



**MEMENTO**

**DU RÉSERVISTE OPÉRATIONNEL**

**DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES**

**Édition 2023**

**DCSSA/SDEPRH**  
**Délégué aux réserves**  
[dcssa-eprh-dar.contact.fct@intradef.gouv.fr](mailto:dcssa-eprh-dar.contact.fct@intradef.gouv.fr)

<h2>SOMMAIRE</h2>		
-------------------	--	--

I.	Généralités sur la réserve .....	3
A.	Principes généraux. ....	3
B.	La réserve opérationnelle. ....	3
C.	La réserve du Service de santé des armées (SSA). ....	3
II.	Administration – Chancellerie .....	6
A.	La gestion administrative. ....	6
B.	La chancellerie. ....	6
III.	Les renseignements pratiques « Le contrat » .....	9
A.	Le contrat d’engagement à servir dans la réserve (CESR). ....	9
B.	Le nombre prévisionnel de jour d’activité (NPJA). ....	9
C.	La visite médicale. ....	10
IV.	Les renseignements pratiques « Emploi et formation » .....	11
A.	L’emploi. ....	11
B.	La formation. ....	12
V.	Les renseignements pratiques « Soldes et indemnités » .....	13
A.	Le paiement des journées d’activité de réserve. ....	13
B.	Les frais liés à l’activité. ....	14
C.	Les missions. ....	14
VI.	Les renseignements pratiques « Habillement » .....	15
A.	Principes. ....	15
B.	Dispositions pratiques. ....	15
C.	Le paquetage opérationnel. ....	16
D.	Le port de l’uniforme. ....	16
VII.	Modalités pratiques .....	17
	et points à retenir .....	17
A.	Premières démarches. ....	17
B.	La protection sociale. ....	17
C.	Les points de contacts. ....	17
D.	Les coordonnateurs de la réserve. ....	17
VIII.	Liste des acronymes. ....	19

	I. GENERALITES SUR LA RESERVE	
--	-------------------------------	--

Références :	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Code de la défense, partie législative, partie 4, livre 1<sup>er</sup>, titre IV, chapitre III et livre II ; partie réglementaire, partie 4, livre II.</li> <li>- Instruction n°503356/DEF/SSA/DGRH/RES du 26 avril 2019 relative à l'organisation et au fonctionnement de la réserve du SSA.</li> </ul>
--------------	---

## **A. Principes généraux.**

La professionnalisation des forces armées à la fin des années 1990 a conduit à une profonde rénovation des obligations de service national, ainsi que des dispositifs de réserves qui en découlent. À un modèle de réserve de masse, reposant sur un contingent de plusieurs millions d'anciens appelés, se substitue une réserve d'emploi, reposant sur trois dispositifs complémentaires offrant à l'engagement citoyen plusieurs modalités pour renforcer en permanence les capacités des forces armées.

Ces trois dispositifs, la réserve opérationnelle de 1<sup>er</sup> niveau (RO1), la réserve opérationnelle de 2<sup>e</sup> niveau (RO2), et la réserve citoyenne de défense et de sécurité (RCDS) constituent la réserve militaire.

## **B. La réserve opérationnelle.**

### 1. Le fondement.

*Le volontariat est l'acte de base pour la participation à la défense de la Nation.*

Au sein de la réserve opérationnelle, on trouve :

- des volontaires, qui possèdent initialement ou non une expérience militaire, qui seront liés par un engagement à servir dans la réserve (CESR) auprès de l'autorité militaire, c'est la RO1 ;
- des anciens militaires soumis aux règles concernant la « disponibilité », c'est la RO2.

### 2. Les missions.

Les différents rôles de la réserve opérationnelle sont de :

- *compléter* les moyens des armées par l'apport de compétences et de spécialités civiles,
- *contribuer* au soutien des actions des forces armées,
- *renforcer* une armée professionnelle très sollicitée tant à l'intérieur du territoire national que sur les théâtres d'opérations extérieures.

## **C. La réserve du Service de santé des armées (SSA).**

### 1. Pourquoi.

L'importance du lien armées-Nation a été réaffirmée à plusieurs reprises, en particulier depuis les attentats qui ont touché la France en 2015. Le renforcement des réserves, notamment opérationnelle, ou le rapprochement de la jeunesse et des armées s'inscrivent dans ce souci de rapprochement entre les armées et la nation.

