



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**État-major des Armées
Division Organisation Ressources Humaines
Bureau interarmées des réserves**

Paris, le 28 JAN. 2021

N°D-21-00046 ARM/EMA/SC PERF/DIAR/NP

NOTE

à l'attention des
Destinataires *in fine*

- OBJET** : directive de gestion pour 2021 de la ressource T2 dédiée à la réserve opérationnelle des organismes interarmées.
- RÉFÉRENCES** : a) arrêté du 02/09/2011 modifié, relatif aux délégués aux réserves ;
b) lettre n° D-20-006259/ARM/EMA/DIAR/NP du 25 novembre 2020 ;
c) D-20-006272/ARM/EMA/PERF/DIAR/NP du 30 novembre 2020 ;
d) note n° D-20-066592/ARM/EMA/PERF/DIAR/NP du 11 décembre 2020 ;
e) note n° D-18-004318/ARM/EMA/PERF/DIAR/BCIAR/NP du 29 juillet 2018 ;
f) note n° D-19-001415/ARM/EMA/SC-PERF/DIAR/NP du 13 mars 2019 ;
g) ordre administratif N°229/ARM/SCA/CISDP/PCM/SE du 20 mars 2019 ;
h) décret n°2017-328 du 14/03/17 relatif aux mesures d'attractivité au profit des réservistes ;
i) Note n°0001D20024975/ARM/SGA/DRH-MD/SPRH du 18 décembre 2020.
- ANNEXES** : six.
- P. JOINTES** : quatre.

Après quatre années de conditions exceptionnelles en raison de la montée en puissance des réserves, la gestion du titre 2 réserves revient à une situation normale.

Du fait de l'importante surconsommation de l'année 2019, un strict respect des droits de tirage accordés avait été exigé par le cabinet pour 2020, année dont le contexte global a été bien différent du précédent pour l'ensemble des ressources du Titre 2 du ministère. La discipline demandée depuis la fin de l'année 2019 et la rigueur budgétaire des employeurs ont permis de terminer l'année 2020 dans une situation optimale, malgré une « surchauffe » de début d'année et les chaos occasionnés par la crise sanitaire.

Pour permettre aux employeurs d'optimiser leur droit de tirage, pour l'exercice 2021, les têtes de chaînes et les OIA ont déjà reçu fin novembre des « orientations sur le processus de répartition et de coordination du T2 réserve pour 2021 » (réf. c) suivies le 11 décembre 2020 par la note attribuant « les droits de tirage en T2 Réserves des Organismes interarmées pour l'année 2021 (réf. d).

La gestion des crédits dédiés au T2 des réservistes des armées, directions et services (ADS) est de la responsabilité de chaque responsable de budget opérationnel de programme (RBOP) en lien avec son délégué aux réserves (DRES). Ceci s'applique aux réservistes affectés par chaque ADS dans les OIA.

Le bureau interarmées des réserves (BIAR) de la division Organisation Ressources Humaines (DORH) de l'état-major des armées (EMA/OCM/DORH/BIAR) anime le dialogue de gestion sous l'autorité conjointe du chef de la DORH et du DIAR. Il propose la répartition des crédits¹ entre BOP, y compris hors périmètre EMA, au responsable de programme (RPROG²), étudie les besoins des ADS et des OIA, détermine la part du budget à réserver aux OIA.

La rémunération des réservistes opérationnels employés au sein des OIA³ est imputée, par droits de tirage, sur la part « hors domaine fonctionnel » allouée par le DIAR, après dialogue avec les RBOP, au budget opérationnel de programme (BOP) de chaque armée ou service gestionnaire dont ils relèvent, selon la nomenclature suivante :

- BOP 0212-0081 (personnel militaire de l'armée de terre) ;
- BOP 0212-0082 (personnel militaire de l'armée de l'air) ;
- BOP 0212-0083 (personnel militaire de la marine nationale) ;
- BOP 0212-0085 (personnel militaire du service de santé des armées) ;
- BOP 0212-0088 (personnel militaire du service des essences des armées) ;
- BOP 0212-0089 (personnel militaire du service du commissariat des armées) ;
- BOP 0212-0090 [SGA pour les ingénieurs militaires d'infrastructure (IMI) seulement].

Le BIAR :

- suit la consommation de ces crédits, grâce aux comptes rendus mensuels qu'il reçoit ; il mesure l'écart éventuel par rapport au cadencement mensuel de programmation de la dépense désormais demandé par la note de référence d).
- transmet les directives du DIAR aux OIA, via le collège des employeurs.

Dans le but de maintenir l'effort de rigueur initié en 2020 tout en optimisant l'emploi des réservistes, il est décidé de responsabiliser les employeurs dans l'application des principes de gestion à mettre en œuvre, dans la continuité de ceux évoqués dans les deux documents déjà cités (réf. b et d). Ces principes, **différents à la marge de ceux appliqués en 2020**, sont expliqués ci-après et détaillés en annexes de cette directive :

- L'employeur principal de chaque réserviste est son organisme d'affectation, celui au titre duquel il a signé un ESR. L'employeur principal est seul responsable du suivi de toutes les activités de chacun de ses réservistes. Il peut mettre l'un de ses réservistes à la disposition d'un autre organisme pour une durée déterminée, à la demande et aux frais de l'organisme receveur dit « employeur secondaire ». L'employeur principal est responsable du nombre d'employeurs secondaires comme du nombre global de jours d'activité de chacun de ses réservistes. Aucune demande de NPJA au-delà de 150 jours ne sera accordée au titre du cumul entre plusieurs employeurs.

¹ Lettre de référence b) crédits de titre 2 dédiés à la réserve opérationnelle en 2021.

² La responsabilité de la consommation des crédits est du ressort du RPROG devant le Parlement.

³ OIA ressortissant principalement au périmètre du CEMA ; cf annexe I et II du document de référence d).

- Pour intégrer les délais de paiement et le report de charge de l'année N-1 sur l'année N, l'employeur planifie désormais dès le dernier trimestre de l'année N-1 l'ensemble des activités des réservistes pour l'année N du 1^{er} novembre au 31 octobre pour pouvoir les prioriser, et ne pas se laisser surprendre par des besoins nouveaux non arbitrés. Ces prévisions doivent rester dans la limite des droits de tirage qui ont été accordés et les points de gestion de mars et de juin serviront à les ajuster.
- Chaque employeur devra transmettre au BIAR pour le 8 de chaque mois le fichier Excel transmis en pièce jointe du document de référence d), établissant la programmation de la consommation du droit de tirage et le suivi de son exécution.
- Pour l'emploi des réservistes de l'armée de Terre, il faut veiller à l'utilisation des bons codes autorité et activité dans la rédaction des ENARO, notamment en cas d'autorités ou d'activités ressortissant aux budgets différents (CRED, RJC, missions organiques Terre, rayonnement, complément état-major, encadrement de stages, etc.).
- Lorsque des réservistes ont à être employés successivement sur de courtes missions, la dernière journée d'activité (permettant de totaliser avec les précédentes une journée complète) est à retenir comme date de validation du service fait.
- Si, à défaut d'une ressource du grade adapté, l'employeur est amené à placer sur une fonction un réserviste d'un grade supérieur à ce que prévoit le REO, il doit déduire de cette distorsion une diminution du temps nécessaire à cette tâche (et donc du nombre de jours d'activité).
- L'employeur détermine, avec précision et souci d'économie, la durée d'une mission pour laquelle un réserviste est convoqué, en l'anticipant par une programmation assortie de livrables.
- Une attention particulière doit être portée à la maîtrise du recours à des réservistes hautement qualifiés et gradés, comme compléments individuels, pour pallier les carences structurelles ou conjoncturelles en personnel d'active. Cette pratique, dans le contexte actuel, peut représenter un coût préjudiciable à l'emploi optimal des jeunes réservistes notamment initiaux.

La présente note précise en annexes pour la gestion 2021 :

- l'organisation de la gouvernance de l'emploi des crédits T2 alloués à la réserve opérationnelle, déjà évoquée dans les documents de référence c) et d); les 6 niveaux de responsabilité sont maintenus⁴ ;
- les principes de gestion⁵ ;
- la procédure de demande d'ajustement du nombre de jours d'activité dans la réserve opérationnelle⁶ ;
- pour mémoire, car déjà diffusée le 11 décembre 2020 par le document de référence d), la répartition initiale du budget T2 des OIA⁷ ;
- les mesures d'attractivité par ADS pour 2021⁸ .

L'attention des destinataires est notamment appelée sur les modalités à appliquer pour les demandes d'ajustement du nombre prévisionnel de jours d'activité (NPJA) prévues par le Code de la défense (cf. tableaux en annexe III). Pour responsabiliser les employeurs et permettre une fluidité du traitement au bon niveau, **elles sont modifiées et assouplies cette année.**

⁴ Annexe I.

⁵ Annexe II.

⁶ Annexe III.

⁷ Annexe IV et V.

⁸ Annexe VI.

Une plus grande facilité est laissée cette année aux employeurs et aux têtes de chaîne pour augmenter et faire évoluer le NPJA de leurs réservistes. Il est rappelé que ces augmentations doivent se faire **exclusivement dans la limite des droits de tirage accordés**. Le BIAR se réserve la possibilité d'émettre des NEMO rectifiant à la baisse des NPJA accordés en dehors des droits de tirage.

Il leur est demandé en outre de bien vouloir effectuer une large diffusion du présent document auprès des organismes d'administration dont ils relèvent, ainsi que des échelons qui leur sont subordonnés pour garantir en 2021 un emploi optimisé, au juste coût, d'une réserve intégrée, formée et à même de contribuer, pour sa part, à la réalisation de notre contrat opérationnel et de nos missions.

La réserve doit faire l'objet en 2021 d'un pilotage très fin (aussi fin que pour l'active) et de recalages précis aux différents points de gestion, selon le nouveau calendrier précisé dans le document de ref a), afin de pouvoir conduire collectivement une manœuvre contrainte sans briser la dynamique créée en matière de politique générale des réserves.

Afin d'assurer la précision de ce suivi, il devra être portée une attention particulière à l'exactitude et à la ponctualité des comptes rendus mensuels.

Le Général de division Walter LALUBIN

Délégué interarmées aux réserves

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke at the bottom.

LISTE DE DIFFUSION

DESTINATAIRES :

25e RGA ;
CAB MINARM ;
CDE ;
CGA ;
CIAE ;
CICOS ;
CIMD ;
CNA ;
CNSD ;
COMIGETRA ;
COMILI BALARD ;
CPIC ;
CRPOC ;
DC.DIRISI ;
DC.SCA ;
DC.SIMu ;
DEMS ;
DGA/DRH/SDGS/PM¹A ;
DGNUM ;
DGRIS/BRH ;
DICOD ;
DMAé ;
DPID ;
DRM ;
DRSD ;
DSAé ;
EMA/CPCO ;
EMD Paris/44e RI ;
IGA-A ;
IGA-M ;
IGA-T ;
MMF/GSPI ;
PIAM ;
EMA/SCOPS ;
SGA/SDPRHF/DEP RH/BPPRH ;
SGDSN ;
SMA
UFV ;

COPIES

:

- SC-PERF (ATCR);
- DORH
- SGA/DRH-MD/SPGRH/PRH/PRH5
- SGA (DAF, bureau pilotage de la masse salariale);
- EMAT (B.ORG - B. PFB - B.EMP);
- DRHAT (B.RES - B.PEMS);
- COMTN/DRAT;
- EMAA;
- DRHAA (B.GR - B.PEMS);
- DRAA;
- DPMM (SDEPRH – PM3 – PMS – EFF/RES);
- DCSSA;
- DCSEA;
- DCSCA;
- EMA/SCEM-OPS;
- EMA/SCEM-PLANS;
- EMA/ADJ SCEM-PERF;
- archives.

