

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 13 du 14 février 2025

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 14

INSTRUCTION N° 2025/12-DEP/ARM/CGA/BRH/CC
relative à la réserve citoyenne du contrôle général des armées.

Du 30 janvier 2025

INSTRUCTION N° 2025/12-DEP/ARM/CGA/BRH/CC relative à la réserve citoyenne du contrôle général des armées.

Du 30 janvier 2025

NOR A R M C 2 5 5 1 4 0 2 J

Référence(s) :

- Code de la défense, notamment ses articles L. 4241-1 à L. 4241-3, R. 4241-1 à R. 4241-3 et D. 4261-1 à D. 4262-18 ;
- Décret n° 2008-951 du 12 septembre 2008 modifié portant statut particulier du corps militaire du contrôle général des armées ;
- Décret n° 2017-930 du 9 mai 2017 relatif à la réserve civique ;

➤ [Instruction N° 2391/DEF/CAB/CSRM/SP du 14 mars 2014 relative à la gestion et l'administration de la réserve citoyenne.](#)

➤ [Directive N° 9924/DEF/CAB/CSRM du 04 octobre 2013 relative à la réserve citoyenne.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

Trois annexes.

Texte(s) abrogé(s) :

Nota : l'arrêté du 10 février 2004 fixant les conditions de recrutement, d'avancement et de gestion des officiers de la réserve militaire du contrôle général des armées (JO n° 49 du 27 février 2004, texte n° 19) est abrogé depuis le 19 janvier 2025.

Référence de publication :

BOC n°13 du 14/2/2025

Préambule

Formation rattachée au sens des articles L. 3211-1-1 et R. 3211-2 du code de la défense, le contrôle général des armées peut disposer de réservistes citoyens qu'il recrute et agréé et auxquels il fixe une mission. Le contrôle général des armées est à la fois autorité de gestion et autorité d'emploi pour les volontaires qu'il recrute. Il peut bénéficier du concours de réservistes citoyens des autres forces armées et formations rattachées en tant qu'autorité militaire de rattachement.

La présente instruction établit la politique de la réserve citoyenne du contrôle général des armées et ses objectifs ainsi que les modalités pratiques de sa mise en œuvre. Elle vient en complément des textes en référence.

1. La politique de la réserve citoyenne du contrôle général des armées

La réserve citoyenne, pour sa composante de défense et de sécurité dans laquelle s'inscrit la réserve citoyenne du contrôle général des armées, contribue à relever cinq défis principaux : le rayonnement des forces armées dans la société civile, l'enseignement de défense, la résilience de la Nation, l'expertise et enfin l'aide au recrutement et à la reconversion.

1.1. Objectifs

L'objectif principal de la réserve citoyenne du contrôle général des armées est de contribuer au renforcement des capacités du contrôle général des armées dans l'exercice de ses missions au profit du ministre. Elle doit principalement venir renforcer son expertise par l'apport de compétences complémentaires de celles des membres du corps militaire du contrôle général des armées, qui peuvent être recherchées dans tous les domaines de la société civile, dans les administrations, au sein des entreprises et dans le monde associatif.

La réserve citoyenne du contrôle général des armées a aussi vocation à contribuer au rayonnement du contrôle général des armées et à ses actions de communication.

1.2. Principes

La réserve citoyenne du contrôle général des armées constitue une ressource active et volontaire qu'il convient d'animer et d'employer pour que le contrôle général des armées bénéficie du meilleur de ses compétences.

Les réservistes citoyens du contrôle général des armées peuvent être recrutés parmi les volontaires dès lors qu'ils répondent aux besoins d'expertise du contrôle général des armées en raison de leurs hautes compétences, de leur expérience, des responsabilités exercées et de leur intérêt pour les questions de défense et de sécurité comme de politiques publiques.

Sans pouvoir contribuer directement aux missions de contrôle et d'inspection, les réservistes sont employés pour tout type de travaux :

- conseil auprès de la direction, notamment pour des travaux de prospective et de réflexion ;
- concours à l'information des membres du corps sur des sujets ponctuels d'actualité et d'intérêt général ;
- participation à un groupe de travail du contrôle général des armées ;
- réalisation d'un projet spécifique, approuvé par le contrôle général des armées ;
- appui comme expert auprès d'un membre du contrôle général des armées.

2. Organisation et acteurs

Le chef du contrôle général des armées valide les candidatures qui lui sont soumises et fait procéder à leur agrément par le délégué aux réserves.

