



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Paris, le 30 décembre 2013

N° 0-23658-2013 DEF/DPMM/3/E/NP



DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE

Sous-direction « gestion du
personnel »

Bureau « Réserve militaire »

INSTRUCTION N° 42 relative aux activités bénévoles des réservistes et des anciens réservistes admis à l'honorariat de leur grade

RÉFÉRENCES : voir annexe I.

P. JOINTES : a) annexe I – références ;
b) annexe II – modèle de note de service ;
c) annexe III – modèle de calendrier d'activité.

-

1. PRINCIPE

Les membres de la réserve militaire (opérationnelle ou citoyenne) de la marine et les anciens réservistes admis à l'honorariat de leur grade peuvent effectuer, sur leur demande, des activités bénévoles :

- définies par la marine, avec éventuellement le concours d'une association de réservistes ;
- agréées par la marine dans le cadre d'une convention avec l'association de réservistes ou d'anciens réservistes organisatrice. Les activités purement internes des associations en sont exclues.

En vertu de l'article L. 4211-6. du code de la défense [cf. référence a)], un réserviste opérationnel ayant souscrit un engagement à servir dans la réserve (ESR) peut accomplir des activités bénévoles agréées ou définies par l'autorité militaire dès lors qu'elles sont exécutées exclusivement dans le cadre du lien armées-nation (cf. point 2.).

2. NATURE DES ACTIVITÉS

Conformément aux textes [cf. références d), e) et f)], les réservistes et les anciens réservistes admis à l'honorariat de leur grade peuvent effectuer notamment les activités rappelées ci-après :

- réservistes citoyens :
 - actions visant à renforcer l'esprit de défense ;
 - aide au recrutement de l'active et de la réserve ;
 - aide à la reconversion et au reclassement des anciens militaires ;
 - actions d'information au profit de la défense ;
 - communication et relations publiques au profit des forces armées ;
 - sensibilisation et information des décideurs civils sur les questions de défense ;
 - contribution au devoir de mémoire ;
 - participation au recueil de l'information ouverte ;
 - actions au profit de la jeunesse conduites dans le cadre de la défense ;
 - participation à des actions de sensibilisation et d'information sur l'intelligence économique.
- honoraires :
 - aide au recrutement de l'active et de la réserve ;
 - aide à la reconversion des militaires ;
 - communications et relations publiques au profit des armées ;
 - actions favorisant l'esprit de défense notamment dans le cadre de la journée nationale du réserviste ;
 - contribution au devoir de mémoire.
- réservistes opérationnels sous ESR :

Les réservistes opérationnels peuvent exercer exceptionnellement des activités bénévoles à caractère protocolaire et cérémoniel relevant du lien armées-nation. Ces activités marginales pour la réserve opérationnelle concernent particulièrement la participation à une conférence, à une cérémonie, à une remise d'un prix ou à la journée nationale du réserviste.

3. CADRE DANS LEQUEL S'EXERCE L'ACTIVITÉ

Lorsqu'ils participent à une activité définie ou agréée par la marine les réservistes et les honoraires jouissent de la qualité de collaborateur bénévole du service public conformément à l'article L. 4211-6. du code de la défense. Dans ce cadre, s'ils ne relèvent pas du statut général des militaires, ils sont cependant soumis à l'obligation d'obéissance hiérarchique et de discrétion pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance au titre de leurs activités.

Le port de la tenue militaire peut être autorisé avec les attributs du grade qui leur a été conféré soit en activité, soit dans la réserve, dans le cadre des dispositions réglementaires fixées par l'arrêté [cf. référence c)]. Les réservistes citoyens et les honoraires peuvent obtenir au salon d'habillement de la direction du commissariat de la marine la cession onéreuse des effets d'uniforme qui sont nécessaires à l'accomplissement des activités bénévoles sur présentation de la carte d'identité militaire ou de toute pièce prouvant l'appartenance du demandeur à la réserve militaire de la marine nationale ou à l'honorariat.

Les réservistes et les honoraires peuvent être dotés, sur leur demande auprès du bureau « réserve militaire » de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM/PM3/BRM), d'une carte d'identité militaire qui est distincte de la carte du personnel d'active. Les demandes sont effectuées par les intéressés.

