



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Paris, le 07 juillet 2009

N° 0-24602-2009/DEF/DPMM/3/NP



DIRECTION DU PERSONNEL
MILITAIRE DE LA MARINE

Sous-direction « gestion du personnel »

Bureau de la réserve militaire

INSTRUCTION

Objet : Réserve citoyenne de la marine nationale. Modalités de recrutement, d'agrément et de radiation. Administration.

Références : a) Code de la défense – partie législative (Titre I et IV du livre II) ;
b) code de la défense – partie réglementaire (Art R.4241-1 à R 4241-3) ;
c) arrêté du 10 mars 2008 ;
d) arrêté du 14 décembre 2007 ;
e) instruction n° 459/DEF/CAB/CSRM/SP du 28 juin 2008 (ni BO) ;
f) instruction n° 42/DEF/DPMM/3 du 20 mai 2005, modifiée.

P. jointes : Cinq annexes.

-

La présente instruction a pour objet de définir les modalités pratiques de recrutement, d'agrément, de radiation et d'administration de la réserve citoyenne de la marine.

Destinataires : BOC/PP (2) - BOEM 325.

Copies extérieures : EMM - CECLANT - CEDMED - COMAR MANCHE - ALFAN TOULON - ALFAN BREST - ALFOS - ALAVIA - ALFUSCO - COMAR (AJACCIO - BAYONNE - BORDEAUX - NANTES - DUNKERQUE - LE HAVRE - MARSEILLE - PARIS - STRASBOURG) - COMSUP ADJ/MER (ANTILLES - ZONE SUD OCEAN INDIEN - NOUVELLE-CALÉDONIE - POLYNÉSIE FRANÇAISE).

Copies intérieures : PM3 (3) - PM3/RA - PM3/BMM - PM3/SEC - Archives générales.

Copies : CEMM/CAB - CSRM - EMM/DREM - MG/SEC/BO -
(visa acquis) DCCM - PM/JUR.

SOMMAIRE

1. GÉNÉRALITÉS
2. RECRUTEMENT ET AGRÉMENT
 - 2.1. Composition de la réserve citoyenne.**
 - 2.2. Condition d'accès à la réserve citoyenne.**
 - 2.3. Recueil des candidatures.**
3. DOSSIER DE CANDIDATURE - MODALITÉS D'AGRÉMENT.
4. RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT.
5. TERME DE L'AGRÉMENT.
6. ATTRIBUTION D'UN GRADE HONORIQUE.
 - 6.1. Volontaires issus de la société civile sans passé militaire.**
 - 6.2. Volontaires issus de l'armée d'active ou de la réserve opérationnelle.**
7. RADIATION DE LA RÉSERVE CITOYENNE.
8. INFORMATION DES RÉSERVISTES CITOYENS.
9. SUIVI DES ACTIVITÉS.
10. DÉCORATIONS ET RÉCOMPENSES.
11. FRAIS DE DÉPLACEMENT.
12. PORT DE L'UNIFORME – DIVERS.
13. RESPONSABILITÉ - COUVERTURE SOCIALE.

ANNEXES

- I. PROCÉDURES DE DEMANDE D'AGRÉMENT ET SUIVI ADMINISTRATIF.
- II. COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE A LA RÉSERVE CITOYENNE.
- III. MODÈLE D'IMPRIMÉ DE DEMANDE OU DE RENOUVELLEMENT D'AGRÉMENT DANS LA RESERVE CITOYENNE
- IV. MODÈLE DE NOTE DE SERVICE AUTORISANT UN RÉSERVISTE CITOYEN A PARTICIPER A UNE ACTIVITÉ DÉFINIE OU AGRÉÉE PAR L'AUTORITÉ MILITAIRE DE RATTACHEMENT.
- V. MODÈLE DE MESSAGE DE COMPTE RENDU D'EXÉCUTION D'ACTIVITÉS BÉNÉVOLES DANS LA RÉSERVE CITOYENNE.

