



[NON PROTEGE]

Portail des réserves militaires

Création de compte de réserviste opérationnel et première connexion

Avant de commencer la création de votre compte vous devez :

- Vous munir de votre numéro d'identifiant défense (NID), que vous trouverez en haut à gauche de votre dernier bulletin de solde (ou sur votre contrat d'engagement à servir dans la réserve, par exemple) ;
- disposer d'une adresse de messagerie électronique personnelle (e-mail).

1. Pour accéder au site www.etrereserviste.fr cliquez sur le pavé « J'accède à mon espace » :



Figure 1 : Page d'accueil du Portail des réserves militaires

2. Cliquez sur « Je n'ai pas de compte » :

The image shows a login page titled 'CONNEXION À MON ESPACE R01'. It features two input fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe'. Below these fields is a 'Se connecter' button. At the bottom, there is a link for 'Mot de passe ou identifiant oublié ?' and a link for 'Je n'ai pas de compte', which is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right.

Figure 2 : Accéder à l'espace réserviste et créer un compte

3. Une fois sur la page « DEMANDE DE COMPTE », saisissez les renseignements demandés et cliquez sur « Valider » :

DEMANDE DE COMPTE

* champs obligatoires

Identifiant défense (NID à 10 chiffres) *

 ←

Date de naissance (jj/mm/aaaa) *

 ←

Vous vous apprêtez à créer votre compte RO1. Cela va requérir de votre part le renseignement de vos données personnelles, aussi, avant de continuer, veuillez lire et valider la charte RO1 suivante.

Charte Réserviste RO1

La mise en œuvre du système d'information ROC s'inscrit dans le cadre de l'exécution de notre mission d'intérêt public.

Afin d'assurer la gestion de la réserve opérationnelle, le major général des armées (MGA), par l'intermédiaire des gestionnaires réserves des armées et directions de service du ministère des Armées, exploite et archive les informations, renseignements et documents que je vais fournir pendant la durée de mon contrat.

Je suis informé que je peux exercer mes droits (accès et rectification notamment) pendant toute la durée de mon contrat :

- * soit écrivant à l'administrateur fonctionnel à l'adresse postale :

Administrateur fonctionnel RDC
Ecole militaire - bas 72
1 place Joffre
75007 Paris
- * soit en faisant une demande par mail à l'adresse :

minarm-reserves.administrateur.fct@intradef.gouv.fr

J'ai pris connaissance des mentions légales ([lire les mentions légales](#))

(case à cocher ayant valeur d'engagement) *

←

Valider ←

Figure 3 : Validation de la charte RO1

La validation de la charte vous amène directement sur la page suivante :

JE CRÉE MON COMPTE

Veuillez contrôler que le nom et le prénom renseignés sur le présent écran correspondent bien aux vôtres. Si tel n'est pas le cas, merci de ne pas saisir ni valider le présent formulaire et de [nous contacter](#) dans les plus brefs délais.

<p>Civilité : M</p> <p>Nom : Letailleur</p> <p>Nom d'usage : Letailleur</p> <p>Prénom : Christophe</p> <p>Date de naissance : 21/05/1965</p> <p>Date de dernière modification du mot de passe : -</p> <p>NID : 8580020040</p> <p>Numéro ADS : -</p> <p>Identifiant : christophe.letailleur</p> <p>Grade : TER - CLC - Commissaire lieutenant-colonel</p> <p>Corps d'appartenance : Armée de terre</p> <p>Unité d'appartenance : GROUPEMENT DE SOUTIEN DE LA BASE DE DEFENSE - ANGERS - LE MANS - SAUMUR (0647000)</p> <p>Date de fin de contrat ESR : 28/05/20</p> <p>Date de fin de validité VMA : 21/10/21</p> <p>NPUA : 30 jours</p> <p>Nombre de jours effectués (NJAÉ) : 8 jours</p>	<p><small>* champs obligatoires</small></p> <p>E-mail *</p> <input type="text"/> ← <p>Confirmation e-mail *</p> <p><small>Vous devez saisir manuellement la confirmation de votre e-mail</small></p> <input type="text"/> ← <p>Téléphone mobile *</p> <input type="text"/> ← <p>Téléphone fixe</p> <input type="text"/> ← <p>Adresse postale de résidence principale *</p> <input type="text"/> ← <p>Adresse postale de résidence principale - complément</p> <input type="text"/> ← <p>Ville ou code postal * Pays *</p> <input type="text"/> ← <input type="text"/> ← <p>Situation professionnelle *</p> <p><small>- Veuillez choisir une (des) situation(s) professionnelle(s) -</small></p> <input type="text"/> ← <p style="text-align: center;">Valider ←</p>
---	---