Les activités définies ou agréées n'ouvrent droit à aucune solde ou indemnité. Toutefois, il peut être procédé au remboursement des frais de déplacement et de transport, sous réserve que la note de service définissant l'activité (annexe II.), ou la convention, le prévoit moyennant la délivrance d'un ordre de mission.

Il n'est pas effectué de contrôle médical des réservistes et des anciens réservistes honoraires participant à une activité définie ou agréée par la marine.

4. PROTECTION JURIDIQUE ET SOCIALE

Le personnel concerné bénéficie pendant ses activités de la protection juridique inhérente à son statut de collaborateur bénévole. Il en résulte que s'il est victime de dommages, il peut prétendre à une réparation équivalente à celle d'un agent de l'État remplissant des fonctions comparables. Les dommages causés aux tiers peuvent engager la responsabilité de l'État selon les règles habituelles de la responsabilité de la puissance publique. Il doit néanmoins être conseillé aux réservistes et aux honoraires de souscrire une assurance responsabilité civile (s'ils ne sont pas déjà assurés).

Les réservistes et anciens réservistes admis à l'honorariat de leur grade conservent le bénéfice de leur couverture sociale habituelle pendant l'accomplissement d'activités bénévoles.

5. DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

Conformément aux dispositions de l'article R. 4211-2. du code de la défense [cf. référence b)], la participation des réservistes et des anciens réservistes admis à l'honorariat à des activités définies ou agréées par l'autorité militaire fait l'objet d'une autorisation nominative pour chaque activité, sauf dans le cas d'activités répétitives.

5.1. Activités définies ou co-organisées par la marine

Lorsqu'ils effectuent une activité au profit d'une formation de la marine, celle-ci établit une note de service dont le modèle est donné en annexe II., qui précise les éléments suivants :

- identité de l'intéressé (nom, prénoms, grade, matricule) ;
- formation responsable de l'activité ;
- mission rédigée en termes généraux ou nature et champ de l'activité ;
- dates d'activité ou période [dans le second cas les dates exactes sont à préciser dans un calendrier d'activité (annexe III.)] ;
- les conditions de déplacement et de transport si l'activité l'exige ;
- l'autorisation éventuelle du port de la tenue militaire.

Lorsque la note de service le prévoit, et si son domicile est situé dans une autre garnison, le réserviste (ou honoraire) peut solliciter auprès de la formation d'emploi la délivrance d'un ordre de mission pour lui permettre de bénéficier du remboursement des frais de déplacement et de transport. Il peut également lui être délivré un bon unique de transport (BUT). Dans ce dernier cas, l'intéressé est traité comme le personnel civil de la défense (90 p. 100 du prix du billet imputé à l'autorité militaire d'emploi).

En cas de déplacement pour les besoins du service au cours de la période d'activité, un ordre de mission peut être établi par l'autorité militaire d'emploi dans les mêmes conditions que pour les personnels civils de la défense.

L'ordre de mission doit indiquer précisément l'imputation budgétaire de la dépense. Les dépenses liées aux déplacements des réservistes (ou honoraires) concernés sont à la charge de l'autorité militaire d'emploi.

Le calendrier d'activité (ou la note de service mentionnant les dates d'activité) est signé par l'autorité militaire d'emploi et par l'intéressé. Il vaut convocation lorsque le réserviste (ou honoraire) n'a pas bénéficié d'un d'ordre de mission. Un nouveau calendrier est édité en cas de besoin. Il annule et remplace alors le précédent.

À la fin de la période d'activité, un compte rendu des jours effectués est adressé par l'autorité militaire d'emploi à DPMM/PM3/BRM, pour prise en compte.

