

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DES ARMÉES



Direction des ressources humaines
de l'armée de terre

Bureau réserve

Base de défense de Tours

RD 910

37076 TOURS Cedex 2

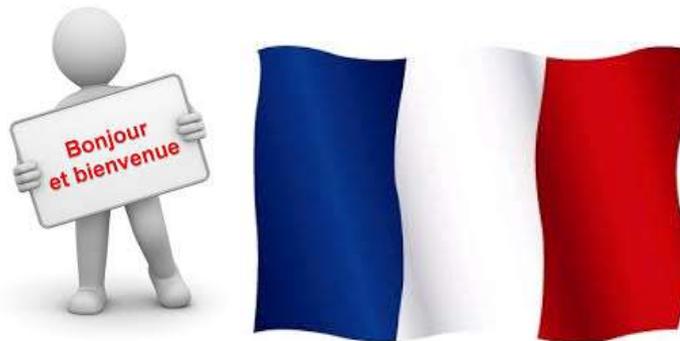
Tél : 02.46.67.23.40 ou 02.46.67.23.43

PNIA : 862.371.23.40 ou 862.371.23.43

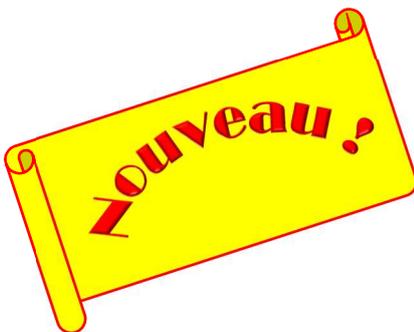


GUIDE DES DÉCORATIONS

du personnel n'appartenant pas à l'armée active
et relevant de l'armée de terre.



Modalités d'établissement des propositions pour les différents ordres et médailles.



La MRV-DSI...



Version de **JANVIER 2020**

SOMMAIRE

TITRE I	5
CALENDRIER PRÉVISIONNEL modification des échéances	5
TITRE II	6
PROCÉDURE COMMUNE AUX ORDRES NATIONAUX	6
SECTION I	7
11 - PERSONNEL CONCERNÉ PAR UNE PROPOSITION.....	7
12 - CONDITIONS DE PROPOSITION.....	7
13 - INITIATIVE DES PROPOSITIONS.....	7
14 - ORGANISMES CHARGÉS DES PROPOSITIONS.....	7
15 - DUALITÉS DE PROPOSITION.....	8
SECTION II	9
21 - ÉLABORATION DES TRAVAUX.....	9
22 - RÉALISATION DES TRAVAUX.....	9
23 - TRANSMISSION DES PROPOSITIONS.....	10
24 - ÉTABLISSEMENT DES MÉMOIRES DE PROPOSITION.....	10
25 - PARUTION DES DÉCRETS.....	11
26 - PROPOSITIONS POUR LES DIGNITÉS DE GRAND OFFICIER ET GRAND CROIX.....	11
TITRE III	12
PROCÉDURES PARTICULIÈRES AUX ORDRES NATIONAUX	12
SECTION I	13
LÉGION D'HONNEUR décalage du décret	13
11 - CONDITIONS DE PROPOSITION.....	13
12 - DUALITÉS DE PROPOSITION.....	13
13 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION.....	14
14 - CRITÈRES D'APPRÉCIATION DES PROPOSABLES.....	14
15 - DOCUMENTS À ÉTABLIR POUR LES PROPOSABLES.....	14
16 - TABLEAUX DE CATÉGORISATION.....	14
POUR LE GRADE DE CHEVALIER DE LA LÉGION D'HONNEUR.....	15
POUR LE GRADE D'OFFICIER DE LA LÉGION D'HONNEUR.....	16
POUR LE GRADE DE COMMANDEUR DE LA LÉGION D'HONNEUR.....	17
SECTION II	18
MÉDAILLE MILITAIRE	18
21 - CONDITIONS DE PROPOSITION.....	18
22 - DUALITÉS DE PROPOSITION.....	18
23 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION.....	19
24 - DOCUMENTS À ÉTABLIR POUR LES PROPOSABLES.....	19
25 - TABLEAU DE CATÉGORISATION.....	19
SECTION III	21
ORDRE NATIONAL DU MÉRITE décret unique	21
31 - CONDITIONS DE PROPOSITION.....	21
32 - DUALITÉS DE PROPOSITION.....	21
33 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION.....	22
34 - CRITÈRES D'APPRÉCIATION DES PROPOSABLES.....	22
35 - DOCUMENTS À ÉTABLIR POUR LES PROPOSABLES.....	22
36 - TABLEAUX DE CATÉGORISATION.....	22
POUR LE GRADE DE CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE.....	23
POUR LE GRADE D'OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE.....	24
POUR LE GRADE DE COMMANDEUR DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE.....	25
POUR LA DIGNITÉ DE GRAND OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE.....	26

TITRE IV	27
AUTRES DÉCORATIONS FRANÇAISES	27
SECTION I	28
MÉDAILLE DE LA DÉFENSE NATIONALE	28
11 - DÉFINITION.....	28
12 - PRINCIPES.....	28
13 - CONDITIONS DE PROPOSITION.....	29
14 - ÉTABLISSEMENT ET TRANSMISSION DES PROPOSITIONS.....	29
15 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	30
SECTION II	31
MÉDAILLE DES RÉSERVISTES VOLONTAIRES DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ INTÉRIEURE ..	31
21 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION.....	31
22 - CALENDRIER DES TRAVAUX.....	33
23 - DISPOSITIONS DIVERSES.....	34
SECTION III	36
CROIX DU COMBATTANT VOLONTAIRE	36
SECTION IV	37
MÉDAILLE DE L'AÉRONAUTIQUE	37
SECTION V	38
MÉDAILLE DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS	38
 TITRE V	 39
DÉCORATIONS ÉTRANGÈRES	39
DEMANDE D'AUTORISATION DE PORT	39
ANNEXE 1 - Fiche individuelle de proposition (FIP)	40
Modèle de FIP.....	41
Consignes pour l'établissement de la FIP.....	42
Normalisation du vocabulaire.....	45
ANNEXE 2 - Mémoire	48
Consignes pour l'établissement du mémoire	48
Consignes pour l'établissement du 1 ^{er} feuillet (bonifications).....	49
Consignes pour l'établissement du 2 ^e feuillet (activités dans la réserve)	52
ANNEXE 3 - Procédure spéciale de remise des insignes LH et ONM pour les réservistes	54
ANNEXE 4 - Liste des décorations par ordre de préséance	56
ANNEXE 5 - Banque d'imprimés	59

Nouveau

TITRE I

CALENDRIER PRÉVISIONNEL



	Période de réception des travaux de proposition à la DRHAT
Médaille de la défense nationale	mars
Médaille des réservistes volontaires de défense et de sécurité intérieure (ex-MSMV)	mars
Palmes académiques	avril
Ordre du mérite maritime	avril
Médaille de la jeunesse et des sports	avril
Ordre des arts et lettres	avril
Ordre du mérite agricole	avril
Légion d'honneur	juin
Ordre national du Mérite	juin
Médaille militaire	juillet
Médaille de l'aéronautique	octobre

TITRE II

PROCÉDURE COMMUNE AUX ORDRES NATIONAUX



RÉFÉRENCES

- Code de la Légion d'honneur, de la Médaille militaire et de l'ordre national du Mérite modifié par décret du 21 novembre 2018 ;
- Note n° 10243/ARM/CAB/SDBC/DDH/BACR du 04 août 2017 ;
- Guide de la sous-direction des cabinets (SDC) édition 2019 relatif aux conditions de proposition des candidatures pour l'ordre national de la Légion d'honneur, la Médaille militaire et l'ordre national du Mérite du personnel n'appartenant pas à l'armée active.

SECTION I

11 - PERSONNEL CONCERNÉ PAR UNE PROPOSITION

- les officiers, les sous-officiers et les militaires du rang des réserves militaires opérationnelle et citoyenne (sous ESR ou agrément citoyen),
- le personnel Dégagé des Obligations Militaires (DOM) ou Dégagé des Obligations du Service National (DOSN), non lié par un engagement ou ayant atteint l'âge limite de maintien (ALM), qui réunissent les conditions de proposition du guide 2019 diffusé par la sous-direction des cabinets (SDC) aux gestionnaires de l'administration centrale.



Rappel : le réserviste opérationnel ou citoyen, ancien militaire d'active, ne pourra postuler aux ordres nationaux qu'après une période de cinq (5) années de services dans la réserve (quelle que soit la VALEUR des services non récompensés effectués dans l'armée active).

12 - CONDITIONS DE PROPOSITION



Qu'ils soient **ÉMINENTS** les mérites et les services rendus sont définis qualitativement par le guide SDC 2019.

Les services, titres et récompenses définis par le guide SDC 2019 sont dits « *antérieurs* » ou « *postérieurs* » selon qu'ils ont été « *récompensés* » ou « *non récompensés* » **par la dernière distinction reçue.**

13 - INITIATIVE DES PROPOSITIONS

Le personnelposable des réserves militaires opérationnelle (sous ESR) ou citoyenne (sous agrément) est proposé d'office par le commandant de la formation administrative dont il dépend.

Le personnel DOM ou DOSN, non lié par un engagement ou ayant atteint l'âge limite de maintien (ALM), est proposé sur demande de l'administré auprès du centre des archives du personnel militaire (CAPM) ou des centres du service national (CSN).

14 - ORGANISMES CHARGÉS DES PROPOSITIONS

Pour les réservistes opérationnels ou citoyens : la **formation d'emploi** ou l'**organisme d'administration**.

Pour les DOM, DOSN, non liés par un engagement après la période de disponibilité ou ALM : le **CAPM** ou les **CSN**.



La proposition des réservistes radiés au cours de l'année est étudiée par leur dernier organisme d'administration ou formation d'emploi. **Celui-ci doit impérativement conserver les pièces matricules du candidat proposé tant que les appels de mémoires n'ont pas été diffusés.**

Tout candidat faisant d'objet d'un mémoire en cours d'étude n'est plus « utilement proposable » (UP) avant la parution des décrets.



15 - DUALITÉS DE PROPOSITION

Certains candidats peuvent remplir les conditions pour **être proposés à plusieurs décorations à la fois**, hormis les DOM et DOSN qui sont astreints à faire acte de candidature.

Le personnel proposable peut postuler au même moment sur deux ordres nationaux, la DRHAT prendra conseil auprès de la SDC pour étudier la décoration la plus opportune au vu des états de services.

L'intéressé proposé d'office doit être informé de toute dualité au sein des ordres nationaux uniquement, conseillé et invité à préciser par écrit la priorité qu'il donne, s'il le souhaite.

👉 La réponse écrite sera impérativement jointe à la proposition (modèle de lettre dans la banque d'imprimés).

SECTION II

21 - ÉLABORATION DES TRAVAUX

Le personnel proposable est recensé par la formation d'emploi ou l'organisme d'administration au vu des états de services. Le SIRH Concerto ne permet pas l'élaboration d'un vivier deposables pour le personnel de la réserve. Seule l'extraction d'une fiche individuelle de proposition (FIP) permet d'étudier chaque postulant.

22 - RÉALISATION DES TRAVAUX

👉 Dès diffusion du message de lancement des travaux en provenance de la DRHAT/bureau réserve, les organismes d'administration et/ou formations d'emploi doivent recenser tous les candidatsposables parmi leurs réservistes et les faire apparaître sur le tableau de proposition.