La RO1 est composée de volontaires issus du monde civil et d'anciens militaires qui contribuent aux missions en renforçant régulièrement le personnel des services actifs. Ce sont des volontaires, affectés et rémunérés. Ils possèdent le même statut durant leur période militaire que leurs camarades d'active. La réserve opérationnelle fournit au Service de santé des armées des renforts accroissant sa résilience aux situations de crise.

Les motivations de ces volontaires sont variées :

- attrait du monde militaire et volonté de servir y compris en opération extérieure,
- engagement citoyen vis-à-vis de l'institution militaire, de la Nation, voire de l'Europe,
- intérêt pour une double carrière professionnelle.

La RO2 permet aux forces armées de conserver une capacité stratégique d'ampleur, mobilisable en cas de crise, en s'appuyant sur l'obligation de disponibilité imposée à tous les militaires pendant cinq ans à compter de leur départ de l'institution.

La RCDS, complémentaire de la réserve opérationnelle et composante à part entière de la réserve militaire, ouvre la possibilité à des citoyens d'apporter ponctuellement leur expertise ou de participer au rayonnement des forces sans condition d'âge ou d'aptitude médicale particulière. Les réservistes citoyens font l'objet d'un agrément et agissent en qualité de collaborateur occasionnel du service public à titre bénévole.

## 2. Les objectifs de la réserve opérationnelle.

Avec l'intensification des engagements en opérations extérieures et intérieures, les réserves sont des compléments essentiels aux armées et formations rattachées pour remplir l'ensemble de leurs missions et concourir à la réalisation de leurs contrats opérationnels.

Ainsi, la réserve opérationnelle du Service de santé des armées permet de renforcer les capacités opérationnelles des établissements du service de santé, sur le territoire national, à l'étranger ou sur les théâtres d'opérations extérieures.

La RO1 du SSA est, en 2023, composée de plus de 4000 personnels.

## 3. Le personnel concerné.

Pour répondre pleinement aux besoins opérationnels d'aujourd'hui, le Service de santé des armées (SSA) intègre des militaires de réserve à ses unités permanentes d'active. Les corps d'accueil dans les réserves du Service de santé des armées sont les suivants :

- médecins ;
- pharmaciens ;
- chirurgiens-dentistes ;
- vétérinaires ;
- corps relevant du statut des militaires infirmiers et techniciens des hôpitaux des armées (MITHA) ;
- internes des hôpitaux des armées ;
- élèves officiers de réserve du SSA (étudiants médecins, pharmaciens, etc.).

## 4. L'organisation générale de la réserve du Service de Santé des Armées.

Le directeur central du SSA commande la réserve du SSA.

Au niveau central, le délégué aux réserves du Service de santé des armées (DRES) contribue à l'élaboration de la politique des réserves, mise en œuvre par la section politique des réserves de la direction centrale du Service de santé des armées.

Au niveau déconcentré, le centre expert des ressources humaines du Service de santé (CERH-SSA) est l'organisme responsable de l'administration des personnels militaires du SSA.

Le bureau personnel réserves (BPR) du département accompagnement et gestion des ressources humaines (DAGRHR), placé sous l'autorité du chef du DAGRHR, est l'interlocuteur privilégié du DRES.

A ce titre le BPR assure :

- l'engagement ;
- la gestion administrative ;
- le suivi de la formation des personnels réservistes du SSA ;
- l'aide et la supervision des travaux de chancellerie des FE.

Le BPR est le bureau unique de gestion de la réserve militaire du SSA.

La section de coordination des sections de rayonnement et de formation de la réserve militaire (SeRFRéM) est une composante du département accompagnement et gestion des ressources humaines (DAGRHR) dont les missions sont :

- diriger ;
- piloter (statistiques – indicateurs mensuels) ;
- coordonner ;
- harmoniser les pratiques ;
- effectuer un suivi rigoureux dans les domaines suivants : rayonnement, attractivité, dossiers de candidatures à l'engagement, parcours cadets et étudiants, FMIR, contenu des formations militaires.

Au niveau local, le correspondant RH de la formation d'emploi (FE) dont dépend le réserviste sous CESR.