**GOUVERNANCE POUR LA GESTION DU
« T2 RESERVE OPERATIONNELLE » DES ADS⁹**

6 niveaux bien distincts exercent des responsabilités en matière d'élaboration et du suivi du T2 concernant les réservistes au sein des OIA.

Niveau 1

Le délégué interarmées aux réserves (DIAR).

Niveau 2

Le bureau interarmées des réserves (BIAR).

Niveau 3

Les gestionnaires des réservistes servant dans les OIA.

Niveau 4

Les têtes de chaînes fonctionnelles interarmées (cf. annexe IV).

Niveau 5

Un niveau dit « intermédiaire », si nécessaire, à l'initiative des têtes de chaîne

Niveau 6

Les employeurs ou formations d'emploi/unités (cf. annexe V).

Niveau 1: Le DIAR initie, anime et coordonne l'action des DRES en matière d'élaboration et d'exécution des plans d'emploi de la réserve opérationnelle. Il rend des arbitrages, si nécessaire (note de référence a).

Les crédits de personnel sont regroupés dans le programme 212 « soutien de la politique de défense » et placés sous la responsabilité du secrétaire général pour l'administration (SGA), responsable de ce programme.

L'arrêté de référence a) précise que le SGA communique au DIAR le montant de la ressource dédiée à l'activité des réservistes opérationnels des ADS relevant du CEMA.

Par la note de ref b), le DIAR lui propose ensuite la répartition entre les ADS.

Au vu de celle-ci, le RPROG décide *in fine* (ref i) de la ressource allouée à chaque responsable de budget opérationnel concerné¹⁰.

Dès la proposition de répartition au RPROG du montant de la ressource prévue en PLF entre les ADS, le DIAR détermine, en dialogue avec chaque RBOP, le montant de la rémunération nécessaire pour les activités des réservistes servant dans le domaine fonctionnel (DF) et hors domaine fonctionnel des trois armées et du service du

⁹Cf. les 7 BOP évoqués dans la note de transmission.

¹⁰ RBOP : personnel militaire de l'armée de terre, de l'armée de l'air, de la marine nationale, du service de santé des armées, du service des essences des armées, du service du commissariat des armées, « SGA pour les ingénieurs militaires d'infrastructure ».

commissariat des armées. Le droit de tirage en T2 hors DF, **correspondant** aux rémunérations de la proportion des réservistes, servant dans les OIA, issus de leurs rangs et gérés par eux.

Le DIAR répartit les droits de tirage catégorie 21 (RCS) entre les différentes têtes de chaîne interarmées et les organismes d'emploi relevant pour la plupart du CEMA. Cette répartition a été diffusée dans le document de référence d).

Les budgets dédiés aux réserves au sein de chaque BOP sont gérés par les délégués aux réserves des ADS.

Le DIAR assure un suivi de l'exercice budgétaire T2 en cours, s'agissant du bon emploi et de la consommation de la ressource budgétaire de la réserve opérationnelle.

Le DIAR élabore mensuellement le tableau de bord de la réserve militaire (bilan des effectifs réalisés, des jours d'activité, de la consommation des budgets, etc.).

Niveau 2 : Le BIAR suit la consommation des droits de tirages des FE; il anime le dialogue de gestion (conception et suivi du budget) avec les ADS.

Le BIAR :

- pilote la mise en œuvre de la répartition, décidée par le DIAR, des droits de tirage catégorie 21 (RCS) entre les différentes têtes de chaîne interarmées (identifiées à l'annexe IV) et les organismes d'emploi relevant pour la plupart du CEMA (cf. réf. d).);
- suit les comptes rendus d'activité ainsi que les prévisions de consommation des têtes de chaîne interarmées et des formations d'emploi relevant pour la plupart du CEMA ;
- procède, selon le calendrier budgétaire précisé dans le document de référence c), dans la mesure du possible, à l'ajustement des enveloppes en cours de gestion ; cette année le calendrier est nettement décalé.
- recueille les expressions de besoin financiers de l'année A + 1 et les demandes de ressources budgétaires, notamment en cas de création de nouvelles structures interarmées.

Niveau 3 : Les gestionnaires des réservistes servant dans les OIA

L'armée de terre, la marine nationale, l'armée de l'air et de l'espace, le service du commissariat des armées, et le SGA, pour les ingénieurs militaires d'infrastructure, gèrent les réservistes issus de leurs rangs qu'ils ont affectés dans les organismes interarmées.

Il leur revient de :

- assurer la gestion administrative et la rémunération, sur leur BOP respectif, des militaires de réserve employés dans les organismes interarmées ;
- adresser, pour le 15 de chaque mois à l'EMA/BIAR, la mise à jour des données relatives à leur périmètre dans le tableau de bord de la réserve militaire, tel que validé par le DIAR ;
- financer, sur le budget de titre III, les frais de déplacement qu'ils ordonnent, notamment ceux liés aux formations de cursus.

- financer, sur le budget de titre III, les frais de déplacement qu'ils ordonnent, notamment ceux liés aux formations de cursus.

Niveau 4 : Les têtes de chaîne fonctionnelles interarmées identifiées à l'annexe IV.

NB : ces têtes de chaînes fonctionnelles emploient elles-mêmes des réservistes et dirigent une chaîne fonctionnelle (ex : DIRISI, direction centrale fonctionnelle qui est responsable de toutes les unités ressortissant à la DIRISI ; DRSD direction centrale fonctionnelle et responsable de toutes les unités du ressort de cette chaîne...).

En raison des délais de paiements, les droits de tirage alloués aux OIA correspondent à un nombre de jours d'activités valorisées aux coûts moyens journaliers par grade pour une période comprise entre le 1^{er} novembre de l'année N-1 et le 31 octobre de l'année N.

Les têtes de chaîne désignent un correspondant « Réserves » chargé de la répartition et du suivi du droit de tirage budgétaire alloué par l'EMA/BIAR. Il lui revient de :

- décliner l'enveloppe budgétaire allouée par l'EMA/BIAR entre les formations d'emploi (FE) de leur périmètre. Dans un délai d'un mois après la diffusion de cette directive, les correspondants réserve communiqueront à l'EMA/BIAR la répartition de leur droit de tirage entre les FE de leur périmètre ;
- ajuster la répartition de leurs droits de tirage pour chaque ADS en cours de gestion, entre leurs FE subordonnées, en fonction des jours d'activité effectués (dépenses engagées) et des prévisions d'activité ; le cas échéant, les mises à jour feront également l'objet d'une communication au BIAR ; la fongibilité n'est possible entre les FE que sur le droit de tirage d'une même armée.
- assurer le suivi de la consommation de leur droit de tirage à partir des tableaux de suivi,
- d'adresser à l'EMA/BIAR un compte-rendu mensuel des activités réalisées et à venir, pour le 8 de chaque mois. Bien utiliser le format de fichier fourni dans le document de référence d).

Par ailleurs, il revient aux têtes de chaîne, de financer les frais des déplacements qu'elles ordonnent sur le budget titre III de l'organisme ordonnant la mission. Dans ce cadre les billets de train ne doivent pas être commandés dans ROC mais via l'application TACITE, au tarif MI 77.

Niveau 5 : Le niveau dit « intermédiaire » (si nécessaire)

En fonction du nombre de formations subordonnées, du nombre de réservistes et du droit de tirage attribué, les têtes de chaînes (cf. annexe IV) peuvent désigner un niveau intermédiaire subsidiaire.

Exemple : Pour l'emploi des réservistes de la chaîne OTIAD, l'EMA/SC OPS/Emploi3, « tête de chaîne employeur », désigne les EMIAZDS et EMZDS comme niveau intermédiaire pour gérer au sein de leur zone de responsabilité les droits de tirage des DMD.

Niveau 6 : Les employeurs ou formations d'emploi/unités (cf. annexe V)

Ils assurent le suivi de la consommation de leur droit de tirage en renseignant les tableaux de suivi et adressent, pour le 8 de chaque mois, à l'EMA/BIAR un compte-rendu mensuel des activités réalisées et à venir, bien utiliser le format de fichier fourni dans le document de référence d)

L'administration de proximité des réservistes est effectuée par les organismes d'administration de leur unité d'appartenance.

Les employeurs veillent à ce que les certifications de « service fait » des activités du mois courant soient envoyées aux GSBdD dans un délai aussi court que possible (chaque semaine de préférence) pour un paiement rapide de leur solde. Ils veilleront à appliquer les bonnes pratiques recommandées dans la lettre du DIAR (référence f) et l'ordre administratif du SCA (référence g), documents téléchargeables dans SIREM

<https://www.reserve-operationnelle.ema.defense.gouv.fr/index.php/925-delai-de-paiement>

Pour les FE qui utilisent ROC pour la commande des e-billets, ne pas oublier que les billets ne peuvent être commandés via ROC que dans le cadre strict des billets domicile-garnison. Par ailleurs, pour une convocation de 3 jours consécutifs, il ne peut y avoir qu'un seul billet de train pour les 3 jours et non un billet de train par journée. Pour les missions depuis la garnison vers une autre destination, les billets doivent être commandés au tarif MI 77 via l'application TACITE.

PRINCIPES DE GESTION

1. ARMEMENT DES POSTES DANS LES OIA

Les employeurs interarmées veillent à armer leurs postes selon le référentiel en organisation validé pour l'année en cours par l'EMA/B.ORG.

Ils assurent le recrutement des réservistes dont ils ont besoin, en étroite collaboration avec les DRH de l'armée ou du service gestionnaire.

Afin de renouveler le vivier des réservistes opérationnels, un effort est à faire sur le recrutement et l'emploi de jeunes réservistes issus de la société civile. Cet effort, outre son intérêt en terme de renouvellement des compétences et du renforcement du lien avec la société civile, a le mérite de limiter les situations de sur qualification dans l'emploi, donc de réduire les coûts.

2. CONTRAINTES BUDGÉTAIRE ET DE PYRAMIDAGE

Le pilotage de l'activité des réservistes repose sur la ressource globale allouée. Le nombre de réservistes et le coût moyen par grade sont autant de variables qui permettent à un organisme d'augmenter le nombre de jours d'activité.

Exemple : l'emploi d'un lieutenant-colonel (T) (à 177 € / jour) pendant 30 jours peut être utilement remplacé par l'emploi d'un capitaine (T) (à 137 € / jour) pendant 39 jours pour un coût total quasi équivalent.

La recherche de réservistes compétents aux grades les plus adaptés à l'emploi est donc le moyen le plus efficace à la disposition de chaque formation d'emploi pour tirer le meilleur parti de sa masse salariale.

Si, à défaut de ressource de grade adapté au poste à tenir, l'employeur est amené à placer un réserviste de grade supérieur, il doit déduire que le temps nécessaire pour l'exécution de la mission est moindre, puisque ce réserviste est plus qualifié et plus expérimenté que le profil requis pour le poste.

Pour maintenir les efforts de l'année 2020, dans le contexte budgétaire de cette année 2021, et dans une perspective de sincérisation de la consommation des droits de tirage, toute restitution sera la bienvenue, et sera préférée à des convocations de réservistes non indispensables.

Conformément à la loi de programmation militaire, la durée moyenne d'emploi, pour l'année 2021 est - comme en 2020 - fixée à 36,5 jours par réserviste.

