

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

INSTRUCTION N° 1500/DEF/PMAT/EG/B

relative à la mise en œuvre de la politique de reconversion des militaires de l'armée de terre.

Du 3 juillet 1998

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE L'ARMÉE DE TERRE : *bureau études générales.*

INSTRUCTION N° 1500/DEF/PMAT/EG/B relative à la mise en œuvre de la politique de reconversion des militaires de l'armée de terre.

Du 3 juillet 1998

NOR D E F T 9 8 6 1 1 1 7 J

Références :

Loi 72-662 du 13 juillet 1972 (1) modifiée.
Instruction 377 /DEF/SGA 600 /DEF/EMAT/PRH/CM du 22 avril 1998 (BOC, p. 2122).
Instruction 200847 /DEF/SGA/DFP/FM/1 du 06 mai 1998 (BOC, p. 1925)
Instruction 611635 /DEF/SGA/DFP/APR/BFM du 04 octobre 1999 (n.i. BO).
Instruction 1030 /DEF/EMAT/PRH/CM du 30 juin 1998 (2)

Pièce(s) Jointe(s) :

Dix-sept annexes et cinq appendices.

Modifié par :

1er modificatif du 26 février 1999 BOC, p. 2010 NOR DEFT9961033J.
2e modificatif du 30 juin 1999 (BOC, p. 3291) NOR DEFT9961134J et son erratum du 18 août 1999 (BOC, p. 4037) NOR DEFT9961134Z.
3e modificatif du 24 février 2000 (BOC, p. 1468) NOR DEFT0050423J.

Textes abrogés :

Instruction n° 2749/DEF/PMAT/EG/B du 5 décembre 1995 (BOC, 1996, p. 281) et son modificatif du 26 juin 1996 (BOC, p. 3005).
Circulaire n° 527/DEF/PMAT/EG/B du 26 janvier 1984 (BOC, p. 545) et ses modificatifs des 30 mars 1984 (BOC, p. 2074), 21 novembre 1984 (BOC, p. 6804), 10 juillet 1986 (BOC, p. 4583), 5 octobre 1987 (BOC, p. 5953), 7 mars 1989 (BOC, p. 1253), 15 juin 1989 (BOC, p. 3054), 12 décembre 1991 (BOC, p. 4404), 14 février 1992 (BOC, p. 759), 11 octobre 1994 (BOC, p. 4079) et 13 mars 1996 (BOC, p. 1378).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 311-0.1.2.

Référence de publication : BOC, p. 2899.

SOMMAIRE

Préambule.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.
2. CHAMP D'APPLICATION.
3. PRÉPARATION À LA RECONVERSION.
 - 3.1. L'information.

3.2. L'orientation.

3.3. La définition et la validation du projet professionnel.

3.3.1. La définition du projet professionnel.

3.3.2. La validation du projet professionnel.

4. DIFFERENTS TYPES D'AIDE À LA RECONVERSION.

4.1. Congé de reconversion de courte durée.

4.2. Stages de formation.

4.2.1. Stages de formation professionnelle en milieu militaire.

4.2.2. Stages de formation professionnelle en milieu civil dans un centre de l'association pour la formation professionnelle des adultes (AFPA).

4.2.3. Stages de formation financés par la sous-direction de l'accompagnement professionnel et de la reconversion.

4.3. Périodes en entreprise.

4.3.1. Période d'adaptation en entreprise.

4.3.2. Période de formation gratuite en entreprise.

4.4. Stage d'accompagnement vers l'entreprise.

4.5. Stage d'accompagnement des créateurs et repreneurs d'entreprise.

4.6. Cycle d'enseignement.

4.7. Aides diverses.

4.7.1. Livret professionnel.

4.7.2. Attestation de qualification.

4.7.3. Aide au placement.

4.7.4. Homologation des titres et diplômes militaires.

4.7.5. Validation des acquis professionnels.

4.7.6. Prêt à la création ou reprise d'entreprise.

5. ACCÈS À LA FONCTION PUBLIQUE.

5.1. Intégration directe au titre de la loi 70-2 du 02 janvier 1970. (4)

5.2. Examens des emplois réservés. (6)

5.3. Intégration directe dans la magistrature.

5.4. Recrutement par concours externes et internes.

6. COMPOSITION DES DOSSIERS.

7. TRANSMISSION DES DOSSIERS.

8. PRISE DES DECISIONS.

9. LIEN AU SERVICE ET POSITION STATUTAIRE.

9.1. Militaires de carrière.

9.2. Militaires sous contrat.

10. AFFECTATION ADMINISTRATIVE.

10.1 Cas du militaire bénéficiant d'un congé de reconversion de deux mois ou moins.

10.2. Cas du militaire bénéficiant d'un congé de reconversion de deux mois ou moins (cf. au 4.1).

10.3. Tous les autres cas.

11. SOLDE ET INDEMNITES.

11.1. Solde.

11.1.1. Cas du militaire placé en congé de reconversion ou bénéficiant d'une formation professionnelle en milieu militaire.

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

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

11.2. Indemnités.

12. PERMISSIONS.

13. LOGEMENT ET RESTAURATION.

13.1. Logement attribué par le ministère de la défense.

13.2. Hébergement et restauration.

14. DISCIPLINE ET COUVERTURE DES RISQUES.

14.1. Discipline.

14.2. Contrôle.

14.3. Couverture des risques.

15. TEXTES ABROGES.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. PROJET PROFESSIONNEL.

ANNEXE II.

ANNEXE III. DÉLIVRANCE DE L'ATTESTATION DE QUALIFICATION.

ANNEXE IV. LISTE D'ORGANISMES DE RECLASSEMENT INTERESSANT L'ARMÉE DE TERRE.

ANNEXE V.

ANNEXE VI.

ANNEXE VII.

ANNEXE VIII.

ANNEXE IX. FORMATION PROFESSIONNELLE EN MILIEU MILITAIRE OU DANS UN CENTRE DE L'ASSOCIATION POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES ADULTES (AFPA) EN MILIEU CIVIL.

ANNEXE X.

ANNEXE XI.

ANNEXE XII.

ANNEXE XIII.

ANNEXE XIV. LISTE DES CENTRES DE L'ASSOCIATION POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES ADULTES (AFPA) JUMELLES AVEC DES SECTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE (SFP) EXISTANTES OU À CRÉER (CF. AUX 4.2.1 ET 10.2 DE L'INSTRUCTION).

ANNEXE XV. SITUATION AU REGARD DE LA SOLDE ET DU LOGEMENT DES MILITAIRES BÉNÉFICIANT D'UN CONGÉ DE RECONVERSION OU D'UN CONGÉ COMPLÉMENTAIRE DE RECONVERSION EN MÉTROPOLE, OUTRE-MER OU À L'ÉTRANGER.

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

ANNEXE XVII.

Préambule.

Les instructions citées en référence définissent la politique d'aide à la reconversion des militaires et le dispositif mis en place à cet effet par le ministère de la défense et l'armée de terre.

La présente instruction a pour objet de fixer les modalités d'application de cette politique au sein de l'armée de terre et les procédures administratives permettant aux militaires de cette armée de bénéficier de ce dispositif.

Ses dispositions s'appliquent à tous les militaires de l'armée de terre en activité de service, qu'ils soient de carrière ou sous contrat, ayant accompli au moins quatre ans de services militaires effectifs.

Afin de leur éviter de se placer involontairement dans une situation pouvant entraîner des poursuites pénales, il incombe aux militaires en reconversion de s'assurer de la compatibilité des activités privées lucratives qu'ils envisagent d'exercer avec les fonctions occupées alors qu'ils étaient en activité [cf. circ. 367026 /DEF/PMAT/EG/B du 25 octobre 1996 (BOC, p. 4330) modifiée]. Le cas échéant, ils devront initier la

procédure de contrôle de compatibilité décrite dans la circulaire précitée.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Le cycle de reconversion doit commencer le plus tôt possible dans le cursus du militaire, dès qu'il envisage un départ des armées et au moins entre deux ans et dix-huit mois avant la radiation des cadres.

En effet, l'octroi d'une aide au retour à la vie civile est soumis au placement concomitant du militaire en congé de reconversion, même si, dans certains cas particuliers, l'aide peut être attribuée sans congé de reconversion et être utilisée après le retour à la vie civile, sous réserve qu'elle ait été demandée pendant l'activité ; lorsque cette aide prend la forme d'une formation, celle-ci doit débiter au cours des six mois qui suivent la radiation des cadres. L'obtention de ce congé, prolongé si besoin par un congé complémentaire de reconversion, est obligatoirement subordonnée à la préparation effective d'une future activité professionnelle concrétisée par un projet professionnel clair et précis, dûment validé, préalable indispensable au choix du type d'aide demandé et à son agrément par la direction du personnel militaire de l'armée de terre.

Pendant les congés de reconversion, le militaire peut, sans que ces actions soient exclusives l'une de l'autre :

- chercher un emploi, seul ou accompagné ;
- se former à son emploi dans un organisme de formation civil ou militaire, ou en entreprise ;
- accéder directement à l'entreprise dans le cadre d'un contrat de travail ou d'une période d'adaptation en entreprise ;
- créer ou reprendre une entreprise.

Le congé de reconversion doit débiter en même temps que l'aide accordée.

Lorsque des sous-officiers de carrière et des militaires engagés ne sont pas admis au bénéfice du congé de reconversion, cela ne fait pas obstacle à leur droit s'ils le demandent, à une formation professionnelle, prévu aux articles 47-1 et 95 du statut général des militaires. Le contrat des militaires engagés est, le cas échéant, prolongé de la durée de cette formation sans pouvoir dépasser les limites statutaires prévues.

Diverses dispositions permettent, par ailleurs, d'accéder à la fonction publique, dans un emploi permanent de l'Etat, des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements hospitaliers.

2. CHAMP D'APPLICATION.

Tous les militaires de carrière ou servant en vertu d'un contrat, en activité de service, peuvent bénéficier du dispositif des congés de reconversion et des aides à la reconversion dès lors qu'ils comptent au moins quatre ans de services militaires effectifs. Cette condition doit être remplie au début du congé de reconversion. Sont donc exclus du bénéfice de ces congés les militaires à la retraite, radiés des cadres de l'armée active ou en position hors cadres ainsi que les réservistes dans leurs foyers.

Toutefois, ces aides doivent être attribuées et modulées selon que les militaires appartiennent à l'une ou l'autre des catégories suivantes :

- celle des militaires quittant les armées avant huit ans de service ou sans indemnité de départ et ne détenant pas de spécialité directement transposable dans le civil: une aide à dominante formation professionnelle leur est proposée. Pour ceux qui détiennent une spécialité transposable, une période d'adaptation en entreprise est plus indiquée ;
- celle des militaires quittant les armées avant quinze ans de services ou après mais sans bénéfice d'une pension de retraite à jouissance immédiate: une aide à dominante formation peut être accordée à ceux dont la spécialité n'est pas directement transposable dans le civil ; pour ceux qui détiennent une

spécialité transposable, une aide à dominante accompagnement vers l'entreprise est plus adaptée ;

- celle des militaires quittant les armées avec le bénéfice d'une pension de retraite à jouissance immédiate: l'aide est à dominante accompagnement vers l'entreprise ; un accès direct à l'emploi peut également leur être proposé ; le recours à un stage de formation n'est pas forcément exclu.

D'autres éléments peuvent intervenir dans la décision. Il s'agit notamment des besoins prioritaires d'encadrement des forces et de leurs conséquences en matière de gestion de personnel et des impératifs opérationnels.

En tout état de cause, l'effort de reconversion doit porter en priorité sur:

- les engagés (sous-officiers et militaires du rang), car toute reconversion réussie contribuera à rendre plus attractif le service et donc le recrutement dans l'armée de terre ;

- les sous-officiers subalternes de carrière ne détenant pas une spécialité directement transposable dans le civil ;

- les officiers à moins de vingt-cinq ans de services, en particulier les officiers subalternes sortis du créneau d'avancement.

Enfin, le cas des militaires, rayés des cadres par suite d'infirmité entraînant droit à pension (cf. code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre, art. L. 6), doit être examiné avec une attention toute particulière et faire, quelle que soit l'ancienneté de service de ces militaires, l'objet d'une transmission à la direction du personnel militaire de l'armée de terre/bureau insertion professionnelle et de reconversion des militaires de l'armée de terre (DPMAT/BIRT).

3. PRÉPARATION À LA RECONVERSION.

La reconversion ne doit pas être envisagée par le militaire au dernier moment (terme du contrat ou fin de carrière). Sa préparation se déroule dans le temps, le début du cycle devant se situer le plus tôt possible avant la radiation des contrôles, environ deux ans avant le départ effectif de l'armée, surtout lorsqu'une remise à niveau des connaissances s'avère nécessaire. Les entretiens d'orientation et de notation, les réunions des conseils de régiment sont des moments privilégiés pour aborder cette question avec les intéressés.

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

- l'information ;

- l'orientation ;

- la définition et la validation du projet professionnel, lequel doit être agréé par la *DPMAT* et détermine le type d'aide à accorder ainsi que la durée du congé de reconversion.

3.1. L'information.

Le militaire doit être informé le plus tôt possible de l'ensemble des dispositions qui, le moment venu, favoriseront ses démarches, qu'elles soient statutaires ou d'ordre financier, ou qu'elles concernent le dispositif des aides à la reconversion, tout particulièrement le crédit temps et les instruments dont il pourra bénéficier.

L'information peut être donnée sous des formes diverses, de la conférence d'information jusqu'à l'entretien individuel. Délivrée à divers moments du parcours professionnel au sein de l'institution militaire, l'information doit être actualisée et librement accessible.