Les sections de rayonnement et de formation de la réserve militaire (SeRFRéM) assurent un lien de proximité régional aux réservistes.

À tous les niveaux, afin de fluidifier la transmission de l'information sur toute la chaîne réserve, le réseau des coordonnateurs de la réserve.

	<b>II. ADMINISTRATION – CHANCELLERIE</b>	
--	--	--

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

### **A. La gestion administrative.**

Le BPR est responsable de la gestion du personnel de réserve du service de santé des armées.

Chaque réserviste opérationnel de 1<sup>er</sup> niveau :

- possède un dossier administratif, incluant le livret médical. Ces documents sont établis lors de la signature du CESR. Le livret médical est détenu par le cabinet médical de la formation d'emploi. Ce dernier est dématérialisé avec le système d'information médicale « AXONE ».
- est détenteur d'une carte d'identité militaire.

En cas de besoin (départ OPEX, etc.), le BPR (section formation/emploi/projection) établit ou fait établir les pièces nécessaires (passeport administratif, visas, livret médical réduit, etc.).

### **B. La chancellerie.**

Le domaine de la chancellerie regroupe:

- la notation ;
- l'avancement ;
- la discipline ;
- les décorations et récompenses.

#### 1. La notation.

Conformément à la réglementation en vigueur, la notation correspond à l'évaluation de la manière de servir du militaire durant une période donnée. Cette évaluation englobe l'ensemble des activités liées au service et exécutée chaque année durant la période concernée, la manière de servir et le comportement du noté.

La notation des militaires de la réserve opérationnelle est réalisée par un notateur unique (NU). Ce rôle est le plus souvent dévolu au commandant de la formation d'emploi.

Pour l'ensemble du personnel de la réserve opérationnelle du SSA, la période de notation s'étend du 1<sup>er</sup> juin de l'année N-1 au 31 mai de l'année N. Le personnel de la réserve opérationnelle doit obligatoirement être noté au titre de l'année au cours de laquelle il a atteint 20 jours ou plus d'activités depuis sa notation précédente. Si le réserviste n'atteint pas le seuil des 20 jours sur le millésime, la réalisation de la notation est laissée à la discrétion du NU.

Le bulletin de notation est inséré dans le dossier administratif du réserviste et chargé dans le système d'information des ressources humaines.

## 2. L'avancement.

Ce chapitre a trait à l'avancement de grade, qui relève du domaine de la chancellerie qu'il convient de distinguer de l'avancement d'échelon, qui relève lui du domaine de la gestion.

Conformément aux dispositions de l'article L 4143-1 du code de la défense, les militaires de la réserve opérationnelle, doivent compter dans leur grade ou classe une ancienneté minimale requise. Cette ancienneté est spécifiée chaque année par corps et par grade par une circulaire annuelle relative à l'avancement au sein du service de santé des armées.

L'avancement au sein de la réserve opérationnelle du service de santé des armées est un avancement « au choix » et ne constitue en aucune façon un droit. Le directeur central du service de santé des armées examine chaque année, durant une commission, les dossiers des personnels de la réserve opérationnelle remplissant les conditions de proposabilité. Il sélectionne les dossiers des réservistes en fonction de leurs qualités mais également en fonction de la politique d'avancement qu'il détermine. Cette dernière est explicitée par le biais des notes d'accompagnement du tableau d'avancement.

## 3. la discipline

Sans préjudice des sanctions pénales qu'ils peuvent entraîner, les fautes ou manquements commis par les militaires les exposent à des sanctions disciplinaires ou professionnelles. Pour un même fait, une sanction disciplinaire et une sanction professionnelle peuvent être prononcées cumulativement.

Les sanctions disciplinaires applicables aux militaires sont réparties en trois groupes :

- les sanctions du premier groupe sont : l'avertissement, la consigne, la réprimande, le blâme, les arrêts, le blâme du ministre ;
- les sanctions du deuxième groupe sont : l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de cinq jours privative de toute rémunération, l'abaissement temporaire d'échelon, la radiation du tableau d'avancement ;
- les sanctions du troisième groupe sont : le retrait d'emploi et la radiation des cadres ou la résiliation du contrat.

## 4. Les décorations et récompenses.

Des récompenses liées au service ou à l'exercice d'une activité professionnelle, autres que les décorations et citations avec croix régies par des dispositions spécifiques, peuvent être attribuées aux militaires. La récompense n'est pas un droit. Il appartient au chef de récompenser les subordonnés qui le méritent.