Les employeurs doivent, dans la mesure du possible, respecter ce niveau moyen d'activité pour leur personnel, en s'assurant d'avoir un nombre suffisant de réservistes et en évitant la concentration de l'activité sur un nombre restreint d'individus.

Une FE ne peut dépasser cette moyenne qu'avec l'autorisation du niveau supérieur.

Les demandes de prolongation sont régies par plusieurs articles du Code de la défense (article L. 4221-6, article D. 4221-6, D. 4221-7 et D. 4221-8). Les dispositions les plus importantes sont rappelées dans le tableau en annexe III.

3. PÉRIODES D'ACTIVITÉS

Si le SI RH ne permet pas de prendre en compte les demi-journées, la dernière demi-journée d'activité sera retenue comme date de service fait.

Lorsque l'emploi d'un réserviste sur 2 ou plusieurs semaines consécutives correspond à des convocations uniquement les jours ouvrés de la semaine, les week-ends ne doivent pas être comptabilisés, sauf conditions d'emploi particulières (OPEX, OPINT...), le paiement des jours (fin de semaine ou fériés) non travaillés n'étant pas justifié.

De plus, il est rappelé que 14 jours consécutifs d'activité génèrent un droit à permission d'un jour par semaine¹¹. Une activité mal déclarée peut ainsi entraîner le paiement de 16 jours (2 semaines + 2 jours de permission) pour une activité réelle de 10 jours (2 X 5 jours par semaine). Il convient donc de veiller à bien ciseler les dates de convocations qui doivent correspondre aux périodes de présence et de services effectifs. Le weekend non ouvré interrompt la convocation.

Les employeurs devront proscrire les pratiques consistant à déléguer parfois aux réservistes eux-mêmes l'initiative de régler la durée nécessaire à l'exécution de leur mission. Il appartient à l'employeur de déterminer, avec précision et souci d'économie, la durée d'une mission pour laquelle un réserviste est convoqué. C'est une responsabilité personnelle de l'employeur.

4. PARTICULARITÉS

4.1 Armée de Terre

Les activités des réservistes gérés par l'armée de terre sont suivies au moyen de codes « autorité » et de codes « activité ». Ces derniers, avec les codes CREDO des formations d'emploi, sont donnés en appendice n° 4. Les codes autorités permettent l'imputation des jours réalisés sur les droits de tirage de l'OIA employeur. Pour les réservistes de l'armée de terre ayant deux employeurs, il est essentiel au moment de la validation dans CONCERTO, de veiller à l'utilisation du bon code autorité (il détermine l'imputation). L'utilisation du code autorité habituel impute, de manière abusive, au budget de la formation où il est affecté les jours d'activité effectués au profit d'une autre FE. Le code activité doit aussi être vérifié, pour tracer les activités par domaine d'emploi en vue de pouvoir mieux gérer les efforts budgétaires par activité (CRED, rayonnement, encadrement de stages...)

4.2 Marine nationale

Pour le personnel de la Marine, toute création de poste ou modification de fiche de poste ne pourra se faire qu'en gageant des jours (en tenant compte de la correspondance des grades) sur un autre poste.

¹¹ Soit 2 jours pour une durée de 14 jours consécutifs, 3 jours pour une durée consécutive de 21 jours d'activité et 4 jours pour une durée consécutive de 28 jours d'activité.

5. DIVERS

5.1. Procédure particulière relative au prêt d'un réserviste d'une même ADS (hors armée de terre)

Il suffit, pour l'organisme X, d'envoyer un message demandant la « mise à disposition » du réserviste à l'organisme Y où il est affecté, en précisant la mission, les jours demandés et le montant du transfert budgétaire afférent.

➤ Le BIAR doit être informé de l'accord des 2 parties.

L'opération devant rester neutre financièrement pour l'organisme « prêteur », un transfert budgétaire devra être effectué via le BIAR. L'enveloppe budgétaire de X sera ponctionnée du montant correspondant, celle de Y (où est rattaché le réserviste) abondée, sauf pour l'armée de terre où l'imputation directe est possible.

Si cette démarche génère une augmentation du nombre de JA prévu initialement, il s'agit alors d'appliquer les règles prévues dans le tableau de l'appendice 3.

Enfin le code de la défense¹² prévoit la possibilité pour un réserviste d'effectuer plus de 150 jours de réserve et jusqu'à 210 jours « lorsque l'emploi tenu par le réserviste présente un intérêt de portée nationale ou internationale ». Cette règle ne doit pas être interprétée comme la possibilité, par cumul d'emploi, au titre du prêt, de permettre à un même réserviste d'effectuer plus de 150 jours dans l'année.

En conséquence les autorisations au-delà de 150 jours ne seront plus accordées (hors OPEX) en cas d'employeurs multiples.

5.2 Procédure particulière relative à la « mise à disposition » d'un réserviste d'une ADS au profit d'une autre ¹³

La note de référence e) fixait les conditions concernant l'admission à servir d'un réserviste dans une unité ne relevant pas de son ADS d'origine. Le RPROG ayant fixé un seuil de 100 000 € pour la prise en compte des remboursements entre BOP, la mise en œuvre de cette note s'avère dissuasive. Elle est donc abrogée, désormais les prêts, d'une ADS à l'autre seront à titre gratuit, l'ADS prêtant le réserviste assurera sa rémunération sur ses fonds propres.

5.3 Consignes concernant les points de gestion (cf. appendice 1)

Les points de gestion permettent de:

- **dresser un constat sur les dépenses réalisées et à venir ;**
- **évaluer l'excédent ou l'insuffisance des droits de tirage ;**

C'est grâce à ce travail de planification des jours d'activités sur 12 mois que les OIA peuvent évaluer au plus juste l'excédent ou l'insuffisance de T2 qui a été attribué.

¹² Cf. art D4221-8 du code de la défense.

¹³ Cf. Article R. 4221-10-1 du code de la défense.

La marge de manœuvre sera, comme l'an dernier, quasi nulle en 2021 et les abondements en cours d'année ne seront accordés qu'en cas de restitutions par ailleurs (il n'y aura pas d'allocation complémentaire de la part des armées). Dans ce contexte, chaque OIA est donc invité à prioriser ses activités. Il veillera à remplir avec la plus grande rigueur les comptes rendus mensuels adressés au BIAR de telle manière que cette planification de consommations soit bien visible, et que les besoins nouveaux puissent faire l'objet de priorisation et d'arbitrage.

Le BIAR insiste sur la nécessité de « sincérifier » ces prévisions lors de chaque point de gestion, de manière à ce que les demandes complémentaires ou restitutions correspondent le plus possible à la réalité.

Les OIA sont invités à anticiper ses travaux et à ne pas attendre les rappels du BIAR.

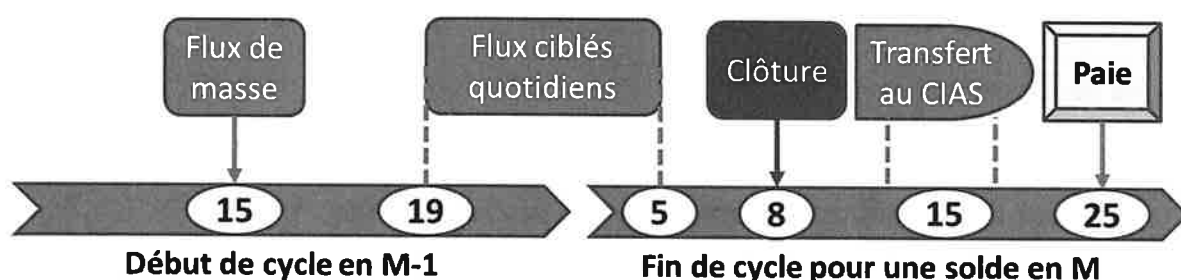
6. VALIDATION DES ACTIVITÉS ET DÉLAIS DE PAIEMENT

La note de référence f) précise que « le Directeur adjoint du Cabinet civil et militaire retient l'objectif d'un délai de paiement de la solde à 45 jours ». Une vigilance et une grande implication de tous les acteurs sont attendues sur ce sujet, pour nous nous rapprochions de cet objectif, dont nous sommes encore trop loin. L'an dernier trois systèmes de solde étaient en activité : lorsque tous les ADS seront sur SOURCE SOLDE nous aurons des éléments d'appréciation plus pertinents.

La validation rapide des activités dans les SIRH impacte directement le délai de paiement de la solde des réservistes. Pour réduire ce délai, il est donc nécessaire que chacun (réserviste, formation d'emploi, organisme d'administration) traite au plus vite les tâches qui lui incombent, notamment en ce qui concerne les comptes rendus d'activités.

Pour réduire encore ce délai, chaque organisme d'administration, passé le délai de validation des activités pour le flux de masse suivant, a la possibilité de faire une demande de flux ciblé auprès des CERHS, pour une prise en compte plus rapide des jours d'activité sans attendre le flux de masse du mois suivant.

Dans l'exemple ci-dessous, cette procédure permet de rendre éligible au paiement, après le flux de masse du 15, des activités qui seront validées et intégrées en flux ciblés entre le 19 du mois précédent et le 5 du mois de solde.



Pour remplir l'objectif ministériel, les GSBDD (cellule réserve et/ou DFI) ont donc la possibilité de mettre en application cette procédure.

Pour remplir l'objectif ministériel, les GSBDD (cellule réserve et/ou DFI) ont donc la possibilité de mettre en application cette procédure.

Les employeurs doivent veiller à ce que les certifications de « service fait » des activités d'un mois soient envoyées aux GSBdD dans un délai aussi court que possible (chaque semaine de préférence) pour un paiement rapide de la solde. Ils appliqueront les bonnes pratiques recommandées dans la lettre du DIAR (référence f) et l'ordre administratif du SCA (référence g), documents téléchargeables dans SIREM

<https://www.reserve-operationnelle.ema.defense.gouv.fr/index.php/925-delai-de-paiement>

Cas particulier des réservistes projetés en OPEX. Les FE s'assureront que le J1 du théâtre transmette à l'issue de chaque mois l'état nominatif de présence sur le théâtre nécessaire pour la prise en compte de la solde et l'ISSE.

7. MESURES D'ATTRACTIVITÉ

Conformément au décret de référence h), les mesures d'accompagnement et de valorisation de l'engagement dans la réserve opérationnelle ont été mises en œuvre depuis 2017. Elles sont destinées à encourager l'engagement de la jeunesse et fidéliser les réservistes ayant intégré la réserve opérationnelle. Leur évolution est à l'étude.

7.1 Participation au financement du permis de conduire

Tout jeune, qui s'engage avant l'âge de 25 ans dans la réserve opérationnelle et qui passe les épreuves du permis de conduire B pendant son contrat (justificatif de présentation à l'examen), pourra obtenir une participation au financement de son permis de conduire dès qu'il aura effectué 50 jours de réserve (formation initiale incluse) dans la réserve opérationnelle et à condition qu'il lui reste encore deux années d'ESR. Les personnes s'inscrivant aux épreuves du permis de conduire pour cause d'annulation d'un permis précédent ne pourront pas bénéficier de ce dispositif.

7.2 Allocation mensuelle pour les étudiants

Tout jeune de moins de 25 ans, détenteur d'une carte étudiant et suivant de manière assidue un cursus étudiant dans un établissement d'enseignement professionnel ou supérieur (université, école supérieure...), quelques soient ses ressources, recevra une allocation mensuelle s'il s'engage dans la réserve opérationnelle pour une durée de 5 ans et qu'il effectue 37 jours de réserve chaque année.