Lesposables sont étudiés à partir de la FIP extraite du SIRH Concerto (annexe 1) qui sert de document de travail.

Ils doivent **TOUS** recevoir une **mention d'appui** parmi les suivantes :

- **UP** (*Utilement Proposable*) ;
- **NUP** (*Non Utilement Proposable*) ;
- **AJ** (*AJourné*).



Le personnel sujet à d'éventuelles restrictions ne se verra pas attribuer la mention « UP ».



Une attention toute particulière sera portée au personnel pouvant faire l'objet d'une proposition par le ministère auquel il appartient en fonction de son emploi civil.

La mention « UP » permet la possibilité d'être sélectionné par la SDC pour l'établissement d'un mémoire de proposition.

Pour le candidat ayant servi dans l'armée d'active et/ou titulaire d'un ordre national, les mérites nouveaux au profit de la réserve devront représenter vingt-cinq (25) lignes minimum lors de la rédaction du mémoire.

23 - TRANSMISSION DES PROPOSITIONS

Les FIP ne sont plus transmises à la DRHAT/bureau réserve mais conservées par la FE ou l'OA en cas de réclamation (sauf pour les propositions à la dignité de grand-officier et celles de la réserve citoyenne). Les travaux sont donc constitués et transmis de la manière suivante :

- pour **tous les proposables** : le **tableau récapitulatif** par proposition de grade (**commandeur, officier, chevalier**) **signé** du commandant de la formation administrative ;
- pour les **mentions « UP »** : les **annexes complémentaires** (1^{er} feuillet - **détails des bonifications et interruptions de service** ; 2^e feuillet - **détail des activités dans la réserve**), copie de toutes les citations, lettres de félicitations et lettre de dualité éventuelle, **l'ensemble en double exemplaire**.



Ces travaux doivent parvenir **PAR COURRIER** au bureau réserve de la DRHAT au mois de :

- **juin** pour la **Légion d'honneur** ;
- **juin** pour l'**ordre national du Mérite** ;
- **juillet** pour la **Médaille militaire**.

Les modifications dans la situation militaire des candidats (changement de grade, d'affectation, radiation des cadres, admission à l'honorariat) ainsi que **les changements d'adresse** doivent être signalés par les organismes d'administration et **rapidement mis à jour dans le SIRH Concerto**. De même, il convient de rendre compte immédiatement de tous renseignements défavorables les concernant.

24 - ÉTABLISSEMENT DES MÉMOIRES DE PROPOSITION

Les mémoires de proposition établis en faveur des candidats susceptibles d'être retenus seront adressés sur demande de l'administration centrale. Ils devront être rédigés avec le plus grand soin en **un exemplaire original** en respectant les directives de la grande chancellerie et de la SDC, et les conseils pratiques du bureau réserve de la DRHAT.



**La rédaction des mémoires est désormais réalisée sur la période s'étalant de novembre à avril pour :
la Légion d'honneur, la Médaille militaire et l'ordre national du Mérite.**

Les imprimés et le guide à utiliser sont accessibles sur :

- **le site de la DRHAT** onglet « gestion » - « réserve » - « chancellerie » - « décorations » ;
- **la Base Administrative Bibliothèque En Ligne (BABEL)**.



25 - PARUTION DES DÉCRETS

Les nominations, promotions et concessions sont désormais publiées :

- novembre pour la **Légion d'honneur** (au lieu d'avril) ;
- novembre pour la **Médaille militaire** (sans changement) ;
- novembre pour l'**ordre national du Mérite** (décret unique à compter de 2020).

Seule la **DRHAT** procède à l'intégration des décorations dans le SIRH Concerto lors de la parution des décrets à titre militaire. Le personnel nommé ou promu au titre d'un décret civil devra en informer son gestionnaire qui complétera le SIRH Concerto.

La formation d'administration est chargée de mettre à jour la date de prise de rang pour la LH et l'ONM au vu du procès-verbal de la grande chancellerie.

Exemple d'échéances

Échéance des **FIP** : juin/juillet 2020

Rédaction des **mémoires** : de novembre 2020 à avril 2021

Parution des **décrets** : novembre 2021

26 - PROPOSITIONS POUR LES DIGNITÉS DE GRAND OFFICIER ET GRAND CROIX

Une FIP sera obligatoirement établie et adressée à la DRHAT/bureau réserve avec un rapport très détaillé justifiant des mérites postérieurs au dernier ordre national.

Légion d'honneur : officier comptant au moins **trois années** d'ancienneté dans le grade précédent, ayant commandé en temps de guerre sur des théâtres d'opérations et titulaire de nombreuses citations individuelles.

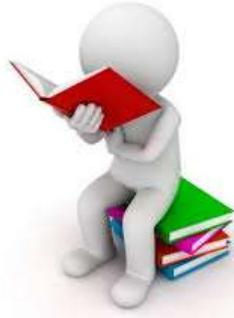
Grand officier Grand'croix



Ordre national du Mérite : officier comptant au moins **trois années** d'ancienneté dans le grade précédent et justifiant postérieurement de fonctions importantes dans le cadre d'activités intéressant directement la Défense nationale.



TITRE III



PROCÉDURES PARTICULIÈRES AUX ORDRES NATIONAUX

SECTION I

LÉGION D'HONNEUR



Chevalier



Officier



Commandeur

Le message initial de lancement des travaux annuels (FIP) sera diffusé par la DRHAT/bureau réserve en février/mars pour une échéance fixée au mois de juin suivant. En conséquence, le message des travaux annuels pour le décret de novembre 2021 sera diffusé en février/mars 2020.

DÉFINITION : La Légion d'honneur récompense **des mérites éminents** acquis au service de la Nation.

11 - CONDITIONS DE PROPOSITION

Les conditions de proposition qui déterminent la catégorisation et les modalités de présentation des candidatures pour une nomination ou une promotion dans la Légion d'honneur prennent en compte :

- *principalement les titres de guerre détenus et les mérites opérationnels reconnus,*
- *éventuellement l'importance des services rendus à la Nation ou à la défense nationale, l'exercice de responsabilités importantes dans la réserve opérationnelle (temps de commandement d'officier supérieur ou niveau fonctionnel 5C).*

12 - DUALITÉS DE PROPOSITION

LH (CH) / ONM (CH): le personnel officier **avec** poste à responsabilités (5C minimum) est orienté par l'administration centrale en priorité vers la **LH**.



LH (CH) / ONM (CH): le personnel officier **sans** poste à responsabilités (5C minimum) est orienté par l'administration centrale en priorité vers l'**ONM**.



13 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION

Les propositions sont étudiées à partir de la fiche individuelle de proposition (FIP) (annexe 1).

Les différentes rubriques doivent être renseignées avec le plus grand soin car les FIP seront extraites par le bureau réserve pour transmission à la SDC.

Les erreurs d'adresse et d'état civil compliquent les enquêtes de gendarmerie.

14 - CRITÈRES D'APPRÉCIATION DES PROPOSABLES

Différents critères permettent de déterminer le choix de la mention et principalement la mention « UP » :

- le nombre de jours d'activités (cycles notés) ;
- l'importance et la variété des services rendus (effectuer principalement des JDC ne suffit pas) ;
- la détention du DORSEM (obtenu dans la réserve) ;
- l'exercice d'une profession civile en parallèle (disponibilité).

Un rapport très détaillé avec des faits concrets peut être établi si besoin pour expliquer des missions d'importance capitale exigeant notamment des compétences civiles spécifiques.

15 - DOCUMENTS À ÉTABLIR POUR LES PROPOSABLES

Pour tous les proposables : le tableau récapitulatif (modèle obligatoire indiqué sur le message initial annuel).

Pour le réserviste recevant la mention « UP » :

- le 1^{er} feuillet relatif aux détails des bonifications et des interruptions de service **reprenant toute la carrière militaire** ;
- le 2^e feuillet relatif au détail des activités dans la réserve ;
- la réponse écrite du candidat en cas de dualité éventuellement ;
- la photocopie des citations et lettres de félicitations **(obligatoire)** ;
- la photocopie du descriptif des infirmités donnant lieu à l'attribution d'une pension militaire d'invalidité.

16 - TABLEAUX DE CATÉGORISATION

Les tableaux de catégorisation qui suivent ont été établis sur la base des critères du guide SDC 2019 ; il s'agit d'une aide permettant de détecter le personnel proposable.

POUR LE GRADE DE *CHEVALIER* DE LA LÉGION D'HONNEUR

**TRAVAUX POUR JUIN 2020
DÉCRET DE NOVEMBRE 2021**

guide SDC 2019					Catégories (profils)
POPULATION	SERVICES Pour les anciens militaires d'active (RDC avant le 01/01/2016)	TITRES : - citation avec croix (CVM/TOE) - blessure de guerre homologuée - citation avec médaille d'or de la défense nationale (MODN)	ACTIVITÉS	ANCIENNETÉ DERNIÈRE DÉCO (obtenue avant le 01/11/2019)	
OFFICIERS Non titulaires de la Médaille militaire		>= 1 Titre	Activités dans la réserve non récompensées par l' ONM		TN 100
		>= 2 Titres			TN 101
	20 ans de services dans l'armée d'active et/ou la réserve		Postes à responsabilité (5C minimum) dans la réserve ou activités associations de réservistes ou de retraités militaires de niveau national ou régional	Être <u>obligatoirement</u> Chevalier ONM et (MDN OR ou MSMV OR)	TN 102
OFFICIERS ET NON OFFICIERS Titulaires de la Médaille militaire		>= 3 Titres		Médaille militaire	TN 103

POUR LE GRADE D'OFFICIER DE LA LÉGION D'HONNEUR

**TRAVAUX POUR JUIN 2020
DÉCRET DE NOVEMBRE 2021**

guide SDC 2019					Catégories (profils)
POPULATION	SERVICES	TITRES DE GUERRE (TG) : - citation avec croix (CVM/TOE) - blessure de guerre homologuée	ANCIENNETÉ Chevalier LH	ANCIENNETÉ DERNIÈRE DÉCO (obtenue avant le 01/11/2019)	
OFFICIERS Non titulaires de la Médaille militaire	Pour les anciens militaires d'active (RDC avant le 01/01/2016)	>= 3 TG	8 ans à/c de la date de remise de l'insigne (remise avant le 01/01/2012)	chevalier LH	TN 110
NON OFFICIERS Non titulaires de la Médaille militaire		>= 5 TG		TN 111	
OFFICIERS ET NON OFFICIERS Titulaires de la Médaille militaire		>= 4 TG		chevalier LH et Médaille militaire	TN 112

POUR LE GRADE DE *COMMANDEUR* DE LA LÉGION D'HONNEUR

**TRAVAUX POUR JUIN 2020
DÉCRET DE NOVEMBRE 2021**

guide SDC 2019					Catégories (profils)
POPULATION	SERVICES	TITRES DE GUERRE (TG) : - citation avec croix (CVM/TOE) - blessure de guerre homologuée	ANCIENNETÉ Officier LH	ANCIENNETÉ DERNIÈRE DÉCO (obtenue avant le 01/11/2019)	
OFFICIERS Non titulaires de la Médaille militaire	Pour les anciens militaires d'active (RDC avant le 01/01/2016)	>= 5 TG	5 ans à/c de la date de remise de l'insigne (remise avant le 01/01/2015)	officier LH	TN 120
NON OFFICIERS Non titulaires de la Médaille militaire		>= 8 TG			TN 121

SECTION II

MÉDAILLE MILITAIRE



Le message initial de lancement des travaux annuels (FIP) sera diffusé par la DRHAT/bureau réserve en février/mars pour une échéance fixée au mois de juillet suivant. En conséquence, le message des travaux annuels pour le décret de novembre 2021 sera diffusé en février/mars 2020.