L'adjoint au chef du contrôle général des armées exerce les fonctions de délégué aux réserves. Il est responsable du recrutement et de la gestion administrative des réservistes ; il dispose du bureau des ressources humaines à cet effet.

Le délégué aux réserves collationne les données relatives à l'activité des réservistes citoyens et en fait la synthèse au chef du contrôle général des armées.

3. Modalités pratiques de mise en œuvre

3.1. Détermination des besoins

Le besoin en expertise est le résultat d'un processus continu d'identification et de validation des domaines et compétences utiles au contrôle général des armées.

Le recrutement résulte à la fois d'une démarche active de recherche de candidats susceptibles de répondre aux besoins identifiés par le contrôle général des armées et d'un accueil aux candidatures spontanées y compris dans des domaines qui n'auraient pas été identifiés au préalable.

Il implique l'ensemble des membres du corps du contrôle général des armées.

3.2. Recrutement

La procédure de recrutement d'un réserviste citoyen du contrôle général des armées peut être initiée auprès du délégué par tout membre du corps ayant identifié un volontaire potentiel. Après validation de la candidature, le délégué engage la procédure administrative.

Elle comporte la demande d'agrément formulée par le réserviste citoyen et un projet de lettre de mission élaborée conjointement.

3.2.1. La demande d'agrément

Les conditions d'agrément sont fixées par les textes de référence⁽¹⁾.

Le réserviste citoyen étant collaborateur bénévole du service public sans statut militaire, aucune condition d'aptitude n'est exigée.

L'agrément est subordonné à une enquête administrative de sécurité adaptée aux missions confiées au réserviste citoyen, à la signature de la charte de déontologie du contrôle général des armées et celle d'un engagement à informer le contrôle général des armées de tout changement de la situation initiale indiquée dans sa demande d'agrément.

La décision d'agrément est prise par le délégué aux réserves du contrôle général des armées pour une durée de trois ans. Cet agrément est automatiquement réexaminé lors d'un changement de situation de l'intéressé.

Les réservistes agréés sont rattachés au contrôle général des armées. Ponctuellement, ils peuvent être mis à disposition pour emploi auprès d'un autre organisme tout en restant gérés par le contrôle général des armées.

De même, des réservistes agréés et gérés par d'autres forces armées et formations rattachées peuvent être employés ponctuellement par le contrôle général des armées.

Le réserviste citoyen du contrôle général des armées est officier de la réserve citoyenne du contrôle général des armées, sans attribution de grade honorifique ni dotation d'un uniforme. Il peut cependant arborer l'insigne distinctif de la réserve citoyenne du contrôle général des armées.

3.2.2. La lettre de mission et l'animation des travaux

La participation et l'engagement du réserviste citoyen sont formalisés dans une lettre de mission élaborée conjointement avec le réserviste précisant le mandat confié, les conditions de réalisation de cette mission conformément au modèle en annexe.

Toute mission est confiée à un réserviste citoyen sous la responsabilité d'un membre du corps du contrôle général des armées désigné pour l'animer. Cet animateur est le correspondant du réserviste citoyen pour ses contacts avec le contrôle général des armées. Il organise la collaboration du réserviste citoyen, tient à jour un suivi qualitatif et quantitatif simple de son activité en lien avec le délégué aux réserves. En cas de besoin, il fait préparer les déplacements du réserviste citoyen.

3.2.3. Obligation déontologique et prévention des conflits d'intérêts

Les réservistes citoyens du contrôle général des armées sont soumis aux principes énoncés par la charte de la réserve civique annexée au décret n° 2017-930 du 9 mai 2017 et régis par les dispositions particulières de déontologie du contrôle général des armées. Ils sont tenus d'observer un devoir de réserve, de discrétion et de neutralité pendant l'exercice de leur fonction et d'accomplir la mission qui leur a été confiée selon les instructions données en tenant compte des règles de service et de fonctionnement.

Le contrôle général des armées propose à ces réservistes citoyens des missions compatibles avec leurs obligations professionnelles. Il ne peut être opposé à leur employeur une quelconque forme de réquisition.

3.2.4. Protection des informations sensibles

Dans leurs activités au profit du contrôle général des armées ou du ministère, les réservistes citoyens peuvent avoir connaissance d'informations sensibles non protégées. Ils sont tenus à une obligation de non-divulgateur et à respecter un devoir de réserve.

Les réservistes citoyens ne peuvent faire état dans un cadre professionnel ou privé d'informations dont ils auraient eu connaissance à l'occasion de leurs activités au sein de la réserve citoyenne du contrôle général des armées sans autorisation. Informés de leurs obligations lors de leur agrément, ils signent une attestation portant engagement de non divulgation (annexe III).

