



Création ou reprise d'entreprise
SOUS
Congé de création ou reprise d'entreprise (CCRE)

Le **congé de création ou reprise d'entreprise (CCRE)** s'adresse aux militaires porteurs d'un projet de création ou de reprise d'entreprise.

Conditions :

Le bénéfice du congé pour création ou reprise d'entreprise est ouvert, sur demande agréée, au militaire ayant accompli au moins huit ans de services militaires effectifs, à l'exception des bénéficiaires de la PAGS.

Textes de références :

- Décret n°2012-592 du 27 avril 2012 relatif à la reconversion des militaires.
- Loi n°2011-14 du 5 janvier 2011 relatif à la reconversion des militaires.
-

***NB :** Un dossier de demande de CCRE doit être initié minimum 4 mois avant la date de début du congé demandé.*

Composition du dossier :

- ✓ APDR (Avis Préalable au Départ lié à une Reconversion) ;
- ✓ Avis de la commission de déontologie ;
- ✓ Avis technique de Défense mobilité ;
- ✓ Attestation d'évaluation du projet professionnel ;
- ✓ Projet de création ou reprise d'entreprise.

Création d'un FUD « CRB » **CODE 31** initié et verrouillé par le gestionnaire de proximité.

« Je demande à bénéficier d'un Congé pour création ou reprise d'entreprise du xx/xx/xx au xx/xx/xx pour (créer ou reprendre) l'entreprise (nom et adresse) du.....au..... et à être rayé des contrôles (sous contrat) ou radié des cadres (soc) le..... Ce congé pour être renouvelé sous réserve d'une demande transmise 2 mois avant la fin du congé initialement accordé».

Le FUD ne doit pas être joint au dossier numérisé, il ne sera réceptionné par la DRHAT/BCCM/RFP que lorsque le dossier complet lui aura été transmis.

Transmission du dossier :

Le dossier complet doit être envoyé par le gestionnaire de proximité, **2 mois avant le début de l'aide** à son bureau de gestion catégoriel

Chaque envoi doit obligatoirement comporter :

Avec pour objet : dossier reconversion grade, nom, prénom, n° SAP.

Les agréments de CCRE sont exclusivement de la compétence de la DRHAT.



Demande initiale de congé de création ou reprise d'entreprise (CCRE)

Demande initiale d'un CCRE

1. Le candidat est reçu en entretien par un conseiller en emploi (CE) de Défense Mobilité pour initier une demande de CCRE. Ce dernier édite et transmet au gestionnaire de proximité la demande d'avis préalable au départ lié à une reconversion APDR (fiche de gestion).
2. L'APDR est renseigné par le gestionnaire local avec « avis de gestion » (favorable ou défavorable au départ selon les règles de gestion).
3. Par le biais du gestionnaire local, le candidat initie puis transmet au bureau de gestion catégoriel le dossier de saisine de la commission de déontologie (délai de traitement environ 2mois).
4. Le candidat poursuit le montage de son dossier de création ou de reprise d'entreprise en liaison avec son CE.
5. Le projet finalisé est transmis par le Pôle Défense Mobilité (PDM) à la direction de Défense Mobilité pour avis technique.
6. A la réception de l'avis, le CE édite une attestation d'évaluation du projet professionnel, finalise et transmet le dossier pour suite à donner, au gestionnaire de proximité.
7. Le gestionnaire local saisit un FUD « CRB » aide n°31 dans concerto.
8. Le dossier est ensuite transmis pour agrément à la DRHAT bureau de gestion **2 mois minimum** avant de début du congé demandé. (APDR, avis de la commission de déontologie, attestation d'évaluation du Projet Professionnel et la copie du projet de création ou de reprise d'entreprise).
9. La demande est étudiée en réunion de gestion DRHAT pour agréer ou non agréer la demande. Agréée = décision CCRE dans concerto AA28 / Non agréée = décision de non agrément.
10. La DRHAT édite la décision de CCRE et la radiation (tous grades) ou la décision de « Non agrément » et transmet les pièces au gestionnaire local pour notification.

Dossier à transmettre :

- APDR (Avis Préalable au Départ lié à une Reconversion),
- Avis de la commission de déontologie,
- Avis technique de Défense mobilité,
- Attestation d'évaluation du projet professionnel,
- Projet de création ou reprise d'entreprise.
- Demande sur concerto IT 9554.



Demande de renouvellement congé de création ou reprise d'entreprise (CCRE)

Renouvellement d'un CCRE

1. L'intéressé transmet à son gestionnaire de proximité, un compte rendu manuscrit précisant la durée du renouvellement souhaitée ainsi que les éléments justifiant l'utilisation du CCRE pour créer ou reprendre son entreprise (Fiche entreprise, point sur l'avancement du projet, justificatif d'inscription SIRET ou autres documents).
2. A la réception de ces documents, la mise à jour de l'IT 9554 dans concerto par l'OA.
3. Le dossier est ensuite transmis pour agrément à la DRHAT bureau de gestion **2 mois minimum** avant de début du congé demandé.
4. La demande de renouvellement est étudiée en réunion de gestion DRHAT pour agrément ou non agrément la demande de renouvellement.
5. La DRHAT édite la décision de renouvellement du CCRE ou la décision de « Non agrément » et transmet les pièces au gestionnaire de proximité pour notification.

Dossier à transmettre :

- Les documents justifiant la création ou la reprise de l'entreprise (extrait Kbis) ;
- Une fiche détaillant l'état actuelle de l'activité de l'entreprise (ou en est le développement, les problèmes rencontrés etc..) et des arguments justifiant le renouvellement du CCRE ;
- Documents annexes (dépliants, photos, articles etc....).

Lorsque le CCRE est renouvelé, le militaire perçoit la rémunération de son grade réduite de moitié.

NB : Si l'intéressé a changé de type d'entreprise, un dossier complet doit être à nouveau initié. (Déontologie, avis technique de l'ARD, fiche de gestion et nouveau projet professionnel).