

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 31 du 27 juillet 2017

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

Texte 7

CIRCULAIRE N° 105012/ARM/RH-AT/PRH/LEG

relative aux permissions, aux quartiers libres et aux autorisations d'absence des militaires de l'armée de terre.

Du 7 juillet 2017

CIRCULAIRE N° 105012/ARM/RH-AT/PRH/LEG relative aux permissions, aux quartiers libres et aux autorisations d'absence des militaires de l'armée de terre.

Du 7 juillet 2017

NOR A R M T 1 7 5 1 3 1 4 C

Références :

Code de la défense.

Arrêté du 3 mai 2002 (JO du 5, p. 8827 ; BOC, 2002, p. 3644 ; BOEM 420-0.6, 532-0.2.2, 710.4.8).

Arrêté du 15 février 2016 (JO n° 47 du 25 février 2016, texte n° 23 ; signalé au BOC 9/2016 ; BOEM 200.3.1, 204.1.1).

Instruction ministérielle n° 107200/TOM/BAD du 1er avril 1960 (BOEM/G 539, p. 11 ; BOEM 430-0.2.2) modifiée.

Instruction n° 1530/DEF/DCCA/AG/S n° 408/DEF/CMa/1 n° 11918/DEF/DCCA/FIN/R/1 du 19 mai 1987 (BOC, p. 2392 ; BOEM 420-0.7, 421.1.2) modifiée.

Instruction n° 201710/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 4 novembre 2005 (BOC, 2005, p. 8299 ; BOEM 130.1.1, 142.1, 150.1.1, 200.6.1.2, 710.4.6) modifiée.

Instruction n° 201187/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 (Texte inséré au BOC/PP 5, 2007 ; BOEM 200.7, 204.1.1, 710.4.8) modifiée.

Instruction n° 140/DEF/CCC/SP du 27 août 2007 (BOC N° 30 du 30 novembre 2007, texte 5 ; BOEM 255-1.2.3, 420-0.1.1, 431.1.1, 431.2.2.4.2, 710.4.8).

Circulaire n° 2107/EMA/ORG/3 du 26 juin 1968 (BOC/SC, p. 678 ; BOC/G, p. 755 ; BOC/M, p. 669 ; BOC/A, p. 563 ; erratum, p. 782 ; BOEM 204.1.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Dix annexes et deux appendices.

Texte abrogé :

Circulaire n° 105012/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG du 3 juin 2008 (BOC N° 26 du 11 juillet 2008, texte 14 ; BOEM 204.2.1) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 204.2.1

Référence de publication : BOC n° 31 du 27 juillet 2017, texte 7.

SOMMAIRE

Préambule.

1. PERMISSIONS DE LONGUE DURÉE.

1.1. Allocation.

1.2. Calcul des droits.

1.2.1. Dispositions générales.

1.2.2. Dispositions particulières.

1.3. Modalités d'attribution.

1.3.1. Dispositions générales.

1.3.2. Dispositions particulières.

1.4. Modalités de report.

1.5. Titre de permissions de longue durée.

2. PERMISSIONS COMPLÉMENTAIRES PLANIFIÉES.

2.1. Allocation.

2.2. Modalités d'attribution.

3. PERMISSIONS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX.

3.1. Allocation.

3.2. Modalités d'attribution.

4. PERMISSIONS D'ÉLOIGNEMENT.

4.1. Allocation.

4.2. Modalités d'attribution.

4.3. Modalités de report.

5. CONGÉS DE FIN DE CAMPAGNE.

5.1. Conditions d'attribution.

5.2. Calcul des droits.

5.3. Lieu de jouissance du congé de fin de campagne.

5.3.1. Principes.

5.3.2. Exceptions.

6. RÈGLES DE CUMUL DE PERMISSIONS ET DE CONGÉS.

6.1. Conditions.

6.2. Cumul de permissions de longue durée.

6.3. Autres cumuls.

6.4. Concession de passage gratuit.

7. DON DE PERMISSIONS.

7.1. Principes.

7.2. Finalités.

7.3. Le donneur et le bénéficiaire relèvent de la même formation administrative.

7.3.1. Le donneur.

7.3.2. Le bénéficiaire.

7.3.3. Le commandant de formation administrative.

7.4. Le donneur et le bénéficiaire ne relèvent pas de la même formation administrative.

7.4.1. Le donneur.

7.4.2. Le bénéficiaire.

7.4.3. Le commandant de formation administrative.

7.5. Cas particuliers.

7.6. Interruption du congé accordé au titre d'un don de permissions.

8. QUARTIERS LIBRES ET AUTORISATIONS D'ABSENCE.

8.1. Quartiers libres.

8.2. Autorisations d'absence.

9. TEXTE ABROGÉ.

10. PUBLICATION.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. GESTION DES PERMISSIONS DE LONGUE DURÉE DANS LE CADRE DU TEMPS DE SERVICE HORS MÉTROPOLE.