DÉFINITION : La Médaille militaire est destinée à récompenser les services honorables des militaires non officiers.

21 - CONDITIONS DE PROPOSITION



Les conditions de proposition qui déterminent la catégorisation et les modalités de présentation des candidatures des proposables prennent en compte :

Les titres de guerre détenus, les récompenses et les mérites opérationnels reconnus ainsi que l'ancienneté de services et le nombre de jours d'activités dans la réserve.

22 - DUALITÉS DE PROPOSITION

MM / ONM (CH) : le personnel non officier titulaire d'un seul titre de guerre est orienté par l'administration centrale en priorité vers la **Médaille Militaire**.



MM / ONM (CH) : le personnel non officier **sans** titre de guerre est orienté par l'administration centrale vers :

- la **Médaille Militaire**
si **emploi opérationnel**



- **l'ONM**
si emploi **non opérationnel**



Le personnel titulaire de l'ONM ou de la LH ne peut plus être proposable pour la Médaille militaire.

23 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION

Les propositions sont étudiées à partir de la fiche individuelle de proposition (FIP) (annexe 1).

Les rubriques doivent être renseignées dans le SIRH Concerto avec le plus grand soin car les FIP seront extraites par le bureau réserve pour transmission à la SDC.

Les erreurs d'adresse et d'état civil compliquent les enquêtes de gendarmerie.

24 - DOCUMENTS A ÉTABLIR POUR LES PROPOSABLES

Pour tous les proposables : le tableau récapitulatif (modèle obligatoire comme indiqué sur le message initial annuel).

Pour le réserviste recevant la mention « UP » :

- le 1^{er} feuillet relatif aux détails des bonifications et des interruptions de service **repre**nant toute la **carrière militaire** ;
- le 2^e feuillet relatif au détail des activités dans la réserve ;
- la réponse écrite du candidat en cas de dualité éventuellement ;
- la photocopie des citations et lettres de félicitations (**obligatoire**) ;
- la photocopie du descriptif des infirmités donnant lieu à l'attribution d'une pension militaire d'invalidité.

25 - TABLEAU DE CATÉGORISATION

Le tableau de catégorisation qui suit a été établi sur la base des critères de la sous-direction des cabinets (SDC) et de la DRHAT ; il s'agit d'une aide permettant de détecter le personnel proposable.



Par décret n° 2018-28 du 19 janvier 2018 fixant le contingent de médailles militaires pour la période du 1^{er} janvier 2018 au 31 décembre 2020, le Président de la République a revalorisé le volume de médailles militaires pouvant être attribué au personnel de la réserve opérationnelle.

De ce fait, de nouveaux profils ont été établis par la SDC au titre des services effectués dans l'armée d'active et la réserve opérationnelle afin de faciliter la détection du personnel proposable qui pourra être étudié favorablement.

Sept profils à titre normal (TN) et un profil à titre exceptionnel (TE) sont mentionnés dans le tableau récapitulatif ci-après.

TRAVAUX POUR SEPTEMBRE 2020
DÉCRET NOVEMBRE 2021

guide SDC 2019														Catégories (profils)		
Assouplissement des conditions avec valorisation de la MODN																
NON OFFICIERS (pour les anciens militaires d'active : RDC avant le 01/01/2016)	ANCIENNETÉ DERNIÈRE DÉCO ministérielle attribuée depuis plus de deux (obtention avant le 01/11/2019)	SERVICES (active et/ou réserve)	Minimum 1 citation avec croix (CVM/TOE)	Blessure de guerre homologuée	Citation sans croix avec médaille d'or de la défense nationale (MODN)	Minimum 1 citation sans croix	Minimum 2 citations sans croix	Médaille acte courage et dévouement	Médaille de la Gendarmerie Nationale	MDN échelon OR	MSMV échelon OR ou ARGENT	Lettres de félicitations niveau MINARM, CEMA, CEMAT minimum	OPEX Impérativement			
être sous contrat ESR depuis le 01/01/2016 au moins avec des activités effectives et ne pas être titulaire de l' ONM ni de la LH	Ex : MDN, MJS, AÉRO	À partir de 13 ans de services	X											TN 200		
				X										TN 201		
		À partir de 15 ans de services			X										TN 202	
							X		X						TN 203	
							X			X					TN 204	
		À partir de 25 ans de services						X								TN 205
											X	X				TN 206
												X	X	X	X	TN 207
		À partir de 29 ans de services, minimum adjudant, né avant 1972						X				X		X	X	titre exceptionnel (TE)

Le personnel proposable doit, le cas échéant, répondre à un certain nombre de **conditions cumulatives** (par ligne) correspondant à la catégorie.

SECTION III

ORDRE NATIONAL DU MÉRITE



Le message initial de lancement des travaux annuels (FIP) sera diffusé par la DRHAT/bureau réserve en février/mars pour une échéance fixée au mois de juin suivant. En conséquence, le message des travaux annuels pour le décret de novembre 2021 sera diffusé en février/mars 2020.

DÉFINITION : L'ordre national du Mérite est destiné à récompenser les mérites distingués, civils ou militaires. **Il fera l'objet d'un décret unique en novembre de chaque année à partir de 2020 (plus de décret en mai).**

31 - CONDITIONS DE PROPOSITION

Les conditions de proposition qui déterminent la catégorisation et les modalités de présentation des candidatures pour une nomination ou une promotion dans l'ordre national du Mérite prennent en compte :

- les titres de guerre détenus et les mérites reconnus,
- les récompenses,
- les services actifs,
- mais **principalement** les services effectifs **dans la réserve.**

32 - DUALITÉS DE PROPOSITION

ONM (CH) / LH (CH) : le personnel officier **sans** poste à responsabilités (5C minimum) est orienté par l'administration centrale en priorité vers l'**ONM**.



ONM (CH) / MM : le personnel non officier titulaire d'un titre de guerre est orienté par l'administration centrale en priorité vers la **Médaille Militaire**.



ONM (CH) / MM : le personnel non officier **sans** titre de guerre est orienté par l'administration centrale vers :

- la **Médaille Militaire**
si **emploi opérationnel**



- l'**ONM**
si emploi **non opérationnel**



33 - MODALITÉS DE PRÉSENTATION

Les propositions sont étudiées à partir de la fiche individuelle de proposition (FIP) (annexe 1).

Les rubriques doivent être renseignées avec le plus grand soin car les FIP seront extraites par le bureau réserve pour transmission à la SDC.

Les erreurs d'adresse et d'état civil compliquent les enquêtes de gendarmerie.

34 - CRITÈRES D'APPRÉCIATION DES PROPOSABLES

Différents critères permettent de déterminer le choix de la mention et principalement la mention « UP » :

- le nombre de jours d'activités (cycles notés) ;
- l'importance et la variété des services rendus (effectuer des JDC ne suffit pas) ;
- la détention du DORSEM (obtenu dans la réserve) ;
- l'exercice d'une profession civile en parallèle (disponibilité).

Une attention toute particulière sera portée au personnel exerçant la fonction de commandant d'unité de réserve considérée comme temps fort et donc valorisante pour une candidature ONM.

Le personnel de la réserve citoyenne doit également faire l'objet d'une très grande attention et les services effectués doivent être relatés dans un rapport par l'autorité d'emploi.

Un rapport très détaillé avec des faits concrets peut être établi si besoin pour expliquer des missions d'importance capitale exigeant notamment des compétences civiles spécifiques.

35 - DOCUMENTS À ÉTABLIR POUR LES PROPOSABLES

Pour tous les proposables : le tableau récapitulatif (modèle obligatoire comme indiqué sur le message initial annuel).

Pour le réserviste recevant la mention « UP » :

- le 1^{er} feuillet relatif aux détails des bonifications et des interruptions de service **reprenant toute la carrière militaire** ;
- le 2^e feuillet relatif aux détails des activités dans la réserve ;
- la réponse écrite du candidat en cas de dualité éventuellement ;
- la photocopie des citations et lettres de félicitations **(obligatoire)** ;
- la photocopie du descriptif des infirmités donnant lieu à l'attribution d'une pension militaire d'invalidité.

36 - TABLEAUX DE CATÉGORISATION

Les tableaux de catégorisation qui suivent ont été établis sur la base des critères du guide SDC 2019 ; il s'agit d'une aide permettant de détecter le personnel proposable.

POUR LE GRADE DE CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

**TRAVAUX POUR JUIN 2020
DÉCRET NOVEMBRE 2021**

Guide SDC 2019						Catégories (profils)
	SERVICES <i>Totaliser minimum 15 ans</i>		TITRES : - citation avec croix (CVM/TOE) - blessure de guerre homologuée - citation avec médaille d'or de la défense nationale (MODN)	ACTIVITÉS TS réserve et/ou notation annuelle	ANCIENNETÉ DERNIÈRE DÉCO Obtenu avant le 01/11/2019	
		armée d'active (RDC avant le 01/01/2016)	Réserve			
Non titulaires de la Médaille militaire	15 ans		= 1 Titre		Ex : MDN, MJS, AÉRO	TN 301
	15 ans et 5 ans			activités récentes validées par une notation pour la réserve opérationnelle rapport détaillé pour la réserve citoyenne		TN 302
	Service militaire (ou exempté) ou JAPD/JDC	15 ans		détenir plusieurs TS réserve et/ou plusieurs années d'activités récentes validées par une notation rapport détaillé pour la réserve citoyenne		TN 303
	15 ans			9 années d'activités récentes validées par une notation rapport détaillé pour la réserve citoyenne		TN 304
Titulaires de la Médaille militaire	Moins de 15 ans		>= 2 Titres		Médaille militaire	TN 305
	15 ans postérieurs à l'attribution de la Médaille militaire				Médaille militaire	TN 306
	15 ans postérieurs à l'attribution de la Médaille militaire			5 années d'activités récentes validées par une notation réserve rapport détaillé pour la réserve citoyenne	obtenue avant le 01/01/2006	TN 307

POUR LE GRADE D'OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

**TRAVAUX POUR JUIN 2020
DÉCRET NOVEMBRE 2021**

Guide SDC 2019			Catégories (profils)
SERVICES	ACTIVITÉS TS réserve et/ou notation annuelle	ANCIENNETÉ DERNIÈRE DÉCO Obtenue avant le 01/11/2019	
<p>(Pour les anciens militaires d'active : RDC avant le 01/01/2016)</p> <p>7 ans d'ancienneté dans le grade de chevalier de la LH ou de l'ONM à partir de la date de remise de l'insigne (remise avant le 1^{er} janvier 2014) constitués de mérites nouveaux.</p>	<p>minimum 5 années d'activités récentes dans la réserve opérationnelle constituées indifféremment par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des années de notation réserve <p>et/ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - des TS réserve (jusqu'au cycle 2001/2002) 	<p>Ex : MJS, AÉRO</p>	TN 320
	<p>minimum 5 années d'activités récentes dans la réserve citoyenne pour des activités agréées ou définies par l'autorité militaire (activités récentes validées dans un rapport détaillé OBLIGATOIRE)</p>		TN 321

POUR LE GRADE DE *COMMANDEUR* DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

