Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Conforme à l'original produit,
Début du texte, page suivante.

ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE : *bureau politique des ressources humaines.*

DIRECTIVE N° 146/DEF/EMM/PRH relative au temps de service, permissions, congés et absences du personnel militaire de la marine nationale.

Du 21 novembre 2006

NOR D E F B 0 6 5 2 6 3 5 X

Référence :

Voir annexe I.

Pièce(s) Jointe(s) :

Trois annexes.

Texte abrogé :

Instruction n° 324/DEF/EMM/PL/EMC du 6 août 2002 (BOC, p. 6313 ; BOEM 309*).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 309.4.1.

Référence de publication : BOC N°13 du 18 juin 2007, texte 26.

Dans l'introduction de son rapport d'octobre 2003, la commission de révision du statut général des militaires considérait que : « la disponibilité n'est pas l'apanage des militaires, mais évoque pour eux, et pour leur famille, bien plus que la mobilité géographique ou le temps d'activité professionnelle. La disponibilité du militaire concrétise en effet son engagement permanent à servir sur ordre en tout temps, en tout lieu, pour toute mission et si besoin jusqu'au sacrifice. »

Cette disponibilité ne veut donc pas dire que le militaire « travaille » en permanence. Aussi, elle doit être organisée en s'articulant autour de plusieurs temps :

- le temps de service ;

- les permissions ;

- les congés (dont certains sont attribués au personnel en position de non activité. Ils seront donc cités dans cette instruction pour mémoire) ;

- les absences.

1. LE TEMPS DE SERVICE.

1.1. **Principe de disponibilité et temps de service.**

L'article 7 du statut général des militaires (SGM), référence a), dispose que « les militaires peuvent être appelés à servir en tout temps et en tout lieu ». Ils ne doivent donc pas, au sens contractuel du terme, une quantité définie d'heures de travail à l'institution. Toutefois, les autorités organiques en liaison si nécessaire avec les autorités territoriales, fixent un tableau de service précisant les heures habituelles d'engagé et de dégagé.

Ces autorités veillent à utiliser, si nécessaire, les plages horaires les plus larges possibles, afin que le personnel des différentes unités d'une même garnison n'engage ou ne dégage pas en même temps.

Principe général : afin de garantir efficacité et cohésion, le tableau de service des militaires doit ménager un volume de travail hebdomadaire identique à celui du personnel civil de la marine nationale, soit 38 heures.

En aucun cas ce principe ne doit être compris comme une norme pour le personnel militaire. Il ne s'oppose pas au principe de disponibilité, il l'organise pour construire des conditions de cohabitation harmonieuse avec le personnel civil.

Ce volume de 38 heures correspond à un minimum de travail effectif, les pauses méridiennes et en cours de journée n'étant pas comptabilisées. S'y ajoutent éventuellement, les services de garde ou les permanences.

Les horaires fixés par l'autorité organique dans le tableau de service peuvent occasionnellement être dépassés pour tout ou partie du personnel d'une formation sous la responsabilité de son commandant, étant entendu qu'un dépassement systématique indiquerait une inadéquation entre la mission de la formation et ses moyens et donnerait lieu, à ce titre, à un compte rendu vers l'autorité organique. Il est rappelé que statutairement, ces dépassements d'horaire ne donnent pas lieu à rémunération supplémentaire.

Le principe général évoqué ci-dessus souffre de nombreuses exceptions justifiées :

- par l'activité opérationnelle des formations ;

- par le service particulier des catégories de personnel servant selon un régime de permanence (personnel des systèmes d'information et de communication (SIC), de la protection, de la sécurité, de la chaîne sémaphorique…) qui sera fixé par instruction particulière de l'état-major de la marine (EMM) sur proposition des autorités de domaine de compétence (ADC) concernées en se conformant par ailleurs aux orientations développées au point 4.4.2, afin qu'à situations identiques, la même règle s'applique partout ;

- par le service particulier des catégories de personnel dont la vocation est de fournir une prestation en horaire décalé (personnel de restauration, des cercles, des foyers et des salles de sport). Les commandants de formation fixent les horaires de ce personnel en fonction des missions définies par les autorités organiques et territoriales ;

- par la pénibilité des conditions climatiques notamment outre-mer.

