

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE
DE LA MARINE : *bureau de la réserve mili-
taire.*

**INSTRUCTION N° 90/DEF/DPMM/3 relative
au rôle et aux attributions des assistants départe-
mentaux des commandants des centres
d'information de la réserve de la marine.**

Du 1er août 2005 (A)
NOR D E F B 0 5 5 1 7 9 1 J

Références :

- a) Instruction n° 93/DEF/CAB/CSRM/SP du 19 octobre 2001 (BOC, p. 5557; BOEM 300*, 312, 325, 333, 614*, 621-5* et 651).
- b) Instruction n° 94/DEF/CAB/CSRM/SP du 19 octobre 2001 (BOC, p. 5560; BOEM 312, 325, 333, 614*, 621-5* et 651).
- c) Instruction n° 95/DEF/CAB/CSRM/SP du 19 octobre 2001 (BOC, p. 5561; BOEM 312, 325, 333, 614*, 621-5* et 651).
- d) Instruction n° 50/DEF/DPMM/SDG du 16 mai 2005 (BOC, p. 4225; BOEM 325).
- e) Directive n° 210/DEF/EMM/PL/ORA du 9 mai 2005 (n.i. BO).

Pièce jointe :

Une annexe.

Texte abrogé :

Instruction provisoire n° 101/DEF/DPMM/
ARES du 23 novembre 2000 (n.i. BO).

Mot(s) clef(s) : Attribution — assistant —
réserve — marine.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM
325.

L'instruction citée en référence *d)*, définit les missions attribuées aux commandants des centres d'information de la réserve de la marine (*CIRAM*). Chaque commandant de *CIRAM* exerce ses attributions dans un secteur géographique défini et composé de plusieurs départements.

Les commandants de *CIRAM* sont représentés dans les départements de leur ressort par un officier de réserve de la marine ayant souscrit un engagement à servir dans la réserve opérationnelle (*ESR*), qui prend l'appellation d'assistant départemental du commandant de *CIRAM*.

Dans certains départements où la population est dense, la superficie importante ou les déplacements difficiles, un deuxième officier de

(A) Réserve CPBO.

réserve, ou un officier marinier, peut être nommé. A contrario, un assistant départemental peut couvrir deux départements.

1. ROLE DE L'ASSISTANT DEPARTEMENTAL DU COMMANDANT DE CENTRE D'INFORMATION DE LA RESERVE DE LA MARINE.

L'assistant départemental est directement subordonné au commandant de *CIRAM* dont il est le représentant. A ce titre, il est chargé d'assurer le lien avec les réservistes résidant dans sa zone de compétence.

Dans chaque département où ne réside pas une autorité ou un commandant de grande formation de la marine, l'assistant départemental peut être désigné pour animer le réseau local de rayonnement de la marine [réf. *e)*]. A ce titre, il est officiellement introduit auprès du délégué militaire départemental ainsi que des autorités civiles et militaires locales.

2. ATTRIBUTIONS DE L'ASSISTANT DEPARTEMENTAL.

2.1. Relations avec les réservistes.

L'assistant départemental doit être connu des réservistes de la marine résidant dans sa zone géographique et les connaître. A cet effet, le *CIAM* diffuse régulièrement ses coordonnées dans le bulletin d'information. Par ailleurs, le *CIRAM* transmet aux assistants départementaux la liste des réservistes résidant dans son département renseignée de leurs coordonnées (nom, grade, adresse, téléphone, mail, activité professionnelle, affectation dans la réserve opérationnelle). Cette liste est mise régulièrement à jour.

L'assistant départemental est chargé d'informer les réservistes, lors de leurs rencontres, des modifications intervenues dans la gestion des affectations et l'administration de la réserve ainsi que d'expliquer les évolutions en cours dans la marine. Il est également, pour les réservistes, le relais naturel et le conseiller qualifié pour toutes les questions intéressant le *CIRAM*. Sa proximité avec les réservistes permet au commandement d'être informé en temps réel des difficultés qu'ils peuvent rencontrer au cours de leurs activités ou des questions qu'ils se posent concernant la réserve et de connaître ainsi le « moral des réservistes ».

2.2. Activités de rayonnement.

Lorsqu'il a été désigné pour cette fonction, l'assistant départemental du commandant de *CIRAM* anime le réseau local pour développer, dans son secteur de compétence, l'esprit de

défense et la valorisation de l'image de la marine. Dans ce cadre, il :

- apporte son concours au commandant de *CIRAM* pour l'organisation des conférences d'information au profit du public le plus large, comprenant notamment les principaux relais d'opinion tels que la presse ou le monde de l'enseignement;

- s'appuie sur les centres de préparation militaire marine qui doivent être des foyers de rayonnement de la marine dans la région, en particulier par la participation de stagiaires à des manifestations publiques;

- apporte un soutien local aux actions de communication du service d'information sur les carrières de la marine (*SICM*), de marine mobilité (*MARMOB*) et du service d'information et des relations publiques de la marine (*SIRPA/marine*) prévues dans les programmes trimestriels d'activité que ces services lui communiquent;

- assure les relations avec les responsables locaux des associations agréées de réservistes et avec ceux des associations d'anciens marins;

- peut effectuer, à la demande du commandant de *CIRAM*, des missions de circonstance.