1. GÉNÉRALITÉS - EMPLOI.

La réserve citoyenne est, avec la réserve opérationnelle, l'une des deux composantes de la réserve militaire.

Elle est un outil privilégié de rayonnement de la marine. A ce titre, elle a pour objet de renforcer le lien entre la Nation et ses forces armées.

Elle est composée de volontaires agréés par l'autorité militaire en raison de leurs compétences, de leur expérience ou de leur intérêt pour les questions relevant de la défense nationale.

Dans ce cadre, les actions menées par un réserviste citoyen s'inscrivent dans l'un ou plusieurs des domaines suivants :

- Sensibilisation et information des décideurs civils sur les questions de défense ;
- Aide au recrutement de l'active et de la réserve ;
- Aide à la reconversion des anciens militaires ;
- Information et formation du personnel de la défense sur des sujets non militaires ;
- Communication et relations publiques au profit de la marine ;
- Participation au recueil de l'information ouverte ;
- Actions visant à renforcer l'esprit de défense (exemple journée nationale du réserviste (JNR), journée d'appel préparation à la Défense (JAPD), ...) ;
- Contribution au devoir de mémoire ;
- Actions au profit de la jeunesse conduites dans le cadre de la défense ;
- Participation à des actions de sensibilisation et d'information sur l'intelligence économique.

Lorsqu'ils participent à une activité définie¹ ou agréée² par la marine, les réservistes citoyens jouissent de la qualité de collaborateur bénévole du service public. Dans ce cadre, s'ils ne relèvent pas du statut général des militaires, ils sont cependant soumis à l'obligation d'obéissance hiérarchique et de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance au titre de leurs activités.

2. RECRUTEMENT ET AGRÉMENT.

2.1. Composition de la réserve citoyenne.

La réserve citoyenne est constituée de volontaires recrutés parmi :

- les membres de la société civile sans passé militaire,
- les anciens militaires de carrière ou sous contrat au terme de leurs obligations au titre de la disponibilité,
- les anciens engagés ayant dénoncé leur contrat pendant la période probatoire,
- les anciens réservistes opérationnels au terme de leur engagement à servir dans la réserve,
- les anciens militaires du service national,

¹ Activités organisées par l'autorité militaire (seule ou avec une association).

² activités associatives auxquelles l'autorité militaire apporte son soutien.

- les jeunes gens ayant suivi avec succès une période militaire d'initiation et de perfectionnement à la défense nationale (PMIDN) [ex préparation militaire marine (PMM) et préparation militaire marine supérieure (PMS)].

Au regard des besoins de la marine et des contraintes d'animation du réseau des réservistes citoyens, leur nombre de devrait pas dépasser quelques centaines.

2.2. Condition d'agrément à la réserve citoyenne.

Pour être agréés dans la réserve citoyenne de la marine, les volontaires doivent satisfaire aux conditions de l'article L.4211-2 du code de référence a) :

- être de nationalité française,
- être âgé de dix sept ans au moins,
- être en règle au regard des obligations du service national,
- ne pas avoir été condamné soit à la perte des droits civiques ou à l'interdiction d'exercer un emploi public, soit à une peine criminelle, soit à la destitution ou à la perte du grade dans les conditions prévues aux articles L.311-3 à L.311-9 du code de justice militaire.

2.3. Recueil des candidatures.

L'agrément à servir dans la réserve citoyenne est accordé en fonction des besoins de la marine ainsi que des considérations propres à la personnalité du candidat (motivation, compétence, technicité spécifique).

Le besoin initial d'un réserviste citoyen est déterminé par une autorité militaire de rattachement (officier général, commandant de formation ou assimilé)³ pour accomplir une ou plusieurs missions de rayonnement dans les domaines récapitulés au point 1 de la présente instruction.

