

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 48 du 29 octobre 2015

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte 1

INSTRUCTION N° 443976/DEF/SGA/DRH-MD/ARD
relative aux modalités de financement des prestations liées à la reconversion des militaires.

Du 17 septembre 2015

INSTRUCTION N° 443976/DEF/SGA/DRH-MD/ARD relative aux modalités de financement des prestations liées à la reconversion des militaires.

Du 17 septembre 2015

NOR D E F P 1 5 5 1 7 9 6 J

Références :

Livre blanc défense et sécurité nationale 2013.
Code de la défense - Partie réglementaire IV. Le personnel militaire. Livre premier.
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.
Loi n° 2011-14 du 5 janvier 2011 (JO n° 4 du 6 janvier 2011, texte n° 3 ; signalé au BOC 10/2011).
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).
Arrêté du 10 juin 2009 (JO n° 139 du 18 juin 2009, texte n° 29 ; signalé au BOC 27/2009 ; BOEM 110.7.2.1).
Arrêté du 27 juillet 2015 (JO n° 186 du 13 août 2015, texte n° 32 ; signalé au BOC 37/2015 ; BOEM 110.7.2.1, 300.4.1).
Instruction n° 446690/DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 27 mai 2013 (BOC n° 2 du 19 janvier 2015, texte 1 ; BOEM 300.4).

Pièce(s) Jointe(s) :

Six annexes.

Textes abrogés :

Instruction n° 437900/DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 6 mai 2011 (BOC N° 26 du 1er juillet 2011, texte 1 ; BOEM 300.4).
Instruction ministérielle provisoire n° 446925/DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 13 septembre 2012 (BOC N° 14 du 22 mars 2013, texte 3 ; BOEM 300.4).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 300.4

Référence de publication : BOC n° 48 du 29 octobre 2015, 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 à remplir.

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.

2.3. Conditions et modalités de remboursement.

2.3.1. Conditions à remplir.

2.3.2. Modalités de remboursement.

3. ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE.

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

3.1.1. Stages pour lesquels l'agence de reconversion défense a notifié un marché à bons de commande.

3.1.2. Stages pour lesquels il n'existe pas de marché à bons de commande (stages donnant lieu à l'établissement d'une convention individuelle).

3.1.3. Formations sans financement.

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

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

5. TEXTES ABROGÉS.

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 III. FICHE DE LIAISON.

ANNEXE IV. GRILLE DE CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE AUX ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE.

ANNEXE V. DÉCLARATION DE PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE.

ANNEXE VI. MODÈLE DE CONVENTION DE STAGE DE RECONVERSION.

Préambule.

La présente instruction répond aux dispositions du code de la défense - Partie réglementaire IV. Le personnel militaire. Livre premier. portant sur le 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° 446690/DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 27 mai 2013 relative à la reconversion des militaires.

Elle concerne les prestations apportées aux militaires par l'agence de reconversion de la défense (ARD), dénommée également défense mobilité, dans le cadre de leur reconversion dans 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 un ou plusieurs cycles d'enseignement en vue de préparer leur reconversion dans le secteur privé ou public peuvent prétendre au remboursement de certains des frais engagés (sous réserve que le parcours suivi soit en cohérence avec l'emploi occupé), 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 notamment au titre des cours par correspondance ou en enseignement à distance de type *e-learning*.

Ce cycle d'enseignement doit avoir commencé dans les 5 ans précédant :

- la date de radiation des cadres ou des contrôles des armées ;

ou

- le placement en position de non-activité.

Le cycle d'enseignement peut se poursuivre au-delà.

Ces dispositions calendaires ne s'appliquent pas :

- aux blessés en opération placés en congé longue maladie ou en congé maladie de longue durée ;
- aux militaires de moins de 4 ans de service reprenant des études dans les 9 mois suivant leur radiation des cadres ou des contrôles.

Les militaires en reconversion dans 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'une prestation d'accompagnement du créateur ou du repreneur d'entreprise (PACRE) peuvent prétendre au remboursement de leur cycle d'enseignement, sous réserve du respect des règles citées précédemment et que le contenu de la formation soit en cohérence avec l'emploi occupé ou le projet poursuivi.