7.3 Prime de fidélité

Tout réserviste qui renouvelle son contrat initial d'engagement pour un nouveau contrat d'une durée de 3 à 5 ans et qui totalise au moins 37 jours de réserve sur l'année échue, pourra bénéficier d'une prime de fidélité, quel que soit son grade.

PROCÉDURE D'AJUSTEMENTS DU NOMBRE PRÉVISIONNEL DE JOURS D'ACTIVITÉS (NPJA) DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE

Le code de la défense précise les conditions dans lesquelles les réservistes peuvent effectuer une « prolongation d'activité » au-delà des 60 jours par année civile prévue à l'article L. 4221-6 :

Article L. 4221-6 :¹⁴

« La durée des activités à accomplir au titre de l'engagement à servir dans la réserve opérationnelle est déterminée, selon des modalités fixées par décret, conjointement par l'autorité militaire d'emploi et le réserviste, dans la limite de **60 jours par année civile** sous réserve des dispositions du titre III du présent livre.

Cette limite peut être augmentée dans des conditions et selon des modalités fixées par décret, **dans la limite**, par année civile :

- de **150 jours** pour répondre aux besoins des forces armées et formations rattachées ;
- de **210 jours** pour les emplois présentant un intérêt de portée nationale ou internationale. »

Article D. 4221-7 :

« Pour répondre aux besoins des forces armées et formations rattachées la durée des activités dans la réserve opérationnelle peut être portée, par **décision du ministre de la défense**, ou du ministre de l'intérieur pour les réservistes de la gendarmerie nationale, à **150 jours par année civile**, après accord du réserviste.

Le ministre de la défense, ou le ministre de l'intérieur pour les réservistes de la gendarmerie nationale, peut, par arrêté, **déléguer aux commandants de formation administrative ou aux autorités** dont ils relèvent les pouvoirs qu'il tient du présent article. Ces délégataires peuvent déléguer leur signature à un ou plusieurs de leurs subordonnés pour les actes pris en application du présent article. »

Article D. 4221-8 :

« **Sur autorisation préalable du ministre de la défense**, ou pour les réservistes de la gendarmerie nationale, selon qu'ils se voient confier des missions militaires ou de sécurité intérieure, du ministre de la défense ou du ministre de l'intérieur, et après accord du réserviste, la durée des activités dans la réserve opérationnelle peut être portée par année civile à **210 jours lorsque l'emploi tenu par le réserviste présente un intérêt de portée nationale ou internationale.** »

¹⁴ Si le code de la défense donne l'autonomie aux commandants de formations administratives pour accorder des prolongations de NPJA jusqu'à 60 jours à leurs réservistes, il faut bien prendre en compte que ce n'est pas possible pour chaque réserviste : mais que le taux d'activité moyen de l'ensemble des réservistes de la FE doit être de 36,5 jours d'activité par an.

Chaque demande d'ajustements d'un NPJA dûment complétée, doit impérativement faire l'objet d'une justification argumentée de l'employeur.

La mention « avis favorable » ne constitue pas une justification argumentée.

Toute demande doit être supportable par le budget « T2 réserves » de l'année considérée alloué à chaque OIA.

Les employeurs doivent s'assurer de l'accord de la demande de prolongation d'activité avant toute convocation du réserviste.

Les demandes d'ajustement d'activité sont émises par l'employeur au moyen du formulaire joint en appendice n° 3. L'utilisation d'un imprimé différent, ne reprenant pas la totalité des cartouches à renseigner, entraîne le non-traitement de la demande.

L'autorité décisionnaire, définie dans le tableau ci-dessous, adresse pour information une copie de la décision, d'acceptation ou de refus, à l'organisme d'administration ainsi qu'à l'armée ou service gestionnaire du réserviste.

Cette faculté laissée cette année doit être utilisée avec discernement par les formations d'emploi et les têtes de chaîne et dans le strict respect des droits de tirage accordés. Le BIAR se réserve la possibilité d'annuler, par NEMO à la FE et à l'OA les prolongations accordées sans la ressource budgétaire suffisante.

Selon leur durée, les décisions d'ajustement d'activité sont prises par les autorités suivantes :

Niveau	Autorité décisionnaire	Observations
Employeurs de niveau 6 (cf. Annexe V + OIA du SCOPS + SID)	Jusqu'à 90 jours : Autonome > 90 jours : BIAR	Mettre en information le niveau 3 concerné (le gestionnaire des réservistes).
Employeurs de niveau 4 (cf. Annexe IV) + SCOPS (OTIAD, COMIA, COMELEF)	Jusqu'à 150 jours : Autonome	Les têtes de chaînes décideront du seuil d'autonome permis à leurs unités subordonnées. Les prolongations jusqu'à 150 jours sont prévues dans le cadre d'une mission liée à l'emploi des forces exclusivement. A défaut du Directeur Central ou de l'OGZDS <u>elles seront au minimum accordées par le CEM.</u> Mettre en information le niveau 3 concerné (= le gestionnaire des réservistes).
Tous niveaux	> 150 jours : DIAR (niveau 1) et chef du BCIAR (niveau 2) en cas d'absence et d'empêchement du DIAR	

Pour le personnel de la Marine servant dans les OIA toute modification du nombre de jours par rapport aux fiches de poste et au plan d'armement (PAR) doit être gagée sur d'autres réservistes de grade équivalent (ou en respectant le tableau d'équivalence de grade). Autonomie des FE jusqu'à 60 jours, sous réserve de gages, au-delà il est impératif de rester dans les limites strictes du budget rapporté au nombre global de jours permis par le droit de tirage.

ANNEXE IV à la note n° D-21-000 476 / APT / EMA / SC PERF / PIA2 / NP
ENVELOPPE BUDGÉTAIRE RÉSERVE 2021 du 28 JAN. 2021

NIVEAU 4

NIVEAU 4 (Têtes de chaînes)	Enveloppes initiales 2021				
	TERRE	AIR	MARINE	SCA	IMI
44e RI (44e Régiment d'Infanterie)	1 750 000 €				
CICOS (Centre interarmées de coordination du soutien)	400 000 €	173 000 €	100 000 €	2 970 €	
DGA (Direction générale de l'Armement)	14 000 €	32 000 €	39 000 €	105 000 €	
DIRISI (Direction Interarmées des Réseaux d'Infrastructure et des Systèmes d'Information)	620 000 €	350 000 €	180 000 €	2 580 €	
DRM (Direction du Renseignement Militaire)	930 000 €	205 000 €	205 000 €	2 880 €	
DRSD (Direction du Renseignement et de la Sécurité de la Défense)	560 000 €	150 000 €	110 000 €		
EMA Niveau 6 (OIA, dépendant du CEMA pour la plupart)	791 000 €	628 700 €	372 460 €	27 140 €	
EMA CENTRAL	430 000 €	85 000 €	100 000 €	37 850 €	
SCOPS	6 000 000 €	1 000 000 €	1 000 000 €	63 545 €	
SCA (Service du Commissariat des Armées)	2 601 500 €	1 510 000 €	1 000 000 €	663 000 €	
SGA (Secrétariat Général pour l'Administration)	1 600 000 €	230 000 €	210 000 €	32 610 €	186 132 €
SGDSN (Secrétariat Général de la Défense et de la Sécurité Nationale)	15 000 €		11 000 €		
SIMU (Service Interarmées des Munitions)	80 000 €	63 000 €	54 000 €		
SMA (Service Militaire Adapté)				6 030 €	
TOTAL	15 791 500 €	4 426 700 €	3 381 460 €	943 605 €	186 132 €

ENVELOPPE BUDGÉTAIRE RÉSERVE 2021

NIVEAU 6

NIVEAU 6 (OIA, dépendant du CEMA pour la plupart)	Enveloppes initiales 2021			
	TERRE	AIR	MARINE	SCA
25 ^e RGA (25 ^e me Régiment du Génie de l'Air)	20 000 €			
CABMINARM (Cabinet du Ministre des Armées)	9 000 €	12 000 €	4 680 €	8 100 €
CDE (Commandement De l'Espace)	13 000 €		10 000 €	
CGA (Contrôle Général des Armées)	9 800 €			
CIAE (Centre Interarmées des Actions sur l'Environnement)		29 500 €	37 000 €	
CIMD (Centre d'identification des Matériels de la Défense)	6 400 €			
CNA (Cercle National des Armées)				
CNSD (Centre National des Sports de la Défense)		3 700 €	4 080 €	
COMIGETRA (Commissariat Général aux Transports)	15 000 €	11 000 €	4 000 €	
COMILI BALARD	16 000 €	38 000 €	25 000 €	
CPCO (Centre de Planification et de Conduite des Opérations)	150 000 €	22 000 €	60 000 €	4 320 €
CPIC (Commandement des programmes interarmées et de la cyberprotection)		2 000 €	10 000 €	
CRPOC (Centre de la Réserve et de la Préparation Opérationnelle de Cyberdéfense)	250 000 €	100 000 €	75 000 €	3 500 €
DEMS (Direction de l'Enseignement Militaire Supérieur)	50 000 €	10 000 €	11 000 €	
DGNUM (Direction générale du numérique et des systèmes d'information et de communication)	7 800 €		4 700 €	
DGRIS (Direction Générale des Relations Internationales et de la Stratégie)	45 000 €	18 500 €	21 000 €	
DICOD (Délégation à l'information et à la Communication de la Défense)	45 000 €	15 000 €	12 000 €	
DMAé (Direction de la Maintenance Aéronautique)	6 000 €	190 000 €	20 000 €	
DPID (Direction de la Protection des Installations de la Défense)	21 000 €	30 000 €		
DSAAé (Direction de la Sécurité Aéronautique d'Etat)	7 500 €	115 000 €	20 000 €	5 760 €
IGA-A (Inspection Générale des Armées - Air)				2 160 €
IGA-M (Inspection Générale des Armées - Marine)			14 000 €	
IGA-T (Inspection Générale des Armées - Terre)	27 000 €			2 625 €
MMF (Missions Militaires Françaises)	64 000 €	21 000 €	28 000 €	675 €
PIAM (Pôle Interarmées des Munitions)		8 000 €	5 500 €	
PPE OTAN (Postes Permanents à l'Etranger)	13 500 €	3 000 €		
UFV (Unité Française de Vérification)	15 000 €		6 500 €	
TOTAL	791 000 €	628 700 €	372 460 €	27 140 €

