



**MINISTÈRE  
DES ARMÉES**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# LE GUIDE DE L'AVIATEUR RÉSERVISTE



**À destination**  
**des OFFICIERS DE RÉSERVE ADJOINTS**  
**des COMMANDANTS D'UNITÉS**  
**des RÉSERVISTES OPÉRATIONNELS**  
**et de tous**



**ARMÉE DE L'AIR  
& DE L'ESPACE**

ÉDITION JANVIER 2021

# Sommaire

1. LES RÉSERVES MILITAIRES
2. LE RECRUTEMENT
3. L'ADMINISTRATION ET LA GESTION
4. LA FORMATION
5. LES FINANCES
6. LA PROTECTION SOCIALE
7. ROC
8. LA RO2
9. QUI FAIT QUOI ?
10. NOTES PERSONNELLES

## FICHE 1 - RÉSERVES MILITAIRES : QUELLES SONT-ELLES ?

### 1. LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE DE 1<sup>er</sup> NIVEAU - RO1

Composée de volontaires ayant souscrit un engagement à servir dans la réserve (ESR).

Leur origine :

- Le monde civil à partir d'une FMIR<sup>1</sup> pour les « *ab initio* » ou sans formation militaire préalable pour les réservistes spécialistes (« métiers rares ») ;
- Les anciens militaires d'active et les volontaires.

*Chiffres* : environ 5 800 RO1 dans l'armée de l'Air et de l'Espace (pour 70 000 RO1 dans les armées et formations rattachées et la gendarmerie nationale).

### 2. LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE DE 2<sup>ème</sup> NIVEAU – RO2<sup>2</sup>

Composée des anciens militaires soumis à l'obligation de disponibilité pendant les 5 années suivants leur départ (prise en compte de la date de radiation des contrôles ou des cadres).

C'est une réserve légalement obligatoire (rappel en tant de crise).

Elle peut être rappelée, soit sur décision du 1<sup>er</sup> Ministre (rappel de la réserve de sécurité nationale), soit par l'armée d'appartenance (contrôle de l'aptitude pour un maximum de 5 jours sur 5 ans).

*Chiffres* : environ 10 900 RO2 dans l'armée de l'air (pour 90 000 RO2 dans les armées, directions, services et la Gendarmerie Nationale).

### 3. LA RÉSERVE CITOYENNE DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ – RCDS

Composée de volontaires issus du civil, agréés par l'autorité militaire et souhaitant agir bénévolement au profit des armées.

Leur mission : entretenir l'esprit de défense dans le monde civil et renforcer le lien entre les armées et la Nation. C'est donc une réserve de « rayonnement » pour les armées.

Mais les RCDS sont également des relais d'information avec le monde civil (recrutement, reconversion)<sup>3</sup>.

Travaillent sous le statut de « collaborateur bénévole du service public » (CBSP), donc non rémunérés, mais peuvent se faire rembourser leur frais de déplacements.

Peuvent rejoindre la RO1 en cas de besoin et avec leur accord.

*Chiffres* : environ 1200 RCDS dans l'armée de l'air (pour 5500 RCDS dans les armées et formations rattachées et la gendarmerie Nationale).

<sup>1</sup> FMIR : Formation militaire initiale du réserviste.

<sup>2</sup> La RO2 : CF Fiche 8.

<sup>3</sup> Renseignement auprès de l'officier de réserve adjoint pour tout besoin d'information.

## FICHE 2 – LE RECRUTEMENT DANS LA RO1

### 1. LES CONDITIONS RÉGLEMENTAIRES

- Être de nationalité française ou ancien militaire étranger volontaire pour la réserve dans la Légion étrangère.
- Être âgé d'au moins 17 ans.
- Avoir rempli ses obligations au regard du service national (contingent, JAPD, JDC).
- Être reconnu médicalement apte par un médecin militaire.
- Ne pas avoir été condamné à la perte de ses droits civiques ou à l'interdiction d'exercer un emploi public, à une peine criminelle ou à la destitution ou la perte de grade.



### 2. COMMENT S'ENGAGER DANS LA RO1 ?



- Réservistes « *ab initio* » : recrutés par le CIIRAA<sup>4</sup> via ROC<sup>5</sup>. Accès par une PMIP/DN<sup>6</sup> de 2 semaines en internat (stagiaire civil), suivie d'une FMIR<sup>7</sup> de 2 semaines en internat (sous ESR<sup>8</sup>).
- Ancien militaire et réserviste spécialiste<sup>9</sup> : via ROC et l'ORA<sup>10</sup> de la BA<sup>11</sup>.
- Contact et entretien préalable avec le futur commandant d'unité et l'ORA.