Cette autorité recherche ou identifie les volontaires capables de répondre à ces besoins.

Après un entretien et entente préalables avec le candidat, notamment sur le recueil de son volontariat (voir imprimé en annexe III), l'autorité militaire de rattachement est chargée d'établir le dossier de candidature (voir composition en annexe II).

3. DOSSIER DE CANDIDATURE - MODALITÉS D'AGRÈMENT.

Le traitement du dossier de candidature suit la procédure indiquée en annexe I.

L'agrément des volontaires est prononcé par le délégué aux réserves de la marine après avis de la direction du personnel militaire de la marine (bureau de la réserve militaire).

Il est accordé pour une période de trois ans et fait l'objet d'une décision. Cette décision, accompagnée d'une lettre d'information, est notifiée à l'intéressé par la

³ Exemples : commandant de la marine (COMAR), commandant de base d'aéronautique navale (BAN), chef de bureau en administration centrale, adjoint rayonnement d'un commandant d'arrondissement maritime, etc.

direction du personnel militaire de la marine (DPMM), bureau « réserve » militaire (PM3), section « réglementation-administration » (PM/3/RA) qui procède à la mise à jour du système d'information pour les ressources humaines.

En cas de refus, une décision de non agrément, qui n'a pas à être motivée, est notifiée à l'intéressé [référence e)].

4. RENOUELEMENT D'AGRÉMENT.

L'agrément est renouvelable sur demande de l'intéressé et après avis de l'autorité de rattachement. Cette demande doit être adressée à l'autorité militaire de rattachement au plus tard trois mois avant la date d'expiration de l'agrément initial. À défaut, l'agrément devient caduc au terme fixé.

Une demande de renouvellement d'agrément (conforme au modèle de l'annexe III) est transmise selon la même voie qu'une demande initiale.

5. TERME DE L'AGRÉMENT.

Aucune limite d'âge n'est fixée pour servir dans la réserve citoyenne.

Toutefois, le réserviste citoyen peut demander à quitter la réserve citoyenne quand il le souhaite.

Conformément à l'article R 4241-1 du code de référence b, l'agrément peut être retiré à tout moment, à titre temporaire ou définitif, par décision motivée de l'autorité militaire.

La fin volontaire ou le retrait de l'agrément entraîne pour l'intéressé la perte de la qualité de réserviste citoyen.

Par ailleurs, l'agrément devient caduc lorsque le réserviste citoyen établit son domicile hors du ressort de la circonscription territoriale où est implantée l'autorité militaire de rattachement. Il appartient alors au réserviste citoyen de se faire connaître auprès de l'autorité militaire la plus proche de son nouveau lieu de résidence.

6. ATTRIBUTION D'UN GRADE HONORIFIQUE.

Le grade conféré dans la réserve citoyenne a une valeur symbolique. Il est accordé pour la durée de l'agrément et ne donne ni les prérogatives de commandement sur le personnel, ni la possibilité d'occuper un emploi militaire, ni d'être admis à ce grade dans la réserve opérationnelle ou dans l'armée d'active.

L'attribution exceptionnelle du grade de capitaine de vaisseau est soumise préalablement à l'avis du chef d'état-major de la marine.

Il n'y a pas d'avancement dans la réserve citoyenne.

6.1. Volontaires issus de la société civile sans passé militaire.

Les volontaires issus de la société civile sans passé militaire sont agréés dans la réserve citoyenne avec un grade honorifique qui leur est attribué, en fonction de leur âge, de leurs qualifications (diplômes, compétences professionnelles, ...) et de la mission attribuée.

6.2. Volontaires issus de l'armée d'active et de la réserve opérationnelle.

Les volontaires issus de l'armée active ou de la réserve opérationnelle sont agréés dans la réserve citoyenne avec le dernier grade obtenu.

À titre exceptionnel en fonction en particulier de l'acquisition de nouvelles compétences ou de diplômes, ils peuvent être admis dans la réserve citoyenne à un grade supérieur à celui antérieurement détenu pour la durée de l'agrément.