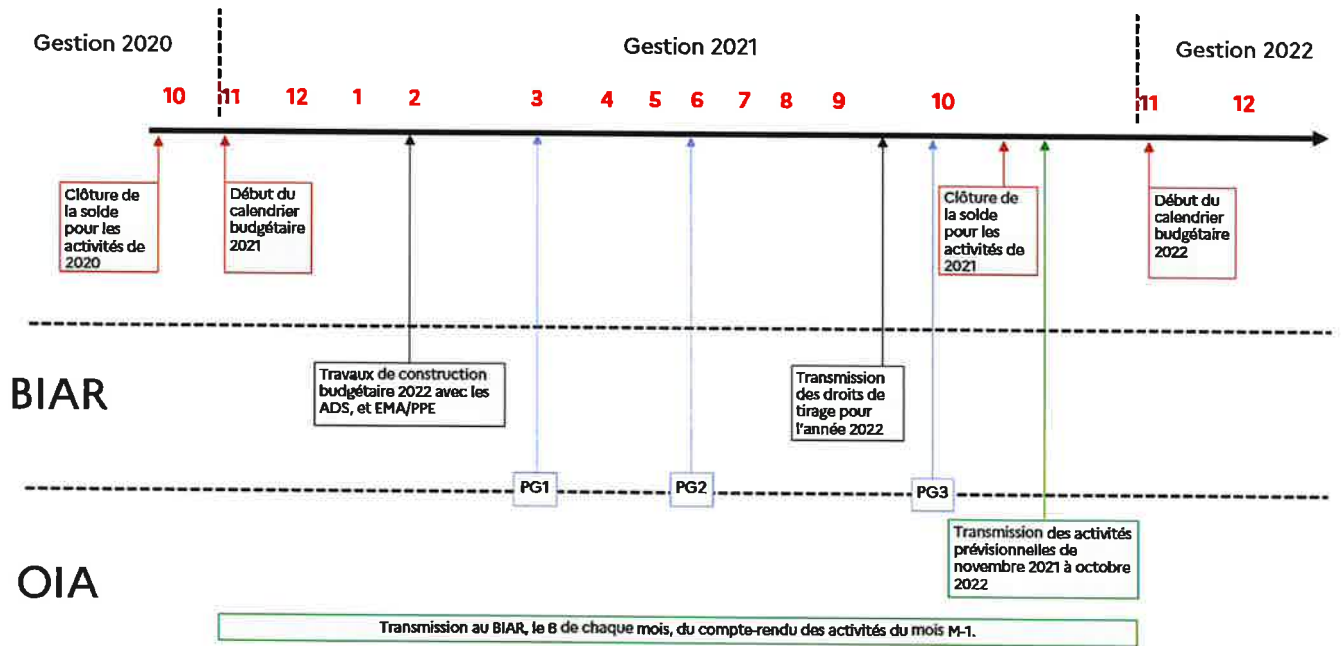
MESURES D'ATTRACTIVITÉ PAR ADS POUR 2021

(CES MESURES RESSORTISSENT AU T2 MAIS ONT ETE « ISOLÉES », POUR UN SUIVI INDÉPENDANT ET PRÉCIS DU « T2 RÉSERVES » STRICTEMENT CONSACRÉ AUX RÉMUNERATIONS TEL QUE PRÉVU AUX ANNEXES IV, V ET VI)

PRÉVUES EN PLF

BOP	Mesures d'attractivité			
	FIDERES - 21	FIDERES - 22	PERMIS - 23	ETUDE - 23
0212-0081 - AT	424 011	45 353	126 146	729 553
0212-0082 - AA	104 007	11 125	29 716	163 441
0212-0083 - MN	101 412	10 847	28 975	159 361
0212-0085 - SSA	58 303	6 236	11 658	36 619
0212-0088 - SEA	3 136	335	896	4 928
0212-0089 - SCA	9 131	977	2 609	6 098
0212-0090 - IMI	0	0	0	0
Périmètre EMA "élargi"	700 000	74 873	200 000	1 100 000

CALENDRIER ET ECHEANCES BUDGETAIRES



DEMANDE DE MODIFICATION DES « DROITS DE TIRAGE » 2020

Tout point de gestion doit commencer par une mise à jour du calendrier d'activités.

Si des jours d'activité ont été planifiés pour des postes vacants/à honorer/en cours de recrutement, il faut commencer par étudier la possibilité de récupérer des jours sur ces lignes.

Si les droits de tirage sont inférieurs à la somme des activités prévisionnelles sur 12 mois, il faudra faire remonter au BIAR une demande de modification des droits de tirage. A l'inverse, il faudra adresser au BIAR le montant des restitutions.

Pour ce faire, le fichier suivant vous sera envoyé et devra nous être retourné avec le VISA de l'autorité dans la case correspondante.

Les tableaux doivent vous permettre de calculer, en fonction du nombre de JA par grade, le montant de la demande complémentaire ou de la restitution.

Formation :	Saisir nom												
PG n°	n°												

Territoire

METROPOLE

Sélectionner le territoire

GRADE	JA	Coût	Montant
COL		211	- €
LCL		177	- €
CDT		155	- €
CNE		137	- €
LTN		100	- €
SLT		87	- €
ASP		68	- €
MAJ		118	- €
ADC		107	- €
ADJ		95	- €
SGC		80	- €
SGT		74	- €
CCH		76	- €
CAL		68	- €
MDR		67	- €
TOTAL			- €

Droit tirage AT actuel	- €
Demande (+)	- €
Restitution (-)	- €
Droit actualisé	- €

Argumentation:

GRADE	JA	Coût	Montant
COL		206	- €
LCL		178	- €
CDT		137	- €
CNE		120	- €
LTN		95	- €
SLT		84	- €
ASP		67	- €
MAJ		109	- €
ADC		97	- €
ADJ		92	- €
SGC		88	- €
SGT		65	- €
CCH		65	- €
CAL		52	- €
MDR		58	- €
TOTAL			- €

Droit tirage AA actuel	- €
Demande (+)	- €
Restitution (-)	- €
Droit actualisé	- €

Argumentation:

GRADE	JA	Coût	Montant
CV		218	- €
CF		178	- €
CC		156	- €
LV		136	- €
EV1		94	- €
EV2		84	- €
ASP		66	- €
MAJ		126	- €
MP		113	- €
PM		102	- €
MT		81	- €
SM		69	- €
QM1		69	- €
QM2		66	- €
MOT		64	- €
TOTAL			- €

Droit tirage MN actuel	- €
Demande (+)	- €
Restitution (-)	- €
Droit actualisé	- €

Argumentation:

GRADE	JA	Coût	Montant
CRC1		205	- €
CRC2		175	- €
CRP		144	- €
CR1		135	- €
CR2		99	- €
CR3		86	- €
CAPS		63	- €
TOTAL		907	- €

Droit tirage SCA actuel	- €
Demande (+)	- €
Restitution (-)	- €
Droit actualisé	- €

Argumentation:

VISA DE L'AUTORITE :

DEMANDE D'AJUSTEMENT DE NPJA DANS LA RÉSERVE OPÉRATIONNELLE EN 2021

<u>Renseignements administratifs</u>			
Grade :	NID ¹⁵ :	Nom :	Prénom :
Armée ou service :	Formation d'emploi (FE) :	Organisme d'administration (OA) :	

Nombre de jours autorisés avant la présente demande de prolongation :			
Nom de la formation d'emploi du réserviste	Nb. de jours autorisés	Nb. de jours suppl. demandés	Nombre total de jours souhaités
Formation d'emploi 1 :			
Formation d'emploi 2 :			
Total :			

Le nom des formations d'emploi doit être indiqué dans le tableau.

Avis motivé de la formation d'emploi ¹⁶

Avis de l'autorité fonctionnelle « tête de chaîne »

Avis du DRES de l'ADS concerné(e) pour les demandes > 150 jours

¹⁵ Le numéro d'identification défense sera communiqué à l'exclusion de tout autre (matricule marine, ou numéro aviateur, SAP).

¹⁶ Les avis manuscrits sont à proscrire.

**CODES CREDO ET CODE AUTORITÉS EN VIGUEUR EN 2021 POUR LES RÉSERVISTES DE
L'ARMÉE DE TERRE AFFECTÉS DANS UN ORGANISME INTERARMÉES**

EMA			
Services Employeurs	Garnison	Code Crédo	Code autorité 2021
DRSD			
DRSD PARIS	MALAKOFF	0AB501G	EMA10029
Poste RSD	PARIS	0ABD1A5	EMA10030
Poste RSD	LYON	0ABA0BH	EMA10031
Poste RSD	AJACCIO	0ABB0C7	EMA10032
Poste RSD	AVORD	0ABE056	EMA10033
Poste RSD	BESANCON	0ABC047	EMA10034
Poste RSD	BORDEAUX	0AB91A2	EMA10035
Poste RSD	CHALONS EN CHAMPAGNE	0ABC061	EMA10036
Poste RSD	CHERBOURG	0ABE028	EMA10009
Poste RSD	CLERMONT FERRAND	0ABA0A8	EMA10010
Poste RSD	SENLIS	0ABC09J	EMA10011
Poste RSD	DIJON	0ABC054	EMA10012
Poste RSD	DRAGUIGNAN	0ABB048	EMA10013
Poste RSD	GRENOBLE	0ABA0A9	EMA10014
Poste RSD	LILLE	0ABC09E	EMA10015
Poste RSD	METZ	0ABC0D9	EMA10016
Poste RSD	NANTES	0ABE034	EMA10018
Poste RSD	ORLEANS	0ABE040	EMA10019
Poste RSD	PAU	0AB9161	EMA10020
Poste RSD	POITIERS	0AB9165	EMA10021
Poste RSD	RENNES	0ABE0BU	EMA10022
Poste RSD	ROUEN	0ABE046	EMA10023
Poste RSD	STRASBOURG	0ABC034	EMA10024
Poste RSD	TOULON	0ABB0C6	EMA10025
Poste RSD	TOULOUSE	0ABB0BX	EMA10026
Poste RSD	TOURS	0ABE052	EMA10027
DSEZP	MALAKOFF	049S065	EMA10038
Poste RSD	ROCHEFORT	0AB9117	EMA10039
Poste RSD	CARCASSONNE	0ABB0B1	EMA10040
Poste RSD	BREST	0ABE070	EMA10041
Poste RSD	LORIENT	0ABE06Q	EMA10042
Poste RSD	ISTRES	0ABB057	EMA10043
Poste RSD	NICE	0ABB061	EMA10044
Poste RSD	VILLACOUBLAY	0ABD1AG	EMA10045
Poste RSD	SAINT GERMAIN EN LAYE	0ABD120	EMA10046
Poste RSD	VINCENNES	0ABD19Q	EMA10047
Poste RSD	ANTILLES	0AB800T	EMA10048
Poste RSD	GUYANE	0AB800Z	EMA10049
Poste RSD	REUNION	0AB8017	EMA10050
Poste RSD	POLYNESIE FRANCAISE	0AB801G	EMA10051
Poste RSD	NOUVELLE CALEDONIE	0AB801L	EMA10052
Poste RSD	NIMES	0ABB0BC	EMA10053
DZIDF	PARIS	0ABD058	EMA10054
DZ SO	BORDEAUX	0AB9118	EMA10055
DZ NE	METZ	0ABC022	EMA10056
DZ O	RENNES	0ABE021	EMA10057
DZ S	TOULON	0AB80C8	EMA10058
DZ SE	LYON	0ABA0BG	EMA10059