<sup>4</sup> CIIRAA : Centre d'information et d'instruction des réserves de l'armée de l'air, présent sur chaque base aérienne.

<sup>5</sup> ROC : Système d'information « Réserviste opérationnel connecté » (CF fiche 7).

<sup>6</sup> PMIP/DN : Préparation militaire initiale et de perfectionnement de la défense nationale.

<sup>7</sup> FMIR : Formation militaire initiale du réserviste.

<sup>8</sup> ESR : Engagement à servir dans la réserve opérationnelle.

<sup>9</sup> Spécialiste : Recruté sans passé militaire, pour une mission, une durée et à un grade, sur décision du MINARM.

<sup>10</sup> ORA : Officier de réserve adjoint placé à la tête du Bureau des conseillers réserve, présent sur chaque base aérienne.

<sup>11</sup> BA : Base aérienne.

### 3. LA CONSTITUTION DU DOSSIER ADMINISTRATIF

- Retrait du dossier au GSBdD<sup>12</sup>/section Réserve (possibilité d'envoi par intradef ou internet).
- Pièces justificatives à fournir sont fonction de l'origine du candidat (ancien militaire, civil, spécialiste).
- Aptitude médicale pour les anciens militaires : à demander au moment de la visite médicale de fin de service.
- Habilitation :  
Candidats *ab initio* : FICE<sup>13</sup> demandée par le CIIRAA ;  
Anciens militaires : durée de validité à vérifier dans le SIRH ORCHESTRA avant le départ.
- Délai de traitement du dossier administratif : prévoir en moyenne 2 mois à compter de la 1ère démarche.
- Renouvellement d'ESR : anticiper les démarches auprès de l'unité et du GSBDD/section Réserve au moins 6 mois avant la fin du contrat.
- Les décisions d'autorisation ou de renouvellement d'engagement :  
*Sous-officiers et militaires du rang* : décision du Commandant de base aérienne ;  
*Officiers et personnel navigant* : décision de la DRHAA<sup>14</sup>.
- Signature du contrat ESR : devant le commandant de la BA ou chef du GSBDD (en présentiel ou non selon directives locales).



<sup>12</sup> GSBDD : Groupement de soutien de la base de défense

<sup>13</sup> FICE : Fiche individuelles de contrôle élémentaire.

<sup>14</sup> DRHAA : Direction des ressources humaines de l'armée de l'air (TOURS).

## FICHE 3 – L'ADMINISTRATION ET LA GESTION DU RO1

### 1. L'ADMINISTRATION

- Le suivi administratif du réserviste est effectué par le GSBDD/section Réserve via le secrétariat de l'unité d'emploi.
- Le réserviste doit systématiquement signaler tout changement dans sa situation personnelle, militaire et professionnelle civile.
- Trois sites qui permettent au militaire de modifier directement les informations personnelles :

**e-ORCHESTRA** : situation personnelle du militaire d'active ou de réserve (adresse, coordonnées).

**ROC - bloc « MES DONNÉES PERSONNELLES »**<sup>15</sup> : situation personnelle du réserviste, l'adresse Internet et le téléphone portable personnel sont indispensables pour communiquer via ROC.

**EPERVIER**<sup>16</sup> : compétences militaires ou acquises dans le civil à titre professionnel ou personnel.

- Les réservistes ont la qualité de militaires, quand ils exercent une activité pour laquelle ils sont convoqués dans le cadre de leur ESR, ou dans le cadre d'un rappel de la RO2.



### 2. LES RÈGLES DE GESTION



- La durée des contrats : de 1 à 5 ans renouvelables.
- La durée d'activité appelée NPJA<sup>17</sup> : fixée sur l'année civile à partir des prévisions d'emploi arrêtées entre le commandant d'unité et le réserviste.

Le principe : tout réserviste dispose d'un NPJA de 60 jours, le nombre réel de jours d'activités se situe entre 1 et 60 jours, en fonction des prévisions d'emploi ;

À partir de 61 jusqu'à 150 jours : dépôt d'une demande de prolongation d'activités par le secrétariat d'unité, 1 mois avant d'atteindre la limite des 60 jours, auprès de la DRHAA. Décision prise par la DRHAA.