7. RADIATION DE LA RÉSERVE CITOYENNE.

La radiation de la réserve citoyenne est prononcée d'office dans les cas suivants :

- admission dans l'armée professionnelle par souscription d'un engagement ou recrutement dans un corps militaire,
- perte de la nationalité française,
- condamnation soit à la perte des droits civiques ou à l'interdiction d'exercer un emploi public, soit à une peine criminelle, soit à la destitution ou à la perte de grade dans les conditions prévues aux articles L.311-3 à L. 311-9 du code de justice militaire,
- retrait définitif par l'autorité militaire de l'agrément donné à la demande d'accès à la réserve citoyenne.

8. INFORMATION DES RÉSERVISTES CITOYENS.

Le réserviste citoyen issu de la société civile sans passé militaire, doit recevoir une information générale sur la marine et la défense. Cette information est dispensée dans les meilleurs délais après agrément dans le cadre d'un stage de formation organisé au profit des réservistes opérationnels soit à l'école navale pour les officiers, soit au centre d'instruction naval de Brest pour les officiers marinières (cf instruction n° 30/DEF/DPMM/3 du 12 janvier 2004). L'autorité militaire de rattachement fait la demande auprès de PM3 [info : l'amiral commandant la zone maritime Méditerranée (CECMED) ou l'amiral commandant la zone maritime Atlantique (CECLANT)] selon son implantation.

9. ACTIVITÉS DES RÉSERVISTES CITOYENS - SUIVI ADMINISTRATIF.

Il convient de distinguer :

- les activités « définies » qui sont organisées par l'autorité militaire,

- les activités « agréées » qui sont organisées par les associations reconnues auxquelles l'autorité militaire apporte son soutien.

La participation de réservistes citoyens aux activités "définies" fait l'objet d'un message de compte rendu (voir modèle en annexe V). Ce message est adressé par l'autorité militaire organisatrice de l'activité à PM3/RA qui assure la mise à jour du dossier individuel du réserviste.

Les associations reconnues qui ont obtenu le soutien de l'autorité militaire lui rendent compte de la participation de réservistes citoyens aux activités "agréées". Celle-ci procède ensuite de la même façon qu'à l'alinéa précédent pour leur signalement à PM3/RA.

10. DÉCORATIONS ET RÉCOMPENSES.

Les réservistes citoyens, conformément à l'article R.4211-4 du code de la Défense, bénéficient de l'accès aux récompenses et décorations.

Ils peuvent se voir attribuer des récompenses liées au service courant ou pour services exceptionnels (lettre de félicitations, médaille des services militaires volontaires). Ils concourent pour les ordres nationaux au titre des contingents réservés aux militaires n'appartenant pas à l'armée d'active.

Le traitement des dossiers du personnel réserviste citoyen s'effectue dans le respect des règles propres à chacune de ces récompenses ou décorations.

11. FRAIS DE DÉPLACEMENT.

Les activités effectuées au titre de la réserve citoyenne n'ouvrent droit à aucune solde ou indemnité.

Toutefois, il est procédé au remboursement des frais de déplacement engagés par le réserviste citoyen lorsque les activités sont accomplies en qualité de bénévole du service public sous réserve qu'il soit désigné par une note de service (référence f) pour effectuer des activités agréées ou définies par l'autorité militaire (voir modèle de note de service en annexe IV). Les conditions et modalités d'indemnisation des frais de déplacement sont fixées par le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 relatif au frais de déplacement temporaires du personnel civil de l'Etat.

12. PORT DE L'UNIFORME - DIVERS.

Le port de l'uniforme comportant un insigne distinctif d'appartenance à la réserve citoyenne est autorisé pour les réservistes citoyens issus de l'armée d'active ou de la réserve opérationnelle, ainsi que pour ceux issus de la société civile sans passé militaire. Les conditions et modalités du port de l'uniforme par les réservistes citoyens sont fixées par l'arrêté de référence d).

