29 Octobre 1940
PC 3°

299D 7044 ADM

MISE SUR PIED D'UNITES DE RESERVE

:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:

Dev3bl. 12 m. ds Arbelle

Bang

PARTIE ADMINISTRATIVE

Gandillon
18 rue Tamerville.
Cy - 5°

I°) Prise en solde :

Après l'identification et avant la visite médicale :

Pièces à produire par le réserviste : O.C. 1035.
- par le marié : fiche familiale d'état civil ou livret de famille.
- par le fonctionnaire : état de renseignements délivré par son administration.

2°) Habillement.

Après la visite médicale, les réservistes sont dirigés sur le bâtiment magasin de leur unité, porte SUD (plantons à prévoir par la compagnie support).

Accueil dans ce bâtiment assuré par le commandant d'unité, l'adjudant de compagnie et le comptable. Ces derniers ont pour mission de préciser au réserviste :
. son affectation dans le cadre de l'unité,
. son numéro de paquetage,
et de lui remettre :
. une fiche habillement-armement à conserver pour se faire solder à l'issue de la période,
. un velcro à son nom à placer sur le support de la veste de combat,
. un galon de combat s'il y a lieu.

Dans le magasin proprement-dit, le réserviste :
. recherche le paquetage individualisé à son numéro (effets personnalisés sur cintres, autres effets dans le sac à dos),
. se met en tenue militaire et dépose ses effets civils sur le cintre,
. éventuellement procède à l'échange des effets de pointure non correcte.

Lorsque le réserviste est doté d'effets seyants personnalisés par marquage, il quitte le magasin par la porte centrale.
Pris encharge par un représentant de sa section, il est dirigé sur les locaux mis à la disposition de l'unité pour son regroupement (centre de passage). Dans ces locaux il trouve lit, armoire et effets de couchage pouvant être emportés sur le terrain (2couvertures). En cas de sortie à l'extérieur l'unité support met en place des gardes-chambres.

.../...

.../...

3°) Fin de période.

En fin de période le réserviste prépare dans ses locaux la réintégration des effets et matériels perçus.
Le paquetage se réintègre dans le local où a eu lieu le perception, dès que le réserviste a revêtu ses effets civils.
La réintégration a lieu à la chaîne et la fiche inventaire remise lors de l'habillage est tamponnée, le Trésorier exigeant la présentation de celle-ci pour règler les indemnités.

4°) Contentieux :

Toute perte ou détérioration de matériel par un réserviste doit faire l'objet d'un C.R. suffisamment explicite pour permettre de prendre position sur les responsabilités, C.R. complété par un avis du commandant d'unité.

En cas d'accident /

- Hospitalisation : droit à la solde de présence pendant la durée.
- Convalescence : moitié de la solde.
- Arrêt de travail sans hospitalisation : moitié de la solde.
- S.S.P. : prêt-franc + I/2 solde/

EMPLOI DU TEMPS TYPE

:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:-:

Journées des Samedi et Dimanche.

8 H 00 : Arrivée des réservistes.
Identification.
Visite médicale.
Chaîne d'habillement (magasin de compagnie).
Installation.

II H 00 : Mise en condition des véhicules - tests des conducteurs.

I2 H 00 : Repas.

I3 H 00 : Perception des matériels de section.

I6 H 00 : Préparation pour le départ à l'exercice.

I7 H 00 : Départ pour l'exercice.

Nuit de samedi à dimanche : exercice - bivouac sur le terrain.

8 H 00 : Tir et IST à Sermenaz et Sathonay.

II H 00 : Nettoyage et réintégration de l'armement et des matériels de section.
Debriefing de l'exercice avec les cadres d'active et de réserve.

II H 00 à I2 H 00 : Douches.

I2 H 00 : Repas.

I2 H 00 à I3 H 00 : Douches.

I3 H 00 à I5 H 00 : Nettoyage et réintégration des véhicules.

à partir de I5 H 00 : Démobilisation - CR - Contentieux - Solde.