Sa diffusion est du ressort du commandement ; les cadres de contact doivent être impliqués, en liaison avec les officiers conseil, eux-mêmes relayés en tant que de besoin par l'intervention de spécialistes de la

reconversion des chaînes territoriales: bureaux d'aide à la reconversion civile (*BARC*), et de ceux du niveau central: sous-direction de l'accompagnement professionnel et de la reconversion (*APR*), DPMAT/BIRT.

3.2. L'orientation.

Le militaire peut bénéficier, au cours de son service dans l'armée, de dispositifs d'évaluation et d'orientation professionnelles destinés à préparer son retour à la vie civile.

Ces dispositifs, qui peuvent prendre la forme d'entretiens individuels de préorientation et/ou de sessions collectives, permettent de dresser un bilan à la fois professionnel et personnel et de définir un projet professionnel.

Ces sessions d'une durée de quatre à cinq jours sont organisées au sein de l'association pour la reconversion civile des officiers et des sous-officiers (*ARCO*), des centres interarmées de reconversion (*CIR*) et du centre militaire de formation professionnelle (*CMFP*) ou, en liaison avec le service public pour l'emploi, soit au sein des formations, soit auprès d'organismes privés agréés. Une fiche-bilan d'orientation est systématiquement établie par l'organisme chargé de la prestation et jointe au dossier de demande d'aide à la reconversion.

En cas de nécessité, la session collective d'orientation et d'évaluation peut être complétée, pour certains, par un bilan individuel de compétence.

3.3. La définition et la validation du projet professionnel.

3.3.1. La définition du projet professionnel.

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

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

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

3.3.2. La validation du projet professionnel.

La validation du projet professionnel consiste à apprécier la cohérence entre, d'une part, l'orientation, l'aptitude et les acquis, la définition du projet individuel, les conditions locales du marché de l'emploi et, d'autre part, l'aide sollicitée pour l'acquisition des qualifications complémentaires nécessaires. Cette démarche, avant tout individuelle et personnelle, est du ressort de l'intéressé qui peut toutefois faire appel à la structure de reconversion qui doit alors l'aider dans son action et lui fournir des avis techniques sur l'orientation choisie.

La validation ne constitue en aucun cas une approbation du cursus demandé qui reste soumis à l'agrément des autorités de décision: direction du personnel militaire de l'armée de terre pour le congé de reconversion et, le cas échéant, direction de la fonction militaire et du personnel civil (*DFP*), sous-direction de l'accompagnement professionnel et de la reconversion (*APR*) pour le financement.

La validation, entérinée par le chef du *BARC* (3), est formalisée par la rédaction d'une fiche de liaison dont le modèle est donné en annexe II. Ce document est obligatoire dans tous les cas, y compris pour les stages de formation en centre de l'association pour la formation professionnelle des adultes (*AFPA*), en complément de la fiche d'admission (fiche navette FN 1).

Le projet professionnel ainsi validé est proposé, accompagné de la fiche de liaison, à l'agrément des autorités de décision (cf. au 8 ci-après).

4. DIFFERENTS TYPES D'AIDE À LA RECONVERSION.

4.1. Congé de reconversion de courte durée.

Un congé de reconversion de courte durée n'excédant pas deux mois peut être accordé aux militaires ayant engagé une démarche de reconversion (information, orientation...) et porteurs d'un projet professionnel ne justifiant pas une formation ou un accompagnement. Pendant ce congé, une période d'application en entreprise peut être effectuée sous le couvert d'une convention tripartite défense/entreprise/intéressé.

4.2. Stages de formation.

Les stages proposés dans le cadre de la reconversion revêtent des formes diverses: stages de formation professionnelle en milieu militaire ou en milieu civil, stages financés par la sous-direction de l'accompagnement professionnel et de la reconversion.

4.2.1. Stages de formation professionnelle en milieu militaire.

La formation professionnelle en milieu militaire est dispensée dans les écoles ou corps suivants:

- le centre militaire de formation professionnelle (*CMFP*) de Fontenay-le-Comte ;
- les corps ou unités comportant une section de formation professionnelle dont les centres de formation de conducteur routier (*CFCR*), le 132e bataillon cynophile de l'armée de terre (132e *BCAT*) de Suippes et le centre sportif d'équitation militaire (*CSEM*) de Fontainebleau.
- l'école interarmées des sports (*EIS*) de Fontainebleau ;

Les militaires qui suivent une formation professionnelle en milieu militaire ne sont pas placés dans la position statutaire du congé de reconversion voire celle du congé complémentaire de reconversion. Ils sont mutés ou détachés dans les corps ou écoles précités.

4.2.2. Stages de formation professionnelle en milieu civil dans un centre de l'association pour la formation professionnelle des adultes (*AFPA*).

Les militaires ont accès à la formation professionnelle organisée par l'*AFPA* dans les conditions prévues par convention-cadre de coopération avec cet organisme.

Les militaires bénéficiant d'une telle formation sont placés en congés de reconversion.

4.2.3. Stages de formation financés par la sous-direction de l'accompagnement professionnel et de la reconversion.

Les stages de formation professionnelle, sous marché, sous convention ou hors marché [achats sur factures (*ASF*)], sont suivis pendant les congés de reconversion. Ils peuvent être complétés par une période d'application en entreprise et/ou par une période de recherche d'emploi d'une durée totale limitée à deux mois maximum. La période d'application en entreprise fait l'objet d'une convention tripartite défense/entreprise/intéressé.

La formation est financée en partie par le ministère de la défense.

4.3. Périodes en entreprise.

Les militaires peuvent intégrer directement l'entreprise, soit en période d'adaptation en entreprise, soit en période de formation gratuite en entreprise.

4.3.1. Période d'adaptation en entreprise.

La période d'adaptation en entreprise, d'une durée maximale de six mois, est effectuée pendant le congé de reconversion. Elle fait l'objet d'une convention tripartite défense/entreprise/intéressé.

Lorsque la proposition du contrat de travail, prévue à l'article 2 de la convention, n'intervient pas, du fait de l'entreprise, avant la fin du troisième mois de la période, le militaire qui en fait la demande deux mois au moins avant la fin du congé de reconversion accordé, peut bénéficier d'un crédit temps supplémentaire pour relancer son projet professionnel. Ce crédit temps recouvre alors le reliquat du congé de reconversion déjà accordé, complété, à concurrence de six mois, par une partie du congé supplémentaire de reconversion, sous réserve de respecter les limites d'âge ou de durée maximale des services.

Le militaire peut obtenir le remboursement des frais engagés pour suivre une courte formation de complément pendant cette période. Ce remboursement intervient selon les dispositions propres aux cycles d'enseignement (cf. au 4.6 ci-après).

4.3.2. Période de formation gratuite en entreprise.

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

Le militaire peut obtenir le remboursement des frais engagés pour suivre une courte formation de complément pendant cette période. Ce remboursement intervient selon les dispositions propres aux cycles d'enseignement (cf. au 4.6 ci-après).

4.4. Stage d'accompagnement vers l'entreprise.

Le stage d'accompagnement vers l'entreprise est dispensé soit à titre individuel ou collectif en cabinet-conseil, soit à titre collectif en centre interarmées de reconversion (*CIR*). La prestation d'une durée de six mois s'inscrit dans le cadre du congé de reconversion.

4.5. Stage d'accompagnement des créateurs et repreneurs d'entreprise.

Dans la majorité des cas, le stage est dispensé en *CIR* selon des modalités identiques à celles du stage d'accompagnement vers l'entreprise.

Si le projet de création ou de reprise nécessite une formation adaptée, le militaire peut demander à suivre cette formation auprès d'un organisme civil avec prise en charge partielle par le ministère de la défense pendant son congé de reconversion, prolongé, le cas échéant, par un congé complémentaire de reconversion.

4.6. Cycle d'enseignement.

Les militaires peuvent bénéficier du remboursement des frais de scolarité liés à des cycles d'enseignement suivis dans les cinq années précédant leur départ du service actif en vue d'accéder à un emploi privé ou public (cours en université, cours du centre national d'enseignement à distance, de la revue d'études, du conservatoire national des arts et métiers et autres cours).

Ces cycles d'enseignement doivent être liés à la reconversion effective des intéressés et être terminés avant le début de l'aide. Ils sont suivis en dehors du service et, de ce fait, les militaires s'y inscrivent individuellement. Ceux-ci ne peuvent cependant se prévaloir de cette inscription pour se soustraire à leurs obligations de service.

Les demandes de remboursement des frais engagés doivent être formulées par les intéressés au plus tard dans l'année suivant leur radiation des cadres. Elles sont adressées au *BARC* qui a constitué le dossier de demande de reconversion et comportent les pièces suivantes:

- copie de la décision de radiation des cadres (certifiée conforme à l'original) ;
- copie du diplôme obtenu ou, si la formation ne conduit pas à un diplôme, certificat de scolarité et d'assiduité ;
- copie, certifiée conforme à l'original, des trois derniers bulletins de salaire (ou de traitement) ou déclaration explicitant les démarches entreprises en vue de la recherche d'un emploi et les raisons de leur insuccès ;
- déclaration de l'intéressé exposant la cohérence de cette formation avec sa reconversion ;
- reçu des frais d'inscription ou de scolarité ;
- originaux dûment acquittés des factures d'achats des manuels ou de la documentation nécessaires pour suivre le cycle d'enseignement.

4.7. Aides diverses.

4.7.1. Livret professionnel.

Au moment de son départ, le sous-officier ou le militaire du rang dispose d'un livret professionnel, document destiné à faciliter sa réinsertion dans la vie civile. Ce livret, détenu par le sous-officier lui-même ou par les services du corps (militaire du rang) est tenu à jour au fur et à mesure du déroulement de la carrière. Il précise:

- le niveau de formation générale et technique ;
- la ou les qualification(s) professionnelle(s) exercée(s) dans l'armée ;
- le cas échéant, le diplôme homologué ou le titre reconnu permettant l'exercice d'un métier ;
- la nature et l'importance des responsabilités assumées durant la carrière ou le contrat.

En outre, ce livret personnalisé comporte toutes les indications permettant d'identifier les différentes étapes du parcours de la reconversion et, notamment, les attestations délivrées à l'issue de la phase d'orientation et ayant conduit à définir et à valider le projet professionnel.

4.7.2. Attestation de qualification.

L'autorité militaire peut, sur demande de l'officier, du sous-officier ou du militaire du rang, délivrer une attestation de qualification mentionnant les titres militaires et civils, l'expérience professionnelle et les principales qualités foncières de l'intéressé. Les conditions de délivrance de l'attestation de qualification sont fixées en annexe III.

4.7.3. Aide au placement.

Qu'ils aient ou non bénéficié du dispositif des aides décrites ci-dessus, tous les militaires qui sont en recherche d'emploi peuvent, pendant les trois ans suivant leur radiation des contrôles, être soutenus dans leurs recherches dès lors qu'ils en font la demande et qu'ils s'inscrivent auprès des structures centrales (DPMAT/BIRT) ou territoriales (*BARC*) de reconversion.

L'*ARCO* peut également apporter une aide au reclassement aux officiers et sous-officiers. C'est aussi le cas des organismes de type associatif œuvrant dans le périmètre du ministère de la défense s'ils s'en sont donné la

vocation et les moyens (cf. ANNEXE IV.)

Le *BIRT* assure, par ailleurs, une diffusion nationale d'offres d'emploi, soit par support papier (*BIRT EMPLOI*), soit par serveur télématique de type Minitel (3615 *BIRT*).

4.7.4. Homologation des titres et diplômes militaires.

L'homologation des titres et diplômes militaires a pour objet de reconnaître à leurs titulaires un niveau de qualification professionnelle comparable à celui des détenteurs de diplômes délivrés par le ministère chargé de l'éducation nationale.

Elle permet aux futurs employeurs d'être renseignés sur le niveau réel de qualification détenu par le militaire.

Les diplômes militaires homologués autorisent également leurs détenteurs à se présenter à certains concours de la fonction publique et à postuler des emplois soit publics soit des collectivités locales. Plusieurs de ces titres continuent à être reconnus équivalents pour l'exercice de certains métiers.

La liste des diplômes homologués fait l'objet de l'arrêté du ministre du travail du 17 juin 1980 (extrait au BOC, p. 3359) modifié.

4.7.5. Validation des acquis professionnels.

La validation des acquis professionnels prévue par la loi n° 92-678 du 20 juillet 1992 (JO du 21, p. 9734 ; BOC 1995, p. 2301) est la reconnaissance officielle des compétences acquises par un individu.

Ces acquis, issus de l'expérience professionnelle, peuvent être pris en compte, permettant à toute personne qui détient cinq ans d'expérience professionnelle d'accéder plus facilement et plus rapidement à un diplôme en obtenant des dispenses d'épreuves.

Les ministères chargés de l'éducation nationale, de la recherche, des universités et de l'agriculture sont concernés par la validation des acquis professionnels.

La démarche est individuelle et personnelle et s'apprécie au vu d'un dossier constitué par le candidat avec l'aide de l'officier conseil et examiné par un jury. Celui-ci détermine les épreuves dont le candidat est dispensé pour obtenir le diplôme souhaité.

Le dispositif d'information et d'accompagnement est assuré:

- pour l'éducation nationale, par les délégations académiques à la formation professionnelle (*DAFCO*) ;
- pour l'agriculture, par les directions régionales de l'agriculture et de la pêche ;
- pour les établissements relevant de l'enseignement supérieur, par les chefs de ces établissements.