À partir de 151 jusqu'à 210 jours : dépôt d'une demande de prolongation d'activités par le secrétariat d'unité 1 mois avant d'atteindre la limite des 150 jours. Concerne uniquement les emplois « présentant un intérêt de portée nationale ou internationale » (OPEX). Décision prise par l'EMA<sup>18</sup>.

- Les demandes de prolongation d'activité sont soumises à l'accord préalable de l'ORA (impact financier).

**Pour toute information relative à l'administration des RO1 :**

- Renseignements auprès du GSBDD/section réserve

## FICHE 3 – L'ADMINISTRATION ET LA GESTION DU RO1 (suite)

<sup>15</sup> ROC : CF fiche 7.

<sup>16</sup> EPERVIER : Espace Personnel de Valorisation Individuelle des Expériences Réalisées, créé en 2019  
<https://epervier.intradef.gouv.fr/> (Firefox).

<sup>17</sup> NPJA : Nombre prévisionnel de jours d'activités = programme prévisionnel annuel d'emploi.

<sup>18</sup> EMA : État-major des armées.

### 3. LA NOTATION ET L'AVANCEMENT

- Bureau leader : le BRH<sup>19</sup>/section Chancellerie de la BA.
- Tout réserviste doit faire l'objet d'une notation annuelle par son commandant d'unité dès lors qu'il a effectué 20 jours d'activités, mais également s'il a effectué moins d'activités, dès lors que le commandant d'unité juge nécessaire de le noter.
- L'avancement se fait uniquement au choix.

La nomination au grade supérieur prend effet au 1<sup>er</sup> décembre de l'année de l'avancement.

*Exemple* : le candidat retenu lors de la commission d'avancement en octobre de l'année A est promu à compter du 01/12/A.

Tous les réservistes proposables sont étudiés quelles que soient leurs durées d'activités réalisées.

L'investissement personnel consenti par le réserviste, pour suivre une formation réserve et obtenir une qualification, un diplôme ou un brevet militaire, est pris en compte dans les travaux d'avancement. Il est donc important que les réservistes s'investissent dans ces formations.

- L'accès au grade de sergent ou au grade de sous-lieutenant dans la réserve, peut se faire sur demande du commandant d'unité auprès de la DRHAA, via le GSBDD/section Réserve. Il est notamment soumis à la détention de diplômes militaires ou civils et à la manière de servir.

### 4. LES DÉCORATIONS

- Règles identiques à celles de l'active : détection des proposables et décisions en local ou en central selon la décoration.

**Pour toute information relative à la chancellerie des RO1 :**

- Renseignements auprès du BRH/section Chancellerie.



<sup>19</sup> BRH : Bureau ressources humaines de la BA qui relève du Commandement de base.

## FICHE 4 – LA FORMATION

### 1. QUI EST CONCERNÉ ?

Les différentes formations sont ouvertes à toutes les catégories de personnels : officiers, sous-officiers et militaires du rang de réserve.

### 2. COMMENT SONT ORGANISÉES LES FORMATIONS ?

3 catégories :

- Les formations militaires ;
- Les formations professionnelles ;
- Les formations promotionnelles (pour franchir les passerelles entre les différentes catégories).

### 3. OÙ SE FORME T'ON ?

- Dans les CIIRAA sur les BA : pour le volet militaire ;
- Dans les unités d'affectation : pour le volet professionnel ;
- Dans les Écoles de formation de l'armée de l'Air et de l'Espace (EFSOM de Rochefort : sous-officiers et MDR, EOA de Salon de Provence : officiers) : pour les formations professionnelles et promotionnelles.

### 4. QUELLE EST LA DURÉE DES FORMATIONS ?

- Par périodes de quelques jours à quelques semaines pour les formations initiales en CIIRAA, et pour les formations professionnelles et promotionnelles en école.
- Les périodes de formations réalisées sur la BA peuvent être fractionnées et se répartir sur 2 ou 3 années, pour ne pas pénaliser l'emploi en unité et prendre en compte la disponibilité du réserviste.

### 5. POINTS PARTICULIERS

- Les réservistes *ab initio* : suivent obligatoirement une PMIP/DN (en tant que stagiaires civils), puis intègrent leur 1<sup>ère</sup> formation militaire via la FMIR (en tant que réserviste opérationnel).
- Les RO1 anciens militaires d'active intègrent les formations avec la qualification et le grade qu'ils détenaient dans l'active.
- Les passerelles permettent de suivre des formations qui, en cas de réussite, permettent d'accéder à une catégorie supérieure : MDR pour sous-officier ou officier, sous-officier vers officier.

**Pour toute information relative aux formations réserve :**

- Renseignements auprès du BRH/section Formation.