Sont exclus du remboursement d'un cycle d'enseignement les formations suivies par les militaires ayant :

- bénéficié d'au moins un stage de formation professionnelle, dans le cadre de la reconversion, financé tout ou partie par l'ARD, tel que prévu par le point 3. de la présente instruction ;
- débuté leur cycle d'enseignement durant leur congé de reconversion ou leur congé du personnel navigant ;

- refusé de suivre une formation conforme aux préconisations de défense mobilité.

Dans les mêmes conditions, les militaires reclassés au sein des fonctions publiques sur un emploi statutaire ou contractuel d'au moins trois (3) 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 au cycle d'enseignement et à l'examen éventuel ainsi que des coûts pédagogiques (heures de formation) 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 à remplir.

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

La demande de remboursement ne peut être déposée au-delà de 24 mois après la date de radiation des cadres ou des contrôles ou de placement en position de non-activité. Elle doit être justifiée par le retour à l'emploi du demandeur.

Le remboursement peut concerner des cycles d'enseignement correspondant à une scolarité supérieure à douze mois. Dans ce cas, seuls les frais engagés pendant la première année de scolarité ou de formation peuvent donner lieu à remboursement.

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

Les dossiers sont transmis par courrier au centre militaire de formation professionnelle de l'agence reconversion défense (ARD/CMFP) par l'intermédiaire du conseiller en emploi référent.

1.3.1.3. Montant du remboursement.

Le montant maximum des remboursements auxquels peut prétendre l'intéressé est fixé à trois mille euros (3 000 euros).

Pour les militaires de moins de quatre ans de service, le montant des remboursements sera plafonné à mille cinq cent euros (1 500 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 ou de mise en position de non activité.

Copie du titre, diplôme ou qualification obtenu et à défaut de l'attestation de fin de stage de formation.

Factures originales acquittées ou attestation de paiement des frais engagés dont le remboursement est demandé.

Justificatifs correspondant à un emploi rémunéré occupé pendant trois mois au moins.

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) au nom du militaire.

1.3.2. Modalités de remboursement.

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 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.

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'un cycle d'enseignement.

Il est en revanche cumulable avec un stage de formation professionnelle financé par l'ARD sous réserve que celui-ci constitue 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 d'une 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.

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.

2.3. Conditions et modalités de remboursement.

2.3.1. Conditions à remplir.

La demande de remboursement fait 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 national des certifications professionnelles (RNCP), ou un diplôme national, un titre d'ingénieur, un diplôme visé par le ministère chargé de l'enseignement supérieur ou une certification d'ingénieur professionnel délivrée par un organisme agréé par le comité français d'accréditation (COFRAC).

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 des cadres ou des contrôles.

Le candidat doit justifier d'un emploi rémunéré d'au moins trois mois dans les 24 mois qui suivent la date de radiation des cadres ou des contrôles ou de placement en position de non-activité.

2.3.2. Modalités de remboursement.

2.3.2.1. 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 24 mois maximum après la date de radiation des cadres ou des contrôles ou de placement en position de non-activité.

Les dossiers sont transmis par le conseiller emploi référent ou le référent VAE du candidat à l'ARD.

2.3.2.2. Montant du remboursement.

Le montant maximum des remboursements auxquels peut prétendre l'intéressé est fixé à trois mille euros (3 000 euros).

2.3.2.3. Composition du dossier de demande de remboursement.

Demande de remboursement datée et signée (cf. annexe II.).

Copie de la décision de radiation des cadres ou 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.

Justificatifs correspondant à un emploi rémunéré occupé pendant trois mois au moins.

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'URSSAF (ou de leur déclaration pour les auto-entrepreneurs exonérés).

RIB au nom du militaire.

2.3.2.4. Modalités de remboursement.

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 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.

3. ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE.