4.7.6. Prêt à la création ou reprise d'entreprise.

Le militaire qui crée ou reprend une entreprise peut, quelle que soit l'aide à la reconversion accordée par ailleurs, demander un prêt sans intérêt, remboursable en trois ans après un différé de deux années. La demande doit être déposée alors que le militaire est toujours en activité de service.

Le prêt, plafonné à 50 000 francs, ne peut excéder 20 p. 100 du financement global. Il ne doit pas se substituer en tout ou partie à la totalité de l'apport personnel. Il est versé à titre personnel, sous réserve d'affectation au compte d'entreprise. Il constitue une prestation facultative accordée sur des crédits limitatifs.

La création ou reprise d'entreprise envisagée doit intervenir dans les douze mois qui suivent la radiation des cadres.

La demande de prêt est formulée par le candidat auprès d'un *CIR*. Elle est accompagnée du dossier de création ou de reprise d'entreprise avec l'avis technique de l'organisme ayant validé le projet et de la fiche de renseignements dont le modèle est proposé en annexe V. Après avis sur le projet présenté, le *CIR* concerné transmet pour appréciation l'ensemble du dossier à la DPMAT/BIRT. Le dossier est ensuite transmis à l'*APR*.

En fonction des divers avis, l'*APR* se prononce sur l'opportunité ou non d'accorder le prêt et, dans le cas favorable, procède aux opérations administratives permettant la mise à disposition des fonds au demandeur.

5. ACCÈS À LA FONCTION PUBLIQUE.

Diverses dispositions réglementaires permettent d'accéder à la fonction publique dans un emploi permanent de l'Etat, des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et des établissements hospitaliers. L'accès des militaires aux emplois publics peut s'effectuer de différentes façons:

- intégration directe au titre de la loi 70-2 du 02 janvier 1970 (BOC, 1975, p. 4173) modifiée ;
- examens des emplois réservés ;
- intégration directe dans certains corps de magistrats ;
- recrutement par concours externes et internes.

5.1. Intégration directe au titre de la loi 70-2 du 02 janvier 1970. (4)

L'article 3 de la loi du 02 janvier 1970 permet aux officiers de carrière d'un grade au moins égal à celui de capitaine et aux sous-officiers de carrière des grades de major et d'adjudant-chef d'intégrer directement la fonction publique, en fonction de contingents annuels d'emplois offerts par chaque administration et fixés par arrêtés ministériels publiés au *Journal officiel*.

Les candidats doivent satisfaire à des conditions particulières d'ancienneté de grade ou de service. Après présélection sur dossier ⁽⁵⁾ par commission d'orientation et d'intégration dans la fonction publique (*COIFP*), les officiers et sous-officiers retenus sont convoqués pour un entretien devant une commission de sélection composée de représentants de l'administration d'accueil.

Après avis de la commission, les militaires sélectionnés rejoignent leur emploi. Après une période de stage probatoire de deux mois, ils sont placés en service détaché pour une durée d'un an (2 ans pour les emplois d'enseignants). Cette période de détachement peut être prolongée d'une durée identique à la demande de l'administration d'accueil.

Après une année (ou 2) de service dans leur nouvel emploi, ils peuvent, sur leur demande, être intégrés dans le corps des fonctionnaires dont relève l'emploi considéré, sous réserve d'une vérification de leur aptitude à tenir cet emploi et après avis de la *COIFP*.

Dans leur nouveau corps, les intéressés sont reclassés à un indice au moins égal à celui qu'ils détenaient dans leur corps d'origine. Le cumul du traitement de la fonction publique avec la pension de retraite militaire est possible sous certaines conditions.

L'intégration dans le corps des fonctionnaires a pour effet de faire perdre aux intéressés l'état de militaire de carrière (art. 79 du statut général des militaires).

5.2. Examens des emplois réservés. (6)

Les militaires du rang et les sous-officiers de carrière ou sous contrat ainsi que les officiers de réserve en situation d'activité (*ORSA*) ayant au moins quatre ans de service et moins de quarante ans au moment du dépôt de la demande peuvent bénéficier des dispositions relatives aux emplois réservés. Ils doivent de plus remplir certaines conditions d'aptitude physique (visite médicale) et professionnelle (examen). Pour les militaires en activité de service, le dossier de candidature est transmis par le corps à la direction régionale des anciens combattants. Les anciens militaires ou réformés définitifs doivent faire acte de candidature auprès de la direction régionale de leur département de résidence.

Chaque année, des arrêtés du ministre chargé des anciens combattants fixent le nombre, la nature et la répartition géographique des emplois réservés. Ces emplois sont classés en cinq catégories exigeant des niveaux d'instruction différents, vérifiés par un examen pour chaque catégorie. Tout candidat peut solliciter plusieurs emplois appartenant à une même catégorie et à des catégories différentes. Pour chaque emploi, il peut postuler dans deux départements au maximum.

Les examens communs de première et deuxième catégories sont généralement organisés tous les ans, ils donnent accès à la majorité des emplois administratifs. Les troisième et quatrième catégories ne sont ouvertes au recrutement qu'occasionnellement. Des épreuves techniques complémentaires, spécifiques aux emplois auxquels elles se rapportent, sont organisées en même temps que les examens communs. Enfin, certaines administrations organisent des examens d'aptitude technique spéciale, pour des recrutements hors examens communs.

Les militaires ayant satisfait aux examens d'aptitude physique et professionnelle sont inscrits sur des listes de classement publiées au *Journal officiel*, dans la limite des contingents fixés par les arrêtés. Ils restent classés jusqu'à obtention d'un emploi. Ces listes sont établies par emploi, par département et par catégorie de candidats.

Lors de leur nomination, les intéressés effectuent une année de stage pendant laquelle ils perçoivent le traitement de stagiaire. Les militaires, retraités après quinze et avant vingt-cinq années de services, ou lorsqu'ils ont atteint l'âge limite de leur ancien grade, peuvent cumuler leur pension de retraite et leur nouveau traitement. A l'issue du stage, si leur compétence est reconnue, ils sont titularisés. A cette date, ils sont reclassés avec une ancienneté de service égale à la durée des services militaires accomplis, dans la limite maximale de cinq ans dans les emplois de catégorie B et de dix ans dans les emplois de catégorie C ; la durée du service militaire actif est comprise dans ces cinq ou dix années.

Des cours par correspondance sont organisés au profit des candidats aux emplois de première et deuxième catégories et financés, sous conditions, par la direction de la fonction militaire et du personnel civil/sous-direction de l'accompagnement professionnel de la reconversion (*DFP/APR*). Les candidats ayant suivi ce cycle peuvent, également, être admis en stage de préparation auprès de l'institut régional d'administration (*IRA*) de Lyon.

5.3. Intégration directe dans la magistrature.

Les officiers et sous-officiers remplissant des conditions particulières de diplôme, d'âge, de grade, de niveau d'emploi et de durée dans une fonction juridique, peuvent intégrer directement le corps judiciaire et le corps des membres des chambres régionales des comptes. Les nominations sont prononcées, dans la limite des vacances d'emplois, après avis conforme des commissions chargées d'examiner les demandes.

Le recrutement complémentaire dans les juridictions administratives est également ouvert aux militaires, sous certaines conditions d'ancienneté et sur concours.

5.4. Recrutement par concours externes et internes.

L'accès des militaires aux emplois publics par la voie normale des concours externes et internes est possible, selon des modalités propres à chaque ministère et sous conditions de diplômes, d'âge et d'ancienneté. Dans ce cas, les militaires bénéficient d'un recul de la limite d'âge requise pour présenter le concours, de la substitution de certains de leurs diplômes et qualifications militaires aux titres et diplômes exigés et d'une bonification

d'ancienneté.

Le calendrier prévisionnel des concours externes de la fonction publique fait l'objet annuellement d'une publication éditée par l'imprimerie des *Journaux officiels*.

6. COMPOSITION DES DOSSIERS.

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

- une demande de radiation des cadres (résiliation de contrat, démission, admission à la retraite, décision de radiation des cadres pour les engagés arrivant en fin de contrat) et une demande de congé et d'aide. Ces deux demandes sont présentées simultanément, chacune sur un état de renseignements (imprimé N° 314/18). Lorsque la durée de l'aide le justifie, les demandes de congé et de congé complémentaire sont établies sur le même document. Les modèles de libellés de demande figurent en annexe VI ;
- un projet professionnel (cf. au 3.3 ci-dessus et ANNEXE I) ;
- une fiche de liaison (cf. au 3.3.2 ci-dessus et ANNEXE II) ;
- la fiche-bilan d'orientation, lorsqu'elle existe.

En outre, les dossiers comprennent selon le cas:

- Pour le congé de reconversion de courte durée (jusqu'à 2 mois):
 - une déclaration manuscrite de l'intéressé (modèle en annexe VII) ;
 - le cas échéant, une convention de période d'application en entreprise dont le modèle figure en annexe VIII.
- Pour une formation professionnelle en milieu militaire ou en milieu civil, la composition des dossiers et les conditions d'admission des stagiaires sont fixées en annexe IX.
- Pour le stage de formation professionnelle sous marché ou sous convention:
 - le programme du stage ;
 - le devis détaillé du stage ;
 - une attestation d'admission en stage délivrée par l'organisme de formation ;
 - une déclaration manuscrite de l'intéressé (modèle en annexe X).
- Pour le stage de formation professionnelle hors marché (ASF):
 - le programme du stage ;
 - le devis détaillé du stage ;
 - une attestation d'admission en stage délivrée par l'organisme de formation ;
 - une déclaration manuscrite de l'intéressé (modèle en annexe X) ;
 - les devis détaillés de deux organismes différents de celui choisi par le militaire et offrant des cycles de formation similaires, accompagnés de l'appendice de l'annexe XVII ;

- en cas d'accord de l'intéressé sur la proposition de financement de son stage, trois exemplaires originaux de la convention de stage de reconversion (modèle en annexe XVII), renseignée, paraphée, datée et signée par l'intéressé et par le prestataire.
- Pour la période d'adaptation en entreprise:
 - une déclaration manuscrite de l'intéressé (modèle en annexe X, appendice 1) ;
 - une convention de période d'adaptation en entreprise (modèle en annexe XII).
- Pour la période de formation gratuite en entreprise:
 - une déclaration manuscrite de l'intéressé (modèle en annexe X, appendice 2) ;
 - une convention de période de formation gratuite en entreprise (modèle en annexe XI) ;
 - une attestation de l'entreprise précisant le programme de formation.
- Pour un stage d'accompagnement vers l'entreprise:
 - une déclaration manuscrite de l'intéressé (modèle en annexe XIII) ;
 - une attestation du chef de *CIR* ou du responsable du cabinet conseil.
- Pour un stage d'accompagnement des créateurs et des repreneurs d'entreprises:
 - une déclaration manuscrite de l'intéressé (modèle en annexe XIII) ;
 - une attestation du chef de *CIR*.

7. TRANSMISSION DES DOSSIERS.

Les dossiers de demande d'aide à la reconversion sont adressés directement par le chef de corps à la direction de personnel concernée (bureau de gestion pour la *DPMAT*) ⁽⁷⁾.

Les dossiers doivent parvenir à la direction du personnel impérativement:

- trois mois avant la date de début du congé pour les stages de formation professionnelle hors marché (*ASF*).
- deux mois avant la date de début du congé pour tous les autres types d'aides.

Pour une formation professionnelle en milieu militaire ou civil, les conditions de transmission des dossiers sont fixées en annexe IX.

8. PRISE DES DECISIONS.

L'agrément du projet professionnel est du ressort de la *DPMAT* qui, s'appuyant notamment sur les avis techniques portés à l'occasion de la validation du projet, se prononce sur l'aide à la reconversion à accorder, sur la durée du congé de reconversion et, le cas échéant, sur celle d'un congé complémentaire. L'agrément fait l'objet d'une décision. Aucune aide ne peut être dispensée sans décision.

La décision est notifiée au militaire dans les conditions fixées par l'instruction générale 235 /DEF/DAJ/CX du 01 juillet 1980 (BOC, 1982, p. 3953) modifiée.

Les admissions en formation professionnelle dans un centre *AFPA* en milieu civil ou militaire sont décidées selon les modalités précisées en annexe IX.

9. LIEN AU SERVICE ET POSITION STATUTAIRE.

9.1. Militaires de carrière.

Le militaire placé en congé de reconversion est, à l'expiration de celui-ci, soit mis d'office à la retraite, soit tenu de démissionner de son état militaire de carrière s'il n'a pas acquis de droit à pension de retraite. Il peut aussi être placé en congé complémentaire de reconversion ou, s'il peut y prétendre, en congé du personnel navigant prévu au 5^o de l'article 57 du statut général des militaires. A l'issue de l'un ou l'autre de ces congés, le militaire de carrière est rayé des cadres dans les conditions fixées ci-dessus.

9.2. Militaires sous contrat.

Pour permettre aux militaires de bénéficier du maximum de l'aide à la reconversion sous statut militaire et de pouvoir accéder dès la fin de celle-ci à un emploi civil, il convient de rechercher la coïncidence la plus exacte entre la date de fin de l'aide (ou fin de congé de reconversion) et celle de fin de contrat. Si ces deux dates ne coïncident pas, les dispositions ci-dessous sont applicables:

- Date de fin de contrat postérieure à la date de fin de l'aide.

Si la différence est supérieure à un mois, l'intéressé doit déposer, avec sa demande d'aide, une demande de résiliation de contrat prenant effet à la fin de l'aide effectuée en milieu militaire. Si le militaire a obtenu un congé de reconversion, la date de résiliation du contrat doit coïncider avec celle de la fin de ce congé.