La délivrance de l'uniforme est effectuée à titre gratuit par un salon d'habillement sur présentation d'un bon d'habillement établi :

- soit par le centre administratif duquel relève l'autorité militaire de rattachement,

- soit par l'autorité militaire de rattachement elle-même.

Les réservistes citoyens, issus de la société civile, sont autorisés à se prévaloir de leur appartenance à la réserve citoyenne de la marine. Ils peuvent notamment faire figurer la mention « réserve citoyenne de la marine » sur toute correspondance liée à aux missions agréées ou définies qui leurs sont confiées par l'autorité militaire.

Une carte de réserviste citoyen est délivrée par PM3/RA au volontaire agréé. L'usage de cette carte, strictement professionnelle, justifie de l'appartenance du titulaire à la réserve citoyenne. Elle doit être restituée lors d'un retrait d'agrément (temporaire ou définitif) ou d'une fin volontaire.

13. RESPONSABILITÉ - COUVERTURE SOCIALE.

Les réservistes citoyens bénéficient de la protection juridique inhérente à leur statut de collaborateur bénévole du service public. Dès lors, un réserviste citoyen bénéficie du régime de la responsabilité sans faute de la puissance publique et peut obtenir réparation s'il est démontré le lien de causalité entre le dommage subi et l'exercice d'activités agréées ou définies (référence e) par une note de service de l'autorité militaire d'emploi. Les dommages causés aux tiers par les réservistes citoyens peuvent également engager la responsabilité de l'Etat.

Pour le ministre de la défense et par délégation,
le vice-amiral d'escadre Benoit CHOMEL DE JARNIEU,
directeur du personnel militaire de la marine,
Signé : Benoit CHOMEL DE JARNIEU

ANNEXE I

PROCÉDURE DE DEMANDE D'AGRÉMENT ET SUIVI ADMINISTRATIF

PRINCIPAUX ACTEURS	PRINCIPALES TACHES A ACCOMPLIR
Autorité militaire de rattachement et volontaire	<ul style="list-style-type: none"> - Recherche le candidat. - Constitue le dossier de demande d'agrément dans la réserve citoyenne. - Établit les demandes de renouvellement d'agrément. - Transmet ce dossier PM3
PM3	<ul style="list-style-type: none"> - Instruit le dossier. - Émet un avis. - Prépare la décision d'agrément. - Recueil la signature de l'autorité compétente - Adresse la décision d'agrément avec une demande de carte de réserviste ou notifie le refus d'agrément au volontaire - Crée dossier informatique si agrément (immatriculation pour candidats issus société civile).
Autorité militaire de rattachement	<ul style="list-style-type: none"> - Provoque l'inscription du réserviste citoyen à un stage d'intégration ; - Établit ou fait établir par le centre administratif de rattachement un bon d'habillement. - Élabore avec le réserviste citoyen son programme et suit ses activités - Signale à PM3/RA la réalisation des activités pour saisie dans le SIRH - Établit les éventuelles demandes de retrait définitif de l'agrément avec avis motivé et pièces justificatives (même cheminement que la demande initiale).

ANNEXE II

COMPOSITION DU DOSSIER DE CANDIDATURE POUR LA RÉSERVE CITOYENNE

NATURE DES PIÈCES	À FOURNIR, ÉTABLIR, RÉUNIR OU COMPLÉTER PAR :	
	CANDIDAT	AUTORITÉ MILITAIRE DE RATTACHEMENT
Demande d'agrément ou de renouvellement d'agrément dans la réserve citoyenne (voir modèle imprimé annexe III ci-après).	X	
Lettre de motivation ¹	X	
Curriculum vitae.	X	
Copie des titres, diplômes universitaires ou professionnelles.	X	
Justificatif complet des services militaires effectués ou un certificat individuel de participation à la JAPD.	X	
Photocopie (recto-verso) de la carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité	X	
Photos d'identité (tête nue) : 3	X	
Extrait casier judiciaire (B2)		X (PM3/RA)