**TRAVAUX POUR JUIN 2020
DÉCRET NOVEMBRE 2021**

Guide SDC 2019			Catégories (profils)
SERVICES	ACTIVITÉS TS réserve et/ou notation annuelle	ANCIENNETÉ DERNIÈRE DÉCO Obtenue avant le 01/11/2019	
<p>(Pour les anciens militaires d'active : RDC avant le 01/01/2016)</p> <p>5 ans d'ancienneté dans le grade d'officier de la LH ou de l'ONM à partir de la date de remise de l'insigne (remise avant le 1^{er} janvier 2016) constitués de mérites nouveaux.</p>	<p>minimum 5 années d'activités récentes dans la réserve opérationnelle constituées indifféremment par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des années de notation réserve <p>et/ou</p> <ul style="list-style-type: none"> - des TS réserve (jusqu'au cycle 2001/2002) 	<p>Ex : MJS, AÉRO</p>	TN 330
	<p>minimum 5 années d'activités récentes dans la réserve citoyenne pour des activités agréées ou définies par l'autorité militaire (activités récentes validées dans un rapport détaillé OBLIGATOIRE)</p>		TN 331

POUR LA DIGNITÉ DE GRAND OFFICIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MÉRITE

**TRAVAUX POUR JUIN 2020
DÉCRET NOVEMBRE 2021**

Guide SDC 2019		Catégorie (profil)
<p>(Pour les anciens militaires d'active : RDC avant le 01/01/2016)</p> <p>3 ans d'ancienneté dans le grade de commandeur de la LH ou de l'ONM à partir de la date de remise de l'insigne (remise avant le 1^{er} janvier 2018) constitués de mérites nouveaux</p>	<p>justifier postérieurement de fonctions importantes dans le cadre d'activités intéressant directement la défense nationale</p> <p>avec FIP et rapport OBLIGATOIRE</p>	<p>TN 340</p>

TITRE IV

AUTRES DÉCORATIONS FRANÇAISES

SECTION I

MÉDAILLE DE LA DÉFENSE NATIONALE



Le message initial de lancement des travaux annuels sera diffusé par la DRHAT/bureau réserve en janvier/février pour une échéance fixée au mois de mars suivant (verrouillage des viviers).

Références : - Décret n° 2014-389 du 29 mars 2014 relatif à la médaille de la défense nationale ;
- Arrêté du 04 septembre 2014 portant délégation de pouvoirs relative à l'octroi ou au retrait de la médaille de la défense nationale, ainsi qu'à la suspension du droit à son port ;
- **Instruction n° 7471/ARM/CAB/SDBC/DDH du 28 septembre 2018.**

11 - DÉFINITION

La médaille de la défense nationale est destinée à récompenser les services particulièrement honorables rendus par les militaires d'active et de la **réserve opérationnelle** à l'occasion de leur participation aux **activités opérationnelles** ou de préparation opérationnelle des armées, notamment les manœuvres, exercices, services en campagne, ainsi que les interventions au profit des populations.

La médaille comporte trois échelons :

- bronze,
- argent,
- or.

12 - PRINCIPES

Dès la signature d'un contrat ESR, les activités donnent lieu à l'attribution de points comptabilisés selon les barèmes figurant dans l'**annexe 1** de l'instruction de référence. Ces points, attribués pour les activités effectuées à partir du **1^{er} juillet 1998** pour un **militaire de la réserve opérationnelle**, permettront au bénéficiaire d'être proposé à titre normal pour la médaille de la défense nationale.

Ces points sont directement comptabilisés dans les viviers à partir de la saisie des activités dans le SIRH Concerto.

Dès lors qu'un personnel proposable n'apparaît pas dans un vivier des échelons ARGENT ou OR, la formation prendra contact par mail avec la cellule décorations du bureau réserve pour étudier la situation et effectuer les corrections nécessaires via un ticket Orque.

La médaille de la défense nationale peut être décernée à titre exceptionnel aux membres des réserves opérationnelle et citoyenne :

- dans l'échelon bronze par l'autorité habilitée à la décerner ;
- une seule fois dans les échelons argent et or par la (le) ministre des armées.

13 - CONDITIONS DE PROPOSITION

L'instruction de référence fixe les conditions exigées pour une proposition aux différents échelons de la médaille de la défense nationale.

Rappel des conditions pour une proposition à titre normal :

Médaille de bronze :

- 1 an d'ancienneté de services,
- 90 points.

Médaille d'argent :

- 5 ans d'ancienneté de services,
- 2 ans d'ancienneté dans l'échelon bronze,
- 600 points.

Médaille d'or :

- 10 ans d'ancienneté de services,
- 2 ans d'ancienneté dans l'échelon argent,
- 800 points.

En ce qui concerne les échelons argent ou or, les conditions d'ancienneté de services et d'ancienneté dans l'échelon inférieur doivent être réunies au 31 décembre de l'année A-1.



Quel que soit le mode de proposition, nul ne peut obtenir la médaille de la défense nationale s'il est déjà titulaire d'un ordre national :

**Légion d'honneur, Médaille Militaire ou ordre national du Mérite
(article 18 du décret de référence).**

**Un réserviste peut détenir un ordre national
attribué par un autre ministère que celui des armées.**

14 - ÉTABLISSEMENT ET TRANSMISSION DES PROPOSITIONS

RAPPEL des mentions

TSA : tout spécialement appuyé ; P : proposé ; AJ : ajourné

• 141 - Échelon Bronze

La médaille de bronze de la défense nationale est décernée à titre normal ou exceptionnel par l'autorité militaire de 1^{er} niveau (chef de corps, de service ou assimilé...) qui signe la décision d'attribution et les diplômes. **Les formations doivent s'assurer que les MDN échelon bronze sont codifiées dans le SIRH Concerto avant le verrouillage des accès aux viviers par la DRHAT.**

NOUVEAU

Le réserviste qui recevra la **MDN en 2020** sera également **proposable pour la médaille des réservistes volontaires de défense et de sécurité intérieure (MRV-DSI) en 2020** puisque cette dernière n'est pas bloquante durant deux années, contrairement à la médaille des services militaires volontaires (MSMV).

Le personnel qui a reçu la MSMV bronze en 2019, ne pourra prétendre à la MDN qu'en 2021 (minimum 2 ans).

Depuis le **1^{er} janvier 2015**, les OA ou les FE n'adressent plus à la DRHAT le compte-rendu des médailles attribuées l'année précédente.

En revanche, la mise à jour **IMPÉRATIVE** du SIRH Concerto à l'issue de l'attribution d'une MDN bronze par l'autorité habilitée, permet à la DRHAT d'extraire directement les données par le biais de « BI 4 ».

- **142 - Échelons Argent et Or (RAPPEL)**

Les extraits d'acte de naissance doivent impérativement être insérés dans le SIRH Concerto pour permettre la vérification exacte de l'état civil. Tout manquement pourrait être préjudiciable aux intéressés.

Propositions à titre normal :

Les travaux de proposition pour la médaille de la défense nationale, échelons or et argent, sont transmis directement via le SIRH Concerto à la section chancellerie réserve de la DRHAT pour le mois **de mars** de chaque année.

Les viviers des proposables sont mis en ligne en **janvier/février** pour les organismes d'administration et les formations d'emploi. Toutes les unités doivent avoir terminé leurs travaux pour le mois de **mars** en renseignant **la mention d'appui et les agrafes**.

Rappel de l'instruction sur les agrafes : « En cas de promotion, la ou les agrafes obtenues dans les échelons précédents peuvent être conservées sur le ruban de la médaille nouvellement attribuée. Le nombre maximum d'agrafes à conserver est fixé à trois. »

Attention : toute demande de déverrouillage d'un vivier pour une formation ou un individu devra faire l'objet d'une demande par courriel dûment justifiée.

Propositions à titre exceptionnel des candidats de la réserve opérationnelle et de la réserve citoyenne.

- **dans le cadre du travail annuel**

- *pour les candidats ne remplissant pas strictement les conditions de l'instruction de référence.*

Les états annuels des propositions (imprimé n° 202/110 de l'instruction de référence) sont établis par catégorie (officiers, sous-officiers, militaires du rang) et les candidatures sont présentées par ordre décroissant de mérites. Ces états sont accompagnés des rapports justifiant les propositions.

Ces travaux sont transmis à la DRHAT/bureau réserve par la voie hiérarchique pour le mois **de mars**.

- **dans le cadre d'une circonstance particulière**

- militaire tué ou blessé dans l'accomplissement de son devoir ;
- militaire proposé au titre d'une action d'éclat ou mission comportant des risques à caractère exceptionnel méritant d'être récompensée sans délai.

Les dispositions relatives à ces propositions figurent au point 2.4 de l'instruction de référence.

15 - DISPOSITIONS DIVERSES

Les décisions relatives à l'attribution des médailles d'or et d'argent font l'objet d'une publication au Bulletin Officiel des armées.



Seule la DRHAT effectue la saisie des échelons **argent et or** dans le SIRH Concerto et adresse ensuite les diplômes aux organismes gestionnaires pour remise aux intéressés.

SECTION II

MÉDAILLE DES RÉSERVISTES VOLONTAIRES DE DÉFENSE ET DE SÉCURITÉ INTÉRIEURE



Le message initial de lancement des travaux annuels sera diffusé par la DRHAT/bureau réserve en janvier/février pour une échéance fixée au mois de mars suivant (verrouillage des viviers).

Dans l'attente de la création des viviers MRV-DSI en 2021 et pour ne pas retarder les attributions de cette nouvelle décoration en 2020, les viviers MSMV seront réutilisés avec les critères de la MRV-DSI. Les consignes de travail seront mentionnées dans le message initial qui sera diffusé en parallèle de la mise à disposition des viviers.

Références :

- Décret n° 2019-688 du 1^{er} juillet 2019 relative à la médaille des réservistes volontaires de défense et de sécurité intérieure (MRV-DSI) ;
- Arrêté du 1^{er} juillet 2019 relatif à la MRV-DSI ;
- Arrêté du 1^{er} juillet 2019 portant désignation des autorités militaires habilitées à attribuer la MRV-DSI ;
- Guide SDC édition 2020 du 20 décembre 2019.

PRÉAMBULE

La médaille des réservistes volontaires de défense et de sécurité intérieure (MRV-DSI) **remplace** la médaille des services militaires volontaires (MSMV). Elle est entrée en vigueur **le 04 juillet 2019.**

21 - CONDITIONS D'ATTRIBUTION

La MRV-DSI est destinée à récompenser la fidélité de l'engagement et les services accomplis, notamment des réservistes opérationnels et citoyens. Elle est décernée à titre normal dès que **l'une des deux conditions est remplie (cumul des jours d'activités comptabilisés depuis le 04 juillet 2019 ou ancienneté totale sous ESR/agrément).** Elle peut l'être également à titre exceptionnel.

La date d'attribution de la MRV-DSI est la date de signature par l'autorité ayant attribué la médaille.

La MRV-DSI n'est pas bloquante vis-à-vis des autres décorations (LH, MMI, ONM, MDN, MJS, etc.), et il n'y a pas de délai de deux ans à respecter entre deux décorations.

● **211 - à titre normal** :

Pour prétendre à la délivrance d'une médaille au cours de l'année A, les conditions d'ancienneté de services ou de nombre de jours d'activités **doivent être réunies au 31 décembre de l'année A-1.**

Les activités prises en compte pour le décompte des jours d'activités seront celles effectuées à compter du **04 juillet 2019** **UNIQUEMENT** et **elles se cumuleront les années suivantes, depuis cette date**, pour l'obtention des échelons supérieurs.

L'accès à un échelon peut être direct, sans être conditionné par la détention de l'échelon inférieur.

