

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 41 du 21 août 2014

PARTIE PERMANENTE
État-Major des Armées (EMA)

Texte 23

DIRECTIVE N° 514887/DEF/DCSSA/RH/PORH

relative à l'hébergement du personnel du service de santé des armées au sein des hôpitaux d'instruction des armées et des écoles du service de santé des armées.

Du 11 juillet 2014

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES : *sous-direction « ressources humaines » ; bureau « gestion des ressources militaires ».*

DIRECTIVE N° 514887/DEF/DCSSA/RH/PORH relative à l'hébergement du personnel du service de santé des armées au sein des hôpitaux d'instruction des armées et des écoles du service de santé des armées.

Du 11 juillet 2014

NOR D E F E 1 4 5 1 2 5 5 X

Références :

Art. D. 4121-5. du Code de la défense.

Décret n° 2008-955 du 12 septembre 2008 (JO n° 216 du 16 septembre 2008, texte n° 37 ; signalé au BOC 42/2008 ; BOEM 106.2.6, 300.3.3, 311-2.1.1, 326.1.1, 331.2.4, 614.1.1.7, 621-4.4.3, 651.5.2, 810.1.5, 810.2.5) modifié.

Décret n° 97-204 du 7 mars 1997 (BOC, p. 1463 ; BOEM 520-0.1.1, 815.2.5) modifié.

Instruction n° 44247/DN/DAAJC/H du 23 août 1972 (BOC/SC, p. 942 ; BOEM 502.3) modifiée.

Instruction n° 1515/DEF/DCSSA/OL/OME du 5 août 1994 (BOC, p. 3134 ; BOEM 620-0.1.6, 621-1.2.1.1) modifiée.

Instruction n° 201710/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 4 novembre 2005 (BOC, 2005, p. 8299 ; BOEM 130.1.1, 144.1, 150.1.1, 300.6.1.2, 810.4.6) modifiée.

Instruction n° 3076/DEF/DCSSA/RH/GRM/PAT du 27 avril 2013 (BOC N° 38 du 30 août 2013, texte 5 ; BOEM 621-4.4.3).

Note n° D-13-006896/DEF/EMA/RH/BFM/NP du 14 juin 2013 (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Texte abrogé :

Directive n° 7306/DEF/DCSSA/RH/CPMS/CP du 7 juin 2010 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 620-0.3

Référence de publication : BOC n° 41 du 21 août 2014, texte 23.

Préambule.

La notion d'hébergement fait référence à la mise à disposition d'une chambre à un personnel du ministère de la défense, avec le respect de deux principes :

- la gratuité de cette mise à disposition ;
- la fourniture de prestations accessoires pouvant être mises à la charge des occupants.

Par la note de référence, l'état-major des armées définit la politique d'attribution de l'hébergement permanent au profit des cadres militaires et du personnel civil du ministère de la défense, au sein des bases de défense, dans des locaux n'ayant pas le caractère de logement familial.

Cette démarche répond aux objectifs d'harmonisation et d'optimisation de la gestion interarmées de la fonction hébergement.

Le principe retenu au sein de cette note est que les écoles relevant du ministère de la défense et les hôpitaux d'instruction des armées en sont exclus de son champ d'application.

S'agissant des hôpitaux d'instruction des armées (HIA) et des établissements relevant de son autorité, le service de santé des armées (SSA) adapte, par la présente directive, sa politique en matière d'hébergement situé en enceinte militaire, sur la base des principes adoptés en interarmées.

Les conditions de mise en œuvre de l'attribution des chambres d'hébergement sont ainsi revues, avec notamment un ajustement des critères de priorisation pour l'hébergement « cadres » ainsi que des règles de facturation.

Sont exclus du champ d'application de cette directive les stagiaires (à l'exception des stagiaires militaires étrangers), les missionnaires, les réservistes en situation d'activité ainsi que les séjours d'agrément.

La présente directive entre en application le premier jour du mois suivant sa date de publication sans effet rétroactif.

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX DE L'HÉBERGEMENT DU PERSONNEL SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

1.1. Les critères d'attribution des places d'hébergement.

Les chefs d'organisme assurent la gestion des places d'hébergement dans leur périmètre de responsabilité et sont seuls habilités à prendre la décision d'héberger un personnel du service.

Les critères d'attribution priorités ci-dessous par catégorie doivent être respectés, et déclinés localement en fonction des paramètres appréciés par le chef d'organisme.