¹ : La lettre de motivation doit notamment mentionner :

- dans quels types d'activités le volontaire souhaite inscrire son action de réserviste citoyen (sensibilisation des décideurs, recrutement, reconversion, formation, relations publiques, esprit de défense, devoir de mémoire, contribution aux réflexions dans un domaine, ...)
- une autorité de rattachement.

ANNEXE III

**MODÈLE D'IMPRIMÉ DE DEMANDE OU DE RENOUELEMENT D'AGRÉMENT
DANS LA RÉSERVE CITOYENNE**

(Recto)

DEMANDE D'AGRÉMENT DANS LA RÉSERVE CITOYENNE DE LA MARINE

PARTIE RÉSERVÉE AU CANDIDAT

I. Identité.

Nom patronymique :	Prénoms :
Nom d'épouse :	Nom d'usage :
Date de naissance :	Lieu de naissance ;
Nationalité :	N° INSEE :
Situation familiale :	N° matricule (pour anciens d'active ou réservistes opérationnels) :
Adresse postale :	Dernier grade détenu (pour anciens d'active ou réservistes opérationnels) :
Adresse internet :	Téléphone :
Nom et adresse de l'employeur :	- fixe
Niveau scolaire (diplômes, ...) :	- portable :
Formation préalable sur la défense : (PMM, PMS, IHEDN,...)	Profession civile :
Pour les anciens militaires sous contrat, si le motif de votre départ correspond à une dénonciation de votre contrat durant la période probatoire cocher la case OUI :	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Origine du recrutement dans la réserve (rayer les mentions inutiles) :	- société civile (volontaire n'ayant aucun lien avec la défense) - ex-carrière ou sous contrat - ex-contingent - ex-volontaire - autres (ex-élève X ,...) à préciser

II Acte de candidature.

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir accepter ma candidature à un agrément dans la réserve citoyenne de la marine, en qualité de collaborateur bénévole du service public.

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 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).

Date et signature du candidat

VERSO

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

III. Avis de l'autorité militaire de rattachement :

Grade proposé (pour volontaire issu de la société civile uniquement) :

et corps statutaire de rattachement :

Commentaire éventuel :

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

V. Cadre réservé à la direction du personnel militaire de la marine (DPMM) :

Avis PM3 :

Date, signature et cachet de l'autorité ou de son délégataire :

VI. Décision de l'autorité militaire d'agrément [chef d'état-major de la marine (CEMM) / délégué au réserve de la marine (DREM)] :

Décision d'agrément : NON OUI : 3 ans à compter du (1)

Grade retenu :

Corps statutaire de rattachement :

Date, signature et cachet de l'autorité

(1) à compter du 1^{er} jour d'un mois

ANNEXE IV

MODÈLE DE NOTE DE SERVICE.

autorisant un (des) réserviste(s) citoyen(s) à participer à une activité définie ou agréée par l'autorité militaire de rattachement

NOTE

À l'intention de (*Nom, prénom, adresse ou voir liste ci-jointe pour document collectif*)

- Objet : Activités de réserviste citoyen au profit de (*à compléter*).
- Références : a) Code de la défense (partie législative (Titre I et IV du livre II).
b) Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006.
c) Instruction n° DEF/DPMM/3 du (*la présente instruction*)
- P. jointes : - Un ordre de mission (*éventuellement*).
- Un calendrier d'activités (*éventuellement*).
- Une liste des participants (*éventuellement*).