1.2. **Les aménagements d'horaires.**

Le temps de service peut être précisé au sein des formations en respectant les directives de l'autorité organique.

Ainsi, certaines situations personnelles (garde ou conduite d'enfants, par exemple) peuvent donner lieu à des horaires quotidiens aménagés. Il s'agit d'horaires quotidiens fixés pour chacun par le commandement sous réserve que le temps de service hebdomadaire soit identique pour tous. Il ne s'agit en aucune façon d'un droit pour l'individu mais d'une facilité qui peut lui être accordée par le commandement et être suspendue si l'accomplissement de la mission l'exige. Ces aménagements ne peuvent pas se faire au détriment de la qualité des services rendus par le marin.

Par ailleurs, dès lors que le management par objectif est mis en place au sein d'une formation, avec le cycle complet qui va de la définition des objectifs jusqu'à l'évaluation, en passant par la mise en œuvre et le suivi, des aménagements d'horaires peuvent être mis en place afin d'améliorer les conditions de travail pour optimiser la performance de personnel.

Quelle qu'en soit la raison, ces aménagements doivent systématiquement faire l'objet d'un ordre particulier du commandant, précisant les aménagements retenus.

1.3. **Le quartier libre.**

En dehors du temps de service et lorsqu'ils ne sont pas tenus sous le contrôle et à la disposition du commandement de leur formation, les marins peuvent quitter les enceintes et établissements militaires sous réserve de pouvoir rejoindre leur formation dans les délais fixés par le commandement. Ils sont libres de disposer de leur emploi du temps sous leur propre responsabilité.

La période où ces conditions sont remplies est dite période de quartier libre et comprend donc les soirées après le dégagé, les samedis, dimanches et jours fériés. Lorsque ces journées sont des périodes de quartier libre, elles n'ont pas à faire l'objet d'une demande de permission.

2. LES PERMISSIONS DU PERSONNEL MILITAIRE.

L'instruction de référence i), prise en application des textes de référence a), b), d) et e), précise les modalités d'application des permissions suivantes :

- les permissions de longue durée ;

- les permissions d'éloignement ;

- les congés de fin de campagne ;

- les permissions complémentaires planifiées ;

- les permissions pour évènements familiaux.

L'instruction de référence k) précise les principes généraux du régime des permissions prises par le personnel militaire dans le cadre des opérations extérieures (OPEX) et des renforts temporaires à l'étranger.

Le militaire en permissions peut toujours être rappelé pour raison de service. Cette règle constitue une des contraintes majeures imposées par la disponibilité. De la même façon, une permission accordée ne peut être annulée que pour raison de service.

2.1. **Responsabilités du commandement en matière de permissions.**

Le commandement est responsable de l'organisation de l'activité des formations et unités de telle façon que le personnel puisse prendre les permissions auxquelles il a droit. Cette exigence d'accorder les permissions doit être considérée comme un impératif dans l'organisation de l'activité.

Les formations établissent un calendrier prévisionnel des permissions de longue durée sur une période glissante de six mois pour l'ensemble du personnel ; élaboré et révisé régulièrement (au début de chaque période suivant des vacances scolaires), ce calendrier est approuvé trimestriellement par le commandant de formation.

Celui-ci contrôle régulièrement le reliquat des permissions de l'ensemble du personnel. Il prend les dispositions nécessaires pour le réduire autant que possible compte tenu des nécessités du service.

Les jours de permissions complémentaires planifiées (PCP) non indemnisables sont fixés par l'autorité militaire de premier niveau, le cas échéant en fonction des directives générales diffusées par l'autorité organique et dans un souci de synergie avec les journées d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) arrêtées par le commandement de l'unité ou l'autorité maritime territorialement compétente.