Dans les deux cas, la résiliation n'affecte pas les droits de l'intéressé à une éventuelle indemnité de chômage [cf. inst. n° 2930/DEF/PMAT/EG/B du 27 avril 1993 (BOC, p. 2571) modifiée].

- Date de fin de contrat antérieure à celle du début de l'aide (qu'il y ait congé de reconversion ou non).

Les militaires engagés peuvent souscrire un contrat d'une durée maximale de six mois, non renouvelable, leur permettant d'attendre le début de l'aide. Il est prorogé du temps nécessaire à l'achèvement de celle-ci.

- Date de fin de contrat antérieure à la date de fin de l'aide (qu'il y ait congé de reconversion ou non).

Dans ce cas, les candidats pour les centres militaires de formation professionnelle (cf. au 4.2.1 ci-dessus) souscrivent un contrat supplémentaire en mois et en jours leur permettant d'effectuer l'intégralité du stage en cours sous statut militaire.

Lorsqu'il s'agit de stages de formation en milieu civil (cf. aux 4.2.2 et 4.2.4 ci-dessus), le contrat doit permettre aux intéressés de rester sous statut militaire jusqu'à la fin de l'aide. Si, pour des raisons de gestion ou statutaires (limites d'âge, de durée de service...), le contrat, après prolongation, ne permet pas d'atteindre la fin de l'aide, le reliquat de celle-ci peut, dans certains cas, être suivi, après radiation des cadres, avec le bénéfice de l'allocation formation-reclassement [cf. note n° 760414/DEF/PMAT/EG/B du 5 juillet 1995 (n.i. BO)].

10. AFFECTATION ADMINISTRATIVE.

10.1 Cas du militaire bénéficiant d'un congé de reconversion de deux mois ou moins.

Le militaire bénéficiant d'un congé de reconversion de courte durée est maintenu dans son affectation.

10.2. Cas du militaire bénéficiant d'un congé de reconversion de deux mois ou moins (cf. au 4.1).

Le militaire bénéficiant d'une formation professionnelle en milieu militaire est, pour les besoins du service, affecté avec changement de résidence (8) dans le corps qui dispense la formation ou qui l'héberge, sauf pour les formations à l'EIS et en CFCR pour lesquelles le militaire est considéré comme détaché par son unité, compte tenu de la durée de ces formations.

10.3. Tous les autres cas.

A compter du premier jour de son congé de reconversion, le militaire concerné est affecté pour administration jusqu'à la fin de son congé au régiment de soutien de la circonscription militaire de défense sur le territoire de laquelle il est domicilié, c'est-à-dire:

- a). S'il ne change pas de résidence, le régiment de soutien de la circonscription militaire de défense dont dépendait sa dernière garnison d'affectation.
- b). S'il demande expressément (demande manuscrite) à bénéficier par anticipation du changement de résidence lié à son retour définitif à la vie civile, le régiment de soutien de la circonscription militaire de défense sur le territoire de laquelle il a déclaré se retirer. Cette demande satisfaite épuise définitivement le droit de l'intéressé au changement de résidence lié à son retour à la vie civile.

En aucun cas, le lieu de l'aide ne doit pas être pris en considération pour déterminer l'organisme d'administration de l'intéressé.

Dans tous les cas décrits ci-dessus, une copie de l'ordre de mutation est adressée au BIRT par le bureau de fonction.

11. SOLDE ET INDEMNITES.

11.1. Solde.

11.1.1. Cas du militaire placé en congé de reconversion ou bénéficiant d'une formation professionnelle en milieu militaire.

Le militaire continue de percevoir la solde d'activité: solde nette, indemnité de résidence, indemnité pour charges militaires, primes de qualification, suppléments pour charges de famille et, éventuellement, prime de service, indemnité de sujétion spéciale de police, prime complémentaire de police, indemnité de service aérien, majoration de l'indemnité pour charges militaires (sous certaines conditions).

Les droits à solde du militaire bénéficiant d'un congé de reconversion à l'étranger ou outre-mer sont fixés par décision particulière dont les dispositions sont reprises dans l'annexe XV.

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

Le militaire perçoit, durant ce congé, un traitement limité à la solde indiciaire nette, à la prime de qualification, à l'indemnité de résidence et aux suppléments pour charges de famille.

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

Les militaires placés en congé de reconversion ou en congé complémentaire de reconversion peuvent exercer une activité lucrative par dérogation aux dispositions de l'article 35 du statut général des militaires.

La solde du militaire est réduite dans les conditions fixées par le décret 74-338 du 22 avril 1974 (BOC, p. 901) modifié (art. 7-1 et 33-8) lorsque le bénéficiaire perçoit une rémunération publique ou privée.

Il appartient à l'intéressé de tenir l'autorité militaire informée, en lui précisant, notamment, l'identité de l'employeur, la forme du contrat de travail souscrit, le montant des émoluments et le régime de sécurité sociale dont il dépend.

Par ailleurs, les militaires sont liés au respect des prescriptions du décret 96-28 du 11 janvier 1996 (BOC, p. 538) modifié, relatif à l'exercice d'activités privées par les militaires placés dans certaines positions statutaires ou ayant définitivement cessé leurs fonctions ⁽⁹⁾.

11.2. Indemnités.

Quelle que soit la forme de l'aide à la reconversion, les militaires ont droit à un dernier changement de résidence lié à leur retour à la vie civile. Ce droit, qui ne peut entraîner l'attribution d'un complément ou supplément forfaitaire de l'indemnité pour charges militaires, épuise définitivement tous droits ultérieurs au titre du retour à la vie civile.

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

- à l'indemnité de mission pour un seul voyage «aller et retour» sur le territoire métropolitain, de la garnison de résidence au lieu du stage ;
- à l'indemnité journalière de stage qui est ouverte, à l'exclusion de toute autre indemnité.

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

Seules les journées effectives de stage ⁽¹⁰⁾ ouvrent droit à l'indemnité journalière de stage. Celle-ci est payée sur présentation d'une attestation de stage établie par les commandants des organismes, auxquels les stagiaires sont affectés pour administration, au vu d'une «attestation de présence au stage» délivrée par l'organisme conventionné. Cette attestation de stage doit en outre préciser la résidence familiale de l'intéressé et la possibilité qu'il a ou non de rejoindre cette résidence à l'issue de la journée de stage (pour le repas du soir et le découcher).

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

Enfin, le congé complémentaire de reconversion ne donne droit à aucune indemnité journalière de stage ou indemnité de mission.

Nota.

Le bénéfice du congé complémentaire de reconversion (position statutaire de non-activité) est incompatible avec l'octroi du pécule [loi 96-1111 du 19 décembre 1996 (BOC, 1997, p. 323)] ou de l'indemnité de départ des sous-officiers et militaires du rang qui ne peuvent être versés qu'à des militaires en position d'activité.

12. PERMISSIONS.

En aucun cas, la durée totale des congés de reconversion ou de l'aide à la reconversion ne peut être augmentée par la prise en compte de droits à permission.

Les militaires, qui bénéficient d'une aide à la reconversion en milieu civil ou militaire, doivent avoir épuisé avant le début du congé de reconversion les droits qu'ils ont acquis au cours de la période d'activité qui précède ce congé, soit quatre jours par mois. Cette période correspond aux services militaires effectifs accomplis entre le 1er janvier et la date du début du congé de reconversion.

Le congé de reconversion et son congé complémentaire n'ouvrent pas droit à permission. Cependant, les droits constitués avant le congé doivent avoir été utilisés.

13. LOGEMENT ET RESTAURATION.

13.1. Logement attribué par le ministère de la défense.

Le personnel qui occupe un logement attribué par le ministère de la défense au moment de sa désignation pour une aide peut demander à le conserver jusqu'au moment où il est rayé des cadres de l'armée active, date à partir de laquelle le logement devra être libéré dans les délais prévus par la réglementation en vigueur.

Toutefois, le militaire muté avec changement de résidence ou celui qui est en service à l'étranger ou dans un territoire ou département d'outre-mer doit libérer un tel logement avant le début du congé de reconversion ou de l'aide accordée, sauf décision locale différente.

13.2. Hébergement et restauration.

Si l'aide s'effectue en milieu civil, les militaires peuvent selon le cas:

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

Si l'aide s'effectue en milieu militaire, les sous-officiers et militaires du rang sont logés à titre gratuit (bâtiment cadres célibataires dont la quote-part d'entretien réclamée au bénéficiaire ne saurait être considérée comme un loyer et justifier le caractère onéreux des conditions d'hébergement).

14. DISCIPLINE ET COUVERTURE DES RISQUES.

14.1. Discipline.

Les militaires bénéficiant d'une aide à la reconversion sous statut militaire restent soumis au statut général des militaires. Le règlement de discipline générale leur est pleinement applicable.

En cas d'interruption de l'aide pour des raisons disciplinaires, les intéressés peuvent être réaffectés dans une formation d'active jusqu'à la date prévue de radiation des cadres. S'ils bénéficient d'un congé de reconversion, celui-ci est annulé.

14.2. Contrôle.

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

14.3. Couverture des risques.

Les militaires, auxquels des congés de reconversion ont été accordés, sont en activité de service et bénéficient de tous les avantages attachés à cette situation et notamment de ceux résultant du code des pensions militaires d'invalidité. Ils cessent de bénéficier de cette couverture dès qu'ils quittent le service actif.

Les militaires placés en congés de reconversion demeurent affiliés au fonds de prévoyance militaire sous réserve du versement des cotisations correspondantes.

Pour préserver leurs droits à réparation au titre des pensions militaires d'invalidité, les militaires doivent se conformer aux dispositions de l'article 35 de l'instruction 20840 /DEF/DAJ/FM/1 du 13 juillet 1983 (BOC, p. 3272) modifiée relative aux permissions des militaires.

Par ailleurs, le centre de formation civil est responsable des dommages causés aux tiers du fait des stagiaires militaires à l'occasion de leurs activités dans le cadre de la formation professionnelle dispensée.

15. TEXTES ABROGES.

La présente instruction abroge l'instruction n° 2749/DEF/PMAT/EG/B du 5 décembre 1995 modifiée, relative à l'accès des militaires non officiers sous contrat à la formation professionnelle dans un but de reconversion et la circulaire n° 527/DEF/PMAT/EG/B du 26 janvier 1984 modifiée, relative à l'aide à la reconversion des militaires de l'armée de terre.

Pour le ministre de la défense et par délégation:

Le général, directeur du personnel militaire de l'armée de terre,

Robert RIDEAU.

(1) BOC/SC, p. 784 ; BOC/G, p. 1001 ; BOC/M, p. 950 ; BOC/A, p. 595.

(2) BOC, p. 2889.

(3) Ou bureau d'aide à la reconversion de la légion étrangère (BARLE) pour les militaires servant à titre étranger ou service social de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris pour les militaires du rang appartenant à la brigade.

(4) Cf. instruction 2394 /DEF/PMAT/EG/B du 19 juin 1996 (BOC, p. 3205) relative à l'application aux officiers et sous-officiers de l'armée de terre des dispositions de l'article 3 de la loi 70-2 du 02 janvier 1970 tendant à faciliter l'accès des militaires à des emplois civils et des décrets relatifs à l'application de cet article.

(5) Le dossier comporte, en particulier, un curriculum vitae établi par l'intéressé et adapté à l'emploi postulé.

(6) Cf. instruction 3539 /DEF/PMAT/EG/B du 09 juillet 1993 (BOC, p. 4487) modifiée, pour l'application aux militaires de l'armée de terre de la législation relative aux emplois réservés.

(7) Les dossiers concernant les sous-officiers et militaires du rang appartenant à la brigade de sapeurs-pompiers de Paris sont adressés directement au BIRT.

(8) ACR, si l'ancien corps d'affectation du militaire n'est pas situé dans la même garnison que celle de son lieu de formation. Il peut alors bénéficier des complément et supplément forfaitaires de l'indemnité pour charges militaires.

(9) Cf. circulaire 367026 /DEF/PMAT/EG/B du 25 octobre 1996 (BOC, p. 4330) modifiée.

(10) L'indemnité est maintenue les samedis, dimanches et jours fériés. Elle n'est pas allouée lorsqu'il y a interruption du stage, notamment lors des périodes de fermeture de l'organisme de formation ou de l'entreprise.

ANNEXE I.
PROJET PROFESSIONNEL.

1. IDENTITE DU MILITAIRE.

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

2. DIPLÔME ET/OU NIVEAU SCOLAIRE.

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

3. BILAN PROFESSIONNEL.

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

4. BILAN PERSONNEL.

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

5. DESCRIPTIF DE L'EMPLOI FUTUR.

[Secteur d'activité, appellation, code *ROME* ⁽¹⁾, niveau, tâches, évolution, ...]

6. POSSIBILITÉS DE RECLASSEMENT.

(Secteur professionnel, secteur géographique, ...)

7. JUSTIFICATIF DU CHOIX DE L'AIDE.

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

(1) ROME: répertoire opérationnel des métiers et des emplois.

ANNEXE III. DÉLIVRANCE DE L'ATTESTATION DE QUALIFICATION.

Les officiers, sous-officiers et militaires du rang de l'armée de terre, comptant au moins quatre ans de service et qui envisagent une seconde carrière dans le secteur privé, peuvent se faire délivrer une «attestation de qualification» mentionnant leurs titres militaires et civils, leur expérience professionnelle et leurs principales qualités foncières.

L'attestation doit mentionner notamment le niveau de la formation générale et technique atteint par le militaire, sa qualification professionnelle acquise au sein des armées, la liste des diplômes civils ou militaires homologués détenus et la nature et l'importance des responsabilités assumées durant sa carrière.