Le réserviste peut également se voir honorer de décorations, ou encore de nomination ou promotion au sein des ordres nationaux.

Il convient de préciser les points suivants :

- les décorations décernées aux réservistes viennent récompenser les activités réalisées sous ce statut et non ceux anciennement développés au cours d'une carrière de militaire d'active. Les logiques de « rattrapages » ne sont pas appliquées ;
- il ne peut être question de comparaison entre les politiques de décorations instaurées au profit des militaires d'active et des militaires de réserve. En effet, les missions, l'investissement, et les degrés de responsabilité ne sont pas comparables entre les deux statuts ;
- l'engagement au sein de la réserve opérationnelle ne peut être sous-tendu par une volonté de se voir décerner des signes extérieurs de valorisation. Il reste et demeure l'expression de l'attachement profond du réserviste au service de la Nation.



	<b>III. LES RENSEIGNEMENTS PRATIQUES</b> <b>« LE CONTRAT »</b>	
--	---	--

### **A. Le contrat d'engagement à servir dans la réserve (CESR).**

Il s'agit du contrat qui permet au volontaire de bénéficier de la position de « personnel de réserve opérationnelle de 1<sup>er</sup> niveau du Service de santé des armées ».

#### 1. Les principales caractéristiques.

La durée du contrat est de 1 à 5 ans, le plus souvent 5 ans, renouvelable, au cours duquel le réserviste pourra bénéficier d'un engagement à servir jusqu'à 90 jours par an. Ce dernier pourra être augmenté pour répondre aux besoins des armées, de 120 jours en cas de nécessité due à l'emploi des forces et de 210 jours pour les emplois présentant un intérêt de portée nationale ou internationale.

Il est établi une fiche de poste pour un emploi déterminé au sein d'une formation. Néanmoins, plusieurs « employeurs » sont possibles.

Le contrat est effectif dès lors que les signatures du demandeur et de l'autorité militaire habilitée y sont apposées.

Le contrat rattache le réserviste à la garnison de son lieu d'affectation pour le calcul de ses droits à solde et aux accessoires qui y sont rattachés.

Sur demande de l'intéressé, l'exécution des obligations nées du contrat d'engagement peut être suspendue pour une durée maximum de vingt-quatre mois, sans que cette décision ait pour effet de différer le terme prévu de l'engagement.

#### 2. La règle en matière d'emploi est la suivante.

*« Un réserviste - un contrat – une affectation et plusieurs emplois possibles »*

Sous un même contrat, applicable à un seul réserviste, il est possible d'inclure plusieurs emplois : par exemple, un médecin peut à la fois être affecté dans un centre médical des armées et participer aux activités d'un hôpital d'instruction des armées. Dans ce cas, il est indispensable qu'un accord préalable soit établi entre les deux formations d'emploi.

### **B. Le nombre prévisionnel de jour d'activité (NPJA).**

Le NPJA permet de définir le nombre de jour estimé d'activité à effectuer dans l'année, après entente entre l'autorité militaire d'emploi et le réserviste. L'article R4221-5 du code de la défense précise que le NPJA est communiqué au réserviste au moins une fois par an.

Un NPJA initial est établi pour une année civile.

Si le besoin de la FE est supérieur au besoin estimé et que la disponibilité du réserviste le permet, la FE effectue une demande d'avenant à ce NPJA initial.

Cette demande est soumise à la validation du BPR ou du délégué aux réserves, ou de l'EMA selon le total atteint demandé.

Les activités sont réalisées sur convocation de l'employeur via exclusivement le SI ROC.

Aucune activité ne peut être réalisée en l'absence de NPJA ou lorsque le NPJA est épuisé.

### ***C. La visite médicale.***

#### **1. Visite d'expertise médicale initiale (VEMI).**

Réalisée préférentiellement dans une antenne d'expertise médicale initiale d'un centre médical des armées (CMA) ou, à défaut, dans une antenne médicale (AM) désignée à cet effet, elle permet de valider sur le plan médical le processus d'engagement.

Le certificat médico-administratif d'aptitude médicale initiale, valable un an comportant les conclusions de l'expertise est remis au candidat et à l'autorité militaire responsable de l'engagement du candidat examiné.