S'il est toujours souhaitable à cet égard que les dates des permissions répondent aux préférences des intéressés, ceci ne saurait cependant faire obstacle à l'emploi par le commandement d'une attitude plus directive, afin de ne négliger aucune occasion d'utiliser les droits acquis.

2.2. **Les permissions de longue durée.**

2.2.1. ***Le décompte par demi-journée.***

L'instruction de référence i) prévoit que les permissions puissent être décomptées par demi-journée. Tout le personnel peut ainsi ajuster au mieux la durée de ses permissions à ses besoins, en utilisant la souplesse introduite par cette disposition.

Par ailleurs, le commandement peut utiliser ce décompte des permissions par demi-journée, comme instrument d'accompagnement des différentes situations sociales du personnel, notamment dans les deux cas décrits ci-après.

2.2.1.1. L'aide à l'éducation.

Le commandement peut faciliter la prise de demi-journée, notamment le mercredi, par le militaire ayant des enfants et en faisant la demande, afin d'aider ce dernier à assumer ses responsabilités en matière d'éducation et ses obligations en matière de garde.

2.2.1.2. L'accompagnement du célibat géographique.

De plus en plus de marins vivent la situation du célibat géographique. Ce choix est lié, entre autre, à l'augmentation du coût de l'immobilier dans les garnisons et aux difficultés qu'aurait un conjoint à trouver du travail en suivant le marin dans sa mobilité ; il est favorisé par la réduction des temps de déplacement liée à la modernisation du réseau ferroviaire et autoroutier.

Est considéré comme célibataire géographique, un marin :

- marié ;

- en situation de concubinage déclaré ;

- pacsé depuis au moins trois ans ;

affecté ou mis pour emploi, et dont la résidence familiale se trouve, par le moyen de transport de surface le plus rapide, à plus de deux heures de son lieu d'affectation lorsque le marin est affecté en région parisienne ou à plus d'une heure et trente minutes lorsque le marin est affecté en province.

Ce constat doit inciter les autorités organiques et les commandants de formation à accompagner les marins dans cette situation en aménageant leurs horaires. Il ne s'agit en aucune façon d'un droit pour l'individu mais d'une facilité qui peut lui être accordée par le commandement et être suspendue si l'accomplissement de la mission l'exige.

Ces aménagements ne peuvent notamment pas se faire au détriment de la qualité des services rendus par le marin dans cette situation. En fonction des cas et pour parvenir à ménager cet équilibre, les commandants pourront accorder soit le lundi matin soit le vendredi après midi sous forme d'autorisation d'absence du service (au sens du décret relatif à la discipline générale militaire) en ayant recours :

- au management par objectif ;

- au rattrapage de l'autorisation d'absence accordée sous forme d'heures d'activité en deçà des heures d'engagé ou au-delà des heures de dégagé fixées par le tableau de service.

La deuxième demi-journée encadrant le week-end doit dans tous les cas faire l'objet d'une demande d'une demi-journée de permission décomptée.

Enfin, dans toute la mesure du possible et sans dégrader le bon fonctionnement du service, le commandement facilitera la prise de demi-journées de permissions décomptées en cours de semaine, afin de permettre au célibataire géographique qui le souhaite, de rejoindre sa résidence familiale entre le lundi et le vendredi.

Toutefois, afin de préserver la possibilité aux célibataires géographiques de prendre les congés estivaux habituels, les demi journées accordées en cours d'année dans les cas cités ci-dessus sont limitées à quarante demi-journées par an.