## FICHE 5 – QUESTIONS DE FINANCES

### 1. LE BUDGET RÉSERVE DE LA BASE AÉRIENNE

- La détermination de son montant : selon les prévisions d'activités des commandants d'unités en fonction des besoins d'emploi, de la disponibilité des réservistes, et du budget initial alloué à la BA l'année précédente<sup>20</sup>. L'allocation annuelle allouée à la BA ne peut être dépassée.
- Les échéances : le projet de budget est exprimé par chaque BA à la DRHAA, dès le mois de novembre de l'année A-1 pour le budget de l'année A. L'allocation allouée à chaque BA est notifiée en règle générale au début du mois de février de l'année A. Dès la notification du budget à la BA, les NPJA<sup>21</sup> individuels peuvent faire l'objet d'ajustements, en fonction du montant de l'allocation allouée à chaque unité et de l'arbitrage effectué par le commandant d'unité.
- Le suivi :  
En local conjointement par l'ORA (accord financier), les secrétariats d'unité (convocations et états nominatifs), le GSBDD/section Réserve (suivi ORCHESTRA) ;  
En central par le CERHAA (paiement de la solde) et la DRHAA (pilotage de la masse salariale réserve).



### 2. LA SOLDE DU RÉSERVISTE

- Solde de base + certaines primes et indemnités de l'active (diplômes et brevets, fusiliers-commandos, contrôleurs, PN, JDC, examinateur). La retenue pension est prélevée sur la solde de tous les réservistes (principe de solidarité).
- Principe dérogatoire de non-imposition des revenus issus des périodes de réserve, appliqué par le ministère de l'économie, des finances et de la relance.
- Réservistes en recherche d'emploi, la déclaration des sommes perçues doit être effectuée à Pôle Emploi : s'adresser au GSBDD/section Droits financiers individuels, dès la fin du mois considéré pour récupérer l'attestation.
- Paiement de la solde : environ 60 jours à l'issue de la dernière période d'activité effectuée au cours d'un mois. Vérifier que l'état nominatif (attestation du service fait par le commandant d'unité) soit établi par le secrétariat d'unité et transmis au GSBDD/section Réserve, à l'issue de la période ou à la fin du mois.
- Evolution de la solde : dans le cadre du développement du parcours de carrière du réserviste (acquisition de diplômes, brevet militaires, avancement).

### 3. 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 jours d'activités par an.

#### **LA PRIME DE PARTICIPATION AU FINANCEMENT DU PERMIS B - PERMRES**

Financement à hauteur de 1000 € (bruts).

<sup>20</sup> Les évolutions d'activité à la hausse ou à la baisse doivent être justifiées ou expliquées lors de l'expression du besoin de la BA.

<sup>21</sup> NPJA : Nombre prévisionnel de jours d'activité alloué à chaque réserviste par l'employeur.

Engagement dans la réserve avant 25 ans.

Passage du permis pendant le contrat.

Être à plus de 2 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).

1<sup>er</sup> 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 :**

- Renseignements auprès du GSBDD/section Droits financiers individuels



## FICHE 6 – LA PROTECTION SOCIALE DU RÉSERVISTE

- Pendant ses périodes d'activités, le réserviste bénéficie :

De son régime de sécurité sociale habituel ;

Des mêmes prestations sociales que le personnel d'active (pension militaire d'invalidité et fonds de prévoyance) ;

D'une possibilité d'accompagnement social et de secours (hors prêt social).

- En cas d'accident survenu « en service ou à l'occasion du service » (dans le cadre de la période de réserve) :

Le réserviste contacte ou fait contacter ses organismes d'assurance et couverture personnels ;

Le commandement constitue un dossier (rapport de commandement), en lien avec l'Antenne médicale (DAPIAS<sup>22</sup>).



- Le réserviste ne peut faire l'objet d'aucun licenciement ou déclassé professionnel, d'aucune sanction disciplinaire en raison des absences liées à ses activités de réserve.
- Le réserviste ancien militaire, titulaire d'une pension de retraite, peut voir sa pension révisée pour tenir compte des périodes de réserve effectuées de manière continue,  $\geq$  à 30 jours.
- Le réserviste demandeur d'emploi, bénéficiaire de l'ARE<sup>23</sup> peut, sous conditions, cumuler cette allocation et la solde réserve. Renseignements auprès du GSBDD/section Droits financiers individuels et de Pôle Emploi.
- Pour bénéficier de la protection sociale, le réserviste doit avoir été officiellement convoqué. La convocation doit intégrer les dates et moyens de transport entre le domicile et le lieu de convocation. *Exemple* : la convocation du réserviste doit intégrer le dimanche (date du transport), s'il est domicilié Marseille et convoqué le lundi à Paris à 08h00.
- Renseignements complémentaires sur le site du Secrétariat général pour l'administration<sup>24</sup> :  
« Profil réserviste » - Rubrique « Déjà réserviste » - « Réponses pratiques » et les flyers associés.