#### **2. Entretien infirmier**

Le plus tôt possible après leur arrivée dans leur formation d'emploi, les engagés bénéficient d'un entretien infirmier et d'une mise en condition médico-militaire.

#### **3. Visite médicale périodique (VMP).**

La visite médicale périodique (VMP) s'effectue tous les deux ans sauf dispositions particulières. Sauf mention contraire, l'aptitude médicale prononcée expire le dernier jour du mois d'échéance.

Les conclusions médico-administratives sont consignées dans le dossier médical numérique du militaire et sur le certificat médico-administratif d'aptitude remis à l'intéressé.

	<b>IV. LES RENSEIGNEMENTS PRATIQUES « EMPLOI ET FORMATION »</b>	
--	---	--

Référence :	- Instruction n°504945/ARM/SSA/DGRH/RES du 26 avril 2019 relative à la formation des réservistes du service de santé des armées.
-------------	--

## **A. L'emploi.**

### 1. L'affectation.

Le contrat est lié à une affectation. L'affectation du réserviste fonction de ses compétences techniques, du desiderata exprimé et des besoins du Service, se fait dans l'un des postes ouverts au sein d'une formation d'emploi des cinq composantes du SSA :

- la direction de la médecine des forces ;
- la direction des hôpitaux des armées ;
- la direction des approvisionnements des produits de santé ;
- la direction de la formation, de la recherche et de l'innovation ;
- la direction des systèmes d'information en santé.

Mais également au sein de l'administration centrale du SSA :

- la direction centrale du service de santé des armées ;
- l'inspection du service de santé des armées.

Mais aussi au sein de la chaîne des ressources humaines :

- le département d'administration et de gestion des ressources humaines ;
- le centre expert des ressources humaines du service de santé des armées.

Un réserviste du SSA peut également servir au sein d'une formation d'emploi en dehors du domaine fonctionnel du SSA (brigade des sapeurs-pompiers de Paris, régiment médical, institut national des invalides, unités d'instructions et d'intervention de la sécurité civile, etc.).

### 2. Les missions de courte durée (MCD) et les opérations extérieures (OPEX).

Le réserviste peut se porter volontaires pour différents types de mission opérationnelles (OPEX, embarquements, MCD, exercices à l'étranger) pour lesquelles il existe des prospections chaque année.

La durée varie de plusieurs semaines à plusieurs mois avec des dates de départ et de retour pouvant fluctuer exigeant une disponibilité suffisante.

Il devra être apte médicalement et remplir les critères médicaux adaptés à la mission. Les périodes de plus de 14 jours consécutifs d'activités ouvrent droit à 1 jour de permissions par semaine de service dans la limite de 4 jours par mois.

## **B. La formation.**

### 1. Principes généraux.

La formation est indissociable du parcours professionnel du réserviste. Elle doit lui permettre d'obtenir des connaissances sur l'institution militaire et sur le milieu dans lequel il évolue et d'acquérir les spécificités techniques indispensables à la réalisation de ses activités au sein du service de santé des armées (SSA).

Tout réserviste n'ayant aucun passé militaire (service national, active ou réserve), qui rejoint le SSA doit suivre la formation initiale de réserve en deux modules (FMIR) au cours de ses deux premières années de contrat. Ces formations sont prises en charge et organisées par les SeRFRÉM.

La non-réalisation de la formation expose au non renouvellement de contrat ou à un renouvellement limité à un an pour lui permettre de régulariser sa situation.

### 2. La formation socle.

Cette formation a pour objet de délivrer une information générale sur le monde de la défense et du SSA en particulier.

La FMIR1, d'une durée comprise entre cinq et sept jours, est réalisée dans le cadre de l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle (ESR) souscrit par chaque volontaire.

### 3. La formation militaire santé (FMIR 2)

À l'issue de la formation socle, les réservistes effectuent une formation militaire adaptée aux missions du service de santé des armées.

D'une durée comprise entre cinq et sept jours, la FMIR 2 est obligatoire pour la réalisation des activités opérationnelles de soutien (exercices, manœuvres, projections, etc.).

### 4. Les formations d'adaptation à l'emploi ou de préparation au contexte opérationnel

Après la formation militaire initiale, le personnel de réserve suit des formations lui permettant d'adapter ses connaissances techniques au milieu militaire.