2.2.2. ***Les permissions durant les périodes de formation.***

L'instruction de référence i) précise dans son article 3 que « le militaire qui rejoint son affectation en cours d'année, après une période de formation initiale ou un séjour en école, ne peut prétendre dans sa nouvelle affectation qu'aux droits à permissions de longue durée correspondant à la fraction d'année restant à courir. »

Par conséquent, un marin rejoignant en cours d'année, une école pour une formation entraînant un changement d'affectation, acquiert les droits à permission suivants :

- avant départ en formation, un droit de quatre jours par mois de présence dans la précédente unité ;

- pendant son séjour à l'école, un droit de quatre jours par mois de présence en école ;

- dans sa nouvelle unité, un droit de quatre jours par mois de présence dans sa nouvelle unité.

Dans toute la mesure du possible, un marin qui rejoint une école doit être à jour de ses permissions de longue durée. Si ce n'est pas le cas, ses droits à permissions ne peuvent être annulés car il s'agit d'un droit. Le reliquat de permissions de longue durée non prises avant son arrivée en école doit donc être décompté en tout premier lieu.

Les écoles veilleront également à placer le personnel en permissions selon un volume de jours décomptés relativement proches de droits acquis par le personnel participant à telle ou telle session de formation.

2.2.3. ***L'enregistrement des permissions.***

Le décompte des jours de permissions de longue durée est effectué sur un imprimé, intitulé « fiche individuelle de décompte de permissions » (FIDEP) dont le modèle est joint en annexe II.

À chaque embarquement, une fiche est ouverte pour le nouvel embarqué ; les fiches sont conservées par l'adjudant de compagnie pour l'équipage et par le commandant en second (ou l'autorité désignée par le commandant de formation) pour les officiers.

Les permissions de longue durée donnent lieu à l'établissement d'un titre individuel de permissions ou à l'inscription de la permission sur un registre de contrôle.

Lorsqu'une permission de longue durée est accordée, l'autorité doit signer conjointement le titre (ou le registre) et la fiche.

Au débarquement, le décompte est arrêté et le reliquat de permission est authentifié soit par le commissaire pour le personnel non officier, soit par le commandant en second (ou l'autorité désignée par le commandant de formation) pour les officiers. Ce reliquat est mentionné dans l'ordre de débarquement en faisant apparaître distinctement celui existant au titre du crédit normal, celui découlant d'un premier report et celui découlant d'un second report. La FIDEP est ensuite jointe à l'ordre de débarquement.

2.3. **Les permissions d'éloignement et les congés de fin de campagne.**

Le décret de référence d) définit le personnel ayant droit aux permissions d'éloignement et aux congés de fin de campagne (CFC). Le personnel affecté à l'étranger mais n'ayant pas le droit aux permissions

d'éloignement et aux CFC (référence f), relève donc du droit commun en matière de permissions.

Les permissions d'éloignement et les CFC font l'objet de l'instruction de référence i) qui précise notamment la durée des uns et des autres. Ces textes rappellent que les CFC sont calculés à partir du nombre de jours de permissions posés par le marin affecté outre-mer et non acceptés par le commandement pour raison de service. Le nombre de CFC est déterminé à partir d'une fiche de décompte particulière définie dans l'instruction de référence i) et reproduite dans l'annexe III.

Le commandement s'attachera, dans les prévisions d'activité des formations, à ménager un maximum de créneaux calendaires, afin que le personnel puisse bénéficier, dans la mesure du possible, de l'ensemble de ses droits à permissions. Seules des circonstances exceptionnelles pourraient justifier que le personnel prenne moins de vingt jours de permissions par an.

Le cas échéant, le commandement exposera, sans formalisme excessif, les contraintes induites par l'existence d'une forte activité opérationnelle.

Les droits à permission acquis en métropole ne doivent pas être pris outre-mer car ils contraindraient à l'excès le commandant de la formation dans laquelle le marin est affecté.

En vertu des règles énoncées dans l'instruction de référence i), les reliquats peuvent être reportés deux fois d'une année sur l'autre : par conséquent, une affectation outre-mer de longue durée peut entraîner l'annulation de ces reliquats sans que le marin n'ait eu la possibilité de les prendre.