Etablie de manière synthétique, elle complète le livret professionnel systématiquement délivré aux sous-officiers et militaires du rang.

Ce document peut encore être demandé au plus tard deux ans après la radiation des contrôles de l'armée active.

1. AUTORITÉS HABILITÉES À DÉLIVRER L'ATTESTATION DE QUALIFICATION.

Les autorités habilitées à délivrer l'attestation de qualification sont les suivantes:

- le chef de corps du militaire, si celui-ci est toujours en activité ⁽¹⁾ ;
- la direction de personnel (bureau réserve pour la direction du personnel militaire de l'armée de terre) pour les anciens officiers d'active admis dans la réserve et gérés par cet organisme ;
- le chef de la formation d'active pour les anciens sous-officiers d'active et engagés réservistes qui y sont affectés dans le cadre de la réserve ;
- le chef du bureau du service national de rattachement pour les anciens sous-officiers d'active et engagés réservistes non affectés dans la réserve ;
- le chef du bureau central des archives administratives de l'armée de terre pour les anciens militaires d'active dont les dossiers ont été reversés à cet organisme.

2. DIRECTIVES POUR L'ÉTABLISSEMENT DES ATTESTATIONS.

2.1. Renseignements relatifs à la formation, aux diplômes et aux fonctions tenues à faire figurer sur l'attestation de qualification.

Les trois premiers paragraphes de l'attestation de qualification doivent être rédigés avec le souci de donner aux futurs employeurs une information concise, mais complète, sur les connaissances et l'expérience acquises dans les spécialités professionnelles susceptibles d'être utilisées, directement ou indirectement, dans le secteur privé.

En conséquence, l'énumération des diplômes détenus doit toujours être complétée soit par l'homologation reconnue de ces titres, soit par l'indication succincte du niveau et du contenu de la formation sanctionnée par chacun de ces diplômes.

De même, pour chaque fonction occupée dans une spécialité utilisable dans le secteur privé, les principales activités ou tâches inhérentes à cette fonction sont brièvement énumérées.

Enfin, l'utilisation des sigles et abréviations en usage dans les armées doit être évitée, sinon explicitée.

2.2. Appréciation des qualités foncières et aptitudes particulières.

Les appréciations relatives aux qualités foncières des officiers font l'objet du paragraphe 4 de l'attestation de qualification. Celles des sous-officiers et militaires du rang sont délivrées sur papier libre.

Les informations relatives aux qualités foncières ne doivent en aucun cas être données sous forme d'extrait ou de relevé de feuille de notes. Elles doivent faire l'objet d'une courte synthèse mettant en valeur, outre les qualités générales de l'intéressé, celles susceptibles d'être particulièrement appréciées par son futur employeur, compte tenu des qualifications et du niveau acquis par l'intéressé.

3.2. Dans la spécialité de (2)

a) Du _____ au _____

Nature de la fonction :

Énumération des principales missions et activités attachées à cette fonction :

b) (Continuer, s'il y a lieu, l'énumération des fonctions tenues dans cette spécialité.)

3.3. Fonctions diverses (5).

3.4. Activités diverses (6).

4. PRINCIPALES QUALITES FONCIERES :

Le **(7)**
certifie l'exactitude des informations
contenues dans la présente attestation.

A _____, le _____

Signature,

-
- (1) Grade, arme ou service, nom et prénoms du militaire pour lequel l'attestation est établie.
(2) Ne retenir que les spécialités directement ou indirectement utilisables dans une profession civile.
(3) N'indiquer que le stage ou le diplôme du niveau le plus élevé, suivi ou obtenu dans la spécialité.
(4) A détailler comme il est indiqué au paragraphe 1.1 ci-dessus.
(5) Mentionner, le cas échéant, les fonctions sans spécialisation particulière mais faisant acquérir une expérience recherchée dans le secteur civil.
Exemple : officier de relations publiques, attaché militaire, officier conseil, conducteur de travaux du génie, mécanicien AEB, cuisinier de mess, etc.
(6) Mentionner, s'il y a lieu, certaines activités sortant du domaine strictement militaire mais faisant ressortir que l'intéressé a le goût de l'effort et des responsabilités.
Exemple : activités sportives ou culturelles, activités d'enseignement, participation à un plan ORSEC, etc.
(7) Grade, nom, fonction de l'autorité signataire.

(1) Pour l'échelon de troupe, l'établissement de l'attestation de qualification est confié à l'officier «condition du personnel», responsable à ce niveau de la reconversion, qui peut, le cas échéant, demander conseil au responsable local de l'agence nationale pour l'emploi (ANPE).

ANNEXE IV.

LISTE D'ORGANISMES DE RECLASSEMENT INTERESSANT L'ARMÉE DE TERRE.

1. ORGANISMES MILITAIRES.

Armée de terre: bureau insertion professionnelle et reconversion des militaires de l'armée de terre (*BIRT*):

- adresse géographique: 93, boulevard du Montparnasse, 75006 Paris ;
- adresse postale: BP 323 (case 69), 00483 Armées ;
- adresse télégraphique: GUERRE RECLASS PARIS ;
- téléphone: 01.49.54.67.00.

2. ORGANISME CIVIL SPÉCIALISÉ À LA DISPOSITION DE TOUS LES OFFICIERS ET SOUS-OFFICIERS AYANT SUIVI UN STAGE DE RECONVERSION OU AYANT DES DIPLÔMES D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR, SANS CONDITIONS D'ADMISSION ET AGRÉÉ PAR LE MINISTRE.

Association pour la reconversion civile des officiers et des sous-officiers (*ARCO*), 3, rue Cépré, 75015 Paris. Tél.: 01.45.66.51.88.

3. ASSOCIATIONS D'ANCIENS MILITAIRES ASSURANT UN SERVICE DE RECLASSEMENT.

Associations des anciens officiers dans les carrières civiles (*AOC*), 8, rue Auber, 75009 Paris. Tél.: 01.42.68.15.65.

Association des Saint-Cyriens dans la vie civile (*ASCVIC*), 6, avenue Sully-Prudhomme, 75007 Paris. Tél.: 01.47.05.43.10.

4. ASSOCIATIONS D'ANCIENS MILITAIRES.

Union nationale des sous-officiers en retraite (*UNSOR*), 7, rue Coypel, 75013 Paris. Tél.: 01.45.35.70.62.

Confédération nationale des retraités militaires, 17, rue de Bourgogne, 75007 Paris. Tél.: 01.45.51.57.28.

5. AMICALES RÉGIMENTAIRES.

ANNEXE V.

Figure 3. FICHE DE RENSEIGNEMENTS.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS.

Renseignements sur :

— **le demandeur;**

— **le projet.**

(A remplir par l'intéressé.)

1. SITUATION / IDENTITE.

NOM :	Prénom :	Armée :
Grade :	Date d'entrée en service :	
Age :	Date de radiation des cadres :	
Situation de famille :	Profession du conjoint :	
Adresse :	Téléphone - professionnel :	
	- domicile :	
	Télécopie :	

2. FORMATION / EXPERIENCES ACQUISES AU SEIN DES ARMEES.

2.1. Formation.

2.2. Emplois tenus.

3. PROJET PROFESSIONNEL.

Type d'entreprise :

Date de la création :

Lieu d'implantation et département (en toutes lettres) :

Avis technique de :

Formations suivies par l'intéressé dans le cadre de son projet :

Diplôme civil détenu en rapport avec la nouvelle activité :

4. PLAN DE FINANCEMENT INITIAL.

4.1. Montant total du financement :

Montant apport personnel :

Montant prêts bancaires :

Autres financements :

4.2. Montant du prêt de trésorerie demandé :

Pourcentage par rapport au financement total :

Avis du chef du centre interarmées de reconversion de

:

Avis de la direction du personnel militaire de l'armée de terre :

Décision du sous-directeur de l'accompagnement professionnel et de la reconversion :

ANNEXE VII.

Figure 5. DECLARATION MANUSCRITE.

DECLARATION MANUSCRITE.

Je soussigné (nom, prénoms)

m'engage sur l'honneur à rendre compte immédiatement à la direction du personnel militaire de l'armée de terre, bureau insertion professionnelle et reconversion des militaires de l'armée de terre, de l'interruption du congé de reconversion de courte durée qui m'a été accordé, en cas d'exercice d'un emploi professionnel lucratif.

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

Fait à _____, le _____

ANNEXE VIII.

Figure 6. MODELE DE CONVENTION DE PERIODE D'APPLICATION EN ENTREPRISE.

MODELE DE CONVENTION DE PERIODE D'APPLICATION EN ENTREPRISE.

La présente convention régit les rapports de l'entreprise :

représentée par (1) :

avec le ministre de la défense, direction du personnel militaire de l'armée de terre (DPMAT) représenté par le colonel _____, chef du bureau insertion professionnelle et reconversion des militaires de l'armée de terre (93, boulevard du Montparnasse, 75006 Paris. Tél. : 01.53.71.04.24), concernant la période d'application effectuée dans la dite entreprise par le (2)

du _____ au _____ (3).

Art. 1er. Cette période a pour objet de permettre au militaire de se familiariser avec les conditions de vie et de travail dans l'entreprise.

Art. 2. Pendant la période d'application, le militaire reste en position d'activité et demeure régi par le statut général des militaires. Au cours de la période de mise à disposition, le militaire continue à être payé par l'administration militaire et à bénéficier de la couverture sociale résultant du statut militaire et des dispositions prévues par le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.

Il est administré par (4) :

Ses déplacements à l'étranger doivent être signalés à l'avance à cet organisme (5).

Art. 3. L'entreprise s'engage au cours de la période à confier au militaire des missions conformes à sa qualification et à lui appliquer des dispositions identiques à celles en usage pour les salariés de même qualification en période d'essai en entreprise.

Pendant la formation, le militaire est placé, pour l'exercice de ses fonctions, sous l'autorité du chef d'entreprise. Il est soumis au règlement intérieur de l'entreprise. En particulier, il est indemnisé, par l'entreprise, des frais occasionnés par l'exercice de ses fonctions, si cette pratique est appliquée aux autres salariés de l'entreprise.

Art. 4. L'entreprise et le militaire peuvent mettre un terme à la période. La direction du personnel militaire de l'armée de terre doit en être informée par l'entreprise.

Art. 5. En cas d'accident survenant au militaire soit en cours de formation, soit au cours du trajet, l'entreprise s'engage à en informer l'organisme militaire d'administration immédiatement par lettre recommandée.

L'Etat se réserve le droit d'exercer un recours contre l'entreprise lorsque la responsabilité de celle-ci est en jeu.

Art. 6. L'entreprise prend à sa charge des dommages causés aux personnels et aux matériels commis par le militaire dans l'exercice de ses fonctions, sauf en cas de faute lourde ou intentionnelle de l'intéressé. Elle renonce à tout recours contre l'Etat à ce titre.

Art. 7. La direction du personnel militaire de l'armée de terre/bureau insertion professionnelle et reconversion des militaires de l'armée de terre (DPMAT/BIRT) chargée du suivi de la reconversion civile du militaire est le correspondant privilégié de l'entreprise. L'entreprise pourra contacter le BIRT pour toutes les questions relatives au déroulement du stage. Celui-ci pourra, après en avoir avisé l'entreprise, se rendre sur place pour s'informer sur le déroulement du stage.

Pour le ministre de la défense,
le général, directeur du personnel militaire
de l'armée de terre :

Pour l'entreprise (6) :

Par ordre, le colonel :

Je soussigné (7)
sente convention.

déclare avoir pris connaissance des dispositions de la pré-

(8)

-
- (1) Nom du responsable de l'entreprise.
 - (2) Grade et nom du demandeur.
 - (3) La durée de la période ne peut excéder deux mois.
 - (4) A remplir par la direction du personnel militaire de l'armée de terre.
 - (5) Le militaire doit se conformer aux dispositions relatives aux conditions dans lesquelles il peut franchir les limites du territoire métropolitain définies par la circulaire n° 24373/DEF/CB/SDBC/K du 20 juillet 1992 (n.i. B.O).
 - (6) Signature et cachet du responsable de l'entreprise.
 - (7) Nom et prénom du demandeur.
 - (8) Signature du demandeur.

ANNEXE IX.
**FORMATION PROFESSIONNELLE EN MILIEU MILITAIRE OU DANS UN CENTRE DE
L'ASSOCIATION POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES ADULTES (AFPA) EN
MILIEU CIVIL.**

1. CONDITIONS D'ADMISSION.

1.1. Conditions d'accès aux centres AFPA et au CMFP.

En dehors des conditions énumérées au paragraphe 2 de l'instruction, les candidats doivent justifier de leur aptitude médicale à l'exercice de la spécialité choisie et avoir satisfait aux tests psychotechniques pour accéder aux centres de formation professionnelle pour adultes ⁽¹⁾ et au *CMFP*.

Les candidats aux sections de formation professionnelle jumelées à un centre *AFPA* sont soumis aux mêmes conditions.

1.2. Conditions d'accès aux stages de conducteur routier.

Pour accéder aux stages de conducteur routier, les candidats doivent:

- Etre volontaires et s'engager à exercer une profession dans les activités du transport et de la logistique civile.
- Etre dans les conditions d'attribution du certificat de conducteur d'élite conformément aux dispositions de l' instruction 2655 /DEF/SGA du 09 juillet 1991 (BOC, p. 2934).