● *Échelon bronze*

*3 années sous ESR ou agrément **ou** dès 37 jours d'activités*

● *Échelon argent*

*10 années sous ESR ou agrément **ou** dès 185 jours d'activités*

● *Échelon or*

*15 années sous ESR ou agrément **ou** dès 370 jours d'activités*

● **212 - à titre exceptionnel** : **uniquement aux réservistes.**

La MRV-DSI peut être attribuée à titre exceptionnel une seule fois et sans condition de durée d'engagement, à l'échelon bronze, argent ou or :

- soit pour la qualité particulière des services rendus,
- soit si l'ayant-droit est tué ou blessé dans l'accomplissement de sa période de réserve, dans un délai d'un an à compter de la date des faits et dès lors que le dommage qu'il a subi ne lui est pas imputable.

● **213 - aux agents publics** : **à titre normal.**

La MRV-DSI peut être attribuée « **une seule fois** » aux agents publics (**militaire d'active, personnel civil des armées**) œuvrant au profit de la réserve opérationnelle et ce **uniquement à titre normal.**

Cependant afin de ne pas privilégier ces agents au détriment des réservistes eux-mêmes, il convient de respecter une durée effective de 3 années au profit de la réserve pour se voir décerner la MRV-DSI échelon bronze. Le commandant de formation pourra attribuer cette décoration dans un délai moindre sous réserve que les mérites soient reconnus comme sortant de l'ordinaire par leur valeur ou qualité. La population ciblée ne pourra concerner qu'un faible contingent.

● **214 - aux personnes physiques favorisant l'engagement** : **à titre normal.**

La MRV-DSI peut être attribuée « **une seule fois** » aux personnes physiques favorisant notamment l'engagement dans la réserve opérationnelle de leurs employés (secteur privé ou autres ministères).

● **215 - agrafes** :

La MRV-DSI comporte trois agrafes :

- « **Garde nationale** » pour les réservistes opérationnels et les agents publics ;
- « **Réserve citoyenne** » pour les réservistes citoyens ;
- « **Partenaire de la garde nationale** » pour les personnes physiques favorisant l'engagement dans la réserve de leurs employés (à l'échelon or exclusivement par la (le) ministre des armées). **Cette agrafe ne peut pas être utilisée par les formations d'emploi.**

22 - CALENDRIER DES TRAVAUX

Les candidats réunissant les conditions exigées pour chaque échelon sont inscrits sur un état nominatif alphabétique (imprimé disponible sur intranet). Des états différents sont établis par échelon, en distinguant le titre normal du titre exceptionnel.

Un vivier de proposables sera mis à disposition avec le même mode opératoire que les travaux de la médaille de la défense nationale.

RAPPEL des mentions

TSA : tout spécialement appuyé ; P : proposé ; AJ : ajourné

- **221) Titre normal :**

Attention : toute demande de déverrouillage d'un vivier pour une formation ou un individu devra faire l'objet d'une demande par courriel dûment justifiée.

- **échelon « bronze » :**

L'état nominatif est réalisé par l'autorité militaire de premier niveau ou assimilée (chef de corps, de service ou assimilé...). Il signe la décision d'attribution et les diplômes.

Tout militaire de réserve remplissant les conditions qui n'a pas démérité et n'a pas été sanctionné doit se voir attribuer l'échelon bronze. **Cette attribution valorisera le dossier de candidature pour les ordres nationaux.**

Le réserviste qui reçoit la MRV-DSI reste proposable pour toutes les autres décorations ; cette médaille n'exige pas de délai minimum entre deux décorations.

- **échelons « or » et « argent » :**

Les extraits d'acte de naissance doivent impérativement être insérés dans le SIRH Concerto pour permettre la vérification exacte de l'état civil. Tout manquement pourrait être préjudiciable aux intéressés.

Les travaux de proposition pour la MRV-DSI, échelons **or** et **argent**, sont transmis directement via le SIRH Concerto à la section chancellerie réserve de la DRHAT pour le mois de **mars** de chaque année.

Les viviers des proposables sont mis en ligne en **janvier/février** pour les organismes d'administration et les formations d'emploi. Toutes les unités doivent avoir terminé leurs travaux pour le mois de **mars** en renseignant **la mention d'appui et l'agrafe.**

VIVIERS 2020 : les échéances pour les viviers 2020 seront adaptées en fonction de leur mise à disposition aux formations gestionnaires ; les consignes spécifiques seront mentionnées dans le message initial.

- **222) Titre exceptionnel :**

Il peut être décidé de décerner la MRV-DSI à un réserviste au moment de sa radiation si, n'ayant pas réuni les conditions à titre normal, il est néanmoins reconnu pour la qualité particulière des services rendus.

- **échelon « bronze » :**

L'état nominatif est réalisé par l'autorité militaire de premier niveau ou assimilée (chef de corps, de service ou assimilé...). Il signe la décision d'attribution et les diplômes.

- échelons « or » et « argent » :

Les états de proposition accompagnés des rapports et de la photocopie du diplôme de l'échelon précédant le cas échéant. Même si les états de proposition peuvent être adressés à tout moment à la DRHAT/bureau réserve, il est demandé aux formations d'adresser les travaux, qui ne présentent pas un caractère d'urgence, en un seul envoi pour le mois **de mars** de chaque année afin de permettre une sélection équitable des candidatures.

23 - DISPOSITIONS DIVERSES

RAPPEL : la date d'attribution de la MRV-DSI est la date de signature de la décision ou de l'arrêté par l'autorité. C'est cette date qui doit être impactée dans le SIRH Concerto.

1) Le chef de corps, de service ou assimilé attribue la MRV-DSI « bronze » par décision.

Les organismes s'assureront de la **mise à jour immédiate du SIRH Concerto** afin de permettre à la DRHAT d'établir le bilan numérique pour la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRHMD).

2) Les arrêtés relatifs aux échelons **argent** et **or** font l'objet d'une publication au Bulletin Officiel des Décorations, Médailles et Récompenses (**BODMR**) par le service de publication de la sous-direction des cabinets (SDC). **Les diplômes sont envoyés aux formations dans les semaines qui suivent la publication.**

Seule la DRHAT effectue la saisie des échelons argent et or dans le SIRH Concerto et adresse ensuite les diplômes aux organismes gestionnaires pour remise aux intéressés.

3) Le diplôme de la MRV-DSI est établi par l'autorité ayant décerné la médaille :

- échelon **bronze** : chef de corps, de service ou assimilé ;
- échelon **argent** : direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRHAT) ;
- échelon **or** : direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRHMD).

4) **Les organismes gestionnaires sont chargés de la saisie informatique de la MRV-DSI uniquement dans le SIRH Concerto.**

5) La MRV-DSI peut également être attribuée au titre de la sécurité intérieure par le ministère de l'intérieur (policiers notamment) ; les gestionnaires devront s'assurer que leur personnel n'est pas déjà titulaire d'un échelon de la MRV-DSI.

6) L'ancienneté de leur engagement dans la réserve est prise en compte pour l'attribution de la MRV-DSI à un échelon supérieur à celui détenu au titre de la MSMV. Ainsi le décompte de l'ancienneté acquise au titre de la MSMV n'est pas réinitialisé.

7) Aucune notion de durée n'est exigée entre les échelons, ainsi un échelon supérieur peut être attribué dès que l'intéressé remplit l'une des deux conditions, arrêtée au 31 décembre de l'année A-1 (nombre de jours d'activités ou ancienneté sous ESR ou agrément), prévues pour son attribution.

Les travaux sont effectués une fois par an.



au
31/12/2019



CRITÈRE JOURS D'ACTIVITÉS ([à compter du 04/07/2019](#))

MRV-DSI **BRONZE** en 2020 dès 37 jours d'activités (JA)

MRV-DSI **ARGENT** en 2021 si 185 JA le 31/12/2020 (impossible pour 2020 car uniquement 181 jours de disponibles au 31/12/2019)

MRV-DSI **OR** à partir de 2022 minimum si 370 JA au 31/12/2021 (370 JA possibles entre le 04 juillet 2019 et le 31/12/2021 au minimum)



CRITÈRE ANCIENNETÉ SOUS CONTRAT ESR ou AGRÉMENT ([carrière totale](#))

Aucun échelon détenu au 31/12/2019 :

Si 3 ans sous ESR ou agrément : MRV-DSI **BRONZE** en 2020

Si 10 ans sous ESR ou agrément : MRV-DSI **ARGENT** en 2020

Si 15 ans sous ESR ou agrément : MRV-DSI **OR** en 2020

Titulaire [MSMV](#) **BRONZE** avant le 04/07/2019 :

Si 10 ans sous ESR ou agrément : MRV-DSI **ARGENT** en 2020

Si 15 ans sous ESR ou agrément : MRV-DSI **OR** en 2020

Titulaire [MSMV](#) **ARGENT** :

Si 15 ans sous ESR ou agrément : MRV-DSI **OR** en 2020

Titulaire [MSMV](#) **OR** : n'est plus éligible MRV-DSI



CAS CONCRET POSSIBLE

Titulaire [MSMV](#) **BRONZE** le 01/01/2019



obtention MRV-DSI **ARGENT** en 2020 à 10 ans ;



puis MRV-DSI **OR** en 2023 à 370 JA.

SECTION III

CROIX DU COMBATTANT VOLONTAIRE



Références :

- Décret 81-844 du 08 septembre 1981 relatif à la croix du combattant volontaire.
- Instruction n° 35900/DEF/CAB/SDBC/DECO du 27 septembre 1995 modifiée.
- Décret 2007-741 du 09 mai 2007 fixant les conditions d'attribution de la croix du combattant volontaire avec barrette « missions extérieures » modifié par décret n° 2011-1933 du 22 décembre 2011.

Afin d'éviter la constitution de dossiers inexploitable, cette notice détaille la composition d'un dossier de demande de « CROIX DU COMBATTANT VOLONTAIRE » avec barrette « missions extérieures ».

Peuvent prétendre, à leur demande, à la croix du combattant volontaire avec barrette « missions extérieures » les réservistes opérationnels qui se sont portés volontaires pour participer à une ou plusieurs opérations extérieures ouvrant droit au bénéfice de la carte du combattant au titre de l'article L. 253 ter du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre. Ils devront être titulaires de la carte du combattant au titre des opérations extérieures, de la médaille commémorative française avec agrafe ou de la médaille d'outre-mer avec agrafe.



Composition du dossier :

- imprimé n° 307*/53 bis (format A3 recto-verso en ligne site intraterre de la DRHAT) avec avis du commandant de la formation administrative ;
- photocopie recto-verso de la carte nationale d'identité ou du passeport ;
- photocopie recto-verso de la carte du combattant ;
- pour le personnel appelé du contingent au moment de l'opération extérieure, joindre une photocopie du livret matricule ou autre justificatif ;
- attestation de l'ONAC **précisant l'opération** (mention du territoire exact) pour laquelle a été délivrée la carte du combattant (**cette attestation doit être réclamée à l'ONAC et ne pas être confondue avec l'extrait de la décision d'attribution qui n'est pas valable**) ;
- état signalétique et des services (ESS) récent ;
- photocopie de l'attestation de séjour si l'OPEX n'apparaît pas sur l'ESS ;
- photocopie du diplôme de la médaille commémorative et/ou médaille d'outre-mer.

Il est inutile de joindre davantage de documents qui alourdissent le dossier sans apporter de plus-value.

Transmission du dossier à la DRHAT/Bureau réserve.

Les arrêtés sont publiés au BODMR après attribution par la (le) ministre des armées dans une période comprise entre 6 mois et plus de 2 ans.