Aussi, l'annonce d'une affectation outre-mer doit inciter le marin à se mettre à jour de ses droits à permissions de longue durée. Si toutefois il se trouve dans une impossibilité de le faire, la période, normalement consacrée aux permissions d'éloignement avant le départ en campagne, peut être consacrée à épuiser ce reliquat. Dans ce cas, les permissions de longue durée seront décomptées avant les permissions d'éloignement, qui peuvent être reportées, quant à elles, à l'issue de la campagne.

Les CFC sont normalement pris à l'issue de la campagne et après le reliquat des permissions d'éloignement. Ils peuvent être interrompus pour raison de service et sont alors reportable sans limite (1).

2.4. **Les permissions complémentaires planifiées.**

Les permissions complémentaires planifiées font l'objet du décret de référence b) et de l'instruction de référence i).

Afin d'éviter que les mutations ne conduisent à des écarts de traitement significatifs, la planification des PCP par les commandants de formation doit porter au minimum sur la moitié du quota alloué pour la période allant du 1er janvier au 1er septembre inclus (il en va de même pour la période allant du 30 avril au 31 décembre inclus). Cette disposition ne s'applique pas aux unités ayant une activité prévue, hors de la garnison, supérieure à cent cinquante jours sur une des périodes considérées.

Les PCP ne sont pas rattrapables pour le personnel absent de l'unité, quelle que soit la raison de l'absence. Ils sont cependant reportés pour les marins de service ou en mission individuelle ce jour-là et sont octroyés, au titre d'une journée de récupération, dans les plus brefs délais.

Le personnel en permission lors d'une journée de PCP ne se voit pas décompter cette journée sur son crédit de permissions de longue durée.

2.5. **Les permissions pour événements familiaux.**

Comme les autres permissions, les permissions pour événements familiaux peuvent être reportées en cas de force majeure. Pour le personnel embarqué, la présence à la mer du bâtiment correspond à un tel cas et reporte la prise de ces permissions au retour au port base ou à la base navale.

2.6. **Les permissions en opération extérieure.**

L'instruction de référence k) s'applique au personnel de la marine nationale envoyé en OPEX, mais ne s'applique toutefois pas aux équipages des bâtiments de la marine qui restent soumis au régime de permission normal.

3. LES CONGÉS DU PERSONNEL MILITAIRE.

3.1. **Les droits à congé.**

Les congés liés à l'état de santé font l'objet de l'instruction de référence j).

Les congés de reconversion font l'objet de l'instruction de référence g).

Les congés liés à la famille feront l'objet d'une instruction particulière.

3.2. **La suspicion d'absentéisme médical abusif.**

Le congé de maladie est une position d'activité. L'attribution de ce type de congé est fixée par les textes de référence d) et j). Il peut arriver que le personnel ait recours de manière abusive à ce type de congé pour se soustraire à des obligations militaires ou pour échapper à un environnement professionnel jugé par lui pesant.

Il convient, dès lors qu'un cas d'absentéisme médical abusif est suspecté, de procéder à des mesures de contrôle médical. Cette procédure est définie dans l'instruction de référence j).

4. LES AUTORISATIONS D'ABSENCE DU PERSONNEL MILITAIRE.

Les autorisations d'absence du personnel militaire font l'objet de l'article 21 de l'instruction de référence h), dans lequel il est prévu des autorisations d'absence :

- du service ;

- pour fêtes religieuses ;

- pour déménagement ;

- pour contraintes particulières ;

- pour l'exercice de la fonction de juré d'assises.

Les autorisations d'absence doivent donner lieu à l'établissement d'un titre individuel d'absence signé par l'autorité qui l'a accordée.

4.1. **Les autorisations d'absence du service (anciennement appelées « SAT »).**

En dehors des cas d'accompagnement du célibat géographique à travers le temps de travail, les autorisations d'absence du service revêtent un caractère exceptionnel et ne sont accordées par le commandement qu'en fonction des nécessités du service. Elles ne constituent pas un droit. Leur durée est inférieure ou égale à quatre heures. En cas de nécessité de service, une autorisation d'absence déjà accordée peut être supprimée par le commandant de formation.

