

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

INSTRUCTION N° 481859/DEF/PMAT/RES

relative à l'orientation des militaires du rang de réserve de l'armée de terre.

Du 15 septembre 2005

INSTRUCTION N° 481859/DEF/PMAT/RES relative à l'orientation des militaires du rang de réserve de l'armée de terre.

Du 15 septembre 2005

NOR D E F T 0 5 5 2 3 8 2 J

Référence :

Instruction 708 /DEF/EMAT/PRH du 25 juillet 2005 (BOC, p. 6878).

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 312.2.4.

Référence de publication : BOC, 2005, p. 6908.

1. CARACTÈRES GÉNÉRAUX DE L'ORIENTATION DES MILITAIRES DU RANG DE RÉSERVE.

1.1. Objet de l'orientation.

L'orientation des militaires du rang (MDR) de réserve consiste à définir pour chacun d'eux et en concertation avec eux, un déroulement possible de carrière simplifié qui tienne compte des besoins avérés au sein ou à l'extérieur de leur formation d'emploi, des conditions de mise en formation, des aspirations et du profil des intéressés.

L'orientation s'applique à tout MDR de la réserve opérationnelle sous engagement à servir dans la réserve (ESR). Les disponibles non volontaires de la réserve opérationnelle ne sont donc pas orientés.

Le travail d'orientation d'une année donnée se déroule durant le 1^{er} semestre.

L'orientation permet en outre, autant que faire se peut, de prévoir et d'anticiper les mises en formation, en fonction des disponibilités du MDR de réserve concerné et des capacités de formation correspondantes.

Elle doit également donner aux différents échelons de commandement concernés la possibilité de prévoir les départs de la réserve opérationnelle, d'anticiper les changements d'affectation et d'adapter au mieux le recrutement.

1.2. Définition des responsabilités.

L'orientation des MDR de réserve est totalement déconcentrée au niveau de la formation d'emploi. Elle s'effectue sous la responsabilité du chef de corps ou du commandant de la formation.

La région terre (RT) ⁽¹⁾ contrôle l'exécution de la présente instruction et s'assure par tout moyen du bon déroulement du processus d'orientation au sein des formations relevant de sa compétence.

La direction du personnel militaire de l'armée de terre (DPMAT) contrôle la mise en oeuvre de cette orientation en adéquation avec les orientations de politique générale.

1.3. Contenu de l'orientation.

L'orientation donne lieu, pour chaque MDR de réserve, à l'examen :

- de la situation en termes de compétences détenues (civiles et militaires), de disponibilité ;
- de l'emploi, en termes de fonctions possibles, soit au sein de son organisme, soit dans une autre entité de l'armée de terre ;
- de la formation afférente à cet emploi ainsi que de l'acquisition d'un degré de compétence dans une spécialité donnée ;
- des éventuelles situations particulières (renouvellement ESR, mobilité, etc.).

À l'occasion de l'orientation, les formations d'emploi procéderont à la mise à jour des données relatives au MDR de réserve orienté, notamment en ce qui concerne les diplômes acquis, et/ou compétences détenues dans le milieu civil, profession ou fonction civile exercée, disponibilité au regard des impératifs de l'employeur civil.

1.4. Fiche d'orientation pour la réserve.

1.4.1. Contenu de la fiche d'orientation pour la réserve.

La fiche d'orientation pour la réserve (FOR), du modèle fixé en annexe I (modèle unique pour les officiers, sous-officiers et MDR de réserve), est établie par la formation d'emploi.

Elle comporte au recto les desiderata du MDR à orienter, toute information utile au processus d'orientation ainsi que les propositions de son commandant d'unité ou chef de service. Au verso, le report des conclusions de l'orientation validées par le chef de corps définit le déroulement possible de carrière de l'intéressé.

1.4.2. Exploitation de la fiche d'orientation pour la réserve.

Après validation du déroulement possible de carrière par le chef de corps, la FOR peut être communiquée aux réservistes par le commandant d'unité ou le chef de service qui leur remet une photocopie de la FOR ; elle l'est obligatoirement si les intéressés en ont fait la demande. Elle est insérée dans son dossier général.

Les différentes conclusions sont prises en compte dans les programmes prévisionnels d'activités (PPA) des ESR souscrits. L'année de la dernière orientation effectuée et éventuellement l'objectif de formation visé sont obligatoirement mentionnés sur la feuille de notes annuelle, au même titre que le sont les stages effectués, les diplômes obtenus et qualifications attribuées.

