

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°32 du 22 août 2008**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Marine nationale**

**Texte n°5**

**CIRCULAIRE N° 0-62196-2008/DEF/DPMM/SDG**

relative à la procédure d'attribution du congé pour convenances personnelles non rémunéré.

*Du 31 juillet 2008*

DIRECTION DU PERSONNEL MILITAIRE DE LA MARINE : *sous-direction « gestion du personnel ».*

**CIRCULAIRE N° 0-62196-2008/DEF/DPMM/SDG relative à la procédure d'attribution du congé pour convenances personnelles non rémunéré.**

*Du 31 juillet 2008*

NOR D E F B 0 8 5 1 7 3 2 C

---

*Référence :*

Art. L. 4138-16. du Code de la défense - partie législative.

*Texte abrogé :*

Note-circulaire n° 2487/DEF/DPMM/2/A du 18 juillet 2002 (n.i. BO).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 309.4.2

*Référence de publication :* BOC N°32 du 22 août 2008, texte 5.

---

La présente circulaire a pour objet de préciser, pour l'information du commandement et des bureaux des ressources humaines, la procédure d'attribution du congé pour convenances personnelles non rémunéré.

## 1. MISE EN CONGÉ.

Le congé pour convenances personnelles non rémunéré, peut être accordé au militaire, dans les conditions fixées à l'article R.4138-65 du code de la défense, sur demande pour une durée maximale de deux ans renouvelable dans la limite totale de dix ans, par décision du ministre (direction du personnel militaire de la marine - DPMM).

Ce congé n'est pas accordé de droit et peut être refusé sans motivation pour les simples besoins de service.

La demande de congé, motivée, doit être présentée au commandant de la formation administrative dont relève le demandeur au moins trois mois avant le départ souhaité. L'intéressé doit indiquer l'adresse à laquelle il désire bénéficier de son congé, ainsi que les dates de début (date incluse) et de fin de période du congé sollicité (date exclue). Cette demande est transmise à la direction du personnel militaire de la marine (4/PM2/RA ou PM1/RA) par la voie hiérarchique avec un avis motivé.

Le personnel placé en congé pour convenances personnelles est débarqué de sa formation et administré par le centre des allocations financières de la marine (CAFIM) sous le code formation : CADCOM INDIS.

## 2. RENOUELEMENT DES PÉRIODES DE CONGÉ.

Les demandes de renouvellement doivent être présentées trois mois au moins avant l'expiration de la période de congé en cours. Elles sont transmises par le CAFIM à la DPMM (4/PM2/RA ou PM1/RA).

## 3. SITUATION DU MILITAIRE.

### 3.1. Position statutaire.

Le militaire qui se trouve en congé pour convenances personnelles est placé en position de non activité.

### **3.2. Discipline.**

Le personnel bénéficiant d'un tel congé reste soumis à la discipline générale militaire. À ce titre, il est tenu aux mêmes obligations de réserve que le personnel en position d'activité.

Les conditions du port de l'uniforme restent inchangées.

### **3.3. Avancement, droit à pension de retraite et décorations.**

Le temps passé en congé pour convenances personnelles ne compte pas pour l'avancement, pour le droit à pension de retraite et pour l'attribution de décorations.

### **3.4. Rémunération.**

Le militaire placé en congé pour convenances personnelles cesse de bénéficier de ses droits à rémunération. Il conserve ses droits aux prestations familiales qui lui sont versées dans les conditions fixées par le code de sécurité sociale.

Il est autorisé à se livrer à une activité lucrative qui devra être signalée par écrit au CAFIM, BP 14, 29240 Brest Armées.

### **3.5. Congés et permissions, carte de circulation.**

Une autorisation préalable du ministre est requise pour se rendre à l'étranger.

Le temps passé en congé pour convenances personnelles n'est pas pris en considération pour le calcul des droits annuels à permissions.

Le personnel bénéficiaire de ces congés ne conserve pas sa carte de circulation.

### **3.6. Changement de résidence.**

Le titulaire d'un congé pour convenances personnelles peut changer librement de résidence. Il est tenu de signaler immédiatement tout changement au CAFIM. Une autorisation préalable est nécessaire en cas de mouvement vers l'étranger ou les départements et collectivités d'outre-mer.

### **3.7. Frais de déplacement.**

Lors de la reprise du service, le droit aux indemnités de changement de résidence n'est ouvert qu'en cas de changement de garnison (sont pris en compte le lieu d'affectation avant le départ en congé et celui après le congé).

### **3.8. Sécurité sociale et mutuelle.**

Le personnel en congé pour convenances personnelles relève du régime de sécurité sociale attaché à son éventuel employeur. L'adhésion à la mutuelle peut être maintenue.

## **4. CESSATION DU CONGÉ ET RÉINTÉGRATION.**

La cessation du congé résulte soit de l'expiration de la durée réglementaire du congé soit d'une demande de réintégration au cours ou à la fin d'une période de congé.

La demande de réintégration est présentée au chef du CAFIM trois mois avant la date prévue de reprise du service.

Cette demande est examinée en essayant de concilier les nécessités du service et les intérêts du militaire.

Le militaire qui a formulé, avant l'expiration d'un congé, une demande de réintégration est maintenu dans cette situation jusqu'à ce qu'il puisse être affecté dans un emploi correspondant à son grade.

En l'absence de demande de réintégration ou de renouvellement de période, la réintégration est prononcée d'office à l'expiration du congé.

#### 5. TEXTE ABROGÉ.

La note-circulaire n° 2487/DEF/DPMM/2/A du 18 juillet 2002 relative aux congés exceptionnels avec soldes dans l'intérêt du service ou sans solde pour convenances personnelles du personnel non officier de la marine est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le commissaire général de 2<sup>e</sup> classe,  
sous-directeur « compétences »,*

Olivier MOITTIÉ.