En outre:

a). Pour la filière «grand routier marchandises sur tous véhicules»:

- être titulaires du brevet de conduite militaire «super poids lourds» (*SPL*) ;
- être reconnus médicalement aptes au brevet de conduite militaire *SPL* conformément aux dispositions de l'instruction n° 1175/DEF/EMAT/BPRH/DS du 27 juillet 1993 modifiée [abrogée par l' inst. 812 /DEF/EMAT/PRH/APP/RES du 28 mai 1998 (BOC, p. 2475) modifiée] ou avoir l'aptitude médicale requise pour l'obtention du permis civil *EC* attestée par un médecin agréé.

b). Pour la filière «routier marchandises sur porteur»: être titulaires du brevet de conduite militaire «poids lourds» (*PL*).

Etre reconnus médicalement aptes au brevet de conduite militaire *PL* conformément aux dispositions de l'instruction citée au *a)* ci-dessus ou avoir l'aptitude médicale requise pour l'obtention du permis civil *C* attestée par un médecin agréé.

c). Pour la filière «voyageurs»:

- être titulaires du brevet de conduite militaire «transport en commun» (*TC*) ;
- être reconnus médicalement aptes au brevet de conduite militaire *TC* conformément aux dispositions de l'instruction citée au *a)* ci-dessus ou avoir l'aptitude médicale requise pour l'obtention du permis civil *D* attestée par un médecin agréé.

1.3. Conditions d'accès aux stages organisés à l'école interarmées des sports.

Des stages, pour lesquels plusieurs places sont ouvertes aux candidats à la reconversion, sont organisés à l'*EIS*.

Actuellement, les stages proposés préparent aux diplômes suivants:

- brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique (*BNSSA*) ;
- brevet d'Etat d'éducateur sportif du premier degré-formation commune du premier degré (*BEES*) ;
- brevet d'Etat d'éducateur sportif du premier degré des activités de la natation (*BEESAN*).

Les conditions particulières d'admission à ces stages peuvent être obtenues auprès de l'*EIS*, camp Guynemer, 77307 Fontainebleau Cedex ou auprès du *BIRT*.

1.4. Condition d'accès aux stages d'agent cynophile de sécurité.

Les candidats doivent avoir une note égale ou supérieure à 15 au dernier test du contrôle obligatoire de la valeur physique individuelle (*COVAPI*).

1.5. Conditions d'accès aux stages organisés au CSEM.

Les candidats doivent être volontaires, posséder une expérience professionnelle dans les métiers du cheval sanctionnée par une qualification ⁽²⁾ et réussir des tests de sélection, organisés par le *CSEM*.

Toutefois, les candidats dépourvus de diplôme mais possédant un niveau équivalent, peuvent se présenter aux tests de sélection.

2. COMPOSITION DU DOSSIER.

Quelle que soit la nature de la formation professionnelle, les demandes sont présentées sur un état de renseignements (imprimé N° 314/18) accompagné d'un projet professionnel, d'une fiche de liaison et, lorsqu'elle existe, d'une fiche-bilan d'orientation. En outre les dossiers comprennent, selon le cas:

2.1. Pour une admission en stage de formation AFPA, y compris pour ceux suivis dans le cadre des sections de formation professionnelle jumelées à un centre AFPA.

Une FN 1 précisant le stage, le centre et les dates de formation.

Une déclaration manuscrite du militaire s'engageant à suivre la formation en totalité (modèle en annexe 10).

2.2. Pour une admission au centre militaire de formation professionnelle (CMFP).

Les résultats des tests psychotechniques.

2.3. Pour une admission dans un centre de formation de conducteur routier (CFCR).

Une feuille de candidature «filière marchandises» ou «filière voyageurs».

Un certificat d'aptitude médicale précisant l'aptitude au stage choisi (*PL*, *SPL*, *TC*) ou les attestations correspondantes établies par un médecin agréé.

Une copie des brevets militaires de conduite détenus.

2.4. Pour une admission en stage à l'école interarmées des sports (EIS)

Les formulaires et photocopies des diplômes sportifs demandés par l'*EIS* pour le stage choisi.

2.5. Pour une admission au 132e bataillon cynophile de l'armée de terre (132e BCAT).

Un certificat d'aptitude médicale à la formation d'agent cynophile de sécurité.

La dernière fiche récapitulative du *COVAPI*.

Un bulletin n° 2 (B 2) du casier judiciaire.

Une déclaration manuscrite d'acceptation de participer aux frais d'achat d'un chien.

Une déclaration manuscrite d'acceptation de participer aux frais d'achat d'un chien.

2.6. Pour une admission au centre sportif d'équitation militaire (CSEM).

Un certificat médical d'aptitude à la pratique de l'équitation.

Copie des diplômes exigés.

3. CONSTITUTION ET TRANSMISSION DU DOSSIER.

3.1. Constitution du dossier.

La constitution du dossier d'admission en stage est à la charge du corps auquel appartient l'intéressé.

La prise de contact s'effectue directement avec le centre militaire de formation professionnelle ou avec la DPMAT/BIRT pour les sections de formation professionnelle jumelées avec un centre *AFPA* et pour les formations de conducteur routier, au 132e *BCAT*, à l'*EIS* et au *CSEM*.

Pour ce qui concerne les stages de formation professionnelle en milieu civil (*AFPA*), les modalités sont précisées au paragraphe 4.1 de la présente annexe.

3.2. Transmission du dossier.

Le dossier est transmis:

- au *CMFP* pour ce qui concerne la formation dans ce centre ;
- à la DPMAT/bureau de fonction pour ce qui concerne les formations dans un *CFCR*, au 132e *BCAT*, au *CSEM*, et dans les sections de formation professionnelle jumelées avec un centre *AFPA* ;
- à la DPMAT/BIRT pour les formations à l'*EIS*.
- à la DPMAT/bureau de gestion pour ce qui concerne la formation professionnelle en milieu civil (*AFPA*).

Quand ils ne sont pas destinataires du dossier, le bureau de fonction concerné et le *BIRT* reçoivent systématiquement une copie du bordereau d'envoi à titre d'information.

Dans tous les cas, une copie du bordereau d'envoi du dossier est adressée au *BARC* de rattachement.

4. DÉCISION D'ADMISSION.

4.1. Dans le cas d'une formation professionnelle en milieu civil (*AFPA*), l'autorisation de suivre le stage est proposée par le centre psychotechnique régional (*CPR*), en liaison avec la cellule interface ⁽³⁾ et l'officier conseil.

La FN 1, remplie par le candidat, est adressée au *CPR*. Celui-ci convoque le militaire, lui fait passer des tests et propose un stage avec les dates de son déroulement en adressant un exemplaire de la FN 1 au corps et à la cellule interface. Si le corps accepte cette proposition, il rend compte à sa direction de personnel (bureau de gestion pour la *DPMAT* et confirme la réservation de stage auprès de la cellule interface. La cellule interface transmet le dossier FN 1 au centre *AFPA*. Celui-ci adresse une convocation à l'intéressé dix semaines avant l'ouverture du stage, avec copie à la cellule.

Dès que l'accord est donné, l'intéressé ne peut plus se désister.

Le corps envoie une copie de la convocation à la direction de personnel (bureau de gestion pour la *DPMAT*) qui procède aux opérations administratives préparatoires au stage (établissement de l'ordre de mutation et décision de placement en congé de reconversion).

4.2. Dans le cas d'une formation professionnelle dans les sections de formation professionnelle jumelées avec un centre *AFPA*, l'autorisation de suivre le stage est proposée par le *CPR*, en liaison avec le chef de corps du régiment d'accueil. L'ordre de mutation, préparé par la *DPMAT*/bureau de gestion en liaison avec le *BIRT*, vaut décision d'admission en stage.

4.3. Dans le cas du *CMFP*, l'autorisation de suivre le stage est proposée par le chef de corps de ce centre. L'ordre de mutation, préparé par la *DPMAT*/bureau de gestion en liaison avec le *BIRT*, vaut décision d'admission en stage.

4.4. Dans le cas du 132e *BCAT*, l'autorisation de suivre le stage est proposée par le chef de corps de ce bataillon. L'ordre de mutation, préparé par la *DPMAT*/bureau mêlée, vaut décision d'admission en stage.

4.5. Dans le cas d'une formation de conducteur routier, la *DPMAT*/*BIRT* accorde l'autorisation de suivre la formation.

A l'issue de la formation, le militaire peut effectuer sous statut militaire une période d'application en entreprise sous couvert d'une convention tripartite défense/entreprise/intéressé (modèle en appendice de la présente annexe) d'une durée maximale de deux mois. L'autorisation accordée par la *DPMAT* fait l'objet d'une décision.

4.6. Pour la formation à l'*EIS*, la *DPMAT*/*BIRT* accorde, en liaison avec cet organisme, l'autorisation de suivre la formation.

4.7. Dans le cas du *CSEM*, l'autorisation de suivre le stage est proposée par le chef de corps de ce centre. L'ordre de mutation, préparé par la *DPMAT*/bureau mêlée en liaison avec le *BIRT*, vaut décision d'admission en stage.

APPENDICE.

Figure 7. MODELE DE CONVENTION DE PERIODE D'APPLICATION EN ENTREPRISE (CONDUCTEURS ROUTIERS).

MODELE DE CONVENTION DE PERIODE D'APPLICATION EN ENTREPRISE (CONDUCTEURS ROUTIERS).

La présente convention régit les rapports de l'entreprise :

représentée par (1)

avec le ministre de la défense, direction du personnel militaire de l'armée de terre (DPMAT),
représenté par le colonel , chef du bureau insertion professionnelle et reconversion des
militaires de l'armée de terre (93, boulevard du Montparnasse, 75006. Paris. Tél. : 01.53.71.01.24)

et concerne la période d'application effectuée dans ladite entreprise par le (2)

du au (3)

Art. 1er. Cette période a pour objet de permettre au militaire de se familiariser avec les conditions de vie et de travail dans l'entreprise après avoir acquis le certificat de formation professionnelle « conducteur routier option grand routier marchandise sur tous véhicules » (4), « conducteur routier option marchandise sur porteur » (4) ou « option voyageur » (4), titre de niveau V délivré par le ministère du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (JO du 25 juillet 1992). La formation correspondante a été assurée en milieu militaire par les formateurs de l'AFT-IFTIM.

Art. 2. Pendant la durée de la période d'application, le militaire reste en position d'activité et demeure régi par le statut général des militaires. Au cours de la période de mise à disposition, le militaire continue à être payé par l'administration militaire et à bénéficier de la couverture sociale résultant du statut militaire et des dispositions prévues par le code des pensions militaires d'invalidité.

Ses déplacements à l'étranger doivent être signalés à l'avance à cet organisme (5).

Art. 3. L'entreprise s'engage au cours de la période à confier au militaire des missions conformes à sa qualification et à lui appliquer des dispositions identiques à celles en usage pour les conducteurs de même qualification en période d'essai dans l'entreprise.

Pendant la durée de la période, le militaire est placé, pour l'exercice de ses fonctions, sous l'autorité du chef d'entreprise, il est soumis au règlement intérieur de l'entreprise. En particulier, il est indemnisé, par l'entreprise, des frais occasionnés par l'exercice de ses fonctions, si cette pratique est appliquée aux autres salariés de l'entreprise.

Art. 4. L'entreprise et le militaire peuvent, sur demande motivée, mettre un terme à la période. La direction du personnel et l'organisme d'administration doivent en être immédiatement informés.

Art. 5. En cas d'accident survenant au militaire soit en cours de travail, soit au cours du trajet, l'entreprise s'engage à en informer, par lettre recommandée dans les quatre jours, l'organisme militaire d'administration. L'état se réserve le droit d'exercer un recours contre l'entreprise lorsque la responsabilité de cette dernière est en jeu.

Art. 6. L'entreprise prend à sa charge la réparation des dommages causés aux personnels et aux matériels commis par le militaire dans l'exercice de ses fonctions sauf en cas de faute lourde ou intentionnelle. Elle renonce à tout recours contre l'Etat à ce titre.

Art. 7. La direction du personnel militaire de l'armée de terre/bureau insertion et reconversion professionnelle des militaires de l'armée de terre (DPMAT/BIRT) chargée du suivi de la reconversion civile du militaire est le correspondant privilégié de l'entreprise. L'entreprise pourra contacter le BIRT pour toutes questions relatives au déroulement de la période. Celui-ci pourra, après avoir averti l'entreprise, se rendre sur place pour s'informer sur le déroulement de la période.

Pour le ministre de la défense, le général,
directeur du personnel militaire
de l'armée de terre :

Pour l'entreprise (6) :

Par ordre, le colonel :

Je soussigné (7)

déclare avoir pris connaissance des dispositions de la présente convention.

(8)

-
- (1) Nom du responsable de l'entreprise.
 - (2) Grade et nom du demandeur.
 - (3) La durée de la période ne peut excéder deux mois.
 - (4) Rayer la mention inutile.
 - (5) Le militaire doit se conformer aux dispositions relatives aux conditions dans lesquelles il peut franchir les limites du territoire métropolitain définies par la circulaire n° 24373/DEF/CB/SDBC/K du 20 juillet 1992 (n.i. BO).
 - (6) Signature du responsable et cachet de l'entreprise.
 - (7) Nom et prénom du demandeur.
 - (8) Signature du demandeur.

(1) En cas d'échec à ces tests, le candidat peut demander à bénéficier d'une remise à niveau de huit semaines au CMFP de Fontenay-le-Comte lui permettant de se présenter à nouveau à ces tests dans les meilleures conditions [cf. lettre n°1363/DEF/EMAT/EP/G du 8 septembre 1985 (n.i. BO)].

(2) Diplômes exigés: CAPA de palefrenier-soigneur ou de lad-jockey, BEPA activités hippiques (spécialité maréchalerie ou entraînement du cheval de compétition).