2. ORGANISATION DE L'ORIENTATION.

2.1. Les deux niveaux d'orientation.

L'orientation des MDR de réserve comporte deux niveaux planifiés. Le premier correspond à l'orientation de formation ; le second a trait à l'orientation de carrière.

2.1.1. Niveau 1 ou « orientation de formation ».

L'orientation de formation est réalisée dans l'année suivant l'attribution du certificat pratique (CP) qui reconnaît au MDR de réserve sa compétence dans un emploi de la spécialité choisie.

Cette orientation vise :

- à préciser ou confirmer l'emploi à tenir ;

- à définir les étapes suivantes de son cursus ainsi que les délais prévisibles pour y parvenir ;
- à déterminer les conditions de candidature :
 - d'une part au certificat d'aptitude militaire élémentaire (CAME) ;
 - d'autre part au certificat d'aptitude technique élémentaire (CATE),

puis à préciser les modalités d'accès au brevet d'aptitude de spécialité élémentaire (BASE) ;

- à relever la disponibilité du MDR de réserve pour participer à une opération extérieure (OPEX) ;
- à présenter les créneaux prévisionnels optima pour postuler au grade supérieur.

L'attention des MDR orientés sera attirée sur la vérification de leur qualification et de leur aptitude à exercer les responsabilités du grade ainsi que sur l'importance des certificats et brevet à acquérir pour l'accès au grade supérieur.

2.1.2. Niveau 2 ou « orientation de carrière ».

L'orientation de carrière intervient :

- soit dans l'année qui suit l'obtention du BASE ;
- soit, à défaut de la possession de ce brevet, dans la cinquième année sous engagement à servir dans la réserve opérationnelle.

Il s'agit en particulier :

- de faire un point de situation sur la carrière du MDR de réserve ;
- d'examiner ses possibilités d'emplois, de mobilité ;
- de confirmer son domaine de spécialité ou d'examiner une éventuelle réorientation ;
- d'informer sur les possibilités d'accès au premier grade de sous-officier de réserve (voies semi-directe ou par le rang), les modalités et créneaux prévisionnels optima pour postuler ;
- de détecter, sans attendre, le potentiel sous-officier avéré, si l'intéressé est volontaire et satisfait immédiatement aux conditions requises pour un avancement par voie de changement de corps (semi-direct).

2.2. Cas particulier de l'orientation des militaires du rang de réserve issus de l'active.

Le niveau de départ pour l'orientation des MDR issus de l'active volontaires pour avoir des activités dans la réserve est fonction du grade détenu et du degré de compétence atteint au moment de l'admission dans la réserve, étant entendu que les certificats, brevets et spécialités détenus sont conservés. Ainsi, seront orientés au cours de la première année de leur engagement initial à servir dans la réserve opérationnelle :

- au niveau 1 : les MDR titulaires du seul CP ;
- au niveau 2, les MDR titulaires soit du seul certificat militaire élémentaire (CME), soit du seul certificat technique élémentaire (CTE).

Le MDR issu de l'active ne peut, dans le cas normal, changer de domaine de spécialité ou suivre une formation pour acquérir une nouvelle qualification. Toute dérogation à cette règle doit nécessairement être justifiée par un besoin local reconnu en organisation et non satisfait. Elle est accordée par le général commandant la RT.

3. PROCÉDURE D'ORIENTATION.

3.1. Opérations préliminaires.

Le commandant de RT a toute latitude pour instaurer une commission d'orientation des MDR de réserve à l'échelon de chaque formation d'emploi. Cette commission traite soit des deux niveaux d'orientation, soit du niveau 2 uniquement. Purement consultative, elle a pour rôle de donner son avis sur les projets de déroulement de carrière et, éventuellement, de faire ses propres propositions. Présidée par le chef de corps, ou le commandant en second, elle comprend, pour le moins :

- l'officier adjoint réserve ;
- le commandant d'unité élémentaire, le chef de section ou le chef de service du MDR orienté ;
- le président des engagés volontaires de la formation concernée.

Le commandant de RT précise, en tant que de besoin, par directive annuelle, les domaines de spécialités et les fonctions sur lesquels il convient de marquer l'effort ou au contraire de le réduire ; il fournit aux formations d'emploi tout élément qu'il juge utile à l'exécution de l'orientation à leur niveau et fixe les documents et procédures lui permettant d'exercer efficacement son contrôle.