Dans l'hypothèse où leur activité nécessiterait l'accès à des informations et supports classifiés au sens de la protection du secret de la défense nationale, une procédure d'habilitation peut exceptionnellement être initiée. Cette procédure n'est engagée par l'officier de sécurité que sur décision expresse du chef du contrôle général des armées.

3.3. Formation initiale et information continue

Lors de leur admission dans la réserve citoyenne du contrôle général des armées, les nouveaux réservistes reçoivent une information sur le ministère des armées et sur le contrôle général des armées, sous la responsabilité du délégué aux réserves du contrôle général des armées. Cette information générale peut être complétée par des séances spécifiques à l'occasion de leur participation à des activités et travaux du contrôle.

Les réservistes citoyens sont régulièrement tenus informés de l'actualité du contrôle général des armées et du ministère via les différents vecteurs de communication externe du contrôle.

3.4. Référencement des compétences et suivi de l'activité des réservistes citoyens

Le délégué aux réserves du contrôle général des armées entretient les données relatives aux profils, curriculum vitæ et compétences des réservistes agréés et les met à disposition du contrôle général des armées.

Il suit l'activité des réservistes citoyens, en fait la synthèse régulière au chef du contrôle général des armées et établit le bilan annuel destiné au secrétariat général du conseil supérieur de la réserve militaire.

3.5. Dispositions diverses

3.5.1. Remboursement des frais engagés par le réserviste citoyen.

Le réserviste citoyen ne peut prétendre à aucune indemnité ou allocation. Toutefois, en qualité de collaborateur bénévole du service public, il a droit, sur accord préalable du secrétaire général ou de l'adjoint au chef du contrôle général des armées demandé par le contrôleur ou contrôleur général responsable de son animation, 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, lorsqu'il effectue des activités agréées ou définies par l'autorité militaire.

3.5.2. Responsabilité et dommages

Le réserviste citoyen bénéficie de la protection juridique que lui confère le statut de collaborateur bénévole du service public de la défense. En cas de besoin, il est appuyé par le contrôle général des armées dans ses démarches vis-à-vis du service local du contentieux compétent pour l'administration centrale.

4. Publication

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

Pour le ministre des armées et par délégation :

*Le contrôleur général des armées,
chef du contrôle général des armées,*

Eric LUCAS.

Notes

⁽¹⁾ Voir annexe I le formulaire de demande d'agrément.

ANNEXES

ANNEXE I. DEMANDE D'AGRÉMENT DANS LA RÉSERVE CITOYENNE

PARTIE RESERVEE AU CANDIDAT

I. Identité.

Nom patronymique :

Prénoms :

Nom d'épouse :

Nom d'usage :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Nationalité :

N° INSEE :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Situation familiale :

Adresse :

Téléphone :

Mail personnel :

Niveau scolaire :

Profession civile :

Nom et adresse de l'employeur :

N° identifiant défense :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Origine de recrutement dans la réserve (1) :

- société civile (volontaire n'ayant eu aucun lien avec la défense)
- ex-contingent
- ex-carrière-contrat
- ex-réserve opérationnelle

Sauf pour les volontaires issus de la société civile, indiquer :

- corps statutaire :
- dernier grade détenu à titre définitif :
- date de prise de rang :
- date d'entrée en service ou contingent d'appel :

(1) rayer la mention inutile

II. Acte de candidature.

J'ai l'honneur de vous demander de bien vouloir accepter ma candidature à un agrément dans la réserve citoyenne, en qualité de collaborateur bénévole du service public.

Je reconnais être informé que les activités effectuées dans la réserve citoyenne n'ouvrent droit à aucune solde ou indemnité. Toutefois, il sera procédé au remboursement des frais de déplacement engagés pour les seules activités définies ou agréées au préalable par l'autorité militaire.

Je suis informé en outre que l'agrément, renouvelable, d'une durée initiale de trois ans, peut à tout moment être retiré, à titre temporaire ou définitif, par décision motivée de l'autorité militaire (art.R.4241-1 du code de la défense),

En l'absence de certificat médical, j'atteste sur l'honneur ne pas présenter d'affection contre-indiquant mon accès à la réserve citoyenne.

Date et signature du candidat

PARTIE RESERVEE A L'ADMINISTRATION

III. Décision de l'autorité militaire d'agrément.

Décision d'agrément : NON - OUI : 3 ans à compter du

Grade retenu : contrôleur des armées de réserve citoyenne

Date, signature et cachet de l'autorité militaire d'agrément.