<sup>22</sup> DAPIAS : Déclaration d'affection présumée imputable au service.

<sup>23</sup> ARE : Allocation de retour à l'emploi.

<sup>24</sup> Site du SGA : CF Fiche 9.

## FICHE 7 – ROC<sup>25</sup>

### 1. QU'EST-CE QUE ROC ?

- Un système d'information pour les réservistes opérationnels des armées.
- ROC fonctionne à partir d'un PC, d'un téléphone portable et d'une connexion internet personnelle et via ISTC<sup>26</sup>.

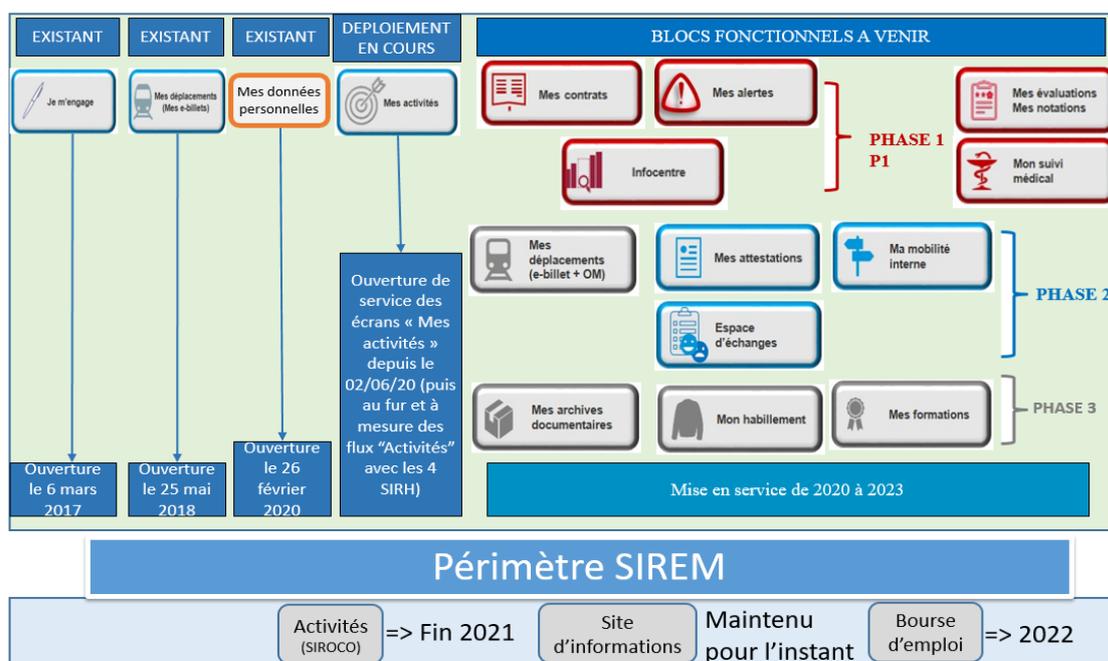


### 2. A QUOI SERT ROC ?

- Aujourd'hui : Recruter les candidats à la RO1 (FMIR, candidats issus du civil et anciens militaires<sup>27</sup>), effectuer les réservations SNCF pour les RO1 qui rejoignent leur affectation en train, gérer les activités des réservistes (convocation, validation du service fait, mise en paiement de la solde)<sup>28</sup>.

- Demain : Le tableau ci-dessous précise les différentes fonctionnalités de ROC.

## Périmètre fonctionnel ROC 2020



### 3. QUI EST CONCERNÉ PAR ROC ?

RO1 : Toutes les unités de l'armée de l'air à l'exception des unités soumises à la LOPSII 2  
 RO2 : Travaux en cours pour l'intégration des RO2 dans ROC.

### 4. L'ACCÈS À ROC

Le site : <https://www.reservistes.defense.gouv.fr>

Les MOP ROC : <http://portail-drhaa.intradef.gouv.fr/index.php/recrutement-externe/personnel-de-reserve>



<sup>25</sup> ROC : Réserviste opérationnel connecté.