Les autorisations d'absence accordées doivent faire l'objet d'un rattrapage d'horaire de façon à respecter la durée globale de temps de service prévue.

4.2. **Les autorisations d'absence pour fêtes religieuses.**

Afin de permettre au militaire de participer à une fête religieuse correspondant à sa confession, des autorisations d'absence peuvent être accordées aux dates fixées chaque année par le ministère de la fonction publique.

4.3. **Les autorisations d'absence pour déménagement.**

Les militaires qui font l'objet d'une mutation entraînant changement de résidence mais n'ouvrant pas droit à permission d'éloignement, peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence de quatre jours. Ainsi, le personnel désigné pour une affectation outre-mer, qui ouvre droit à un congé d'éloignement, ne peut prétendre à ces autorisations d'absence avant de partir outre-mer. Il peut bénéficier, en revanche, de cette autorisation au retour de son affectation.

4.4. **Les autorisations d'absence pour contraintes particulières.**

Des autorisations d'absence pour contraintes particulières, n'excédant pas soixante-douze heures, peuvent être attribuées au personnel militaire dans les cas développés ci-dessous.

4.4.1. ***Activités opérationnelles ou de service inhabituel.***

Un repos physiologique, d'une durée ne pouvant excéder une demi-journée, peut être accordé à tout marin à l'issue d'une journée de travail inhabituelle ayant dépassé dix heures de travail effectif hors repas et pauses.

La décision d'octroi de ce repos est à apprécier au cas par cas.

Ce repos doit être utilisé immédiatement après la période l'ayant justifié.

Cette disposition est applicable par le commandant de formation, le cas échéant selon des dispositions fixées par l'autorité organique. Elle ne peut faire préjudice aux nécessités opérationnelles ou du service.

Tout marin ayant effectué, lors d'un week-end, d'un jour férié, ou d'une journée de PCP un service de permanence sur site de vingt-quatre heures consécutives, peut bénéficier d'une journée de récupération, octroyée dès que possible par le commandant de formation dans des conditions fixées par l'autorité organique.

Cette disposition est exclusive du bénéfice du complément spécial pour charges militaires de sécurité.

Toutefois, l'autorité organique peut limiter le choix entre le bénéfice de cette indemnité et la journée de récupération, dès lors que les nécessités opérationnelles ou du service l'imposent.

4.4.2. ***Astreinte particulière de service ou de disponibilité.***

Certaines catégories de personnel servant selon un régime de permanence (personnel des SIC, de la protection, de la sécurité, de la chaîne sémaphorique…) peuvent bénéficier d'autorisations d'absence pour astreinte particulière de service ou de disponibilité. Conformément au point 1.1, le rythme d'activité de ce personnel est fixé par instruction particulière de l'EMM sur proposition des ADC concernées. Cependant, l'octroi des autorisations d'absence à un individu donné relève du commandant de formation.

Le personnel concerné est celui :

- soumis à un régime de travail ou à un rythme de permanence, en dehors des heures dites ouvrables, de fréquence au moins égale à un jour sur quatre ;

- dont la permanence assurée durant la journée de service comporte, outre l'activité normale, six heures de quart ou de veille de nuit (entre 20h00 et 8h00), assorties de quatre heures de quart de jour. L'autorisation d'absence est donnée alors à titre de repos physiologique et le marin est tenu d'avoir une activité compatible

avec l'effet de repos recherché.

Les autorisations d'absence pour astreinte particulière de service ou de disponibilité :

- ont une durée allant de vingt-quatre à soixante-douze heures consécutives, quel que soit le régime, ouvrable ou non, des jours inclus dans cette période ;

- ne peuvent pas durer plus d'une journée entre deux journées de service quand elles sont prises à titre de repos physiologique.