1.1.1. *Catégorie I.*

Personnel à loger pour nécessité de service.

La direction centrale du service de santé des armées (DCSSA) se réserve la possibilité d'identifier au sein des établissements concernés par la présente directive des besoins de places d'hébergement classés en catégorie I.

Dans ce cas de figure, la liste des établissements ainsi que le nombre de places d'hébergement seront identifiés par note de service sous timbre DCSSA.

1.1.2. *Catégorie II.*

Personnel bénéficiaire à titre gratuit.

Sont hébergés obligatoirement et à titre gratuit :

- les volontaires du service de santé des armées ;
- les volontaires des trois armées ou assimilés servant au sein du SSA ;
- les militaires du rang servant au sein du SSA ;
- les élèves des écoles du SSA au sein de leur école la première année (année à solde spéciale) ou en stage dans d'autres établissements lors de leur formation initiale.

1.1.3. Catégorie III.

Personnel hébergé à titre payant dans le cadre de la politique « condition du personnel » du service de santé des armées.

Les cadres d'active du SSA (officiers et sous-officiers), le personnel civil servant au sein du SSA ainsi que les stagiaires militaires étrangers sont hébergés à titre payant dès lors qu'ils sont célibataires ou célibataires géographiques. La notion de célibat géographique comprend le personnel marié et le personnel ayant contracté un pacte civil de solidarité (PACS).

Des critères spécifiques sont mis en œuvre pour cette catégorie (voir point 2.1.).

1.2. Les prérogatives et responsabilités du chef d'établissement.

Les chefs d'organisme veillent à ce que soient assurés la gestion, la discipline et l'entretien des locaux réservés à l'hébergement. L'exercice de cette responsabilité attachée à l'hébergement passe par la nécessité d'assurer un contrôle et une gestion permanente des locaux et d'effectuer des visites d'inspection. Ces dernières sont programmées et s'effectuent en présence des occupants. Elles sont menées sur décision du chef d'établissement par un cadre désigné à cet effet accompagné du responsable de la gestion des locaux.

Les biens privés des occupants doivent être respectés. Les armoires, tiroirs et bagages ne peuvent être fouillés que par un officier de police judiciaire en mission régulière. Aucun bien privé ne peut être prélevé par l'administration à l'exception des matériels dont l'utilisation constitue un danger immédiat pour la sécurité des occupants et des infrastructures (par exemple installation électrique mobile défectueuse).

Les chefs d'établissement mettent en place une procédure sécurisée concernant la conservation et l'utilisation des doubles de clés des chambres ainsi que des passe-partout.

La discipline, l'hygiène, le bon ordre et la sécurité sont maintenus par un contrôle permanent et, éventuellement, par l'application de sanctions conformes aux dispositions du règlement de discipline générale. Le refus de se conformer aux dispositions du règlement intérieur entraîne le retrait de l'autorisation d'occuper le local d'hébergement.

Chaque chef d'organisme fait signer à l'occupant un « contrat d'occupation de logement d'habitation à caractère non familial » (voir exemple annexe I.). Ce contrat peut faire office de règlement intérieur.

2. PRINCIPES DE L'HÉBERGEMENT PERMANENT DES CADRES AU SEIN DES HÔPITAUX ET DES ÉCOLES DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.

2.1. Les critères de priorité.

Le personnel classé en catégorie III. est hébergé selon l'ordre de priorité suivant :

PRIORITÉ.	PERSONNEL MILITAIRE.		PERSONNEL CIVIL.
	CATÉGORIES.	CRITÈRES.	CATÉGORIES.
P1	Personnel en formation initiale. Stagiaire militaire étranger (1).		
P2	Sous-officier célibataire.	Dix premières années de service (personnel de soins soumis à astreinte ou permanence des soins à privilégier)	Catégorie C célibataire primo-arrivant, pour un an.
P3			

	Sous-officier et officier célibataires géographiques. Autres sous-officiers et officiers.	Quotient familial (2) < 12 000 euros.	
P4	Sous-officier et officier célibataires géographiques. Autres sous-officier et officiers.	Quotient familial (2) > 12000 euros.	
P5			Catégorie C célibataire pour sa 2 ^e année d'hébergement, pour un an. Catégorie C, B et A célibataire géographique, pour un an.
<p>(1) Il est rappelé qu'une importance particulière doit être accordée à cette catégorie de population. Il existe deux types de financement concernant les stagiaires étrangers :</p> <ul style="list-style-type: none"> - par le pays de l'intéressé ; - par la direction de la coopération de sécurité et de défense (DCSD). <p>Sous la responsabilité du chef d'établissement, une modulation de leur priorité d'accès à un hébergement peut être réalisée en fonction des moyens financiers qui sont alloués aux intéressés ainsi que des contraintes locales rencontrées.</p> <p>(2) Le quotient familial s'entend comme : revenu net imposable/nombre de personnes constituant le foyer.</p>			

2.2. Règle de gestion.

Le lieu de l'hébergement est d'abord fixé selon une logique de proximité du lieu de travail et des contraintes et impératifs de service, attestés par l'autorité fonctionnelle.