(3) Cellule interface AFPA/Armées, bureau de régularisation des affectations, 93100 Montreuil-sous-Bois.
Téléphone: 01.48.70.50.30. Télécopie: 01.48.70.51.66.

ANNEXE X.

Figure 8. MODELE DE DECLARATION MANUSCRITE

MODELE DE DECLARATION MANUSCRITE

[à utiliser dans le cas d'un stage de formation professionnelle soit sous marché, soit sous convention, soit hors marché (ASF)].

Je soussigné (nom, prénoms) m'engage sur l'honneur :

— à effectuer du _____ au _____ le stage de formation auprès de (dénomination et adresse de l'organisme);

— à rendre compte immédiatement à mon corps d'affectation, à la DPMAT/BIRT et à la DFP/APR, en cas de non-participation ou d'interruption de ma participation au stage de formation;

— à renseigner le questionnaire de satisfaction qui me sera adressé par la DFP/APR et à le lui retourner six mois après la fin du stage.

Fait à _____, le _____

APPENDICE 1.

MODELE DE DECLARATION MANUSCRITE

(à utiliser dans le cas de la période d'adaptation en entreprise).

Je soussigné (nom, prénoms) m'engage sur l'honneur :

— à effectuer du _____ au _____ la période d'adaptation en entreprise auprès de (dénomination et adresse de la société), en qualité de _____;

— à rendre compte immédiatement à mon corps d'affectation et à la DPMAT/BIRT, en cas de non-participation ou d'interruption de ma participation à la période d'adaptation en entreprise ainsi qu'en cas d'exercice d'un emploi professionnel lucratif.

Fait à _____, le _____

APPENDICE 2.

MODELE DE DECLARATION MANUSCRITE
(à utiliser dans le cas de la période de formation gratuite en entreprise).

Je soussigné (nom, prénoms) m'engage sur l'honneur :

— à effectuer du au la période de formation gratuite en entreprise auprès de (dénomination et adresse de la société), en qualité de ;

— à rendre compte immédiatement à mon corps d'affectation et à la DPMAT/BIRT, en cas de non-participation ou d'interruption de la période de formation gratuite en entreprise ainsi qu'en cas d'exercice d'un emploi professionnel lucratif.

Fait à , le

ANNEXE XI.

Figure 9. MODELE DE CONVENTION DE PERIODE DE FORMATION GRATUITE EN ENTREPRISE.

MODELE DE CONVENTION DE PERIODE DE FORMATION GRATUITE EN ENTREPRISE.

La présente convention régit les rapports de l'entreprise :

représentée par **(1)** :

avec le ministre de la défense, représenté par le colonel _____, chef du bureau insertion professionnelle et reconversion des militaires de l'armée de terre (93, boulevard du Montparnasse, 75006. Paris. Tél. : 01.49.54.67.00.).

et concerne la formation dans ladite entreprise demandée par le **(2)**

du _____ au _____ **(3)**

Art. 1er. Cette période a pour objet de permettre au militaire d'acquérir la formation suivante : Cette formation sera assurée par **(4)** :

Art. 2. Pendant la durée de la formation gratuite, le militaire reste en position d'activité et demeure régi par le statut général des militaires. Au cours de la période, le militaire continue à être payé par l'administration militaire et à bénéficier de la couverture sociale résultant du statut militaire et des dispositions prévues par le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.

Il est administré par **(5)** :

Ses déplacements à l'étranger doivent être signalés à l'avance à cet organisme **(6)**.

Art. 3. Pendant la formation, le militaire est placé sous l'autorité du chef d'entreprise. Il est soumis au règlement intérieur de l'entreprise.

Art. 4. L'entreprise et le militaire peuvent mettre un terme à la période de formation. La direction du personnel militaire de l'armée de terre doit en être informée par l'entreprise.

Art. 5. En cas d'accident survenant au militaire soit en cours de formation, soit au cours du trajet, l'entreprise s'engage à en informer l'organisme militaire d'administration immédiatement par lettre recommandée.

Art. 6. L'entreprise prend à sa charge la réparation des dommages causés par le militaire à l'occasion du déroulement de sa formation, sauf en cas de faute lourde ou intentionnelle de l'intéressé. Elle renonce à tout recours contre l'Etat à ce titre. Le chef d'entreprise devra couvrir les risques « responsabilité civile » qui résulte pour lui de l'accueil du stagiaire par une assurance appropriée.

Art. 7. La direction du personnel militaire de l'armée de terre chargée du suivi de la reconversion civile du militaire est le correspondant de l'entreprise. L'entreprise pourra contacter le correspondant militaire désigné pour toutes les questions relatives au déroulement de la formation. Celui-ci pourra, après en avoir avisé l'entreprise, se rendre sur place pour s'informer sur le déroulement de la formation. Les coordonnées de ce correspondant sont les suivantes :

Pour le ministre de la défense, le général, Pour l'entreprise (7) : Pour le militaire (8) :
directeur du personnel militaire
de l'armée de terre :

Par ordre, le colonel :

(9)

-
- (1) Nom du responsable de l'entreprise.
 - (2) Grade et nom du demandeur.
 - (3) La durée de la formation ne peut excéder six mois.
 - (4) Nom de l'organisme de formation (éventuellement l'entreprise elle-même). Un tuteur de formation nommément désigné (nom, qualification).
 - (5) A remplir par la direction du personnel militaire de l'armée de terre.
 - (6) Le militaire doit se conformer aux dispositions relatives aux conditions dans lesquelles il peut franchir les limites du territoire métropolitain définies par circulaire n° 24373/DEF/CAB/SDBC/K du 20 juillet 1992 (n.i. BO).
 - (7) Signature et cachet du responsable de l'entreprise.
 - (8) Nom et prénom du demandeur.
 - (9) Signature du demandeur.

ANNEXE XII.

Figure 10. MODELE DE CONVENTION DE PERIODE D'ADAPTATION EN ENTREPRISE.

MODELE DE CONVENTION DE PERIODE D'ADAPTATION EN ENTREPRISE.

La présente convention régit les rapports de l'entreprise :
représentée par (1) :
avec le ministre de la défense, représenté par le colonel _____, chef du bureau insertion professionnelle et reconversion des militaires de l'armée de terre (93, boulevard du Montparnasse, 75006. Paris. Tél. : 01.49.54.67.00.).

et (2)

Art. 1er. La période d'adaptation en entreprise a pour objet de permettre au militaire de se familiariser avec les conditions de vie et de travail dans l'entreprise, et, à l'entreprise, de vérifier l'aptitude du militaire à tenir un emploi. Dans cette perspective, le militaire est mis à disposition de l'entreprise à titre gratuit par le ministre de la défense (3).

Art. 2. La présente période d'adaptation à l'entreprise est conclue du _____ au _____
L'entreprise s'engage à proposer un contrat de travail sans période d'essai, à durée indéterminée ou à durée déterminée de six mois au minimum, au plus tard à la fin du 3e mois d'exécution de la période d'adaptation en entreprise.

L'engagement de l'entreprise et du militaire est concrétisé par la signature du contrat de travail.
En l'absence de conclusion d'un contrat de travail dans les conditions ci-dessus, la période d'adaptation en entreprise prendra fin de plein droit au dernier jour du 3e mois d'exécution.

Si le contrat de travail est conclu, il ne prendra effet qu'après la fin de la période d'adaptation, soit le _____.
Toutefois, l'entreprise et le militaire pourront d'un commun accord, faire débiter le contrat de travail avant la fin de la période d'adaptation en entreprise. La direction du personnel militaire de l'armée de terre devra être informée par les deux parties dans les meilleurs délais par communication du contrat de travail.

Art. 3. Pendant la période d'adaptation en entreprise, le militaire est placé en congé(s) de reconversion et demeure régi par le statut général des militaires.

Il est administré par (4) :
Ses déplacements éventuels à l'étranger doivent être autorisés dans les conditions réglementaires par l'intermédiaire de cet organisme (5).

Art. 4. Pendant la période d'adaptation en entreprise, le militaire est placé, pour l'exercice de ses fonctions, sous l'autorité du chef d'entreprise. Il est soumis au règlement intérieur de l'entreprise.

Art. 5. La période d'adaptation en entreprise prend fin au moment où le contrat de travail de l'intéressé entre en application. L'entreprise et le militaire peuvent mettre un terme à la période d'adaptation en entreprise pendant les trois premiers mois. La direction du personnel militaire de l'armée de terre doit en être informée par l'entreprise.

Art. 6. Au cours de la période de mise à disposition, le militaire continue à être payé par l'administration militaire et à bénéficier de la couverture sociale résultant du statut militaire et des dispositions prévues par le code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre.

Art. 7. En cas d'accident survenant au militaire soit en cours du travail, soit au cours du trajet, l'entreprise s'engage à en informer immédiatement, par lettre recommandée, l'organisme militaire d'administration.

Art. 8. L'entreprise prend à sa charge la réparation des dommages causés aux personnels et aux matériels commis par le militaire dans l'exercice de ses fonctions, sauf en cas de faute lourde ou intentionnelle. Elle renonce à tout recours contre l'Etat à ce titre.

Art. 9. La direction du personnel militaire de l'armée de terre pourra demander à l'entreprise son appréciation sur les conditions dans lesquelles le militaire a effectué sa période d'adaptation en entreprise.

Art. 10. L'entreprise informera la direction du personnel militaire de l'armée de terre de la décision prise dès la signature du contrat de travail par l'envoi d'une copie de celui-ci, en précisant la nature de l'emploi et le niveau de rémunération convenus.

Pour le ministre de la défense, le général
directeur du personnel militaire
de l'armée de terre :

Pour l'entreprise (6) :

Pour le militaire (7) :

Par ordre, le colonel :

(8)

- (1) Nom du responsable de l'entreprise.
(2) Grade et nom du demandeur.
(3) La durée de la formation ne peut excéder six mois.
(4) A remplir par la direction du personnel militaire de l'armée de terre.
(5) Le militaire doit se conformer aux dispositions relatives aux conditions dans lesquelles il peut franchir les limites du territoire métropolitain définies par circulaire n° 24373/DEF/CAB/SDBC/K du 20 juillet 1992 (n.i. BO).
(6) Signature et cachet du responsable de l'entreprise.
(7) Nom et prénom du demandeur.
(8) Signature du demandeur.

(Verso.)

FICHE DE POSTE.

Demandeur (nom, prénom, grade) :

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

Dénomination :

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

Adresse, tél. :

Numéro SIRET :

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

Nombre de salariés :

Plus de 50.

Entre 10 et 50.

Moins de 10.

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

Caractéristiques de l'emploi prévu :

Dénomination :

Nature (éventuellement développée sur une feuille annexée) :

Horaires de travail :

Débouché à l'issue de la période d'adaptation (nature du contrat) :

Rémunération envisagée :

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

ATTESTATION DU CHEF D'ENTREPRISE.

Je soussigné (nom, prénoms) :

Fonction :

déclare avoir pris connaissance de l'article 441-7 (1°) du code pénal qui précise qu'est puni d'un an d'emprisonnement et de 100000 francs d'amende le fait d'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts.

Fait à _____, le _____

*Signature
et cachet du responsable de l'entreprise,*

ANNEXE XIII.

Figure 11. DECLARATION MANUSCRITE.

DECLARATION MANUSCRITE.

Je soussigné (nom, prénoms)
m'engage sur l'honneur à rendre compte immédiatement à la direction du personnel militaire de
l'armée de terre, bureau insertion professionnelle et reconversion des militaires de l'armée de
terre, de l'interruption du stage en centre interarmées de reconversion qui m'a été accordé et/ou
en cas d'exercice d'un emploi professionnel lucratif.

Fait à _____, le _____

ANNEXE XIV.

LISTE DES CENTRES DE L'ASSOCIATION POUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE DES ADULTES (AFPA) JUMELLES AVEC DES SECTIONS DE FORMATION PROFESSIONNELLE (SFP) EXISTANTES OU À CRÉER (CF. AUX 4.2.1 ET 10.2 DE L'INSTRUCTION).