Celles-ci peuvent être communes avec celles dispensées au personnel d'active. Disponibles dans le catalogue de l'EVDG, ces demandes sont laissées à la discrétion de l'employeur.

Certaines formations dispensées par des organismes, telles que l'école supérieure des officiers de réserve spécialistes d'état-major (ESORSEM) ou l'institut des hautes études de la défense nationale (IHEDN), préparent à des fonctions de responsabilité au sein d'états major ou cabinets.

### 5. La formation militaire et professionnelle continue

L'entretien de la formation qu'elle soit militaire ou technique nécessite la participation à des journées, des séminaires ou des colloques organisés par le SSA ou les associations de réservistes.

	<b>V. LES RENSEIGNEMENTS PRATIQUES « SOLDES ET INDEMNITES »</b>	
--	---	--

## **A. Le paiement des journées d'activité de réserve.**

### 1. Activités en métropole.

La solde de réserve est fonction de l'activité effectuée : la base de calcul est la « journée ».

En cas de convocation pour une demi-journée, le paiement n'interviendra qu'après avoir effectué une autre demi-journée.

Chaque gestionnaire RH validera le service fait via le SI ROC pour la mise en paiement automatique.

Le paiement interviendra sur le compte bancaire qui aura été indiqué par le réserviste au moment de la constitution de son dossier d'engagement.

Le bulletin de solde est disponible sur le site de « l'espace numérique de l'agent public » (ENSAP). Chaque réserviste doit s'y inscrire.

<https://ensap.gouv.fr>

Le réserviste reçoit alors une notification par courriel lui indiquant que son bulletin de solde est accessible à la consultation.

### 2. La solde.

La solde militaire au titre de la réserve n'est pas actuellement soumise à déclaration fiscale. Elle comprend les mêmes principaux éléments que la solde du militaire d'active, sur la base du grade et de l'échelon du personnel et calculée au 1/30ème. Certains éléments étant versés en fonction de la situation de famille, il est essentiel de faire connaître au correspondant administratif les modifications pouvant survenir (nouvel enfant à charge, etc.).

### 3. Cas particuliers des missions de courte durée (MCD) et opérations extérieures (OPEX).

La solde de base perçue est alors majorée et est fonction du type de mission.

### 4. Trois primes d'incitation.

- la prime de fidélité – FIDERES
  - \* allocation annuelle de 250€ (bruts) ;
  - \* souscrire un 2<sup>ème</sup> contrat d'au moins trois ans ;
  - \* effectuer 37 jus d'activités par ans.
  
- la prime de participation au financement du permis B – PERMRES
  - \* financement à hauteur de 1000€ (bruts) ;
  - \* engagement dans la réserve avant 25 ans ;
  - \* passage du permis pendant le contrat ;
  - \* être à plus de deux ans de la fin de son contrat ;
  - \* avoir effectué au moins 50 jours dans la réserve ;
  - \* ne pas avoir été titulaire d'un permis de conduire B.

- la prime d'allocation d'études spécifiques – ALLOCRES
  - \* allocation mensuelle de 100€ (bruts) ;
  - \* premier contrat ESR de 5 ans avant l'âge de 25 ans ;
  - \* effectuer 37 jours d'activités par an ;
  - \* suivre et justifier un cursus étudiant.

Pour toute information relative à la solde et aux primes d'incitation se rapprocher de son gestionnaire RH.

## ***B. Les frais liés à l'activité.***

### 1. Les déplacements par voie ferrée.

Ils sont effectués sous le couvert d'un « e-billet » obtenu par l'intermédiaire du site ROC après acceptation par le réserviste de l'activité proposée et validation par le référent « ROC » de la demande de « e-billet ».

### 2. Les repas.

La prise en charge directe (PCD) des dépenses d'alimentation dans les services de restauration du ministère doit toujours être privilégiée (repas avec émargement sans avance de frais).

## ***C. Les missions.***

Une mission correspond à un déplacement du personnel hors de sa garnison d'affectation pour participer à une activité de service.