Le grade de réserve citoyenne, *prénom, Nom, matricule* (*ou les réservistes citoyens figurant sur la liste ci-jointe*)

participera (*ont*) bénévolement à l'activité (*aux activités*) définie(s) - ou agréée(s) - suivante(s) :

- (*mission rédigée en termes généraux ou nature et champ de l'activité*)

Date(s) :

(*ou indiquer voir calendrier ci-joint*)

En application de l'article L.4211-5 du code de la défense (référence a), les réservistes et honoraires ont la qualité de collaborateur bénévole du service public lorsqu'ils participent bénévolement à des activités définies ou agréées par l'autorité militaire.

Selon le cas (), cette (ces) activité(s) ouvre (nt) droit au remboursement des frais de déplacement dans le cadre fixé par le décret de référence b. Un ordre de mission (et éventuellement un bon unique de transport - BUT) vous est (sont) adressé(s) en pièce jointe.*

Le port de la tenue militaire est autorisé.

ou

Cette (ces) activité(s) s'effectuera (ront) en tenue civile.

L'autorité militaire (d'emploi ou de rattachement)

Destinataire(s) : *Intéressé ou voir liste jointe.*

Copie(s) éventuelle(s) : *Association concernée – DPMM (PM3/RA).*

(*) *Notamment si la résidence familiale est située hors du territoire de la commune de résidence administrative (formation militaire) ou si les déplacements sont effectués hors territoire de la résidence administrative. Si il n'existe pas de réseau de transport en commun régulier, l'éventuelle autorisation d'utilisation du véhicule personnel doit être précisée sur cette note.*

ANNEXE V

**MODÈLE DE MESSAGE DE COMPTE RENDU
D'EXÉCUTION D'ACTIVITÉS BÉNÉVOLES DANS LA RÉSERVE CITOYENNE**

Pour une unité rattachée (UR)

FM (FORMATION D'EMPLOI) TO (FORMATION ADMINISTRATIVE DE RATTACHEMENT) MARINE DIPERMIL RESERVES INFO MARINE DIPERMIL PARIS
--

Pour une formation administrative employant des réservistes (FA)

FM (FORMATION ADMINISTRATIVE) TO MARINE DIPERMIL RESERVES INFO MARINE DIPERMIL PARIS
--

BT

NON PROTÉGÉ

MCA RESERVE

NMR

OBJ/COMPTE RENDU D'EXÉCUTION D'ACTIVITÉS BÉNÉVOLES DANS LA RÉSERVE CITOYENNE.

REF/A/IM NMR /DEF/DPMM/3/NP DU (*REFERENCE DE LA PRESENTE INSTRUCTION*).

B/IM NMR 42/DEF/DPMM/3 DU 20 MAI 2005 MODIFIEE.

B/NOTE DE SERVICE NMR DU (*Autorisation individuelle ou collective de la formation de rattachement de participation à une activité définie ou agréée*)

TXT

PRIMO/

ALFA :

LE GRADE - NOM - PRÉNOM - MATRICULE - A EFFECTUÉ APRES AUTORISATION DE XX (AUTORITÉ MILITAIRE ORGANISATRICE OU DE RATTACHEMENT), LA/LES ACTIVITÉ (S) DE RÉSERVE CITOYENNE SUIVANTE(S) :

MOIS DE ... : (INDIQUER LE JOUR OU LES JOURS DE PRÉSENCE DANS LE MOIS), SOIT UN TOTAL DE ... (EN TOUTES LETTRES) JOURS (JOURS EN CHIFFRE).

CETTE PÉRIODE CLÔTURE L'ACTIVITÉ DU GRADE - NOM - PRÉNOM POUR LE MOIS DE ... 2009.

BRAVO :

RÉDACTEUR : ... (GRADE, NOM, TÉLÉPHONE DU RÉDACTEUR DU MESSAGE).

SECUNDO/PIÈCES JUSTIFICATIVES COMPLÉMENTAIRES :

JOINTES PAR BE NMR ... (NÉANT LE CAS ÉCHÉANT).

FIN DE CITATION

BT