L'hébergement est par principe personnel, précaire et révocable. L'attribution d'une chambre est annuelle et renouvelable, par tacite reconduction. Cette dernière s'arrête à la mutation avec changement de résidence de l'intéressé. Par ailleurs, en fonction des besoins à satisfaire (notamment pour loger le personnel de catégorie I.), le commandement peut être amené à faire cesser l'occupation d'une chambre, en appliquant les critères de priorité exposés précédemment.

Un contrôle administratif ponctuel réalisé par le commandement pourra être effectué annuellement afin de vérifier l'évolution de la situation professionnelle et familiale du personnel hébergé.

Le commandement se réserve le droit de demander à un hébergé de quitter sa chambre si ce dernier ne se soumet pas au contrôle administratif, ne respecte pas le règlement intérieur ou s'il est avéré que l'hébergé n'occupe pas sa chambre.

Une demande de changement d'hébergement peut être établie par le personnel déjà hébergé en vue d'un rapprochement du lieu de travail. Cette demande sera prise en compte et utilement exploitée à la fin du plan annuel de mutation.

3. DISPOSITIONS FINANCIÈRES.

Les occupants hébergés à titre payant doivent s'acquitter d'une contribution mensuelle correspondant à une quote-part des charges communes au titre de la participation aux frais revêtant le caractère de « prestations accessoires ».

Afin de mettre en œuvre la facturation de ces prestations accessoires, une contractualisation doit être mise en place sous la forme d'une convention pour les stagiaires militaires étrangers ou, pour les autres catégories, d'un contrat d'occupation des logements concernés. Un modèle de contrat est proposé en annexe.

3.1. Assiette des prestations accessoires.

Les prestations accessoires comprennent notamment les dépenses de nettoyage des locaux, d'eau, d'électricité, de chauffage et de blanchissage (le cas échéant).

L'assiette et le montant mensuel par occupant des prestations accessoires sont présentés dans la grille tarifaire suivante :

	SERGENT ADJUDANT CATÉGORIE C.	ADJUDANT- CHEF CAPITAINE CATÉGORIE B.	COMMANDANT COLONEL (ÉCHELON A) CATÉGORIE A.	OFFICIERS GÉNÉRAUX COLONEL (ÉCHELON B) ADMINISTRATEUR CIVIL.
CHAMBRE AYANT DOUCHE ET/OU TOILETTES À L'EXTÉRIEUR.	35	50	75	100
CHAMBRE AVEC DOUCHE ET TOILETTES.	40	60	90	

3.2. Révision des prestations accessoires.

Les tarifs sont révisables annuellement au 1^{er} janvier par la DCSSA (sur la base des remontées en comptabilité analytique des établissements du service).

3.3. Facturation.

Le logement est réputé être occupé en permanence jusqu'à la résiliation du contrat d'occupation. En conséquence la mensualité est due quel que soit le motif d'absence de l'occupant (opérations extérieures, stage, etc.).

Une facture est établie mensuellement à l'encontre des occupants. Elle précise la date avant laquelle ils doivent s'acquitter de la dette encourue.

3.4. Paiement.

Le paiement des sommes dues s'effectue auprès du régisseur de recettes auquel est rattaché l'établissement assurant l'hébergement.

Pour faciliter les opérations d'encaissement, le prélèvement automatique est proposé aux occupants.

Les créances dont la date limite de règlement est arrivée à échéance font l'objet, sans relance préalable de l'émission d'un titre de perception dont le recouvrement est confié au comptable assignataire.

Au niveau local, les recettes sont imputées sur le compte du plan comptable de l'État « 6113130000 - charges de copropriété ».

Le rétablissement de crédits est effectué au profit de l'établissement ayant supporté les frais initiaux d'entretien et d'énergie.