* information à caractère obligatoire

Figure 4 : Demander l'activation d'un compte de réserviste

- Vous recevez alors par e-mail vos identifiant et mot de passe que vous devez saisir après avoir de nouveau cliqué sur le pavé « J'accède à mon espace » (Cf. 1. ci-dessus) ou sur le lien [espace personnel](#) dans le corps de l'e-mail puis cliquez sur

« Se connecter » :



Figure 4 : Réception des Identifiant et Mot de passe personnels de création de compte

Conseil : le Mot de passe qui vous est délivré est complexe pour des raisons de sécurité ; n'hésitez pas à utiliser la fonction Copie/Coller pour éviter des erreurs de saisie.

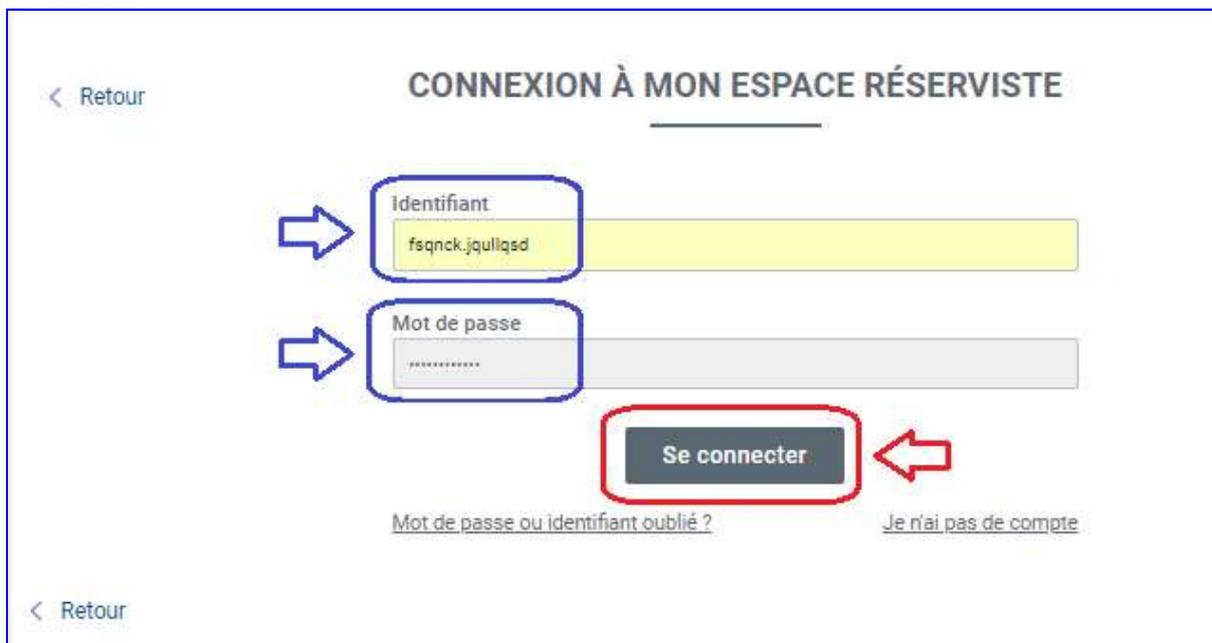


Figure 5 : Connexion à l'espace personnel du réserviste

5. Vous êtes alors invité à modifier votre mot de passe. Suivez scrupuleusement les consignes et cliquez sur « Valider ».

< Retour

MODIFICATION DE MON MOT DE PASSE

* champs obligatoires

→ **Mot de passe actuel ***
.....

→ **Nouveau mot de passe ***
9 caractères minimum dont au moins une minuscule, une MAJUSCULE, un chiffre et un caractère spécial
.....