EMA			
Services Employeurs	Garnison	Code Crédo	Code autorité 2021
DSNJ			
DSNJ	ORLEANS	0AB6000	EMA91201
ESN - SO	BORDEAUX	068B000	EMA91202
ESN - SE	LYON	00P7000	EMA91203
ESN - NE	NANCY	0689000	EMA91204
ESN - NO	RENNES	068A000	EMA91205
ESN - IDF	PARIS	00P6000	EMA91207
ESN - OM	NOUMEA	01G7000	EMA91208
ORG MIN - CAJ	PARIS	0AB6001	EMA21013
SMV (EM & FE's)	ARCEUIL		EMA92010
ORG MIN rattachés au SGA			
ORG MIN - CSRM	PARIS	00RR168	EMA21005
ORG MIN - CRM	PARIS	00RR440	EMA21011
ORG MIN - CSFM	PARIS	09SS000	EMA21018
ORG MIN - HCECM	PARIS	09SQ000	EMA21022
ORG MIN/BOG	PARIS	09S3000	EMA21002
CAB SGA et ODR			
CAB SGA	PARIS	00RT362	EMA21007
ITID	PARIS	00RT466	EMA21015
MAP	PARIS	00RT222	EMA21019
DéSIAG	PARIS	00RT459	EMA21020
MA (Mission d'achats)	PARIS	00RT452	EMA21021
AMG	PARIS	05HE	EMA97002
DIRECTIONS et SERVICES du SGA			
DRH MD	PARIS	05HC000	EMA21009
SDP	PARIS	0AKF	EMA97003
SMSIF-RH	PARIS	08JG000	EMA21014
ASA	Metz - Toulon - Lyon - Bordeaux - Rennes		EMA21006
DPMA	PARIS	05HF000	EMA21008
DAJ	PARIS	05HD000	EMA21016
DAF	PARIS		EMA21023
CAPM	PAU	00Q9000	EMA25002
SDBA	PARIS	0AKO	EMA97004
SHD - RES	VINCENNES	04X9000	EMA25001
ARD	PARIS	01H7000	EMA23011
ARD - LEGION ETRANGERE	AUBAGNE	06Y6000	EMA23001
ARD-PDM	BORDEAUX	06T0000	EMA23002
ARD-PDM	MARSEILLE	06SU000	EMA23005
ARD-PDM	METZ	06SV000	EMA23006
ARD-PDM	PARIS	06SW000	EMA23007
ARD-PDM	RENNES	06SX000	EMA23008
ARD-CMFP	FONTENAY LE COMTE	01H7000	EMA23010
SID			
DCSID	VERSAILLES	0114000	EMA22001
ESID	BORDEAUX	011C000	EMA22002
ESID	LYON	011F000	EMA22003
ESID	METZ	011I000	EMA22004
ESID	RENNES	011K000	EMA22005
ESID	BREST	06EX000	EMA22006
ESID IDF	ST GERMAIN EN LAYE	011L000	EMA22007
ESID	TOULON	06EY000	EMA22008
DCSID-OM	VERSAILLES		EMA22009
DID FFCI	ABIDJAN	0ACB	EMA22010

EMA			
Services Employeurs	Garnison	Code Crédo	Code autorité 2021
ADM CENTRALE			
CAB MIN - CABMIN ARMEES	PARIS	09S0000	EMA21001
CAB MIN - CGA	PARIS	09S4000	EMA21003
CAB MIN - DGRIS	PARIS	09UK000	EMA21004
CAB MIN - DGNUM	PARIS	09S9	EMA21012
CAB MIN - DPID (<i>Direction de la Protection des Installations, moyens et activités de la Défense</i>)	PARIS		EMA61038
COMILI Balard	PARIS	00RT4AK	EMA61048
DICOD	PARIS	09S5000	EMA24001
CALID (<i>centre d'analyse en lutte informatique défensive</i>)	PARIS	0AGA	EMA24002
CICDE	PARIS	05GC000	EMA61002
CIE	PARIS	06YQ000	EMA61003
CIH	PARIS	0670000	EMA61004
COMIGETRA	COURBEVOIE	05G6000	EMA61007
CDT OPS SPEC (COS)	PARIS BALARD	00S1000	EMA61008
CDT OPS SPEC (COS) PREPA OPS	PARIS BALARD	00S1000	EMACOSMC
CDT OPS SPEC (COS) OPEX	PARIS BALARD	00S1000	EMACOSOP
DEMS (Échelon de direction + École de guerre + CHEM)	PARIS	00S3000	EMA61009
EGI (<i>Etablissement Géographique Interarmées</i>)	CREIL	06Y5000	EMA61010
EMIA ANTILLES	FORT DE France	013I000	EMA61012
EMIA DJIBOUTI	AMBOULI	012C000	EMA61013
EMIA GABON	LIBREVILLE	04Y2000	EMA61014
CPOIA	PARIS BALARD	0A6L000	EMA61015
EMIA GUYANE	CAYENNE	015E000	EMA61016
EMIA REUNION	SAINT DENIS	0160000	EMA61017
EMIA NOUVELLE CALEDONIE	NOUMEA	016I000	EMA61018
EMIA POLYNESIE	PAPEETE	016H000	EMA61019
EMIA FFCI	PORT-BOUËT	09V4	EMA61043
EMIA FFEAU	ABU DHABI		EMA61044
EMZD IDF	PARIS	00J3000	EMA61020
EMIA - ZDS NORD	LILLE	00TT000	EMA61021
EMZD OUEST	RENNES	00K9000	EMA61022
EMZD SUD	MARSEILLE	00P0000	EMA61023
EMZD SUD-EST	LYON	04UJ000	EMA61024
EMZD SUD-OUEST	BORDEAUX	00M3000	EMA61025
EMZD EST	METZ	04UK000	EMA61026
EMA	PARIS	00RU000	EMA61027
IDA (<i>Inspection des Armées</i>)	PARIS	05GB000	EMA61029
IGA (<i>Inspection Générale des Armées</i>)	PARIS	018F000	EMA61030
MMF (<i>Mission Militaire Française</i>)	PARIS	09UW000	EMA61031
EMA PRIM/NSE OTAN UE EMI	PARIS	05BU000	EMA61042
UFV (<i>Unité Française de Vérification</i>)	CREIL	05G9000	EMA61032
EMIA CAP VERT (SENEGAL)	OUAKAM	011M000	EMA61033
CSOA (<i>Centre de soutien des Opérations et des acheminements</i>)	VILLACOUBLAY	09NT000	EMA61034
CPCO	PARIS	2P00RU	EMA61035
CIMD (<i>Centre d'identification du matériel des armées</i>)	BRUZ		EMA61037
CICoS - Echelon central (<i>centre interarmées de coordination du soutien</i>)	PARIS	09O9000	EMA61039
CICoS - Passerelles COMBdD (<i>y compris OME</i>)	Tous sites BdD	09O9000	EMA61040
DSaé			EMA61041
DMAé	BORDEAUX	0AE0BEC	EMA61045
DMAé	PARIS		EMA61050
SEEAD	ISTRES	08BD000	EMA61046
CRPOC	RENNES	0A6M000	EMA61047

EMA			
Services Employeurs	Garnison	Code Crédo	Code autorisé 2021
SCA			
Direction du commissariat	COTE D'IVOIRE	0AGW000	EMA41050
Direction du commissariat	DJIBOUTI	0AGX000	EMA41051
Direction du commissariat	ANTILLES	0AGY000	EMA41052
Direction du commissariat	GUYANE	0AGZ000	EMA41053
Direction du commissariat	GABON	0AH0000	EMA41054
Direction du commissariat	POLYNESIE FRANCAISE	0AH1000	EMA41055
Direction du commissariat	SENEGAL	0AH2000	EMA41056
Direction du commissariat	NOUVELLE CALEDONIE	0AH3000	EMA41057
Direction du commissariat	REUNION-MAYOTTE	0AH4000	EMA41058
Direction du commissariat	EMIRATS ARABES UNIS	0AGT000	EMA97005
Groupeement de soutien de la base de défense	FORT DE FRANCE	0AGY005	EMA41002
Groupeement de soutien de la base de défense	CAYENNE	0AGZ002	EMA41003
Groupeement de soutien de la base de défense	SAINT DENIS	0AH4002	EMA41004
Groupeement de soutien de la base de défense	MONT DORE	0AH300Q	EMA41005
Groupeement de soutien de la base de défense	ARUE	0AH1002	EMA41006
Groupeement de soutien de la base des éléments français	SENEGAL	0AH2002	EMA41007
Groupeement de soutien de la base des éléments français	GABON	0AH0002	EMA41008
Groupeement de soutien de la base des forces françaises	EMIRATS ARABES UNIS	0AGT00G	EMA41009
Groupeement de soutien de la base des forces françaises	DJIBOUTI	0AGX006	EMA41010
Groupeement de soutien de la base des forces françaises	ABIDJAN	0AGW002	EMA41011
SCA			
SCA GSBDD	ANGOULEME	0616000	EMA42002
SCA GSBDD	BRIVE LA GAILLARDE	0643000	EMA42003
SCA GSBDD	BORDEAUX MERIGNAC	084R000	EMA42004
SCA GSBDD	CAZAUX	084X000	EMA42005
SCA GSBDD	MONT DE MARSAN	084W000	EMA42006
SCA GSBDD	MONTAUBAN AGEN	0612000	EMA42007
SCA GSBDD	PAU BAYONNE TARBES	061B000	EMA42008
SCA GSBDD	POITIERS ST MAIXENT	064B000	EMA42009
SCA GSBDD	ROCHEFORT COGNAC	069K000	EMA42010
SCA GSBDD	TOULOUSE CASTRES	061S000	EMA42011
SCA GSBDD	ANGERS SAUMUR LE MANS	0647000	EMA43002
SCA GSBDD	AVORD-BOURGES	0634000	EMA43003
SCA GSBDD	BREST-ORIENT	0631000	EMA43004
SCA GSBDD	CHERBOURG	069J000	EMA43005
SCA GSBDD	EVREUX	084Q000	EMA43006
SCA GSBDD	ORLEANS-BRICY	084Y000	EMA43007
SCA GSBDD	RENNES	00JS000	EMA43008
SCA GSBDD	TOURS	0851000	EMA43009
POLE	GUER		EMA43011
POLE	VANNES MEUCON		EMA43012
SCA GSBDD	IDF	0AIZ000	EMA97006
POLE	ECOLE MILITAIRE	0862000	EMA44002
POLE	MONTLHERY	060T000	EMA44003
POLE	ST-GERMAIN-EN-LAYE	0864000	EMA44004
POLE	VERSAILLES -SATORY	0865000	EMA44005
POLE	VILLACOUBLAY	084S000	EMA44006
POLE	VINCENNES	0867000	EMA44007
SGA GSPPE	RUEL MALMAISON	01A9000	EMA44008
SCA GSBDD	SAINT GERMAIN EN LAYE		EMA44009
SCA GSBDD	CALVI	063T000	EMA45002
SCA GSBDD	CARCASSONNE	0644000	EMA45003
SCA GSBDD	CLERMONT FERRAND	0611000	EMA45004
SCA GSBDD	DRAGUIGNAN	060V000	EMA45005
SCA GSBDD	GAP	063Z000	EMA45006
SCA GSBDD	GRENOBLE-ANNECY-CHAMBERY	0613000	EMA45007
SCA GSBDD	ISTRES SALON DE PROVENCE	084Z000	EMA45008
POLE	LA VALBONNE-AMBERIEU	0610000	EMA45009
SCA GSBDD	LYON MT VERDUN	060V000	EMA45010
SCA GSBDD	MARSEILLE - AUBAGNE	0623000	EMA45011
SCA GSBDD	NIMES-ORANGE-LAUDUN	060U000	EMA45012
SCA GSBDD	SOLENZARA	0850000	EMA45013
SCA GSBDD	ST CHRISTOL	063R000	EMA45014
SCA GSBDD	TOULON	087A000	EMA45015
POLE	VALENCE	063G000	EMA45016
SCA GSBDD	BELFORT	0617000	EMA46002
SCA GSBDD	BESANCON	045Q000	EMA46003
SCA GSBDD	CHARLEVILLE MEZIERES	063V000	EMA46004
POLE	COLMAR	0618000	EMA46005
SCA GSBDD	CREIL	0633000	EMA46006
POLE	DIJON	084P000	EMA46007
SCA GSBDD	EPINAL-LUXEUIL	084V000	EMA46008
SCA GSBDD	LILLE	060J000	EMA46009
SCA GSBDD	METZ	063S000	EMA46010
SCA GSBDD	MOURMELON-MAILLY	060I000	EMA46011
SCA GSBDD	NANCY	0632000	EMA46012
SCA GSBDD	PHALSBOURG	0614000	EMA46013
SCA GSBDD	ST DIZIER-CHAUMONT	084T000	EMA46014
SCA GSBDD	STRASBOURG HAGUENAU	060Z000	EMA46015
SCA GSBDD	VERDUN	0619000	EMA46016