5.2. Activités agréées

Lorsque des membres d'une association (réservistes ou anciens réservistes admis à l'honorariat de leur grade) participent à l'exécution ou à l'organisation d'une activité agréée (ou définie) dans le cadre d'une convention avec une autorité militaire, il appartient à cette association de demander, pour les participants, aux autorités territoriales concernées¹, une autorisation nominative qui leur confèrera la qualité de collaborateur bénévole du service public et, le cas échéant, la délivrance d'un ordre de mission. Cette demande, accompagnée de la convention et du calendrier annuel des activités agréées, précise :

- l'identité du (ou des) réserviste(s) ou honoraire(s) (nom, prénoms, grade, matricule) ;
- l'association responsable de l'activité ;
- la nature de l'activité ou le champ d'action ;
- les dates d'activités ;
- l'éventuelle prise en charge des frais de déplacement et de transport ;
- le port de l'uniforme ou de la tenue civile.

Les réservistes et les honoraires peuvent bénéficier du remboursement des frais de déplacement et de transport lorsque le droit est ouvert par l'autorité militaire signataire de la note de service ou de la convention, laquelle doit comporter le numéro d'imputation budgétaire.

En fin d'année, une liste des réservistes et honoraires ayant effectivement participé aux différentes activités agréées est adressée par les associations organisatrices à DPMM/PM3/BRM pour prise en compte.

5.3. Remboursement des frais de déplacement

Un réserviste ou honoraire effectuant des activités bénévoles ne peut prétendre à aucune indemnité ou allocation. Toutefois, en qualité de collaborateur bénévole du service public, il a droit au remboursement des frais de déplacement qu'il a engagés, dans les conditions précisées à l'article R. 4241-2. du code de la défense [cf. référence b)], lorsqu'il effectue des activités agréées ou définies.

Lorsque les réservistes ou honoraires sont amenés à se déplacer dans le cadre d'une activité définie par la marine, leur autorité d'emploi établit à leur profit des ordres de mission précisant le code de l'autorité supportant la dépense et recueille les pièces nécessaires à leur indemnisation (facture d'hébergement, relevé d'identité bancaire ou postal, titres de transport, volet 3 du BUT s'il en a été délivré un). La même procédure s'applique pour les activités agréées par la marine lorsque le droit aux frais de déplacement est ouvert (cf. point 5.2.), dans ce cas, l'établissement de l'ordre de mission (éventuellement du BUT) relève de la compétence de l'autorité militaire signataire de la note de service ou de la convention.

6. RÉCOMPENSES

Les activités exercées sont prises en compte pour l'attribution de récompenses et de décorations selon les conditions légales et réglementaires.

7. SUIVI ADMINISTRATIF

Les autorités territoriales¹ assurent le suivi des activités bénévoles effectuées par les réservistes et les honoraires résidant dans leur secteur de compétence géographique. À ce titre, ces autorités sont chargées de communiquer cette information à DPMM/PM3/BRM pour la prise en compte informatique.

¹ Cellule rayonnement des commandants d'arrondissement maritime de Brest et Toulon et du commandant de la marine à Paris.

8. PUBLICATION

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation,
le vice-amiral d'escadre Christophe Prazuck
directeur du personnel militaire de la marine,

Signé : Christophe PRAZUCK

DESTINATAIRES :

- BOC/PP (2)
- BOEM 325.5.1.

COPIES :

- EMM (MG/SEC/BO)
- CECLANT
- CECMED
- COMAR (AJACCIO – BAYONNE – BORDEAUX – DUNKERQUE – LE HAVRE – LORIENT – MANCHE – MARSEILLE – NANTES – PARIS – STRASBOURG)
- DPMM [SDG – EFF/RES – PM3 (APER (BREST – FORT-DE-FRANCE – GUYANE – LA REUNION – NOUMEA – PAPEETE – PARIS – TOULON – SEC)) – PÔLE/RH/SEC]
- Archives