Lors d'une mission de plusieurs jours, à l'extérieur de la garnison d'affectation, le logement dans la formation d'emploi doit être privilégié. L'hébergement doit prioritairement se faire dans des chambres de passage gratuites, à défaut, l'hébergement doit privilégier le recours aux cercles-mess du ministère en anticipant les réservations, voire en hôtels conventionnés. Dans ce cas, l'autorisation préalable est notée sur l'ordre de mission établi par l'autorité militaire habilitée.

Une fois la mission effectuée, le réserviste doit compléter l'ordre de mission, le signer et le retourner à sa formation d'emploi accompagné des justificatifs de frais. Il est conseillé de conserver une copie de ce dossier de remboursement.

	<b>VI. LES RENSEIGNEMENTS PRATIQUES « HABILLEMENT »</b>	
--	---	--

Références	- Instruction n°18000/DEF/DCSSA/AA/PAPS du 13 octobre 2015. - Note n°507058/DEF/DCSS/AA/PAPS du 25 avril 2017 relative à la dotation initiale du personnel réserviste du SSA.
------------	--

Dans le cadre de son activité militaire, le Service a l'obligation de fournir ou de permettre au réserviste d'obtenir les effets militaires adaptés à l'activité réalisée.

### **A. Principes.**

Il existe 2 types de tenues :

- la tenue du service de santé (dite tenue bleue ou « Interarmées »),
- le paquetage opérationnel et le complément de paquetage.

Les tenues revêtues par le réserviste opérationnel seront fonction de l'affectation :

- Établissements organiques du Service (hôpitaux, CMA, AM, etc.) : la tenue de travail est à la diligence du chef d'établissement.
- Établissements relevant des forces : la tenue de travail est celle *en vigueur au lieu d'affectation*. Elle peut être une tenue spécifique fournie par la formation d'emploi (marine nationale, armée de l'air et de l'espace, direction générale de l'armement, etc.).
- Directions, Écoles du service : tenue du service de santé.

### **B. Dispositions pratiques.**

Pour les *ab initio* :

- 1<sup>re</sup> année : un paquetage de primo-dotation;
- 2<sup>e</sup> année : perception auprès du magasin interarmées d'habillement du GSBdD de rattachement d'une tenue SSA (bleue), et éventuellement d'un complément de paquetage

Ensuite pour les *ab initio* comme pour tous les réservistes RO1,

Le renouvellement et l'acquisition des effets et accessoires sont assurés soit :

- par un système de distribution par correspondance « e-habillement » dans la limite de droits prédéfinis pour les articles stockés par le Service du commissariat des armées (SCA) ;
- par l'émission de bons de confection pour les articles non stockés et les travaux de finition : <https://eureka.intradef.gouv.fr/#/service/liste> en cliquant sur le pavé numérique ABILIS ou <https://webspec.groupe-abilis.fr>

Les commandes se font en ligne à partir du carnet d'habillement électronique créé sur le site de distribution par correspondance (e-habillement), sur l'internet :

<http://habillement.defense.gouv.fr>

Chaque réserviste y aura ainsi créé son « login » et son mot de passe en indiquant son numéro d'identifiant défense (NID) et sa date de naissance.

Les articles ne se trouvant pas sur « e-habillement » doivent faire l'objet d'un bon de confection délivré par l'officier matériel du GSBdD de rattachement pour être retirés en magasin ou confectionnés par un maître tailleur.

Chaque année, le réserviste se voit allouer un certain nombre de points lui permettant de réaliser des achats afin de renouveler certains effets. Ces achats s'effectuent dans la limite des droits à renouvellement (droit de tirage).

Le site « e-habillement », dont l'accessibilité (ordinateur, smartphone) sera indépendante de l'intranet défense, nécessite un prérequis :

- 1) renseigner dans sa fiche ANNUDEF une adresse courriel civile personnelle ;
- 2) créer un compte MinDefConnect permettant un accès sécurisé.

Pour la procédure, se rapprocher de son gestionnaire local.

A noter que le site « e-habillement » ne propose pas l'émission des bons de confection pour les articles non stockés et les travaux de finition.

### ***C. Le paquetage opérationnel.***

Le réserviste peut percevoir un paquetage opérationnel pour remplir sa mission (exercices, manœuvres, OPEX, raid santé, etc.). Sa délivrance relève de la formation au sein de laquelle le réserviste est affecté.