SECTION IV

MÉDAILLE DE L'AÉRONAUTIQUE



Références :

- Décret du 16 mai 1949 modifié, relatif à la médaille de l'aéronautique.
- Instruction n° 9500/DEF/CAB/SDBC/DECO/C du 1^{er} juin 2015 relative à l'attribution de la médaille de l'aéronautique.



REMARQUE : au regard de la population pouvant postuler à cette décoration et le volume de croix dévolu à l'armée de terre, les dossiers des candidats qui n'ont plus actuellement de lien avec le monde aéronautique ne pourront être étudiés favorablement par la DRHAT. Dans ce cas, ils peuvent éventuellement prendre contact avec le monde associatif pour faire valoir leur candidature.

Les dossiers de propositions pour le personnel de réserve seront adressés à la DRHAT/bureau réserve.

La réglementation à respecter pour le personnel de réserve est identique à celle à appliquer au personnel de l'armée d'active. La documentation nécessaire à la réalisation des travaux se trouve sur le site de la DRHAT à la rubrique « Outils RH » puis « Outils de la documentation » et « Décoration ».

SECTION V

MÉDAILLE DE LA JEUNESSE, DES SPORTS ET DE L'ENGAGEMENT ASSOCIATIF



Références : - Décret n° 69-942 du 14 octobre 1969 modifié.
- Décret n° 70-26 du 08 janvier 1970.
- Décret n° 2013-1191 du 18 décembre 2013, modifiant le décret n° 69-942 du 14 octobre 1969.



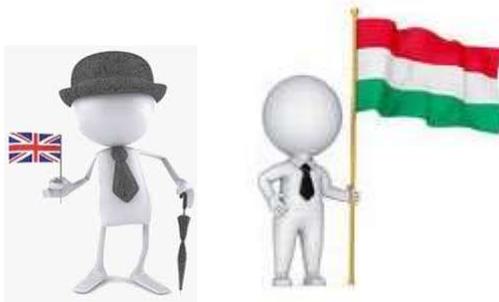
La réglementation à respecter pour le personnel de réserve est identique à celle à appliquer au personnel de l'armée d'active.

Les dossiers de propositions pour le personnel de réserve seront adressés à la **DRHAT/bureau réserve.**

La documentation nécessaire à la réalisation des travaux se trouve sur le site de la DRHAT à la rubrique « Outils RH » puis « Outils de la documentation » et « Décoration ».

TITRE V

DÉCORATIONS ÉTRANGÈRES



DEMANDE D'AUTORISATION DE PORT

Référence : Circulaire n° 7000/DN/SD/CAB/DECO/X du 17 février 1970.



La réglementation à respecter pour le personnel de réserve est identique à celle à appliquer au personnel de l'armée d'active.

Les dossiers de propositions pour le personnel de réserve seront adressés à la **DRHAT/bureau réserve**.

La documentation nécessaire à la réalisation des travaux se trouve sur le site de la DRHAT à la rubrique « Outils RH » puis « Outils de la documentation » et « Décoration ».

ANNEXE 1

Fiche Individuelle de Proposition (F I P)



FICHE INDIVIDUELLE DE PROPOSITION

ARMÉE : TER 17
ARME : TFS
OA : GSBDD XXX
Position : ex CTGT

Pour : ORDRE NATIONAL DU MERITE 18
CHEVALIER
 2018

Matricule SAP : 3 11111111 **Déf. :** 2222222222 **Noms et Prénoms :** Lenormans, Michel Paul Pierre (Dupont épouse Durand, Yvette Lucette) 19
Date de naissance : JUMM/AAAA (année en entier) **NANCY(54) (arrondissement pour Paris, Metzville, Lyon)** 20
Adresse : 1 rue des bidasses **(obligatoire et actualisée, enquête gendarmerie)** 21
 000 00 VILLE LES BAINS **DDSA :** JUMM/AAAA **RDCR :** JUMM/AAAA 22
Profession : Gérant société Y depuis le (obligatoire) **MDN :** BRONZE **MSMV :** BRONZE **MDN :** JUMM/AAAA **RDCR :** JUMM/AAAA 23
Grade - Date PR : LCI (JUMM/AAAA) **Grade au moment de la concession :** 24

L - ORDRES NATIONAUX

LH	ONM		MM
Décret	Prise de rang	Décret	Prise de rang
Date			
Chevalier			
Officier			
Commandeur			
GR Officier			
MDN	BRONZE	JUMM/AAAA	MSMV
			BRONZE
			JUMM/AAAA

III - TITRES DETENUS

TITRES	Autres titres de guerre										BLG		BLS	
	A	CA	DI	BR	RGT	MR	ME	CCV	MSFL	NBR	INV	NBR	INV	INVTOT
TOT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
POST	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOT et BL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Total par titre
Ant LH, MM, ONM
Post LH, MM, ONM
(ayer les mentions initiales)

III RECOMPENSES AU TITRE DE L'INSTRUCTION DES RESERVES OU AU TITRE DE L'AFFECTATION INDIVIDUELLE DE DEFENSE

REC TOT	TSMF			TSM			TSR			TSD		
	ANTERIEUR	POSTERIEUR	TOTALX									
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(récompenses postérieures au grade LH / ONM le plus récent)
 Poste à responsabilité : 9596 commandant en second (niveau 5c minimum - adif, civil, milieu associatif) 14

IV - DATE - CACHET

SIGNATURE de 16
 autorités hiérarchiques
 CAT - MENTION 15 UP/UP/PAJ
 TN 304

IV - SERVICES MILITAIRES

Totaux	Postérieurs
00A 00M 00J	00A 00M 00J
Services actifs TOT	SA POST LH, MM, ONM (démilité - disco. obé. enus)
00A 00M 00J	00A 00M 00J
Services réserves	
00A 00M 00J	
TOT services	
00A 00M 00J	
TOT bonifications	
00A 00M 00J	
Bonifications POST (démilité - disco. obé. enus)	
00A 00M 00J	
Annuités TOT	
00A 00M 00J	

V - TITRES DE GUERRE

TITRE	ANTERIEUR	POSTERIEUR
CIT A		
CIT CA		
CIT DI		
CIT BR		
CIT RGT	AA	
BLG		AA
BLS		
CCV 39/45		[ou AA (hbm 8B)]
CCV INDO		
CCV COREE		
CCV AFIN		
MR		
ME		
MSVFL		

VI - RECOMPENSES ANNEES POSTERIEURES

TSMF	TSM	TSR	TSD
0	0	0	0
0	0	0	0
0	0	0	0

Consignes pour l'établissement d'une FIP

1

Arme : mettre l'intitulé de l'arme, du service, du groupe de spécialités. Ex : INF

Organisme d'administration : ex. : 1^{er} R.I.

Position : **DLC** (date limite de contrat) - **HC** (hors cadres) - **RDC** (radié des cadres) - **DOSN** (délivré des obligations du service national) - **DOM** (délivré des obligations militaires).

2

Décoration : type de la décoration.

Ex : Légion d'honneur, Médaille Militaire, ordre national du Mérite.

Grade (ou dignité) : **indiquer le grade ou dignité.**

Ex. : chevalier - officier - commandeur - grand officier.

Année : préciser l'année **du décret**

Ex. : millésime **2021** pour les travaux (FIP) ONM de juin 2020 pour le décret de novembre 2021.

3

Numéro SAP et identifiant défense : pour tous.

Noms et prénoms : ils doivent être dactylographiés ou manuscrits, la 1^{ère} lettre en majuscule, les autres lettres en minuscules avec accentuations. Ils sont séparés du nom par une virgule dans l'ordre de l'état civil avec accentuations, trait d'union si composés.

Ex. : Dupont, Louis Albert André.

Cas particulier : Dupont épouse Durand, Louise Renée



Un extrait d'acte de naissance sera OBLIGATOIREMENT scanné dans le SIRH concerto.

4

Date de naissance : le millésime de l'année doit être porté en entier. Ex. : 10.01.1960

Lieu de naissance : ne pas omettre de porter le numéro du département (ex. : PARIS 75015) ainsi que l'arrondissement ou le pays étranger. La désignation du département doit être actualisée.



5

Adresse : à indiquer avec précision (ce renseignement est primordial pour les enquêtes de gendarmerie et préfecture ainsi que pour l'envoi des diplômes).

6

Profession actuelle : à indiquer **obligatoirement** et avec précision (**mettre à jour le SIRH Concerto**).



Exemples : directeur de la société Y depuis le
avocat auprès du barreau de.....
retraité de France Télécom depuis le.....
retraité de l'armée active.....



Grade : clair abrégé du grade.

Date PR : mentionner pour le grade la date de prise de rang. Ex. : 10.10.1981

DDSA : mentionner la date de début des services actifs. Ex. : 10.10.1980

RDC Active : la date précise (jour, mois, an) doit être impérativement mentionnée. Ex. : 10.10.1982

RDC Réserve : mentionner la date de radiation des cadres de réserve. Ex. : 10.10.2001



Décret - Prise de rang : **indiquer OBLIGATOIREMENT la date du décret et la date de prise de rang (à compléter dans le SIRH Concerto)** dans le dernier grade détenu, à titre civil ou militaire. Ex. : 10.10.1998.

Cas particulier des personnes radiées d'un ordre ou de la MM et réintégrées :

Cas particulier : tout candidat bénéficiant d'une réintégration dans les ordres nationaux ou la MM au titre de l'article 4 de la loi n° 68-697 du 31 juillet 1968 portant amnistie, est considéré comme n'ayant pas eu d'interruption dans son ancienneté, soit de grade dans les ordres soit dans la concession de la MM.

Nota : Préciser le grade détenu dans la réserve ou dans l'armée d'active au moment de la nomination, promotion ou concession.

Médaille de la défense nationale/médaille des services militaires volontaires : préciser l'échelon obtenu (bronze, argent, or) et la date. Ex. : 25.04.1996.



Titre T : indiquer le total des titres de guerre détenus.

Titre P : mentionner les titres de guerre postérieurs par rapport au grade le plus récent, soit dans la LH, l'ONM ou de la MM selon le cas considéré.

Cit/BL T : indiquer le total des citations et blessures de guerre.

Cit/BL P : mentionner les citations et blessures de guerre postérieures par rapport au grade le plus récent, soit dans la LH, de l'ONM ou de la MM selon le cas.



Citations : indiquer le nombre détenu en chiffre :

- 1^{ère} ligne préciser le nombre total par titre (récompensé et non récompensé).
- 2^e ligne préciser le nombre de titres récompensés.
- 3^e ligne préciser le nombre de titres non récompensés.

Rayer les mentions inutiles selon que le(s) titre(s) a (ont) déjà été récompensé(s) dans la LH, l'ONM ou la MM.



Autres titres de guerre : indiquer le nombre détenu en tenant compte des points particuliers suivants :

- pour la médaille de la résistance (**MR**) avec le millésime d'obtention mettre la lettre R si cette médaille est obtenue avec rosette.
- pour la **CCV**, mentionner le conflit (39/45, Indochine, AFN, Corée...).

Blessures : distinguer les blessures contractées en service (BLS) et en temps de guerre (BLG).

INV total : préciser soit le pourcentage de l'invalidité, soit la mention SI (sans invalidité).

12

REC TOT : inscrire le total des récompenses obtenues (antérieures et postérieures).

REC POST : inscrire les récompenses attribuées après le dernier ordre national obtenu.

13

Mentionner dans les cases correspondantes le nombre de TS détenus (doit correspondre impérativement au total récompenses).