4.4.3. ***Mission de durée supérieure à un mois.***

À l'occasion d'une mission d'une durée supérieure à un mois, qui n'ouvre pas droit aux permissions d'éloignement, l'autorité organique, sur demande du commandant de formation, peut accorder une autorisation d'absence pour contrainte particulière.

5. TEXTE ABROGÉ.

L'instruction n° 324/DEF/EMM/PL/EMC du 6 août 2002 relative aux dispositions d'application de l'instruction relative aux permissions des militaires et règles relatives aux mesures de récupération dans la marine est abrogée.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

L'amiral,
chef d'état-major de la marine,

Alain OUDOT DE DAINVILLE.

---

(1) Le militaire qui bénéficie d'un CFC est en position d'activité. Aussi, la durée de ce congé est limitée à six mois calendaires.

ANNEXE I.
RÉFÉRENCES.

a) Loi n° 2005-270 du 24 mars 2005 (JO n° 72 du 26, texte n° 1 ; BOEM 300*), modifiée, portant statut général des militaires.

b) Décret n° 2002-185 du 14 février 2002 (BOC, p. 1348 ; BOEM 520-0*) modifié, relatif à l'attribution au personnel militaire d'une indemnité pour temps d'activité et d'obligations professionnelles complémentaires.

c) Décret n° 2005-796 du 15 juillet 2005 (JO n° 165 du 17, texte n° 9 ; BOEM 144 et 300*) relatif à la discipline générale militaire.

d) Décret n° 2006-882 du 17 juillet 2006 (JO n° 165 du 19, texte n° 4 ; BOEM 300*) relatif aux positions statutaires des militaires.

e) Arrêté du 3 mai 2002 (BOC, p. 3644 ; BOEM 520-0* et 652-0) modifié, fixant les conditions d'attribution et le taux journalier de l'indemnité pour temps d'activité et d'obligations professionnelles complémentaires.

f) Arrêté du 5 septembre 2006 (JO n° 224 du 27, texte n° 8 ; BOEM 300*) pris en application des articles 8 et 11 du décret n° 2006-882 du 17 juillet 2006 (JO n° 165 du 19, texte n° 4 ; BOEM 300*) relatif aux positions statutaires des militaires.

g) Instruction n° 200847/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 6 mai 1998 (BOC, p. 1925 ; BOEM 300*) relative aux congés de reconversion institués par l'article 6 de la loi n° 96-111 du 19 décembre 1996.

h) Instruction n° 201710/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 4 novembre 2005 (BOC, p. 8299 ; BOEM 144 et 300*) d'application du décret relatif à la discipline générale militaire.

i) Instruction n° 201187/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 (BOC 2007, n° 5, texte n° 2 ; BOEM 300*) relative aux permissions et aux congés de fin de campagne des militaires.

j) Instruction n° 201189/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 (BOC 2007, n° 5, texte n° 4 ; BOEM 309*) relative aux congés liés à l'état de santé susceptibles d'être attribués aux militaires.

k) Instruction n° 201188/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 (BOC 2007, n° 5, texte n° 3 ; BOEM 300*) relative aux permissions des militaires en opération extérieure ou en renfort temporaire à l'étranger.

ANNEXE II.

FICHE INDIVIDUELLE DE DÉCOMPTE DE PERMISSIONS (MODÈLE).

Fiche individuelle de décompte des permissions de longue durée (FIDEP)	Grade/Nom			
	Lien au service			
	Affectation du au			
Dates des opérations (1)	Crédit de base			
	Crédités	Décomptés	Restants	Émargement de l'autorité investie du pouvoir de signer les titres de permission
Reliquat à l'embarquement, le				

(1) Pour le décompte des permissions, ce sont les dates effectives de départ et retour qui sont indiquées.

