le CERFER. Etablit les éventuelles demandes de retrait définitif de l’agrément avec avis motivé et pièces justificatives à l’attention du CERFER.</p>
SeRFRÉM	<p>Propose des formations Informe le réserviste citoyen des actualités du SSA</p>

ANNEXE VII – insigne de la réserve citoyenne