EMA			
Services Employeurs	Garnison	Code Crédo	Code autorité 2021
SCA			
CIMOB (Centre interarmées de la mobilité)	BREST	0AK2000	EMA97007
Centre interarmées du soutien des équipement du commissariat	RAMBOUILLET	0AGN000	EMA70008
Centre interarmées du soutien juridique	VELIZY VILLACOUBLAY	0AGO000	EMA70059
Centre interarmées du soutien restauration-loisirs	LYON	0AGR000	EMA70060
Centre interarmées du soutien ADM des opérations	VILLACOUBLAY	0AGV000	EMA70009
CIAS (<i>Centre Interarmées de la Solde</i>)	NANCY	0668000	EMA70010
CIM (Centre interarmées du soutien multiservices)	RAMBOUILLET	0AGQ000	EMA97008
Etablissement national de la solde		0AGK000	EMA70061
CISAP (Centre interarmées de la solde de administration du pe	RAMBOUILLET	0AL7000	EMA97009
CCRH	TOURS	0AKN000	EMA97010
CSO (Centre du soutien opérationnel)	PARIS	0AKM000	EMA97011
ICA (Inspection du commissariat des armées)	PARIS	0AL2000	EMA97012
DC SCA	PARIS /RAMBOUILLET / ARCUE	066D000	EMA70017
EDIACA	ST ETIENNE	047X000	EMA70018
ELOCA	ROANNE	04VY000	EMA70023
ELOCA	BRETIGNY	0695000	EMA70025
ELOCA	MARSEILLE	0694000	EMA70026
ELOCA	ANGERS	-	EMA70045
ELOCA	CHÂTRES	-	EMA70046
LABOCA (<i>Laboratoire du commissariat des armées</i>)	ANGERS	-	EMA70047
EFQ (<i>école des fourriers de Querqueville</i>)	QUERQUEVILLE	-	EMA70048
Aumonerie militaire des forces armées	PARIS	-	EMA70051
Plateforme commissariat SUD EST	LYON	0AGJ000	EMA70027
Plateforme commissaria OUEST	RENNES	0AGM000	EMA70028
Plateforme commissariat PARIS	ST GERMAIN EN LAYE	0AGF000	EMA70029
Plateforme commissariat EST	METZ	0AGE000	EMA70030
Plateforme commissariat BREST	BREST	0AGG000	EMA70031
Plateforme commissariat SUD	TOULON	0AGH000	EMA70032
Plateforme commissariat SUD OUEST	BORDEAUX	0AGI000	EMA70033
Plateforme commissariat	RAMBOUILLET	0AGD000	EMA70062
SLC (<i>services locaux du contentieux</i>)	TOULON	-	EMA70054
SLC	BORDEAUX	-	EMA70055
SLC	RENNES	-	EMA70056
SLC	METZ	-	EMA70057
Plateforme affrètement et transport	VILLACOUBLAY	0AGL000	EMA70036
Ecole du commissariat aux armées	Salon-de-Provence		EMA70037
centre interarmées du soutien métiers et contrôle interne	RAMBOUILLET	0AGP000	EMA70038

EMA			
Services Employeurs	Garnison	Code Crédo	Code autorité 2021
CTG			
SGDSN-CENT TRANS GOUV	PARIS	06A000 & 086A00	EMA91101
DRM			
DIR RENS MIL - PARIS	PARIS	00RY000	EMA93100
CFIAR	STRASBOURG	00RY106	EMA93101
25°RGA			
25E RGA	ISTRES	00Z5152	EMA31001
DGA & ECOLE POLYTECHNIQUE			
ECOLE POLYTECHNIQUE	PALAISEAU	00R8134	EMA95100
DGA EM (<i>Essais de missiles</i>)	BISCARROSSE	06CV16N	EMA95101
44°RI			
44°RI	PARIS	00RC000	EMA96001
44°RI (<i>OPEX</i>)	PARIS	00RC000	EMA96002
44°RI (<i>PREPA OPS</i>)	PARIS	00RC000	EMA96003
PIAM			
PIAM	ANGERS	08AE000	EMA97001
DIRISI			
DC - DIRISI	BICETRE	05BN000	EMA30001
DIRISI POLE OPS DEVELOPPEMENT	BICETRE		EMA30024
DIRISI	TOULON	05Y0000	EMA30002
DIRISI	BORDEAUX	013K000	EMA30003
DIRISI POLE OPS HEBERGEMENT	BORDEAUX		EMA30021
DIRISI	BREST	05XE000	EMA30004
DIRISI IDF	SURESNES	013L000	EMA30005
DIRISI	LYON	013N000	EMA30006
DIRISI POLE OPS RESEAUX TRANSPORT ET DESSERT	MAISONS LAFFITTE		EMA30022
DIRISI	METZ	013Q000	EMA30007
DIRISI POLE OPS ESPACE NUMERIQUE DE TRAVAIL	METZ		EMA30020
DIRISI	RENNES	01HE000	EMA30008
DIRISI POLE OPS ADMINISTRATION ET SECURITE	RENNES		EMA30023
8RTRS	SURESNES	013S000	EMA30009
CNSO	ORLEANS	013E000	EMA30010
DIRISI	DAKAR	430000	EMA30012
DIRISI	CAYENNE	015F000	EMA30013
DIRISI	FORT DE FRANCE	014T000	EMA30014
DIRISI	NOUMEA	016Y000	EMA30015
DIRISI	PAPEETE	016M000	EMA30016
DIRISI	PORT BOUET	09V0000	EMA30017
DIRISI	SAINT DENIS	02UC000	EMA30018
DIRISI	ABU DHABI		EMA30019
SERVICE INTERARMEES DES MUNITIONS			
EC-SIMU	VERSAILLES	0672000	EMA50001
ETABLISSEMENT PRINCIPAL MUNITIONS	BRETAGNE	062Y000	EMA50005
ETABLISSEMENT PRINCIPAL MUNITIONS	CENTRE-AQUITAINE	06TB000	EMA50006
ETABLISSEMENT PRINCIPAL MUNITIONS	CHAMPAGNE-LORRAINE	06T8000	EMA50007
ETABLISSEMENT PRINCIPAL MUNITIONS	PROVENCE MEDITERRANEE	062X000	EMA50008

REFERENTIEL CODES ACTIVITES 2021

FORMATION								
DOMAINE	SOUS-DOMAINE		LIBELLE LONG		LIBELLE COURT	FINANCEMENT	CODE	
5	FORMATION	1 / 2	STAGIAIRES MDR	1	FMIR (Formation Militaire Initiale du Réserviste)	STAGE MDR FMIR	CFTFMIR	511
				2	FE (Formation Elémentaire)	STAGE MDR FE	Service Employeur	512
				3	FASOR (Formation d'Adaptation des Sous-Officiers de Réserve)	STAGE MDR FASOR	RHT02001 (CAF/RESERVE)	513
				5	Autres (Secourisme, Conducteurs, ...)	AUTRES STAGES MDR	Service Employeur	515
				6	FIE/SD (Formation Initiale à l'Encadrement/semi direct) - Ex FIE	STAGE MDR FIE/SD	RHT02001 (CAF/RESERVE)	516
				7	FIE/D (Formation Initiale à l'Encadrement/direct)	STAGE MDR FIE/D	RHT02001 (CAF/RESERVE)	517
				8	FIOR D/CDT (Formation Initiale des OR direct - voie commandement après PMS)	STAGE MDR FIOR/D/CDT	RHT02001 (CAF/RESERVE)	518
				9	FIOR DIEM (Formation Initiale des OR direct - voie EM)	STAGE MDR FIOR/D/EM	RHT02001 (CAF/RESERVE)	519
		2	STAGIAIRES SOUS-OFFICIER	3	FAOR (Formation d'Adaptation des Officiers de Réserve)	STAGE SOFF FAOR	RHT02001 (CAF/RESERVE)	523
				4	SOFEM (Stage sous-officiers d'état-major)	STAGE SOFF SOFEM	RHT02001 (CAF/RESERVE)	524
				5	Autres (Secourisme, JDC, ...)	AUTRES STAGES SOFF	Service Employeur	525
				6	BAS 2 (Brevet d'aplitude sous-officier - UV1 proterre + UV2 spécialité)	STAGE SOFF BAS2	RHT02001 (CAF/RESERVE)	526
				7	FIOR SD (Formation initiale des officiers de réserve semin direct) - Ex FIOR 1	STAGE SOFF FIOR SD	RHT02001 (CAF/RESERVE)	527
				8	BAS 3 (Brevet d'aplitude de spécialité)	STAGE SOFF BAS3	RHT02001 (CAF/RESERVE)	528
		3	STAGIAIRES OFFICIER	2	CEM (Stage de Certification d'Etat-Major)	STAGE OFF CEM	RHT02001 (CAF/RESERVE)	532
				3	SITEM (Stage d'Initiation aux Techniques d'Etat-Major)	STAGE OFF SITEM	RHT02001 (CAF/RESERVE)	533
				4	CSORSEM (Cours Supérieur des Officiers de Réserve Spécialistes d'Etat-Major) et PED	STAGE OFF CSORCEM & PED	RHT02001 (CAF/RESERVE)	534
				5	Autres (Secourisme, JDC, ...)	AUTRES STAGES OFF	Service Employeur	535
				7	Chef de section Proterre	STAGE OFF CDS PROTERRE	RHT02001 (CAF/RESERVE)	537
				8	CFCU (Cours de formation des commandants d'unité)	STAGE OFF CFCU	RHT02001 (CAF/RESERVE)	538
				9	stages relevant de l'enseignement militaire supérieur (dont BTEMG, BTIAR et y compris à l'étranger)	STAGE OFF ENS SUP	RHT02001 (CAF/RESERVE)	539
		4	STAGES DIVERS	1	Stages OTIAD (Organisation territoriale IA de défense pour officiers & sous-officiers) et Territoire National (TN)	STAGE OTIAD et TN	RHT02001 (CAF/RESERVE)	541
				2	Stage OAR (Officier adjoint réserve)	STAGE OAR	RHT02001 (CAF/RESERVE)	542
				3	Stage à l'étranger (Oberammergau, ...)	STAGE A L'ETRANGER	Service Employeur	543
				4	Autres stages du CAF	AUTRE STAGES DU CAF	RHT02001 (CAF/RESERVE)	544
				5	Formation au recrutement	FORMATION AU RECRUTEMENT	Service Employeur	545
				8	Autres stages hors CAF	AUTRE STAGES HORS CAF	Service Employeur	548
				9	Auditeur IHEDN	AUDITEUR IHEDN	N'ouvre pas de droit à solde mais simplement comptabilisation des JA	549
		5	ENCADREMENT STAGE (instructeurs)	1	Encadrement des stages réalisés par l'ESORSEM (CSORSEM, SITEM, SOFEM, CEM, ...)	ENCADREMENT ESORSEM	CDT06002 (CDEC)	551
				2	Encadrement stages FCR/FMIR/CFIM	ENCADREMENT FCR/FMIR/CFIM	Service Employeur	552
				3	Equipes pédagogiques (Jury, Préparation épreuves, Examen, Cours, ...)	EQUIPES PEDAGOGIQUES	Service Employeur	553
				4	Encadrement autres stages (Préparations militaires, FE, FIE, FIOR, ...)	AUTRES STAGES ENCADREMENT	Service Employeur	554
				5	Encadrement et animation sur simulateur OPS (SOULT, ... hors prépa Ops CFT)	ENCADREMENT ET ANIMATION	Service Employeur	555
				6	Instruction CFIM +	CFIM +	Service Employeur	556