Les militaires engagés dans un parcours de reconversion peuvent recevoir, sur proposition de la direction des ressources humaines dont ils relèvent, une formation individualisée adaptée à leur projet professionnel. Cette formation doit débiter avant la date de radiation des cadres ou des contrôles ou de placement en position de non-activité. Le militaire en congé du personnel navigant (CPN) pourra, par dérogation, débiter sa formation après la date de position de non-activité (début du CPN).

L'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 dans le respect et selon les procédures du code des marchés publics.

Une participation financière peut être demandée aux candidats dans les conditions détaillées en annexe IV.

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

3.1.1. Stages pour lesquels l'agence de reconversion défense a notifié un marché à bons de commande.

3.1.1.1. Le conseiller en emploi, après validation du projet professionnel adresse le dossier de demande de stage de formation professionnelle à l'ARD au moins 3 à 4 mois avant le début du stage.

Ce dossier comporte les pièces suivantes :

- fiche de liaison (cf. annexe III.) ;
- devis détaillé du stage ;
- attestation d'évaluation du projet professionnel ;
- déclaration de prise en charge financière (cf. annexe V.).

Le candidat 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 l'ARD et sa direction des ressources humaines de toute interruption du stage et à régler la somme laissée à sa charge.

3.1.1.2. L'ARD instruit le dossier et vérifie le montant de la participation financière du ministère de la défense selon la grille de calcul de participation financière (cf. annexe IV.) et le montant à la charge du candidat.

3.1.1.3. L'ARD 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 pour remise à l'intéressé.

3.1.1.4. L'ARD transmet à l'organisme de formation une décision financière valant bon de commande (avec le numéro d'engagement juridique CHORUS). En cas de modification des dates ou du coût du stage, l'ARD adresse une nouvelle décision financière à l'organisme de formation. En cas d'annulation du stage, l'organisme de formation en est informé dans les plus brefs délais.

3.1.2. Stages pour lesquels il n'existe pas de marché à bons de commande (stages donnant lieu à l'établissement d'une convention individuelle).

3.1.2.1. Le conseiller en emploi concerné adresse le dossier de demande de stage de formation professionnelle à l'ARD au moins quatre mois avant le début du stage.

Ce dossier comporte les pièces suivantes :

- fiche de liaison (cf. annexe III.) ;
- attestation d'évaluation du projet professionnel ;
- déclaration de prise en charge financière (cf. annexe V.) ;
- devis détaillés et programmes de trois organismes de formation dispensant un enseignement adapté au projet professionnel du militaire. Si la durée de la formation est supérieure à douze mois, le coût de la première année de formation devra être mentionné. La prise en charge par le ministère de la défense sera limitée à la participation maximale figurant sur la grille de calcul de participation financière (cf. annexe IV.) ;
- extrait « K bis » ;
- RIB du prestataire retenu.

Les phases préalables à l'entrée en formation professionnelle peuvent être financées par l'ARD (frais d'inscription à un examen, à une épreuve d'admission ou d'admissibilité, etc.) sous condition qu'elles soient indiquées dans le devis.

3.1.2.2. L'ARD instruit le dossier et vérifie le montant de la participation financière du ministère de la défense selon la grille de calcul de participation financière (cf. annexe IV.) et le montant à la charge de l'intéressé.

Le montant de la participation financière du ministère de la défense est calculé sur la base de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Les devis sont détaillés afin de permettre à l'administration de pouvoir les comparer : lieu, durée de la formation, décomposition du prix, etc.

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

Le candidat 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 direction des ressources humaines et l'ARD de toute interruption du stage, et à régler la somme laissée à sa charge.

3.1.2.3. L'ARD édite la notification de mise en formation de reconversion pour la formation demandée. Ce document est transmis au conseiller emploi dont relève le candidat.

L'ARD établit la convention en deux exemplaires et la transmet au prestataire pour signature. Dès retour, l'ARD contresigne la convention, un exemplaire sera retourné au prestataire.

En cas de modification des dates et/ou du coût du stage, l'ARD établit un avenant à la convention d'origine.