Centre AFPA.	Département.	Corps support de SFP.
Angers.	Maine-et-Loire.	6e régiment du génie (Angers).
Angoulême-La Braconne.	Charente.	515e régiment du train (Ruelle-sur-Touvre).
Annecy-Poisy.	Haute-Savoie.	27e bataillon de chasseurs alpins (Cran-Grevrier).
Auray-Kervalh-en-Brech.	Morbihan.	3e régiment d'infanterie de marine (Vannes).
Belfort.	Territoire de Belfort.	35e régiment d'infanterie (Belfort).
Besançon.	Doubs.	19e régiment du génie (Besançon).
Bordeaux-Bègles.	Gironde.	57e régiment d'infanterie (Bordeaux).
Bordeaux-Caudéran.	Gironde.	57e régiment d'infanterie (Bordeaux).
Bordeaux-Pessac.	Gironde.	57e régiment d'infanterie (Bordeaux).
Bourges.	Cher.	Ecole supérieure et d'application du matériel (Bourges).
Brive-la-Gaillarde.	Corrèze.	126e régiment d'infanterie (Brive-la-Gaillarde).
Carcassonne.	Aude.	3e régiment de parachutistes d'infanterie de marine (Carcassonne).
Chambéry.	Savoie.	13e bataillon de chasseurs alpins (Barby).
Charleville-Mézières-Montcy-Notre-Dame.	Ardennes.	3e régiment du génie (Charleville-Mézières).
Châteauroux.	Indre.	517e régiment du train (La Martinerie).
Clermont-Ferrand-Beaumont.	Puy-de-Dôme.	92e régiment d'infanterie (Clermont-Ferrand).
Colmar.	Haut-Rhin.	152e régiment d'infanterie (Colmar).
Compiègne.	Oise.	6e régiment d'hélicoptères de combat (Compiègne).
Creil.	Oise.	41e régiment de transmissions (Senlis).
Dijon-Chevigny-Saint-Sauveur.	Côte-d'Or.	511e régiment du train (Auxonne).
Douai-Cantin.	Nord.	58e régiment d'artillerie (Douai).
Egletons.	Corrèze.	126e régiment d'infanterie (Brive-la-Gaillarde).
Epinal-Golbey.	Vosges.	1er régiment de tirailleurs (Epinal).
Gap.	Hautes-Alpes.	4e régiment de chasseurs (Gap).
Grenoble-Le Pont-de-Claix.	Isère.	93e régiment d'artillerie de montagne (Varces).
Lardy.	Essonne.	121e régiment du train (Montlhéry).
Laval.	Mayenne.	42e régiment de transmissions (Laval).
Le Mans.	Sarthe.	2e régiment d'infanterie de marine (Auvours).
Lille-Lomme.	Nord.	43e régiment d'infanterie (Lille).
Limoges-Babylone.	Haute-Vienne.	15e régiment du train (Limoges) (bataillon à compter du 1er juillet 2000).
Limoges-Romanet.	Haute-Vienne.	15e régiment du train (Limoges) (bataillon à compter du 1er juillet 2000).
Lyon-Rillieux-la-Pape.	Rhône.	22e régiment d'infanterie (Lyon).
Lyon-Saint-Priest.	Rhône.	22e régiment d'infanterie (Lyon).
Lyon-Vénissieux.	Rhône.	22e régiment d'infanterie (Lyon).
Metz.	Moselle.	2e régiment du génie (Metz).
Montauban.	Tarn-et-Garonne.	17e régiment de génie parachutiste (Montauban).
Montpellier-Saint-Jean-de-Vedas.	Hérault.	Ecole d'application de l'infanterie (Montpellier).
Orléans-Olivet.	Loiret.	6e/12e régiment de cuirassiers (Olivet).
Paris-Vitruve (20e arrondissement).	Paris.	1er régiment du train (Vincennes).

Pau.	Pyrénées-Atlantique.	5e régiment d'hélicoptères de combat (Pau).
Rennes.	Ille-et-Vilaine.	16e régiment d'artillerie (Rennes).
Strasbourg-Neudorf.	Bas-Rhin.	1er régiment du génie (Illkirch).
Tarbes.	Hautes-Pyrénées.	1er régiment de hussards parachutistes (Tarbes).
Toulon-La Valette-du-Var.	Var.	54e régiment d'artillerie (Hyères).
Toulouse-Bordelongue.	Haute-Garonne.	1er régiment du train parachutiste (Toulouse).
Toulouse-Demoiselles.	Haute-Garonne.	4e groupement logistique du commissariat de l'armée de terre (Toulouse).
Toulouse-Palays.	Haute-Garonne.	1er régiment du train parachutiste (Toulouse).
Tours-Saint-Symphorien.	Indre-et-Loire.	Ecole d'application du train (Tours).
Tours-Veigné.	Indre-et-Loire.	Ecole d'application du train (Tours).
Valence.	Drôme.	1er régiment de spahis (Valence).
Verdun.	Meuse.	1er/2e régiment de chasseurs (Verdun).

ANNEXE XV.

SITUATION AU REGARD DE LA SOLDE ET DU LOGEMENT DES MILITAIRES BÉNÉFICIAIRE D'UN CONGÉ DE RECONVERSION OU D'UN CONGÉ COMPLÉMENTAIRE DE RECONVERSION EN MÉTROPOLE, OUTRE-MER OU À L'ÉTRANGER.

1. RÈGLES À APPLIQUER PENDANT LE CONGÉ DE RECONVERSION.

Table 1.1. Militaires en service en France métropolitaine.

Cas.	Rémunération.	Logement.
Militaires dont le congé de reconversion est pris à l'étranger ou outre-mer.	Affectation dans un régiment de soutien de <i>CMD</i> . Solde de ce lieu d'affectation. Indemnités de déplacement limitées au trajet sur le territoire métropolitain.	Conservation du logement occupé au moment du début du congé, jusqu'à la radiation des contrôles (fin du congé de reconversion).

Table 1.2. Militaires en service dans les forces françaises et l'élément civil stationnés en Allemagne (FFECSA).

Cas.	Rémunération.	Logement.
Militaires dont le congé de reconversion est pris en Allemagne.	Maintien de l'affectation dans les <i>FFSA</i> (1). Solde des <i>FFSA</i> comportant: — indemnités de séjour ; — prestations familiales ; — autres avantages du statut <i>FFSA</i> (économats...).	Conservation du logement jusqu'à la fin du congé de reconversion.
Militaires dont le congé, de reconversion est pris en métropole, outre-mer ou à l'étranger (sauf Allemagne).	Affectation dans un régiment de soutien de <i>CMD</i> ou corps support. Solde de ce lieu d'affectation. Maintien des prestations familiales (alors même que la famille reste en Allemagne) et de certains avantages du statut (économats).	Conservation du logement jusqu'à la fin du congé de reconversion. La retenue pour logement est à la charge de l'organisme payeur.
(1) L'intéressé est toutefois muté au 4e régiment de hussards (formation de transition des <i>FFECSA</i>) par ordre de mutation portant les mentions suivantes: OA: 4e RH ; FE: 4e RH (congé de reconversion pris sur le territoire de l'Allemagne).		

Table 1.3. Militaires en service dans un département ou territoire d'outre-mer.

Cas.	Rémunération.	Logement.
Militaires dont le congé de reconversion est pris dans le département ou territoire où ils étaient en service.	Affectation dans la formation de soutien du territoire. Régime de solde du département ou du territoire.	Retrait du logement (1).
Militaires dont le congé de reconversion est pris en métropole, à	Affectation dans un régiment de soutien	Retrait du

l'étranger ou dans un autre département ou territoire.	de <i>CMD</i> ou corps support. Solde de métropole.	logement.
(1) Dans la mesure où la situation locale le permet, le <i>COMSUP</i> peut laisser le bénéfice du logement au plus tard jusqu'à la fin du congé de reconversion.		

Table 1.4. Militaires en service à l'étranger.

Cas.	Rémunération.	Logement.
Quel que soit le lieu où se passe le congé de reconversion.	Affectation dans un régiment de soutien de <i>CMD</i> ou corps support. Solde de ce lieu d'affectation.	Retrait du logement.

2. RÈGLES À APPLIQUER PENDANT UN CONGÉ COMPLÉMENTAIRE DE RECONVERSION.

Cas.	Rémunération.	Logement.
Dans tous les cas.	Maintien de l'affectation en formation de soutien ou corps support. Solde indiciaire nette (métropole), prime de qualification, indemnité de résidence et suppléments pour charges de famille.	Retrait du logement.

ANNEXE XVI.

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

	Situation administrative pendant le congé de reconversion.	Lieu de déroulement du stage ou de l'orientation.	Indemnité de mission (1 aller et 1 retour).	Indemnité journalière de stage.
Militaires autorisés à bénéficier d'une prestation d'orientation (1) ou admis en stage de formation ou en centre interarmées de reconversion.	Le militaire est affecté dans la garnison où se déroule le stage ou l'orientation.	Dans la garnison d'affectation et dans la localité de résidence du militaire ou dans un périmètre lui permettant de rejoindre journallement son domicile.	Droit non ouvert.	Droit non ouvert.
		Dans la garnison d'affectation, mais hors de la localité de résidence du militaire ou dans un périmètre tel que celui-ci ne puisse pas rejoindre chaque jour son domicile.	Droit ouvert (2) .	Droit ouvert (3) .
	Le militaire est affecté dans une garnison différente de celle où se déroule le stage ou l'orientation.	Hors de la garnison d'affectation mais dans la localité de résidence du militaire ou dans un périmètre lui permettant de rejoindre journallement son domicile.	Droit non ouvert.	Droit non ouvert.
		Hors de la garnison d'affectation et hors de la localité de résidence du militaire ou dans un périmètre tel que celui-ci ne puisse pas rejoindre chaque jour son domicile.	Droit ouvert (2) .	Droit ouvert (3) .

(1) Bilan-projet *ARCO*, bilan-orientation en *CIR*, session d'orientation approfondie.

(2) Les bénéficiaires d'un accompagnement vers l'entreprise peuvent prétendre en outre à un ou deux déplacements de 48 heures par mois pour chacun des cinq derniers mois de l'aide.

(3) Pour l'accompagnement vers l'entreprise, dans la limite de la phase initiale du stage en centre interarmées de reconversion.

ANNEXE XVII.

Figure 12. MODELE DE CONVENTION DE STAGE DE RECONVERSION.

MODELE DE CONVENTION DE STAGE DE RECONVERSION.

Entre la société
organisme privé (ou établissement public ou association loi 1901) ou
ou
représenté par M domicilié (adresse complète)

(n° SIRET
désigné par le terme le prestataire,

Et le militaire en reconversion (nom, nom d'usage, prénoms, adresse, grade, armée),

désigné par le terme le militaire,

Et le ministre de la défense représenté par la sous-directrice de l'accompagnement professionnel
et de la reconversion agissant au nom et pour le compte de l'Etat et désigné par le terme APR.

Conformément aux dispositions du chapitre III de l'instruction n° 611635/DEF/SGA/DFP/
APR/BFM du 4 octobre 1999 (n.i. BO) relative aux modalités de financement des prestations
liées à la reconversion des militaires, il est établi et convenu comme suit :

Article premier.

Objet de la convention.

Le prestataire est chargé d'une action de formation intitulée
au profit du militaire ci-dessus désigné.

Ce stage de niveau se déroulera en modules (programme joint en
annexe).

Paraphes et date.

Article 2.

Calendrier de la formation.

Durée de la formation : heures dont heures de formation théorique et pratique
et heures d'application en entreprise.

Date du stage : du au , soit jours.

Lieu du stage :

Horaires : de h à h et de h à h .

Cette formation se déroulera sous la responsabilité de M
(tél. : , télécopie :) et sera sanctionnée par un diplôme
(préciser lequel) ou une attestation

Les termes de la présente convention ne sont valables que pour la durée de la prestation
ci-dessus définie.

Article 3.

Obligations du prestataire.

Le prestataire s'engage à :

- fournir au militaire la prestation aux conditions définies ci-dessus;
- délivrer au militaire une formation qui tienne compte de ses acquis professionnels, qui soit adaptée à son niveau et à son projet professionnel (joint en annexe) et qui lui permette de trouver rapidement un emploi;
- accorder toute facilité à APR ou à l'autorité qu'elle mandate à cette fin, en vue de s'assurer auprès de lui ou auprès du militaire stagiaire du bon déroulement du stage et de l'efficacité de la prestation;
- informer APR des changements importants dans le déroulement du stage, notamment des modifications de programme, changements de lieux, absence non justifiée du militaire;
- adresser à APR un compte rendu de fin de stage, un état de participation au stage d'application en entreprise et un état de reclassement;
- mettre à disposition tous les moyens en personnel et en matériel adaptés à la réalisation de cette action pédagogique et souscrire une assurance contre les conséquences de la mise en jeu de sa responsabilité civile.

Article 4.

Obligations du militaire.

Le militaire en reconversion désigné ci-dessus s'engage à :

- remplir l'imprimé ci-annexé faisant état de la mise en concurrence effectuée et de la motivation de son choix;
- suivre assidûment le stage choisi, défini en fonction de son projet professionnel;
- régler au prestataire la participation financière laissée à sa charge;
- justifier toute interruption de stage auprès d'APR;
- remplir un questionnaire de satisfaction et le faire parvenir à APR six mois après la fin de son stage.

Le militaire est couvert par le ministère de la défense contre les risques d'accident du travail et de trajet.

Paraphes et date.

IV. ECHEANCIER DU PAIEMENT PAR L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL ET DE LA RECONVERSION.

Le paiement se fera en une seule fois, à la fin du stage, sauf en ce qui concerne :
— les stages se terminant entre le 1er et le 31 décembre de l'année considérée ;
— les stages se déroulant sur deux exercices et commençant avant le 30 novembre de la première année.

Les règlements seront alors effectués selon l'échéancier suivant :

Echéance.	Date.	Montant en francs.	Montant en euros.
1.	/ /	. F	. €
2.	/ /	. F	. €
Total F	. €

Afin de respecter la règle du paiement après service fait, le montant du premier paiement au 30 novembre doit correspondre aux prestations effectivement réalisées.

V. INTERRUPTION DU STAGE.

En cas d'interruption du stage (du fait du prestataire ou du fait du militaire), le montant de l'échéance sera arrêté à cette date et calculé au prorata du service fait.

Article 6.

Résiliation.

Dans le cas où le prestataire ne peut exécuter ses engagements sans qu'il puisse invoquer le cas de force majeure, la convention sera résiliée aux torts du titulaire.

Article 7.

Cas de différend.

Tout différend pouvant survenir 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

Fait en triple exemplaires.

A , le

Signature du prestataire,

Signature du militaire,

*Signature du ministère de la défense représenté
par la sous-directrice de l'accompagnement pro-
fessionnel et de la reconversion,*

APPENDICE.

MISE EN CONCURRENCE.

A remplir par le militaire en reconversion.

Joindre 2 devis chiffrés provenant d'organismes différents de celui choisi et offrant des prestations similaires.

Organisme. Description de la prestation.	a) Durée en mois. b) Nombre d'heures. c) Coût HT, TVA, TTC.

Justification du choix :

Date et signature :