ANNEXE I à l'instruction n° 42 DEF/DPMM/3/E/NP du
RÉFÉRENCES

- a) Code de la défense – Partie législative (article L. 4211-6.).
- b) Code de la défense – Partie réglementaire, IV (articles R. 4211-2., R. 4241-1. à R. 4241-3.).
- c) Arrêté du 14 décembre 2007 (JO n° 299 du 26 décembre 2007, texte n° 70, signalé au BOC 6/2008 ; BOEM 300.6.1.33, 312.2.4, 325.2.5, 333.1.1.1, 557.0.1.1, 557.1.2, 557.2.1.1, 621.5.2.6, 651.5.3) relatif au port de l'uniforme militaire pour 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.
- d) Instruction n° 94/DEF/CAB/CSRM/SP du 19 octobre 2001 (BOC, 2001, p. 5560 ; BOEM 312.2.1, 325.5.1, 614.2.3, 621.5.2.16, 651.5.3) relative aux relations entre le ministère de la défense et les associations de réservistes et d'anciens réservistes.
- e) Instruction n° 95/DEF/CAB/CSRM/SP du 19 octobre 2001 (BOC, 2001, p. 5561, BOEM 312.1.2, 525.1.2, 333.1.1.1, 614.2.4, 621.5.2.11, 651.5.3) relative aux anciens réservistes admis à l'honorariat de leur grade.
- f) Directive n° 9924/DEF/CAB/CSRM du 4 octobre 2013 (BOC n° 51 du 29 novembre 2013, texte 8 ; BOEM 300.3.2, 312.1.2, 325.1.2, 333.1.1.1, 614.2.1, 621.5.2, 651.5.3, 810.1.6) relative à la réserve citoyenne.
- g) Décision n° 5305 du 30 mars 2004 du ministre de la défense (n.i. BO) relative au remboursement des frais de transport et de déplacement aux réservistes citoyens ou honoraires.

ANNEXE II à l'instruction n° 0-42-2013 DEF/DPMM/3/E/NP du
MODÈLE DE NOTE DE SERVICE AUTORISANT UN (DES) RÉSERVISTE(S) OU UN (DES)
HONORAIRE(S) À PARTICIPER À UNE ACTIVITÉ BÉNÉVOLE DÉFINIE OU AGRÉÉE
PAR LA MARINE



MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

Paris, le

N° 0-00000-2013/DEF/DPMM/3/E/NP



DIRECTION DU PERSONNEL
MILITAIRE DE LA MARINE

Division ou Bureau

Bureau ou section

NOTE DE SERVICE

à l'attention de

Nom, prénom, adresse ou voir liste ci-jointe pour document collectif

OBJET : activités bénévoles au profit de (*à compléter*)

RÉFÉRENCES : a) code de la défense ;
b) instruction n° 42 DEF/DPMM/3/E/NP du2013.

P. JOINTES : a) un ordre de mission (*éventuellement*) ;
b) un calendrier d'activités (*éventuellement*) ;
c) une liste des participants (*éventuellement*).

-

Le *grade* de réserve ou honoraire *prénom, nom*, matricule (*ou les réservistes ou honoraires figurant sur la liste ci-jointe*)

est (*sont*) admis à participer bénévolement, à sa (*leur*) demande, auprès de (*formation d'emploi ou association agréée*) à l'activité (*aux activités*) définie(s) - *ou agréée(s)* - suivante(s) :

- (*mission rédigée en termes généraux ou nature et champ de l'activité*)

Date(s) :

(*ou indiquer voir calendrier ci-joint*)

En application de l'article L. 4211-6. du code de la défense cité en référence, les réservistes et honoraires ont la qualité de collaborateur bénévole du service public lorsqu'ils participent bénévolement à des activités définies ou agréées par l'autorité militaire.

(Éventuellement) Cette (Ces) activité(s) ouvre(nt) droit au remboursement des frais de déplacement, un ordre de mission (et éventuellement un bon unique de transport - BUT) vous est (sont) adressé(s) en pièce jointe.

Le port de la tenue militaire est autorisé.

où

Cette (ces) activité(s) s'effectuera(ront) en tenue civile.

L'autorité militaire d'emploi,

DESTINATAIRE(S) :

- *Intéressé ou voir liste jointe*

COPIES :

- *Association concernée*
- DPMM/PM3

**ANNEXE III à l'instruction n° 42 DEF/DPMM/3/E/NP du
MODÈLE DE CALENDRIER D'ACTIVITÉ**

AUTORITÉ MILITAIRE D'EMPLOI OU ASSOCIATION AGRÉÉE.	MISSION OU NATURE ET CHAMP DE L'ACTIVITÉ.	DATES (INCLUSES).	OBSERVATIONS ÉVENTUELLES.