3.1.3. Formations sans financement.

Il s'agit de la période de formation gratuite en entreprise (PFGE) qui fait l'objet d'une convention entre l'entreprise et l'ARD avec un plan de formation proposé par l'organisme et signé par l'entreprise et le pôle défense mobilité.

3.2. 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 cadres ou des contrôles. En outre, pour les militaires de carrière ayant acquis un tel droit à cette date, la prise en charge est modulée en fonction de la limite d'âge du grade du bénéficiaire

La grille de calcul, jointe en annexe IV., détermine les éléments de calcul de la participation financière du ministère de la défense lors de l'instruction des dossiers de demande de stage de formation professionnelle. Cette grille s'applique à toutes les demandes de stages, à l'exception des formations conduites dans le cadre de l'office national des anciens combattants et victimes de guerre (ONAC-VG) dont le financement est défini dans la convention du 16 mars 2015 liant l'ARD à l'ONAC-VG.

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 de l'ensemble des stages. L'autorisation de cumuler plus de 2 formations ou de suivre une formation à l'étranger relève de la compétence de l'ARD.

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.

4. 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 avec le concours d'organismes spécialisés liés à l'État par des marchés publics, est pris intégralement en charge par l'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.

5. TEXTES ABROGÉS.

L'instruction n° 437900/DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 6 mai 2011 relative aux modalités de financement des prestations liées à la reconversion des militaires est abrogée.

L'instruction ministérielle provisoire n° 446925/DEF/SGA/DRH-MD/ARD du 13 septembre 2012 relative aux modalités de financement d'actions de formation professionnelle liées à la reconversion des militaires est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

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

Jacques FEYTIS.

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

DEMANDE DE REMBOURSEMENT D'UN CYCLE D'ENSEIGNEMENT.

1- RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE BENEFICIAIRE

Nom : Prénom :
Date et lieu (pays, département, ville) de naissance :
Numéro INSEE (13 chiffres) :
Adresse :
Téléphone :_ Téléphone portable :
Numéro d'identifiant Défense :
Armée ou service :_ Grade :
Date d'entrée en service :_ Date de radiation des cadres ou des contrôles :
Durée effective des services validés à la date de radiation des cadres ou 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 DEPENSE ²

Frais d'inscription
Autres (à préciser)

4-PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE :

- ☐ Copie de la **décision de radiation** des contrôles ou mise en position de non activité
- ☐ Copie du titre, diplôme ou qualification obtenu et à défaut de l'attestation de fin de stage de formation ;
- ☐ **Facture originale avec mention ACQUITTEE (obligatoire)** avec le numéro du chèque et le nom de la banque, la facture doit impérativement faire mention du **numéro de Siret de l'Etablissement**
- ☐ ou **original du reçu** attestant le paiement des droits d'inscription et des coûts pédagogiques
- ☐ Copie du ou des justificatifs correspondant à un emploi rémunéré occupé pendant trois mois au moins
- ☐ RIB personnel du bénéficiaire (pas du conjoint ou de la société créée)

POUR LES CREATEURS 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 ou attestation d'immatriculation pour les auto-entrepreneurs
- ☐ Preuve du versement des **cotisations URSSAF** ou à la caisse de retraite pour les créateurs ou repreneurs d'entreprise ou preuve de leurs déclarations d'exonération le cas échéant.

Le dossier **COMPLET** de demande de remboursement doit **OBLIGATOIREMENT** être transmis par courrier par un conseiller en emploi à l'ARD.

Date et signature du bénéficiaire :

Date, signature et cachet
du conseiller

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

Nom : Prénom :
Date et lieu (pays, département, ville) de naissance :
Numéro INSEE (13 chiffres) :
Adresse :
.....
Téléphone :_ Téléphone portable :
Numéro d'identifiant Défense :
Armée ou service :_ Grade :
Date d'entrée en service :_ Date de radiation des cadres ou des contrôles :
Durée effective des services validés à la date de radiation des cadres ou 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 du ou des justificatifs correspondant à un emploi rémunéré occupé pendant trois mois au moins
- ☐ RIB du demandeur

POUR LES CREATEURS 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 ou attestation d'immatriculation pour les auto-entrepreneurs
- ☐ Preuve du versement des cotisations URSSAF ou à la caisse de retraite pour les créateurs ou repreneurs d'entreprise ou preuve de leurs déclarations d'exonération le cas échéant.