14

Mentionner le ou les différents postes à responsabilité tenus (**niveau fonctionnel 5C**), soit dans l'armée active, soit dans la réserve, soit dans le milieu associatif.

15

Mentionner impérativement « **UP** » (Utilement Proposable), « **NUP** » (Non Utilement Proposable) ou « **AJ** » (AJourné). Toute mention « **AJ** » devra être réservée au personnel déméritant.

Préciser la catégorie (ex. : UP TN 330).



La mention « UP » engage à pouvoir rédiger un mémoire avec au minimum 25 lignes sur les services effectués dans la réserve

16

Signature du commandant de la formation administrative.

17

Services actifs TOT : les services actifs effectués dans l'armée d'active (service national compris),
Ex. : 20 A 5 M (pour 20 ans et 5 mois) ;

SA POST LH, MM, ONM : les services actifs postérieurs effectués depuis l'obtention du dernier ordre national,

Ex. : 2 A 5 M (pour 2 ans et 5 mois) ;

Services réserves : les services effectués dans la réserve depuis la date de radiation de l'armée d'active (disponibilité comprise donc sans interruption),

Ex. : 9 A 7 M (pour 9 ans et 7 mois) ;

TOT services : les services effectués dans l'armée d'active et la réserve,

Ex. : 30 A (pour 30 ans) ;

Ne plus renseigner les rubriques suivantes :

TOT bonifications : le total des bonifications de toute la carrière militaire,

Ex. : 5 A 2 M (pour 5 ans 2 mois) ;

Bonifications POST : les bonifications postérieures depuis la dernière décoration (LH, ONM, MM),

Ex. : 1 A 3 M (pour 1 an 3 mois) ;

Annuités TOT : le total des annuités (services et bonifications) de toute la carrière militaire,

Ex. : 35 A 2 M (pour 35 ans 2 mois).

18

Mentionner en clair le millésime d'attribution des titres de guerre. Ex. : 45 pour 1945 ou 45 (HOM 74) pour un titre de guerre obtenu par homologation en 1974 pour l'année 1945.

Pour la réserve, les titres de guerre sont dits « postérieurs » dès lors qu'ils ont été attribués ou homologués après le dernier ordre national obtenu (LH, MM, ONM).

19

Mentionner en clair le millésime d'attribution des récompenses.

Ex. : 96 pour attribution en 1996 (cycle 94/95).

Ex. : 96 R pour attribution en 1996 (cycle 93/94) à titre de régularisation.

Normalisation du vocabulaire



➔ Pour bien distinguer les différents mérites détenus, la terminologie suivante sera employée :

ABRÉVIATIONS

MÉRITES

Les mérites sont définis par :

- des titres (obtenus par des faits de guerre) ;
- des récompenses ;
- des services.

A - TITRES

Les **TITRES DE GUERRE** font suite à des faits de guerre (ou actions d'éclat)

TG

Les **TITRES DE GUERRE** comprennent :

- les blessures de guerre (homologuées) ;
- les citations individuelles à l'ordre :
 - de l'armée
 - du corps d'armée
 - de la division
 - de la brigade
 - du régiment

BL/G
CIT
A
CA
DI
BR
RGT

Obligatoirement accompagnées de :

- * la croix de guerre
- * la croix de la valeur militaire

CG
CVM

- Les médailles de guerre :

- la croix de la libération
- la médaille de la résistance (avec rosette)
- la médaille de la résistance (sans rosette)
- la médaille des évadés
- la croix du combattant volontaire de la guerre 1914/1918
- la croix du combattant volontaire de la guerre 1939/1945 (1)
ou la croix du combattant volontaire avec barrette 1939/1945 (1)
- la croix du combattant volontaire avec barrette « Indochine »
- la croix du combattant volontaire avec barrette « Corée »
- la croix du combattant volontaire avec barrette « Afrique du Nord »

CL
MR/R
MR
ME
CCV 14-18
CCV 39-45

CCV Indo
CCV Corée
CCV AFN

(1) Ces deux croix constituent un seul et même titre et ne peuvent être comptabilisées qu'une seule fois.



Les distinctions suivantes :

- croix du combattant volontaire de la résistance
- médaille des services volontaires dans la France libre
- citation collective (avec ou sans mention nominative de la participation du candidat aux faits à l'origine de la citation de l'unité)

CCV-R
MSV-FL

CCO

Ainsi que :

- les blessures en service.

BL/S



ne constituent pas des TITRES DE GUERRE et ne peuvent, sauf dans certains cas spécifiés, servir de base à une proposition. Elles constituent toutefois des éléments d'appréciation *utiles et déterminants* des mérites des candidats concernés.

B - RÉCOMPENSES :

Elles regroupent :

- les récompenses au titre du perfectionnement des réserves (au vu du nombre de jours d'activités du cycle de notation précédent) publiées jusqu'en 2003 pour le cycle d'instruction 2001/2002.

TS RES

Équivalences :

- * Témoignage de satisfaction division : **minimum 5 jours d'activités**
- * Témoignage de satisfaction région : **minimum 10 jours d'activités**
- * Témoignage de satisfaction ministre : **minimum 15 jours d'activités**
- * Témoignage de satisfaction ministre avec félicitations : **minimum 20 jours d'activités**

TSD
TSR
TSM
TSMF

- les récompenses du règlement de discipline générale dans les armées (ancien et nouveau règlement)

- * Citation sans croix avec médaille d'or de la défense nationale
- * Témoignage de satisfaction
- * Lettre de félicitations

MODN
TS
LF

Désormais, bien que les citations individuelles :

- **sans croix de guerre**
- **ou**
- **avec attribution de la médaille d'or de la défense nationale (MODN)**

constituent des récompenses et non des titres de guerre,
ces citations entre dans les conditions de certaines propositions pour les ordres nationaux : chevalier LH, Médaille militaire, chevalier ONM.

C - SERVICES

Les services comptant pour les ordres nationaux s'obtiennent par l'addition :

- des services actifs : le service national, les contrats VSL, les contrats ORSA, la carrière militaire d'active.

- des services dans la réserve :
 - ❖ dès la date de radiation des services actifs (service national ou armée active) ;
 - ou
 - ❖ dès le début du premier contrat ESR ou agrément citoyen (personnel issu directement du milieu civil : JAPD, JDC).

ANNEXE 2

Mémoire

Consignes pour l'établissement du mémoire



Un « modèle de rédaction mémoire réserve » est à votre disposition dans la banque d'imprimés.

Les consignes concernent l'imprimé de l'ordre national du Mérite mais le principe est similaire pour la Légion d'honneur et la Médaille militaire.

Le personnel sélectionné pour la rédaction d'un mémoire doit pouvoir personnellement fournir un certain nombre de faits concrets par le biais de la fiche de faits marquants (modèle disponible dans la banque d'imprimés).

PÉRIODE Du au (OPEX/MCD/RTE) active et réserve	I.- Campagne de guerre et opération de maintien de l'ordre.				II. - Pour services aériens commandés ¹ Pour services sous-marins commandés.				
	Valeur	Ans	Mois	Jours	Homologation (références d'homologation)	Brevets ou certificats obtenus	Ans	Mois	Jours
(de toute la carrière militaire active et réserve)	NON OBLIGATOIRE								
	Pour la réserve, il n'est plus demandé de mentionner les RISAC ou RISUB.								
	Pour la réserve, ces informations sont désormais facultatives								
Pour un total supérieur ou égal à 15 jours arrondir au mois supérieur									
Total arrondi									
						Total réel.....			
						Total arrondi			
III. - Pour services comportant des risques exceptionnels							Ans	Mois	Jours
Ne concerne que le personnel ayant servi dans la résistance									
							Total réel.....		
							Total arrondi		
TOTAL DES BONIFICATIONS (I+II+III), arrondi									
INTERRUPTIONS DE SERVICE (période – profession exercée – lieu)									
Ne plus renseigner pour la réserve									
					A				
					le				
Signature par le chancelier « active » autorisée									
Attache et signature de l'autorité									

¹ Rayer la mention inutile

DÉTAILS DES BONIFICATIONS ET DES INTERRUPTIONS DE SERVICE

De (Grade de réserve, Prénom, Nom) : Capitaine **de réserve** Thierry Chabal

PÉRIODE Du au (OPEX/MCD/RTE) Active et réserve	I.- Campagne de guerre et opération de maintien de l'ordre.				II. - Pour services aériens commandés ¹ Pour services sous-marins commandés.				
	Valeur	Ans	Mois	Jours	Homologation (références d'homologation)	Brevets ou certificats obtenus	Ans	Mois	Jours
Sénégal Du 25/03/1987 au 16/08/1987		00	04	22					
République Centrafricaine Du 09/04/1990 au 12/08/1990		00	04	04					
Arabie Saoudite Du 10/01/1991 au 26/03/1991		00	02	17					
Guadeloupe Du 04/10/1994 au 24/01/1995		00	03	21					
Bosnie-Herzégovine Du 07/12/1996 au 18/01/1997		00	01	12					
Gabon Du 15/12/2003 au 12/04/2004		00	03	28					
Kosovo Du 07/05/2010 au 21/09/2010		00	04	15					
Total réel.....		02	00	29		Total réel.....			
Total arrondi		02	01			Total arrondi			
III. - Pour services comptant des risques exceptionnels							Ans	Mois	Jours
							Total réel.....		
							Total arrondi		
TOTAL DES BONIFICATIONS (I+II+III), arrondi									
INTERRUPTIONS DE SERVICE (période – profession exercée – lieu)									
A le Attache et signature de l'autorité									

¹ Rayer la mention inutile

Consignes pour l'établissement du 2^e feuillet relatif au détail des activités dans la réserve

Format 21 x 29,7.

À FOURNIR avec toute la carrière de réserve

2^e feuillet

DÉTAIL DES ACTIVITÉS DANS LA RÉSERVE

concernant le Capitaine de réserve Thierry Chabal

N° identifiant défense : 01 007 01007

Périodes réserves effectives (depuis la date de radiation de l'armée active) :

CYCLES D'INSTRUCTION	1975/1976	1976/1975	1977/1978	1978/1979	1979/1980	1980/1981	1981/1982	1982/1983	1983/1984	1984/1985	1985/1986	1986/1987	1987/1988	1988/1989	1989/1990
NOMBRE DE JOURS															
Témoignages de satisfaction jusqu'au 01.07.2002 (TSD/TSR/TSM/TSMF)															

Aucun TS Réserve possible à partir du cycle 2002/2003

CYCLES D'INSTRUCTION	1990/1991	1991/1992	1992/1993	1993/1994	1994/1995	1995/1996	1996/1997	1997/1998	1998/1999	1999/2000	2000/2001	2001/2002	2002/2003	2003/2004	2004/2005
NOMBRE DE JOURS															
Témoignages de satisfaction jusqu'au 01.07.2002 (TSD/TSR/TSM/TSMF)															

Mentionner les jours d'activités réserve.
Inscrire les TS réserve liés aux activités obtenus jusqu'au cycle d'instruction 2001/2002 (publiés jusqu'en 2003 au bulletin officiel)

CYCLES D'INSTRUCTION	2005/2006	2006/2007	2007/2008	2008/2009	2009/2010	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019
NOMBRE DE JOURS														
Témoignages de satisfaction jusqu'au 01.07.2002 (TSD/TSR/TSM/TSMF)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

- **Récompenses obtenues dans la réserve** (témoignages de satisfaction postérieurs au 01.07.2002, lettres de félicitations).