PREPARATION OPERATIONNELLE

DOMAINE	SOUS-DOMAINE	LIBELLE	LIBELLE COURT	FINANCEMENT	CODE
6	0 / 1 PREPARATION OPERATIONNELLE GNERIQUE	0 Instruction des UER	INSTRUCTION DES UER	Service Employeur	600
		1 Instruction et entretien des savoir-faire hors UER	Instruct entretien savoir-faire hors UER	Service Employeur	601
		2 Activités de préparation opérationnelle de niveau 4 ou 5 sur TN (UER)	PO NIV 4 OU 5 UER	Service Employeur	602
		3 Activités de préparation opérationnelle à l'étranger (De Niv 1 à 5)	Activités de prépa ops étranger	Service Employeur	603
		4 Préparation opérationnelle générique Activités de préparation opérationnelle de niveau 3 sur TN	Activités de prépa ops niveau 3 sur TN	Service Employeur	604
		5 Activités de préparation opérationnelle de niveau 4 ou 5 sur TN (EMT-R)	PO NIV 4 OU 5 EMT-R	Service Employeur	605
		6 Préparation opérationnelle générique Activités de préparation opérationnelle de niveau 1 ou 2 sur TN	Activités de prépa ops niveau 1 ou 2 TN	Service Employeur	606
		7 Contrôle-évaluation des EM de niveau 1 et 2 en métropole	Contrôle-évaluation EM métropole	Service Employeur	607
		8 Préparation opérationnelle générique Activités préparation opérationnelle interarmées sur TN OTIAD	Activités de prépa ops interarmées	Service Employeur	608
		9 Préparation opérationnelle générique Activités de préparation opérationnelle interarmées à l'étranger	Activités de prépa ops IA étranger	Service Employeur	609
		10 Contrôle-évaluation des EM de niveau 1 et 2 à l'étranger	Contrôle-évaluation EM étranger	Service Employeur	610
		11 Encadrement et animation SOULT au titre de la Prépa Ops CFT	Entraînement JANUS/SCIPIO/SOULT	CFTSOULT	611
		12 Activités de préparation opérationnelle relative aux CO individuels en centre opérationnel (CPCO, OTIAD, EMT-R et autres CO)	Activités de prépa ops CI en CO	Service Employeur	612
		13 Participation de la RO1 aux exercices de convocation de la RO2 (VORTEX, ...)	Activité RO1 sur VORTEX	Service Employeur	613
		14 Activités de préparation opérationnelle de niveau 7 concourant à l'obtention du SO1	PO NIV 7 EN VUE SO1	Service Employeur	614
		15 Activités de préparation opérationnelle de niveau section (SO1 de niv 6)	PO NIV 6 POUR SO1	Service Employeur	615
		16 Activités de préparation opérationnelle MDR de niveau UP1	PO NIV 8 MDR UP1	Service Employeur	617
		17 Activités de préparation opérationnelle MDR de niveau UP2	PO NIV 8 MDR UP2	Service Employeur	618
	2 MCP (Mise en condition avant projection)	1 MCP OPEX	MCP OPEX	Service Employeur	621
		2 MCP MCD	MCP MCD	Service Employeur	622
		3 MCP OPINT	MCP OPINT	Service Employeur	623
		4 Pré et post acheminement OPINT	PREPOSTACHEMIN OPINT	Service Employeur	624

MISSIONS OPERATIONNELLES

DOMAINE	SOUS-DOMAINE	LIBELLE	LIBELLE COURT	FINANCEMENT	CODE
7	0 RTE	1 Pré et post acheminement RTE	PREPOSTACHEMIN RTE	CFTOPEXM	701
		2 RTE	RTE	CFTOPEXT	702
		3 Permissions RTE	PERM RTE	CFTOPEXM	703
	1 OPEX	1 Pré et post acheminement OPEX	PREPOSTACHEMIN OPEX	CFTOPEXM	711
		2 OPEX	OPEX	CFTOPEXT	712
		3 Permissions OPEX	PERM OPEX	CFTOPEXM	713
	2 MCD	1 Pré et post acheminement MCD	PREPOSTACHEMIN MCD	CFTOPEXM	721
		2 MCD	MCD	CFTMCD	722
		3 Permissions MCD	PERM MCD	CFTOPEXM	723
	3 / 4 / 5 Mission sur le territoire national	1 SENTINELLE / VIGIPIRATE	Sentinelle/Vigipirate	Service Employeur	731
		3 Missions non planifiées (Aide aux populations, Catastrophe naturelle, industrielle ou technologique, Demande de concours,...)	Missions non planifiées (catastrophe nat)	Service Employeur	733
		4 Missions de protection planifiées (HARPIE, BRETAGNE, TITAN, ...)	HARPIE, BRETAGNE, TITAN	Service Employeur	734
		5 Autres missions planifiées (TSIA, ...)	Autres missions planifiées	Service Employeur	735
		6 Protection d'emprises militaires et autres points d'intérêts vitaux	Protection d'entreprises militaires	Service Employeur	736
		7 CO individuels en centre opérationnel (CPCO, OTIAD, EMT-R et autres CO)	CO individuels	Service Employeur	737
		8 Soutien opérationnel aux cérémonies nationales (8 mai, 14 juillet, 11 novembre)	Soutien opérationnel cérémonies	Service Employeur	738
		9 Missions opérationnelles missions sur territoire national HEPHAISTOS	Mission HEPHAISTOS	Service Employeur	739
		0 Missions opérationnelles missions sur territoire national CUIRASSE	Mission CUIRASSE	Service Employeur	740
		1 Mission sur le territoire national Activité de cyberdéfense	ACTIVITE CYBER	Service Employeur	751
		2 Activité NEDEX	ACTIVITE NEDEX	Service Employeur	752
		2 Résilience	Résilience	Service Employeur	753
	4 Renforts & compléments opérationnels individuels	1 Renforts opérationnels Renfort CPCO hors missions TN	Renfort CPCO hors missions TN	Service Employeur	741
		3 Renforts opérationnels Autres renforts OPS (Ambassade, étranger, OHQ chaîne OTIAD, NRFC...)	Autres renforts OPS	Service Employeur	743
		4 Renforts et compléments opérationnels CO en état-major hors missions TN	CO en état-major hors missions TN	Service Employeur	744
		5 Renforts et compléments opérationnels (Hors référent réserve régimentaire)	CO en régiment (Hors référent)	Service Employeur	745
		6 Renforts et compléments opérationnels (Spécifique référent réserve régimentaire)	CO en régiment (Spécifique référent)	Service Employeur	746
		7 Renforts et compléments opérationnels (d'application, de spécialité, lycées militaires...)	CO EN ECOLE	Service Employeur	747
		8 Renforts et compléments opérationnels (des matériels aéronautiques)	CO chargé du MCO (matériels aéro)	Service Employeur	748
	5 Action en GSBdD	0 Activités des GSBdD & renforts au profit des GSBDD	Activités des GSBDD & renforts	Service Employeur	750

SOUTIEN & ENVIRONNEMENT

DOMAINE	SOUS-DOMAINE		LIBELLE	LIBELLE COURT	FINANCEMENT	CODE
8	1	SOUTIEN	4 Soutien (IAT, CCoS, ARD, DIRISI, ESID, DICOD, DGRIS, CIAE, DPID, CFMD, DMPA, SCA hors GSBDD, ...)	Soutien (IAT, CCoS, ARD, DIRISI, ESID, ...)	Service Employeur	814
			8 Soutien & Environnement SI LOUVOIS & futur S.I. (Source, ...)	Soutien SI LOUVOIS & futur SI (Source)	Service Employeur	818
			9 Soutien & Environnement Soutien aux exportations	Soutien aux exportations	Service Employeur	819
	2	ASSOCIATION	3 Association Autres activités associatives	Autres activités associatives	Service Employeur	823
			4 Association (Compétitions, Académie des langues, Séminaires, ...)	CIOR/AESOR	Service Employeur	824
	3 / 4	LIEN ARMEE-NATION	0 Activité au profit des cadets de la défense	Activité au profit cadets de la défense	Service Employeur	830
			1 Lien Armée Nation JDC (intervenants)	JDC (intervenants)	Service Employeur	831
			2 Lien Armée Nation Cérémonies diverses	Cérémonies div (dont activ musicales)	Service Employeur	832
			3 Activités des personnels défilants aux cérémonies nationales (8 mai, 14 juillet, 11 novembre)	Activités des personnels défilants	Service Employeur	833
			4 Lien Armée Nation Musée, Patrimoines	Musée, Patrimoines	Service Employeur	834
			5 Lien Armée Nation Journée nationale du réserviste	Journée nationale du réserviste (JNR)	Service Employeur	835
			6 Lien Armée Nation Actions de rayonnement	Actions de rayonnement	Service Employeur	836
			7 Lien Armée Nation Activité dans le cadre du Service Militaires Volontaire (SMV)	Activité dans le cadre du SMV	Service Employeur	837
			2 Activité réalisée dans le cadre du Service Militaire Adapté (SMA)	ACTIVITE SMA	Service Employeur	842
			8 Lien Armée Nation Activité du réseau Entreprise Défense (CRED)	Activité réseau Entreprise Défense CRED	Service Employeur	838
			9 Activité au profit du service national universel (SNU)	Service National Universel (SNU)	Service Employeur	839
	4	Action sociale & aide à l'insertion	1 Action sociale et aide à l'insertion (Lutte contre l'illettrisme, EPIDe, EID, ...)	Action sociale et aide à l'insertion	Service Employeur	841
	5	Information & Recrutement	1 Information et recrutement Séminaires et réunions liés à la réserve	Conférence, séminaires	Service Employeur	851
			2 Information et recrutement Actions de recrutement (Forum, campagnes, Préparations découvertes, ...)	Actions recrutement (Forum, campagnes)	Service Employeur	852
	6	Aide au commandement	0 Aide au commandement Activité des Officier Adjoint Réserve (OAR) agissant en fonction	Act Off Adj Rés (OAR) agissant fonct	Service Employeur	860
			1 Activités relative à l'administration et aux actes de gestion dans les UER	ACTIVITE ADM DES UER	Service Employeur	861

DIVERS ADMINISTRATION

DOMAINE	SOUS-DOMAINE		LIBELLE	LIBELLE COURT	FINANCEMENT	CODE
9	1	DIVERS ADM	5 Divers ADM Formalités administratives (VSA, engagement, ...)	Formalités administratives (VSA, engagement)	Service Employeur	915
			6 Divers ADM Permissions (Hors OPEX et MCD)	PERM HORS OPEX & MCD	Service Employeur	916
	2	TECHNIQUE ROC	0 Code 1 pour création en gestion (ROC)	Code 1 pour création en gestion (ROC)	Service Employeur	920
			3 Code 2 pour création en gestion (ROC)	Code 2 pour création en gestion (ROC)	Service Employeur	923
			4 Code 3 pour création en gestion (ROC)	Code 3 pour création en gestion (ROC)	Service Employeur	924
	9	ACTIVITE A - 1	9 Code réservé pour les paiements antérieurs à l'année en cours	ACTIVITE A-1	Service Employeur	999