4. TEXTE ABROGÉ.

La directive n° 7306/DEF/DCSSA/RH/CPMS/CP du 7 juin 2010 ⁽¹⁾ relative à l'hébergement des personnels du service de santé des armées au sein des établissements du service de santé des armées est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le médecin général inspecteur,
directeur central adjoint du service de santé des armées,*

Patrick GODART.

(1) n.i. BO.

ANNEXE.

**CONTRAT D'OCCUPATION DE LOGEMENT D'HABITATION À CARACTÈRE NON FAMILIAL,
D'IMMEUBLES DOMANIAUX SITUÉS DANS L'ENCEINTE D'ÉTABLISSEMENTS DU SERVICE
DE SANTÉ DES ARMÉES.**

**CONTRAT D'OCCUPATION DE LOGEMENT D'HABITATION
À CARACTÈRE NON FAMILIAL, D'IMMEUBLES DOMANIAUX SITUÉS DANS
L'ENCEINTE D'ÉTABLISSEMENTS DU SERVICE DE SANTÉ DES ARMÉES.**

ENTRE

L'État (ministère de la défense)
Représenté par le médecin général
Directeur de (*établissement du SSA*)
(*adresse*)

Ci-après dénommé « l'affectataire du logement »
D'une part

ET

(*Grade, nom, prénom*)
Ci-après dénommé « l'occupant »
D'autre part,

Vu le code du domaine de l'Etat ;
Vu l'instruction ministérielle n°4424/DN/DAAJC/H du 23 août
1972, modifiée ;
Vu la directive n° relative à l'hébergement du personnel du
service de santé des armées au sein des hôpitaux d'instruction
des armées et des écoles du service de santé des armées

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 – Objet

Affecté par ordre de mutation (ou décision d'affectation) n°....
à (*nom de l'établissement*),
(*grade, nom, prénom de l'occupant*)
est autorisé à occuper le logement n°.... situé (*bâtiment, niveau,*
établissement du SSA, adresse).

En effet, l'occupant répond aux conditions d'octroi
des logements n'ayant pas le caractère d'un logement
familial posées par l'instruction ministérielle du 23 août 1972
susvisée.

L'occupation du logement constitue la prestation principale du
contrat. Les prestations évoquées à l'article 5 constituent
les prestations accessoires.

ARTICLE 2 – Destination – description du logement mis à disposition

Le logement mis à disposition est un logement à caractère non familial destiné à servir exclusivement d'habitation à l'occupant pour une durée ne pouvant excéder sa durée d'affectation.

Le logement mis à disposition d'une surface d'environ X m2 est de type.... et comprend :

- *entrée, séjour, kitchenette, salle d'eau,... (autre) ainsi que les équipements suivants*
- *(ex : équipements d'une cuisine aménagée).*

Le logement et les équipements sont tels que décrits dans l'état des lieux joint en annexe.

- *auquel s'ajoutent de façon indivisible les locaux annexes suivants (ex : parking en sous sol, parking de surface jardin, cave,...) ;*
- *les parties, accessoires et équipements communs suivants, dont bénéficie l'ensemble des occupants de l'immeuble : ascenseur, antenne collective, vide ordures,... autre.*

L'usage des parties communes fait l'objet d'un règlement intérieur établi par l'affectataire du logement. L'occupant reconnaît avoir pris connaissance de ce règlement.

ARTICLE 3 – Date de la mise à disposition du logement

Le logement concerné est mis à la disposition de l'occupant à compter du (JJ/MM/AAAA).

ARTICLE 4 – Etat des lieux

Un état des lieux dressé contradictoirement par les parties lors de la mise à disposition du logement concerné (état des lieux d'entrés) et lors de sa restitution (état des lieux de sortie).

L'occupant peut, en outre, dans un délai d'un mois après la prise de possession du logement, faire connaître à l'affectataire du logement les défauts cachés qu'il n'avait pu déceler lors de l'entrée dans les lieux.

ARTICLE 5 – Règlement des prestataires accessoires

L'occupation du logement est gratuite : aucun loyer ne peut être réclamé à l'occupant par l'affectataire du logement.

Toutefois l'occupant s'engage à régler à l'affectataire (*périodicité*) et à terme échu les prestations accessoires liées à l'occupation du logement. A cette fin, l'occupant devra s'acquitter d'une quote-part forfaitaire des dépenses communes (eau, gaz, électricité, entretien,...) calculée sur la base des éléments de comptabilité analytique dont dispose le SSA, ainsi qu'en fonction des caractéristiques du logement occupé.