→ **Confirmation du nouveau mot de passe**
.....

Valider ←

< Retour

The image shows a mobile application screen for changing a password. At the top left is a back arrow and the text 'Retour'. The title 'MODIFICATION DE MON MOT DE PASSE' is centered at the top. Below the title is a horizontal line and the text '* champs obligatoires'. There are three input fields, each with a blue arrow pointing to its label: 'Mot de passe actuel *', 'Nouveau mot de passe *', and 'Confirmation du nouveau mot de passe'. The 'Nouveau mot de passe *' field has a sub-label: '9 caractères minimum dont au moins une minuscule, une MAJUSCULE, un chiffre et un caractère spécial'. Each input field contains a series of dots. At the bottom right, there is a dark blue button labeled 'Valider' with a red arrow pointing to it from the right. At the bottom left, there is another back arrow and the text 'Retour'.

Figure 6 : Modification du mot de passe

6. Vous avez alors accès à votre espace personnel :

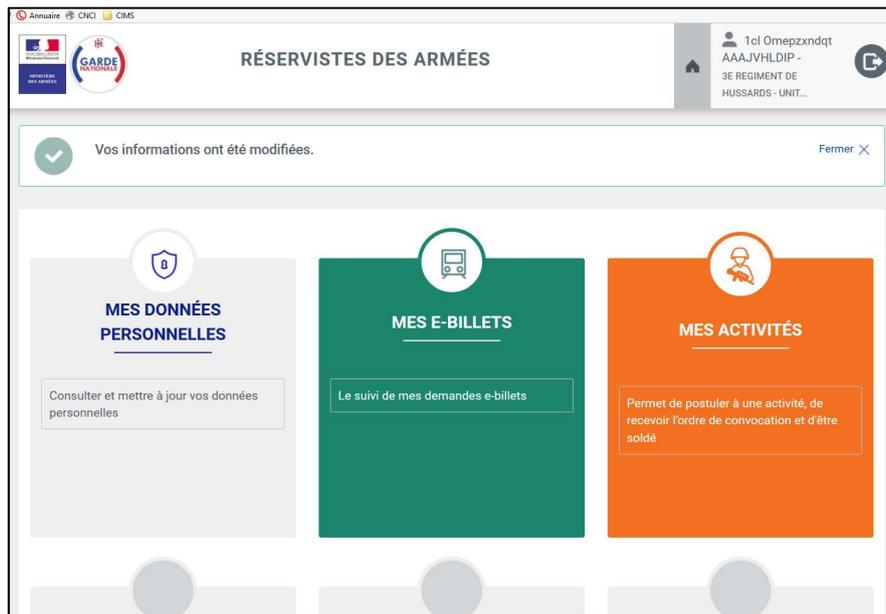


Figure 7 : page d'accueil de l'espace personnel du réserviste

7. A chaque nouvelle connexion, vous devez saisir votre identifiant et votre mot de passe modifié à partir de l'adresse www.etrereserviste.fr en cliquant sur le pavé « J'accède à mon espace » :



Figure 8 : Accéder à l'espace personnel du réserviste

8. Si vous avez oublié votre mot de passe ou votre identifiant vous devez cliquer sur « Mot de passe ou identifiant oublié ? » puis renseigner votre e-mail (celui qui a servi à la création du compte) et suivre de nouveau la procédure décrite ci-dessus pour avoir de nouveau accès à votre espace personnel :

PORTAIL DES RÉSERVES
DES ARMÉES DE LA GARDE NATIONALE

< Retour

CONNEXION À MON ESPACE RÉSERVISTE

Identifiant
fsqnc.kjuliqsd

Mot de passe

Se connecter

➔ **Mot de passe ou identifiant oublié ?** [Je n'ai pas de compte](#)

< Retour

Figure 9 : Récupérer un Identifiant ou un Mot de passe oublié

< Retour

MOT DE PASSE OUBLIÉ ?

E-mail
dupont-durand@gmail.com

Attention, pour des raisons de sécurité, votre nouveau mot de passe sera obligatoirement envoyé sur l'adresse e-mail que vous aviez renseignée lors de la création de votre compte.

Envoyer

< Retour

Figure 10 : Saisir l'e-mail qui a servi à la création du compte