Date et signature du militaire :

Date, signature et cachet du responsable
de reconversion :

ANNEXE III.
FICHE DE LIAISON.

FICHE DE LIAISON.

Conseiller emploi de Défense Mobilité	Cellule AMR ou CRMR
Nom du CE : PDM : ADM/CDM : Tél. : Adresse intradef : Nom du CFR :	Nom : ADM/CDM : Tél. : Adresse :

Identification du candidat

Identité

Sexe : H ☐ F ☐ Nom : Nom usuel : Prénom :
 Numéro identifiant Défense ou Alliance :
 Date (JJ/MM/AA) et lieu de naissance (Pays, département, ville) :
 Adresse personnelle :
 Email : Téléphone portable :

Statut

Militaire : Contractuel ☐ Carrière ☐ Autres ☐ Précisez :
 Armée : Terre ☐ Air ☐ Marine ☐ Gend. ☐ Autres ☐ Précisez :
Civil : Contractuel ☐ Carrière ☐ Profession à statut ouvrier ☐

Grade (ou groupe) : Unité d'affectation : GSBDD de rattachement :
 Date d'entrée en service : Date de RDC/fin de service : Age à la date de RDC/RCA :
 Limite d'âge dans le grade : Temps de service (en année et mois) :

Motif départ : Résiliation ☐ Démission ☐ Fin de contrat ☐ Congé personnel naviguant ☐ Retraite ☐
 Restructuration ☐ Nom unité restructurée : Année de prise d'effet de la restructuration :

Droits à pension : Aucun ☐ RJD ☐ RJI ☐
 Certifications militaires et civiles, diplômes, permis, etc. :

Nature du congé de reconversion

Date de début du congé : Date de fin du congé :
 Si congé sécable, précisez les dates :

Identification des formations

Formation par marché formalisé (art. 30 du CMP) ☐

Nom du marché : Prestataire : Lieu d'exécution (CP, ville) :
 Intitulé formation : Date de début : Date de fin :
 Certification (TP, CQP, etc.) : Niveau : I ☐ II ☐ III ☐ IV ☐ V ☐ Code ROME :

Contraintes du candidat :

Autres prestations souhaitées par le candidat

Restauration : Midi ☐ Soir ☐ Sans restauration ☐ Hébergement* : Oui ☐ Non ☐
 Précisez le nombre de nuitées par semaine : nuitées.
 Souhait du candidat pour le week-end : hébergement compris ☐ restauration comprise ☐ aucune prestation ☐

**Hébergement accessible si et seulement si le trajet domicile personnel - lieu de formation est :*

- supérieur à 1h dans les grandes agglomérations et leurs communes limitrophes desservies par les transports en commun (Ile de France, Bordeaux, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Nice, Rennes, Strasbourg et Toulouse) ;
- d'une distance supérieure à 30 km dans les autres communes.

Urgence signalée : Oui ☐ Non ☐ Si oui, motifs :

OU

Formation par convention individuelles (art. 28 du CMP) ☐

Prestataire : Lieu d'exécution (CP, ville) :
 Intitulé formation : Date de début : Date de fin :
 Certification (TP, CQP, etc.) : Niveau : I ☐ II ☐ III ☐ IV ☐ V ☐ Code ROME :
 Nombre de jours de formation (durée totale : 12 mois maximum, fractionnés ou consécutifs) :
 Coût total en euros de la formation sur un an maximum (exonéré de TVA ou TVA comprise) :
 Frais d'inscription : Oui ☐ Non ☐ Payés par le candidat : Oui ☐ Non ☐ Précisez le montant : euros

Evaluation

Lieu souhaité : **Contraintes :**

Confirmation de l'entretien d'évaluation

Les encadrés « oranges » sont remplis uniquement par les organismes de formation

Date : Heure : Adresse :
Point de contact (nom, prénom) :
Coordonnées (téléphone, email) :