L'assistant départemental entretient une relation permanente avec le délégué militaire départemental qu'il tient informé de ses activités et auquel il peut apporter son concours pour l'exercice de ses responsabilités de lien entre les forces armées et la société civile locale.

3. PROCEDURE DE DESIGNATION.

Les modalités d'affectation répondent aux dispositions en vigueur relatives à l'affectation dans les emplois permanents de la réserve opérationnelle de la marine.

Les *CIRAM* d'affectation établissent la sélection des réservistes volontaires, en liaison avec les *CIRAM* de résidence concernés, formations d'emploi des assistants départementaux. L'assistant départemental du commandant de *CIRAM* doit posséder une bonne connaissance de la marine et connaître les structures de la société civile du (ou des) département(s) où il réside.

L'affectation est de trois ans, cette durée peut être prolongée sur proposition justifiée du commandant du *CIRAM* employeur. La durée d'activité est de cinq à trente jours par année civile, sur proposition du commandant du *CIRAM* en fonction des objectifs fixés.

Un officier de réserve appartenant à une direction des services de soutien ou à la direction centrale du service de santé des armées peut être désigné avec l'accord de celle-ci.

4. ORGANISATION DE L'ACTIVITE.

Lors de sa prise de fonction, l'assistant départemental reçoit de son commandant de *CIRAM*

une « lettre de mission » définissant son rôle et ses attributions. Cette lettre peut également préciser les objectifs assignés et le degré d'initiative qui lui est dévolu au regard des particularismes locaux (modèle en annexe).

Dès sa désignation, l'assistant départemental rend visite aux principales autorités civiles et militaires auprès desquelles il aura été introduit par lettre du commandant du *CIRAM*.

Un programme prévisionnel trimestriel d'activité est élaboré en concertation entre l'assistant départemental et le commandant du *CIRAM*. Il peut être amendé avec l'accord du commandant du *CIRAM*. Ce programme est transmis, à titre d'information, au *SICM*, à *MARMOB* et au *SIRPA/marine* ou aux représentants de ces services pour le département.

A la fin de chaque trimestre, l'assistant départemental élabore un compte rendu d'activité qui permet au commandant du *CIRAM* :

- de rendre compte au délégué aux réserves de la marine des contacts établis avec des personnalités départementales qui pourraient être utiles au rayonnement de la marine au niveau régional ou national;

- de prendre en compte les activités de l'assistant départemental, et éventuellement de son adjoint, au titre de l'*ESR*;

- de prendre en compte les activités, définies ou agréées par l'autorité militaire, effectuées à titre bénévole par les réservistes et les honoraires résidant dans le département, parmi lesquelles figurent les actions destinées à renforcer le lien entre la nation et son armée.

5. REUNIONS DES ASSISTANTS DEPARTEMENTAUX.

Chaque commandant de *CIRAM* réunit autant que de besoin les assistants placés sous son autorité.

Une fois par an, une session d'actualisation des connaissances nécessaires à leur action (politique générale de la marine, dossiers d'actualité) est organisée par l'officier général, délégué aux réserves de la marine.

6. TEXTE ABROGE.

L'instruction provisoire n° 101/DEF/DPMM/ARES du 23 novembre 2000 relative aux assistants départementaux des commandants de centre d'information des réserves de la marine (*CIRAM*) est abrogée.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

*Le capitaine de vaisseau,
sous-direction « gestion du personnel »,*

Denys ROBERT.

ANNEXE.

MODELE DE LETTRE DE MISSION.

Objet : Désignation d'un assistant départemental.

Références :

- a) Instruction n° 90/DEF/DPMM/3 du 1er août 2005.
- b) Directive n° 210/DEF/EMM/PL/ORA du 9 mai 2005.

Vous prenez les fonctions d'assistant départemental du commandant du centre d'information de la réserve de la marine (*CIRAM*) pour le département (X) ou (les départements de X et Z) à compter du .

Conformément à l'instruction citée en référence a), vous êtes chargé d'assurer le lien avec les réservistes résidant dans votre zone de compétence. Dans le cadre de la directive citée en référence b), vous êtes chargé de fédérer et d'animer [ou d'apporter votre concours à (1) pour fédérer et animer] localement, sous l'autorité du commandant du *CIRAM*, le réseau constitué par les réservistes, les anciens marins et leurs associations pour développer dans votre (ou vos) département(s) l'esprit de défense et la valorisation de l'image de la marine en coopération avec le service d'information sur les carrières de la marine (*SICM*), marine mobilité (*MARMOB*) et le service d'information et de relations publiques de la marine (*SIRPA/marine*).

Vous apporterez également votre concours pour l'organisation des conférences d'information de la marine au profit du public le plus large, comprenant notamment les principaux relais d'opinion tels que la presse et le monde de l'enseignement.

Par ailleurs, dans le cadre de vos actions en faveur du rayonnement, vous représenterez la marine auprès des autorités civiles et militaires (lorsque aucune autorité ou commandant de grande formation de la marine ne réside dans le département).

Vous soutiendrez localement les actions de communication du *SICM*, du *SIRPA/marine* et de *MARMOB*.

L'instruction définissant le rôle et les attributions des assistants départementaux et la directive relative à l'organisation de la fonction rayonnement dans la marine sont jointes à la présente lettre de mission.

Cette lettre de mission peut également préciser les objectifs assignés et le degré d'initiative dévolu au regard de particularités locales.

(1) Autorité ou commandant de grande formation de la marine résidant dans le département.