L'orientation annuelle est organisée par une note établie à l'échelon de la formation d'emploi qui fixe la liste du personnel à orienter, les consignes particulières à appliquer, le calendrier général à respecter et, si la commission d'orientation précitée a été prescrite, sa composition, les dates et les modalités de réunion.

Accompagnée de l'envoi des FOR des MDR concernés, la note est diffusée dans les unités et les services pour le 15 février.

3.2. Préparation de l'orientation.

Elle se déroule à l'échelon de l'unité élémentaire ou du service où est affecté le MDR de réserve à orienter.

3.2.1. *Recueil des desiderata des militaires du rang à orienter.*

Les desiderata du MDR peuvent être utilement recueillis lors de l'entretien individuel fixé au point 3.2.2.

Les desiderata exprimés concernent :

- d'une part, l'emploi (affectation, fonction, spécialité) ;
- d'autre part, les actions de formation que le MDR de réserve souhaiterait suivre.

Ils sont portés sur le recto de la FOR.

Ces desiderata sont complétés par tout élément d'information susceptible d'avoir une incidence sur le déroulement de carrière de l'intéressé (départ de la réserve opérationnelle, disponibilité, volontariats, contraintes liées à la vie professionnelle,...).

À cette occasion, il est procédé à la mise à jour des documents administratifs ainsi que des données relatives à la situation scolaire et professionnelle du MDR orienté.

3.2.2. Propositions d'orientation de l'autorité d'emploi.

Ces propositions sont faites en concertation avec le MDR de réserve concerné. À cet effet, le commandant d'unité ou le chef de service de l'intéressé peut convoquer le MDR de réserve pour un entretien individuel ; il peut se faire assister du chef de section/peloton ou équivalent.

À l'issue de l'entretien, après avoir reçu personnellement les desiderata de l'intéressé ou pris connaissance de ceux-ci sur la FOR, il formule ses propositions sur la FOR qui est adressée au bureau ou à la cellule chargé de la gestion du personnel de réserve au niveau de la formation d'emploi.

3.3. Projet de déroulement possible de carrière.

Ayant dressé à son niveau le bilan des besoins quantitatifs et qualitatifs en MDR de réserve, par fonction et par action de formation, dans le cadre des directives éventuelles reçues de la RT, le gestionnaire du personnel de réserve au niveau de la formation d'emploi procède à l'étude des FOR puis établit, pour chaque MDR de réserve orienté, un projet de déroulement possible de carrière tel que prévu au point 1.4.1.

3.4. Conclusions de l'orientation.

S'appuyant sur les avis émis figurant au recto de la FOR et sur les propositions soumises par son gestionnaire du personnel de réserve, après consultation de la commission d'orientation éventuellement instaurée, le chef de corps arrête le déroulement possible de carrière.

Ce déroulement possible de carrière est reporté sur le verso de la FOR et validé par le chef de corps qui y appose sa signature.

Après sa validation, la FOR est exploitée conformément aux dispositions du point 1.4.2. Les éléments correspondants de la base de données sont mises à jour selon les modalités fixées par la RT.

4. ORIENTATION CIRCONSTANCIELLE.

Le commandant de la formation d'emploi a toute latitude :

- pour recevoir en orientation, sur demande individuelle adressée sous couvert du commandant d'unité ou du chef de service, les MDR présentant un cas particulier ;
- pour convoquer en orientation, sur proposition du commandant d'unité ou équivalent, les caporaux-chefs plus anciens en âge et en grade qui, présentant un potentiel sous-officier avéré, réuniraient les conditions requises pour l'accès au grade de sergent par le rang.

Dans l'un ou l'autre des cas précités, la formation d'emploi établit une FOR, relevant de manière spécifique le motif de l'entretien et précisant les conclusions prises à son niveau.

Cette orientation circonstancielle est effectuée au cours du premier semestre de chaque année. Les documents sont adressés, communiqués puis exploités selon la procédure générale du cycle d'orientation programmée.

S'il se présente des cas particuliers que la formation d'emploi estime ne pas être en mesure de résoudre à son échelon, il lui appartient de les soumettre à la RT dont elle relève territorialement.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

L'administrateur civil, sous-directeur affaires générales et personnel civil,

Jean-Baptiste HOUCHET.