Inscrire toutes les lettres de félicitations obtenues dans la réserve, conformément à l'instruction n° 13160/DEF/CAB/SDBC/DECO/A du 27 juin 2014 relative aux récompenses pouvant être attribuées aux militaires, sous la forme suivante : nature - date - autorité qui a délivré la récompense

- **Contrats : engagement à servir dans la réserve (ESR), agrément de réserve citoyenne, agrément de collaborateur bénévole du service public (CBSP) :** nature de l'engagement et dates des cycles.

Inscrire tous les contrats ESR sous la forme suivante : nature du contrat - durée (tout en lettres ou tout en chiffres) - dates début et fin

- **Récapitulatif des fonctions tenues dans la réserve :** dates, fonctions exercées, organisme d'affectation.

Inscrire TOUS les emplois comme réserviste (le terme de « traitant » est interdit !)
Date (de (millésime) à (millésime)) emploi réel - formation d'emploi en cohérence avec l'exposé !!!

- **Activités et responsabilités associatives :**

Toutes les activités exercées au sein des associations civiles et /ou militaires : anciens combattants ; réserve (président, vice-président, trésorier, secrétaire...) avec les années et le niveau (national, régional, local) y compris les fonctions électives (maire, conseiller municipal, correspondant défense...)

A _____, le

Signature par le chancelier « active » autorisée

DÉTAIL DES ACTIVITÉS DANS LA RÉSERVE

concernant le Capitaine de réserve Thierry Chabal

N° identifiant défense : 01 007 01007

Périodes réserves effectives (depuis la date de radiation de l'armée active) :

CYCLES D'INSTRUCTION	1975/1976	1976/1975	1977/1978	1978/1979	1979/1980	1980/1981	1981/1982	1982/1983	1983/1984	1984/1985	1985/1986	1986/1987	1987/1988	1988/1989	1989/1990
NOMBRE DE JOURS	/	/	/	/	10	0	10	0	0	0	4	15	20	20	25
Témoignages de satisfaction jusqu'au 01.07.2002 (TSD/TSR/TSM/TSMF)			/	/	TSR	/	TSR	/	/	/	/	TSM	TSMF	TSMF	TSMF

CYCLES D'INSTRUCTION	1990/1991	1991/1992	1992/1993	1993/1994	1994/1995	1995/1996	1996/1997	1997/1998	1998/1999	1999/2000	2000/2001	2001/2002	2002/2003	2003/2004	2004/2005
NOMBRE DE JOURS	12	5	5	14	28	0	20	20	20	5	5	10	25	6	30
Témoignages de satisfaction jusqu'au 01.07.2002 (TSD/TSR/TSM/TSMF)	TSR	TSD	TSD	TSR	TSMF	/	TSM	TSMF	TSM	TSD	/	TSD	/	/	/

CYCLES D'INSTRUCTION	2005/2006	2006/2007	2007/2008	2008/2009	2009/2010	2010/2011	2011/2012	2012/2013	2013/2014	2014/2015	2015/2016	2016/2017	2017/2018	2018/2019	
NOMBRE DE JOURS	80	50	20	15	50	6	0	0	40	45	60	15	45	30	
Témoignages de satisfaction jusqu'au 01.07.2002 (TSD/TSR/TSM/TSMF)	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/

- **Récompenses obtenues dans la réserve** (témoignages de satisfaction postérieurs au 01.07.2002, lettres de félicitations).
 - Lettre de félicitations du 12 avril 2010 délivrée par le général xx commandant la xx brigade.
- **Contrats : engagement à servir dans la réserve (ESR), agrément de réserve citoyenne, agrément de collaborateur bénévole du service public (CBSP) : nature de l'engagement et dates des cycles.**
 - Contrat ESR 5 ans du 1^{er} janvier 2008 au 31 décembre 2012
 - Contrat ESR 1 an 6 mois et 25 jours du 1^{er} janvier 2013 au 25 juin 2014
 - Agrément dans la réserve citoyenne de 3 ans du 1^{er} juillet 2014 au 30 juin 2017
 - Agrément dans la réserve citoyenne de 3 ans du 1^{er} juillet 2017 au 30 juin 2020
- **Récapitulatif des fonctions tenues dans la réserve** : dates, fonctions exercées, organisme d'affectation.
 - 1994 - 1998 - chef de section - xx^e Régiment d'infanterie - Ville
 - 1998 - 2003 - officier adjoint - xx^e Régiment du génie - Ville
 - 2003 - 2004 - officier renseignement - xx^e Régiment d'artillerie - Ville
 - 2004 - 2006 - commandant d'unité - xx^e Régiment du matériel - Ville
 - 2006 - 2008 - officier rédacteur bureau opérations instruction - xx^e Régiment de transmissions - Ville
 - 2008 - à ce jour - officier adjoint réserve - xx^e Régiment d'infanterie de marine - Ville
- **Activités et responsabilités associatives** :
 - Président de l'union nationale des officiers de réserve (code postal, ville, dates)
 - 1^{er} adjoint au maire de (code postal, ville, dates)

A le

Attache et signature de l'autorité

ANNEXE 3

Procédure pour la remise des insignes **LH** et **ONM** pour le personnel de réserve



Le personnel de réserve ne peut en aucun cas être décoré avant d'en avoir obtenu l'autorisation de la grande chancellerie



* Après la parution du décret de nomination ou de promotion au JO, le récipiendaire reçoit à son domicile, de la Grande Chancellerie, un imprimé de demande d'autorisation de réception ;



* Il doit désigner le délégué, c'est-à-dire la personne qui lui remettra l'insigne ;



* Après avoir complété le formulaire en mentionnant les coordonnées de la personne choisie pour la remise de l'insigne, le récipiendaire retourne ce document à la Grande Chancellerie avec un chèque correspondant à la somme due pour les droits de chancellerie ;



* Le délégué reçoit en retour le procès-verbal (PV) et procède à la remise de l'insigne (à une date postérieure à la date d'autorisation) de la grande chancellerie mentionnée sur le PV ;



* Après la cérémonie, le décoré et le délégué qui a effectué la remise de l'insigne signent conjointement le procès-verbal ;



* L'original du PV est adressé à la Grande Chancellerie (et une copie est insérée dans le dossier par le chancelier de la formation d'emploi ou de l'organisme d'administration qui saisit également la date de prise de rang dans le SIRH Concerto) ;



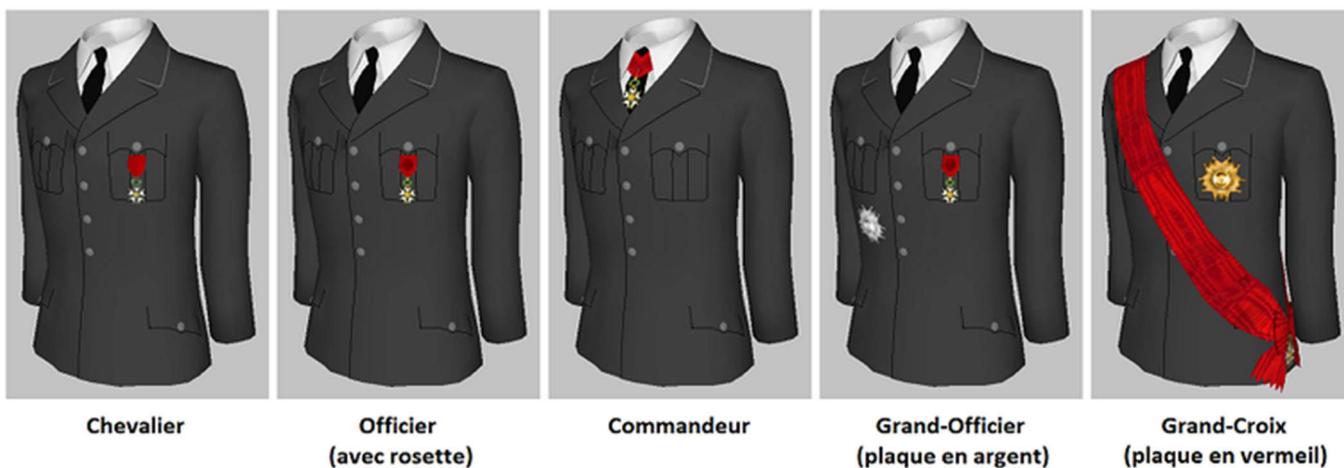
* Dès réception du PV, la Grande Chancellerie adresse en retour le brevet au décoré.



Montant des droits de chancellerie

Pour connaître le montant des droits de chancellerie, par ordre et par grade, veuillez consulter le site legiondhonneur.fr

Port des différents grades de la Légion d'Honneur



Chevalier

Officier
(avec rosette)

Commandeur

Grand-Officier
(plaque en argent)

Grand-Croix
(plaque en vermeil)

ANNEXE 4

Liste des décorations par ordre de préséance

LISTE DES DECORATIONS OFFICIELLES FRANÇAISES

(conforme au document établi par la Grande chancellerie de la Légion d'honneur le 15 juillet 2010 et au décret n°2016-949 du 12 juillet 2016)

Ordre national de la Légion d'honneur

Ordre de la libération

Médaille militaire

Ordre national du Mérite

Médaille nationale de reconnaissance aux victimes du terrorisme

Croix de guerre (1939-1945, T.O.E.)

Croix de la Valeur militaire

Médaille de la gendarmerie nationale

Médaille de la Résistance française

Ordre des Palmes académiques

Ordre du Mérite agricole

Ordre du Mérite maritime

Ordre des Arts et lettres

Médaille des évadés

Croix du combattant volontaire (1939-1945, de la Résistance, Indochine, Corée, A.F.N.)

Médaille de l'aéronautique

Croix du combattant

Médaille de la reconnaissance française

Médaille d'outre-mer (ex Médaille coloniale)

Médaille de la défense nationale

Médaille des services militaires volontaires

Médailles d'honneur ressortissant aux différents départements ministériels (MJS, médaille pénitentiaire...)

Médaille d'Afrique du Nord et médaille de reconnaissance de la Nation

Médailles commémoratives diverses et assimilées

Médaille des blessés de guerre

(décret n° 2019-124 du 22 février 2019)

Médaille des réservistes volontaires de
défense et de sécurité intérieure

MRV-DSI

(décret n° 2019-688 du 1^{er} juillet 2019).

Remplace la MSMV depuis le 04 juillet 2019.

ANNEXE 5

Banque d'imprimés



La documentation nécessaire à la réalisation des travaux est disponible sur le site de la DRHAT onglet « Gestion », rubrique « Réserve » puis « Chancellerie » et « Décorations » et sur BABEL.

SEULS CES IMPRIMÉS OU CEUX ENVOYÉS AVEC LES DEMANDES DE MÉMOIRES SERONT ACCEPTÉS PAR LA SOUS-DIRECTION DES CABINETS (SDC)

- Imprimé mémoire Légion d'honneur réserve
- Imprimé mémoire Médaille militaire réserve
- Imprimé mémoire ordre national du Mérite réserve
- **Modèle 2020 rédaction tous mémoires réserve**
- 1^{er} feuillet - détails des bonifications et des interruptions de service
- 2^e feuillet - détail des activités dans la réserve
- Calcul automatique des bonifications
- Calcul des dates
- 307/53 bis – Croix du Combattant Volontaire
- 307/16 – Médaille de l'Aéronautique
- 307/39 – Médaille de la Jeunesse et des Sports
- **État nominatif MRV-DSI**
- Modèle de lettre de dualité
- Modèle de fiche de faits marquants
- Table de conversion caractères spéciaux



Vous pouvez participer à l'amélioration de ce guide en nous faisant part de vos remarques par le biais de la messagerie Outlook.