Cette quote-part est révisable annuellement.

ARTICLE 6 – Responsabilité de l’occupant

L’occupant s’engage :

- à entretenir et conserver « en bon père de famille » le logement mis à sa disposition et maintenir les lieux en constant état de propreté ;
- à assumer les dépenses d’entretien courant, habituellement désignées sous le terme de « réparations locatives » ;
- à ne pas modifier l’état des lieux du logement concerné ou entreprendre de construction nouvelle de quelque nature qu’elle soit sans avoir reçu l’autorisation de l’Etat (affectataire du logement ou service constructeur).

Les réparations locatives (réparations d’entretien courant) sont à la charge de l’affectataire. Cependant, toutes réparations locatives effectuées à l’initiative de l’occupant sans autorisation de l’affectataire restent à la charge de l’occupant.

L’occupant est responsable des risques et litiges provenant de l’utilisation qu’il fait du logement mis à sa disposition. Il est seul responsable envers l’Etat ainsi qu’à l’égard des tiers de tous accidents, dégâts ou dommages. A cet égard, il souscrit la police d’assurance visée infra (article 7).

La décision d’attribution du logement est nominative. Elle contraint de l’occupant à occuper personnellement le logement. L’occupation par des tiers, à quelque titre que ce soit, de tout ou partie du logement est interdite sous peine de révocation (cf article 9 infra).

L’occupant ne peut interdire à l’affectataire du logement ou à ses représentants la visite du logement concerné à des fins d’évaluation, d’entretien ou de réparation ni s’opposer à l’exécution de travaux de tout ordre effectué par l’affectataire

du logement ou le service constructeur. L'occupant sera tenu informé de ces visites/travaux moyennant le respect d'un délai de préavis convenable.

ARTICLE 7 – Obligations d'assurance

L'occupant doit avoir souscrit une police d'assurance garantissant notamment sa responsabilité civile, les risques d'incendie, de voisinage, les dégâts des eaux, d'explosion, la foudre, le vandalisme et autres dommages pouvant survenir au logement mis à disposition. Cette police d'assurance doit prendre effet à la date de la mise à disposition du logement.

La police d'assurance souscrite doit garantir également l'Etat contre les recours des tiers susceptibles d'être intentés pour quelque motif que ce soit lié à l'utilisation du logement.

Une copie du contrat d'assurance doit être transmise à l'affectataire du logement pour pouvoir entrer dans les lieux. Cette copie doit être annexée au présent contrat.

L'occupant s'engage par ailleurs à payer régulièrement ses primes d'assurance et à en apporter la preuve à tout moment sur demande de l'affectataire.

ARTICLE 8 – Sortie du logement

A la sortie du logement, l'occupant doit remettre le logement à son état initial. A défaut, l'affectataire du logement pourra prendre les mesures nécessaires pour effectuer la remise en l'état aux frais de l'occupant.

ARTICLE 9 – Entrée en vigueur, durée, résiliation

Le présent contrat prend effet à la date d'entrée dans les lieux de l'occupant pour la durée (période) renouvelable par tacite reconduction sans toutefois, excéder la durée d'affectation. Le présent contrat pourra être résilié par l'occupant moyennant un préavis de un (1) mois, par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'autorisation d'occuper le logement cesse de plein droit si l'occupant perd ses droits à occuper le logement concerné

(perte de la qualité de ressortissant du ministère de la défense, possession d'un logement dans la même garnison,...). Dans ce cas, ce dernier s'engage à en avertir immédiatement l'affectataire du logement et à quitter celui-ci au plus tard dans le mois qui suit la perte de ses droits.

L'autorisation d'occuper le logement est accordé à titre précaire et révocable et peut, par conséquent être :

- retirée sans préavis pour un motif d'intérêt général ;
- révoquée en cas de non respect par l'occupant de ses obligations (non paiement des prestations accessoires, utilisation du logement non conforme à sa destination,...) quinze jours après mise en demeure restée infructueuse, sans que l'occupant puisse se prévaloir d'un quelconque dédommagement.

ARTICLE 10 – Litiges

Tout différend relatif à la validité, l'exécution, l'interprétation et/ou la résiliation de cette convention fera l'objet d'un règlement amiable entre les parties. A défaut, le litige sera porté devant la juridiction compétente.

Fait à, leen deux (2)
exemplaires originaux.

Le chef d'établissement
(Grade, nom, prénom)

L'occupant
M (grade, nom, prénom)