(1) Ou l'organisme de gestion équivalent : direction régionale du commissariat de l'armée de terre (DIRCAT), RT Ile-de-France/commandement organique terre de l'outre-mer et de l'étranger (RTIDF/CORTOME),... Cette remarque vaut pour l'ensemble du texte.

ANNEXE I.
FICHE D'ORIENTATION POUR LA RÉSERVE.

Figure 1. Fiche d'orientation pour la réserve.

1. IDENTIFICATION.

Identifiant défense :
Nom patronymique :
Prénoms :
Date de naissance :
Adresse :
Profession civile :

2. SITUATION MILITAIRE.

OG :
Organisme d'administration :
Formation d'emploi :
Grade :
Rang :
Fonction :

3. NIVEAU DE L'ORIENTATION.

1	2	3

4. PREPARATION DE L'ORIENTATION.

	Desiderata du personnel orienté.	Propositions de l'autorité d'emploi (1).
Emploi.		
Actions de formation.		
Situations particulières et autres informations (indisponibilité; ESR; volontariats divers;...).		
Dates et signatures.	(2)	
(1) Chef de corps à l'égard des officiers. Commandant d'unité ou chef de service en ce qui concerne les sous-officiers et les MDR. (2) L'attention du personnel orienté est attirée sur le fait que les conclusions qui figureront au verso de la présente fiche et communiquées ultérieurement, peuvent se trouver infirmées en raison soit de changements dans les conditions de gestion, soit de variations dans la manière de servir.		

5. DEROULEMENT POSSIBLE DE CARRIERE (1).

Etabli le .

5.1 Emploi.

5.1.1. Dans l'affectation.

Changement de domaine de spécialité : oui/non

Domaine de spécialité cible : année :

Fonction principale cible : année :

Autre fonction éventuelle :

5.1.2. Hors de l'affectation.

Fonction :

5.2. Actions de formation.

5.2.1. Brevet militaire cible : oui/non/sans objet année :

5.2.2. Acquisition d'une qualification particulière : oui/non.

Qualification : degré : année :

5.2.3. Certificat de langues.

Langue 1 : 1re 2e 3e année.

Langue 2 : 1re 2e 3e année.

Langue 3 : 1re 2e 3e année.

5.2.4. Adaptation à une fonction.

Stage (→ fonction principale cible) année :

Stage (→ fonction autre) année :

5.3. Situations particulières.

5.3.1. ESR en cours durée : date fin : renouvellement oui/non

5.3.2. Périodes d'indisponibilité éventuelles année : nombre de mois :

5.3.3. Volontariats divers Départ de la R. OPS oui/non année :

JAPD oui/non année :

OPEX oui/non année :

OPINT oui/non année :

5.3.4. Avancement ou changement de corps : Grade : année :

Corps : année : Type :

5.4. Commentaires éventuels.

6. CONCLUSIONS DE L'ORIENTATION (1).

Signature,

(1) Zone réservée :
— à l'autorité de gestion (RT) pour les officiers;
— au chef de corps pour les sous-officiers et les MDR. Les conclusions de l'orientation des sous-officiers et des MDR sont obligatoirement validées par la RT.

ANNEXE II.
DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE D'ORIENTATION PROGRAMMÉE.

Étapes.	Calendrier indicatif.	Tâches de gestion.
Opérations préliminaires.	Pour le 15 février.	Réception des directives éventuelles de la RT. Diffusion de la note d'organisation de l'orientation à l'échelon de la formation d'emploi et envoi des FOR dans les unités et/ou les services.
Préparation de l'orientation.	Pour le 15 mars.	Recueil des desiderata sur la FOR (recto). Entretien avec le commandant d'unité ou le chef de service. Report de ses propositions d'orientation sur les FIOR (recto).
	Pour le 15 avril.	Envoi des FOR au bureau du corps (de la formation) chargé de la gestion des réservistes.
Établissement du projet de déroulement possible de carrière.	Pour le 15 mai.	Établissement des projets de déroulement possible de carrière par le bureau du corps (de la formation) chargé de la gestion des réservistes.
	Pour le 1er juin.	Réunion éventuelle et avis de la commission d'orientation des MDR de réserve.
Conclusions de l'orientation.	Pour le 1er juillet.	Validation du déroulement possible de carrière et signature des FOR par le chef de corps.
	Avant le 1er octobre.	Communication éventuelle, sur demande des intéressés, de leur FOR par les commandants d'unité ou chefs de service.