ANNEXE II. LETTRE DE MISSION

Contrôle général des armées

Paris, le JJ/MM/AA

N° 2025/XX-DEP/ARM/CG

Le chef du contrôle général des armées

à

destinataires in fine

OBJET : Lettre de mission de Monsieur/Madame XXXX au titre de réserviste citoyen du contrôle général des armées.

REFERENCES : a) Instruction n° 2025/12-DEP/ARM/CGA/BRH/CC du JJ/MM/AAAA relative à la réserve citoyenne du contrôle général des armées ;

b) décision en date du JJ/MM/AAAA portant agrément à servir dans la réserve citoyenne du contrôle général des armées.

1. Contexte général

Monsieur/ Madame XXXX a reçu par lettre de référence un agrément pour servir dans la réserve citoyenne du contrôle général des armées (CGA) à compter du JJ/MM/AAAA.

Il/elle est placé(e) pour emploi au auprès de [la direction, du groupe PRB/AME/FSI/IS, de la mission ministérielle d'audit interne (MMAI)].

Le contrôleur/contrôleur général des armées XXXX est désigné en tant qu'animateur référent en charge de l'accompagner dans sa relation avec le contrôle général des armées dans ses travaux.

Le secrétariat de rattachement de [la direction, du groupe PRB/AME/FSI/IS, de la mission ministérielle d'audit interne (MMAI)] assure le soutien administratif des activités (formalités d'accès, réservation de salles de réunion, impression ou transmission de documents).

Le présent document a pour objet de formaliser le mandat et les objectifs confiés à M./Mme XXXX dans le cadre de ses fonctions. Il sera réactualisé chaque année et autant que de besoin.

2. Objectifs de la mission:

- nature des travaux/ thèmes traités/...
- calendrier

3. Modalités et cadre d'emploi :

Conformément à l'engagement de responsabilité qu'il a signé lors de son admission à servir dans la réserve citoyenne, M./Mme XXXX s'engage à faire preuve de discrétion concernant les informations auxquelles il/elle peut avoir accès dans le cadre de ses fonctions et activités. Il n'est pas habilité à accéder à des informations ou supports classifiés et n'a pas accès aux réseaux informatiques du ministère des armées.

Il est autorisé à faire usage de ses moyens informatiques et téléphoniques personnels dans le cadre de ses fonctions pour le traitement des informations et documents non protégés utiles dans le cadre de ses travaux.

Il s'engage à respecter les règles de sécurité et de comportement en vigueur au CGA et sur le site de Balard. Il sera accompagné dans l'ensemble de ses déplacements sur le site de Balard.

4. Ressources.

Pour la réalisation de ses travaux, en lien avec son référent, il bénéficiera de l'appui de l'ensemble des membres de [la direction, du groupe PRB/AME/FSI/IS, de la mission

ministérielle d'audit interne (MMAI)] et de son secrétariat de rattachement, qui solliciteront, autant que de besoin, tout acteur pertinent et qui lui transmettront tout document non protégé utile à ses travaux.

5. Calendrier

Un point d'avancement des travaux qui lui sont confiés auprès de l'adjoint au chef du CGA sera réalisé avec [le référent désigné supra] à un rythme périodique défini d'un commun accord dans le cadre de la mission et autant que de besoin.

Le contrôleur général des armées

DESTINATAIRES pour action :

- Monsieur

-

COPIES INTERNES :

- Le contrôleur général des armées, adjoint au chef du CGA

- Les contrôleurs généraux des armées, chefs des groupes FSI, AME, PRB et IS
- Le contrôleur des armées, secrétaire général
- Section du suivi des missions

ANNEXE III.

ENGAGEMENT DE NON DIVULGATION



Contrôle général des armées

ENGAGEMENT DE NON DIVULGATION

Nom et prénom :

Grade ou fonction :

Service employeur : Contrôle général des armées – Groupe de contrôle....

Vu l'instruction n° 2025/ -DEP/ARM/CGA/BRH/CC du JJ/MM/AAAA relative à la réserve citoyenne du contrôle général des armées ;

Vu la décision d'agrément dans la réserve citoyenne du CGA en date du JJ/MM/AAAA ;

Vu la lettre de mission n° AAAA/XX-DEP/ARM/CGA du JJ/MM/AAAA.

Je, soussigné(e) M./Mme NOM Prénom m'engage à ne pas divulguer, même après la cessation de mes fonctions ou de ma mission, à des personnes non qualifiées les informations et supports dont j'aurais connaissance dans l'exercice de mes fonctions ou l'accomplissement de ma mission.

A Paris, le