<sup>26</sup> ISTC : Internet sur le poste de travail.

<sup>27</sup> Le recrutement via ROC ne concerne actuellement que les FMIR, celui des anciens militaires est prévu en 2021.

<sup>28</sup> Le module « MES ACTIVITÉS » est en cours de déploiement. Échéance prévue 1<sup>er</sup> semestre 2021.

## FICHE 8 – LA RO2<sup>29</sup>

### 1. L'OBLIGATION DE DISPONIBILITÉ

- Elle concerne tous les anciens militaires d'active (carrière, sous contrat et volontaires), durant les cinq années qui suivent leur départ de l'armée de l'air.
- Durant ce laps de temps, les anciens militaires doivent avertir leur dernière BA d'affectation (GSBDD/section Réserve et/ou Antenne médicale) de tout changement dans leur situation personnelle (notamment changement d'adresse, situation médicale).
- Les effets militaires et équipements de spécialiste doivent être conservés pendant les 5 années.

### 2. LE RAPPEL DE LA DISPONIBILITÉ

- Peut être effectué pour tout ou partie des RO2 selon la situation et les besoins des armées :

Soit pour un contrôle de l'aptitude. Le rappel est effectué par l'AAE et est d'une durée maximale de 5 jours sur 5 ans ;

Soit en cas de menace suite à une situation exceptionnelle ou nécessitant la mise en œuvre du dispositif de sécurité nationale (continuité de l'action de l'Etat, des collectivités territoriales et des entreprises contribuant à la sécurité nationale). Le rappel est effectué par décret en conseil des ministres, pour une durée d'un mois, renouvelable.

- Les personnes soumises à l'obligation de disponibilité sont tenues de répondre aux ordres d'appel individuels ou collectifs, et de rejoindre leur affectation quelle que soit la situation et le lieu où il se trouve, sous peine d'insoumission.
- Durant la période de rappel, les anciens militaires convoqués au titre de la disponibilité, ont la qualité de réservistes (droits et obligations du militaire, droit au versement d'une solde en fonction de la durée du rappel, protection sociale identique à celle du RO1).



<sup>29</sup> RO2 : Réserve opérationnelle de 2<sup>ème</sup> niveau encore appelée réserve de disponibilité.

## FICHE 9 – LA RÉSERVE - « QUI FAIT QUOI » ?

### 1. LA RO1

#### **LE RECRUTEMENT**

- Le CIIRAA (candidats *ab initio*).
- L'ORA (autres candidats) de la BA.

#### **L'ADMINISTRATION ET LA GESTION**

- Le GSBDD/section Réserve : administration courante, exploitation des demandes, mise à jour du SIRH ORCHESTRA, etc.
- Le Bureau ressources humaines de la BA : travaux individuels et collectifs de chancellerie, signature du Commandant de la BA.

#### **LA FORMATION**

- Le CIIRAA : formations militaires initiale, de base, de perfectionnement pour toutes les catégories de réservistes (officiers, sous-officiers et MDR).
- Le Bureau ressources humaines de la BA : travaux individuels et collectifs liés à la formation hors FMIR (prospection, suivi des viviers, mise en formation, etc).
- Les Écoles de formations de l'armée de l'Air et de l'Espace : formations professionnelles et de perfectionnement (changements de catégories : MDR vers sous-officier ou officier, sous-officier vers officier).

### 2. LA RO2

- Le Bureau d'administration des réserves de l'armée de l'air (BARAA) : suivi et archivage des dossiers administratifs des anciens militaires. Il est situé à DIJON.
- Le GSBDD/section Réserve : une partie des dossiers individuels reste temporairement archivé sur la dernière BA d'affectation.

### 3. LES SITES À CONSULTER

#### **ROC**

- <https://www.reservistes.defense.gouv.fr>

#### **Site du Secrétariat général pour l'administration (SGA)**

- <https://www.defense.gouv.fr/sga/le-sga-en-action/ressources-humaines>

#### **Site de la Garde nationale**

- <https://www.defense.gouv.fr/reserve> Site de la DRH-AA : <https://devenir-aviateur.fr>

#### **Site de la DRH-AA**

- <http://portail-drhaa.intradef.gouv.fr/index.php/recrutement-externe/personnel-de-reserve>

#### **Sites des associations de réservistes**

- <https://www.anoraa.org/page/217072-page-d-accueil>
- <http://www.ansoraa.fr/>



**FICHE 10 – NOTES PERSONNELLES**