Les dotations adaptées sont à la charge des soutiens de la base de défense en liaison avec le service du commissariat des armées (SCA).

Le paquetage opérationnel est à restituer auprès de l'organisme qui l'a délivré à la fin du CESR.

### ***D. Le port de l'uniforme.***

Le port de l'uniforme est assujéti aux règles fixées par l'arrêté du 14 décembre 2007 relatif au port de l'uniforme militaire par les réservistes de la réserve militaire, les anciens réservistes admis à l'honorariat de leur grade et les anciens militaires n'appartenant à aucune de ces deux catégories et par l'instruction n°18000/DEF/DCSSA/AA/PAPS du 13 octobre 2015 relative aux différentes tenues revêtues par le personnel militaire du service de santé des armées.

nb : *ab initio* = réserviste issu du civil sans passé militaire.

MinDefConnect = identité unique du Ministère des Armées



	<b>VII. MODALITES PRATIQUES ET POINTS A RETENIR</b>	
--	---	--

### **A. Premières démarches.**

1) Créer son compte sur « ROC ».

<https://www.reservistes.defense.gouv.fr/reserviste/ro1/login>

- pour s'inscrire aux activités, recevoir les convocations, suivre leur prises en compte, renouveler son CESR ;
- pour demander un e-billet.

2) Créer son carnet d'habillement électronique sur le site du SCA.

<https://habillement.defense.gouv.fr/>

- en ayant créer son compte MinDefConnect permettant de s'identifier
- pour l'acquisition et le renouvellement des effets,

3) Se référencer sur le site de l'ENSAP.

<https://ensap.gouv.fr>

- pour accéder à ses bulletins de solde.

### **B. La protection sociale.**

Un mémento consacré à la protection médico-sociale du réserviste a été élaboré par l'état-major des armées. Il récapitule l'ensemble des droits et mesures de protection sociale applicables à tous les militaires de réserve.

Il est consultable à l'adresse suivante : <https://www.reserve-operationnelle.ema.defense.gouv.fr/index.php/docman-ia/generalia/219-memento-protection-sociale-du-reserviste>

### **C. Les points de contacts.**

Pour tout ce qui concerne l'*emploi*, le « référent » est le responsable technique de la formation dans lequel sert le réserviste.

Pour tout ce qui concerne la *gestion administrative*, il est conseillé de prendre contact avec le correspondant réserve ou la personne assurant la gestion des réservistes au sein de l'unité.

### **D. Les coordonnateurs de la réserve.**

Le réseau des coordonnateurs de la réserve du SSA a pour mission de fluidifier la transmission d'information sur toute la chaîne réserve du SSA, mais aussi de faciliter les relations entre le SSA et les structures civiles.

Chaque formation d'emploi ayant plus de 10 réservistes, y compris les organismes extérieurs (BSPP, BMPM, UIISC, etc.), dispose d'un coordonnateur local de la réserve (CLR).

Le coordonnateur local a dans ses missions :

- d'être le référent local pour les réservistes,
- d'identifier et de connaître tous les réservistes de son périmètre,
- d'assurer la remontée de l'information auprès du coordonnateur régional de la réserve (CRR),
- de transmettre les informations venant du coordonnateur régional et/ou du coordonnateur central à tous les réservistes de la formation d'emploi.

VIII. LISTE DES ACRONYMES	
AM	Antenne médicale
BPR	Bureau personnel réserve
CeFOS	Centre de formation opérationnelle santé
CESR	Contrat d'engagement à servir dans la réserve
CMA	Centre médical des armées
DAGRH	Département d'accompagnement et de gestion des ressources humaines
DCSSA	Direction centrale du service de santé des armées
DRES	Délégué aux réserves
ENSAP	Espace numérique sécurisé de l'agent public
EVDG	École du Val de Grâce
FE	Formation d'emploi
FMIR	Formation militaire initiale du réserviste
HIA	Hôpital d'instruction des armées
MCD	Missions de courte durée
MITHA	Militaire infirmier et technicien des hôpitaux des armées
NPJA	Nombre prévisionnel de jours d'activité
OPEX	Opérations extérieures
ROC	Réserviste opérationnel connecté
SeRFRéM	Section de rayonnement et de formation de la réserve militaire
SCA	Service du commissariat des armées
SSA	Service de santé des armées
VMP	Visite médical périodique