REPORT DES PERMISSIONS ANNUELLES

Dates des opérations et références des décisions (1)	NOMBRE DE JOURS			
	Premier report	Pris sur 1er report	Second report	Pris sur 2e report
Reliquat à l'embarquement, le				

PERMISSIONS RÉSULTANT DE SÉJOURS HORS D'EUROPE

Dates des opérations	NOMBRE DE JOURS			
	Crédités	Décomptés	Restants	Émargement de l'autorité investie du pouvoir de signer les titres de permission
Reliquat à l'embarquement, le				

Reliquat au débarquement
- au titre du crédit normal ;
- au titre du 1er report ;
- au titre du 2e report ;
- au titre des séjours hors d'Europe :

A , le
(Signature du CSD ou du CRE)

Marine – N° 10 **022 3440** – IMP – V 65 – 150 000

ANNEXE III.

FICHE DE DÉCOMPTE DES PERMISSIONS DE LONGUE DURÉE LORS D'UN SÉJOUR OUVRANT DROIT À CONGÉS DE FIN DE CAMPAGNE.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE

MARINE NATIONALE

FICHE DE DÉCOMPTE DES PERMISSIONS DE LONGUE DURÉE LORS D'UN SÉJOUR OUVRANT DROIT À CONGÉS DE FIN DE CAMPAGNE

Nom :	**Prénom :**
Grade :	**Matricule :**
Formation administrative :	Localisation :
Unité ou service d'affectation :	Fonction ou poste détenu :
Date d'arrivée sur le territoire :	
Date de fin de séjour :	

Extrait de l'article 11 du décret n° 2006-882 du 17 juillet 2006 (JO n° 165 du 19, texte n° 4 ; BOEM 300*) relatif aux positions statutaires des militaires : « La durée [du congé de fin de campagne] correspond à la durée totale des permissions de longue durée (…), dont l'intéressé n'a pas pu bénéficier, pour raisons de service, au cours du séjour ou de l'embarquement. Cette durée ne peut excéder six mois ».	Pris connaissance le [1] *(signature du militaire concerné)*

Permissions de longue durée					**Observation(s)** [3]
Date de départ	Date de retour	Nombre de jours de droits demandés	Nombre de jours de droits accordés	Nombre de jours restants au titre du CFC[2]	
Totaux		(a)	(b)	(c)	

[1] Le militaire prendra connaissance de cette disposition lors de son circuit arrivée (soit dès son arrivée sur son lieu de séjour).
[2] Correspondant à la différence entre le nombre de jours de droits demandés et le nombre de jours de droits accordés (soit au nombre de jours de droits refusés pour raison(s) de service).
[3] Indiquer obligatoirement le (ou les) motif(s) ayant motivé une réduction ou un refus de permissions.

../..

Durée effective du séjour (années / mois / jours) :	
Nombre total de jours de droits à permissions acquis au titre de la durée effective du séjour [4] :	
Nombre de jours de droits à permissions demandés durant le séjour : (a)	
Nombre de jours de droits à permissions accordés durant le séjour : (b)	
Nombre total de jours de droits à permissions restants acquis reportés au titre des CFC : (c) = (a-b)	
Observation(s) [5]	
Fait à , le *(Signature du commandant de la formation administrative ou autorité équivalente)*	Pris connaissance le *(Visa du militaire concerné)*

Destinataires :

- Bureau personnel de l'autorité organique de rattachement
- Unité d'affectation au retour du séjour

Copies :

- Centre informatique d'administration de la solde du centre informatique du commissariat (CIC/CIAS)
- Intéressé

---

[4] Soit 45 jours par année de séjour (ou 4 jours par mois) calculés sur la durée réelle du séjour.

[5] Si la rubrique (c) est différente de zéro, cette différence devra obligatoirement être motivée. Seront joints les titres de permissions du militaire et, le cas échéant, la décision du commandant de la formation administrative fixant le calendrier des créneaux d'activités de la formation pendant lesquels le militaire ne pouvait pas bénéficier, pour raisons de services, de ses droits à permissions.