Visa électronique prestataire :

Résultats de l'entretien d'évaluation

Pré-requis suffisants à l'entrée en formation : Oui ☐ Non* : ☐ Si non, préconisation :
**transmettre la fiche au conseiller emploi sans remplir partie « Confirmation de réservation du parcours de formation »).*

Formation complémentaire:

Remise à niveau : oui ☐ non ☐ Prestataire : Lieu d'exécution (CP, ville) :
Intitulé formation : Date de début : Date de fin :

Visa électronique prestataire :

Confirmation de réservation du parcours de formation

(Si la formation est effectuée à Fontenay le Comte, la réservation sera confirmée par le CMFP)

Formation

Prestataire : Point de contact : Adresse :
Téléphone : Email :
Intitulé formation : Lieu d'exécution (CP, ville) :
Date de début : Date de fin :
Certification (TP, CQP, etc.) : Niveau : I ☐ II ☐ III ☐ IV ☐ V ☐ Code ROME :
Coût formation :

Autres prestations

Restauration : Midi ☐ Soir ☐ Sans restauration ☐
Adresse :
Coût restauration :
Pour le week-end : restauration comprise ☐ sans restauration ☐

Hébergement : Oui ☐ Non ☐
Précisez le nombre de nuitées par semaine : nuitées.
Pour le week-end : hébergement compris ☐ sans hébergement ☐
Adresse :
Coût hébergement :
Offre(s) complémentaire(s) proposée(s) par le prestataire :

Visa électronique prestataire :

Suivi du dossier

- Pré-requis suffisants : Oui ☐ Non ☐
- Décision du candidat : Formation sans RAN ☐ Formation avec RAN ☐ Annulation ☐ Précisez :
Autre ☐ Précisez :
- Avis du CE : Favorable ☐ Défavorable ☐

Validation du projet professionnel en balise 3

Avis balise 3 : Favorable ☐ Défavorable ☐ Date :
Observations :

ANNEXE IV.

GRILLE DE CALCUL DE LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE AUX ACTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE.

POPULATION CONTRACTUELLE.					POPULATION DE CARRIÈRE.					
		Participation de l'État.	Participation du candidat.	Plafond pour l'État.			Participation de l'État.	Participation du candidat.	Plafond pour l'État.	
SANS DROIT À PENSION À JOUISSANCE IMMÉDIATE.	CFMP	100 p. 100	0 p. 100	/	SANS DROIT À PENSION À JOUISSANCE IMMÉDIATE.	CFMP		97 p. 100	3 p. 100	/
	Stage sous marché	100 p. 100	0 p. 100	12 000 euros		Stage sous marché		97 p. 100	3 p. 100	12 000 euros
	Convention individuelle	100 p. 100	0 p. 100	12 000 euros		Convention individuelle		97 p. 100	3 p. 100	12 000 euros
AVEC DROIT À PENSION À JOUISSANCE IMMÉDIATE.	CFMP	100 p. 100	0 p. 100	/	AVEC DROIT À PENSION À JOUISSANCE IMMÉDIATE.	Toutes formations	Limites d'âge du grade INFÉRIEURE OU ÉGALE à 52 ans.	85 p. 100	15 p. 100	12 000 euros
	Stage sous marché	85 p. 100	15 p. 100	12 000 euros			Limites d'âge du grade SUPÉRIEURE à 52 ans.	70 p. 100	15 p. 100	12 000 euros
	Convention individuelle	100 p. 100	15 p. 100	12 000 euros						

Nota. Le tableau de financement ci-dessus ne tient pas compte des financements accordés dans le cadre des formations dispensées par l'ONAC-VG. Les modalités de financement sont décrites dans la convention de coopération entre l'ARD et l'ONAC-VG du 16 mars 2015.

ANNEXE V.
DÉCLARATION DE PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE.

DÉCLARATION DE PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE.

Je soussigné(e) (Grade, Noms, Prénoms)

Né(e) le : à :

Demeurant à (adresse)

.....
.....

M'engage sur l'honneur à :

1. Suivre le stage de formation (Libellé de la formation) :

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

Auprès de (Nom et adresse de l'organisme de formation) :

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

Du (début du stage) / / au (fin du stage) / /

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

3. Régler à l'organisme de formation, pour la partie pédagogie, la somme de :

Montant en chiffres :

Montant en lettres :

4. Régler à l'organisme de formation à compter de ma date de RDC/RCA la somme de :

Restauration : euros

Hébergement : euros

Fait à, le

Signature du candidat

ANNEXE VI.
MODÈLE DE CONVENTION DE STAGE DE RECONVERSION.



MINISTÈRE DE LA DEFENSE



Secrétariat général pour l'administration

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
DU MINISTÈRE DE LA DEFENSE

Défense Mobilité

Agence de reconversion de la défense

Centre Militaire de formation professionnelle

Affaire suivie par :
xxxxxxxxxxxxxxxxx
Tél. : xxxxxxxxxxxx
Fax : xxxxxxxxxxxx
@intrade.gouv.fr
☎ : xxxxxxxxxxxx

CONVENTION DE STAGE DE RECONVERSION

N° DEF/SGA/DRH-MD/ARD/CMFP du

Numéro attribué par l'ARD.

Entre les soussignés,

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

- Nom 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 :

- ARD/CMFP – Caserne du Chaffault – BP 309 - 85206 FONTENAY-LE-COMTE CEDEX
- N° de SIRET : 150 000 388 00010 - Téléphone : 02 51 53 49 69 - Télécopie : 02 51 53 49 39

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

Dates du stage : duau..... 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 l'ARD/CMFP ;
- informer l'ARD/ CMFP du **début et de la fin de la prestation** en transmettant les **attestations** adéquates renseignées ;
- informer l'ARD/ CMFP **sous 48 heures**, des changements de lieux, interruptions de la prestation et absences non justifiées du militaire ;
- informer, par lettre recommandée, l'ARD/CMFP 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

ARD
Paraphe et date

Article 4. DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1 Prix de la prestation

Montant HT : €

Taux de TVA :% Montant de la TVA : €

Montant TTC ou net de taxe :€

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

4.2. Répartition du financement

- montant pris en charge par Défense Mobilité : € TTC ou net de taxe
- montant pris en charge par le militaire : € TTC ou net de taxe

4.3. Service fait

Le service fait est constaté par la DRH-MD/ARD/CMFP/CSF sur envoi dématérialisé (courriel) de la part du prestataire d'une **attestation de fin de stage** à xxxxxx@intradef.gouv.fr Le prestataire est alors informé de la **constatation du service** fait par réponse au courriel.

4.4. Modalités du financement à la charge de l'ARD

Le paiement est effectué service fait. Le délai de mandatement est de 30 jours suivant l'acceptation de la facture dématérialisée par le biais de la saisine ou du dépôt en ligne de la facture sur le portail Chorus accessible à l'adresse suivante : <https://chorus-factures.budget.gouv.fr>. Ce dispositif est gratuit et permet en outre au prestataire de suivre l'avancement du traitement de sa facture

La prise en compte de la facture nécessite de communiquer :

- le **numéro d'engagement juridique** à dix chiffres (figurant également en titre de la présente convention) ;
- le numéro du service facturier en charge de l'exécution du paiement : **D0975HB075**.

L'absence de ces mentions provoquera le rejet automatique de la facture et l'interruption du délai global de paiement.

Cependant un acompte de 50% maximum 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 (envoi dématérialisé par courriel à xxxxxx@intradef.gouv.fr et d'une **facture du montant de cet acompte** (envoi dématérialisé via le portail Chorus).

Le solde est versé à l'issue du stage après réception de l'attestation de fin de stage sur le même principe que l'acompte.

4.5. Interruption du stage

En cas d'interruption de la prestation du fait 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. DEDIT 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. Il ne pourra réclamer le paiement des heures de formation réalisées.

Article 6. CAS DE DIFFEREND

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,