ANNEXE II. DÉCISION DE REPORT DE LA PERMISSION D'ÉLOIGNEMENT.

ANNEXE III. DÉCISION D'ATTRIBUTION DU CONGÉ DE FIN DE CAMPAGNE.

ANNEXE IV. FICHE DE DÉCOMPTÉ DES PERMISSIONS DE LONGUE DURÉE LORS D'UNE AFFECTATION OUTRE-MER OUVRANT DROIT À CONGÉ DE FIN DE CAMPAGNE.

ANNEXE V. OFFRE DE DON DE JOURS DE PERMISSIONS.

ANNEXE VI. DÉCISION PORTANT AGRÉMENT/NON-AGRÉMENT D'UNE OFFRE DE DON DE JOURS DE PERMISSIONS.

ANNEXE VII. DEMANDE DE DON DE JOURS DE PERMISSIONS.

ANNEXE VIII. DÉCISION PORTANT AGRÉMENT/NON-AGRÉMENT D'UNE DEMANDE DE DON DE JOURS DE PERMISSIONS.

ANNEXE IX. ATTESTATION D'OCTROI DE JOURS DE PERMISSIONS SUPPLÉMENTAIRES.

ANNEXE X. DIFFÉRENTS TYPES D'AUTORISATION D'ABSENCE DE PLUS DE QUATRE HEURES.

Préambule.

La présente circulaire a pour objet de préciser la mise en œuvre des permissions ainsi que les conditions dans lesquelles les militaires de l'armée de terre peuvent bénéficier de quartiers libres, d'autorisations d'absence et de dons de permissions.

Les militaires placés dans ces situations demeurent soumis à l'obligation de disponibilité si les circonstances l'exigent.

1. PERMISSIONS DE LONGUE DURÉE.

1.1. Allocation.

Le militaire, qu'il serve en métropole ou hors métropole, a droit à quarante-cinq (45) jours de permissions de longue durée (PLD) par année civile entière de service et à quatre (4) jours par mois pour les fractions d'année, les fractions de mois étant comptées pour un mois.

Le volontaire de l'armée de terre (VDAT) ou le volontaire aspirant de l'armée de terre (VADAT) bénéficient de vingt-cinq (25) jours de PLD pendant les douze premiers mois du volontariat. En cas de fractionnement du volontariat, les PLD sont calculées au prorata du nombre de jours d'activité effectués au cours de l'année considérée, arrondi à l'unité supérieure.

Le volontaire stagiaire du service militaire adapté (VSMA) bénéficie de vingt-cinq (25) jours de PLD par an, pendant toute la durée du volontariat.

Le militaire servant à titre étranger bénéficie, lors de sa première année de service, de vingt (20) jours de PLD puis du régime normal de permissions lors des années suivantes.

Le militaire réserviste ou rappelé à l'activité a droit, dans la limite de quatre (4) jours par mois, à un jour de PLD par semaine de service si la durée de ses services effectifs est égale ou supérieure à quatorze (14) jours consécutifs.

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 PLD correspondant à la fraction d'année restant à courir.

1.2. Calcul des droits.

1.2.1. Dispositions générales.

Ne viennent pas en déduction des droits à permissions :

- les samedis et dimanches ou, lorsque le militaire est affecté dans un pays étranger dans lesquels les jours non travaillés ne sont pas les samedis et dimanches, le ou les jours non travaillés localement, dans la limite de deux (2) jours par semaine ;

- les jours de fête légale. Toutefois, le commandant des troupes françaises prépositionnées à l'étranger peut planifier, dans la limite du nombre de jours de fête légale définis annuellement par circulaire interministérielle, les jours de fête française ou locale ne faisant pas l'objet d'un décompte.

Le temps passé en position d'activité est pris en compte pour le calcul des droits à PLD. Il est assimilé à une période de service effectif. Toutefois, à titre dérogatoire, le temps passé par le militaire, en congé de présence parentale, n'est pas pris en compte pour le calcul des droits à PLD.

Le temps passé en position de non-activité n'est pas pris en compte pour le calcul des droits à PLD.

1.2.2. Dispositions particulières.

Le congé de reconversion est incompatible avec la jouissance de droits à permissions. Les PLD sont prises par anticipation, selon la règle des quatre (4) jours par mois pour une fraction d'année, avant le placement dans ce congé.

Le reliquat des droits à PLD devient caduc s'il n'est pas utilisé :

- avant la radiation des cadres par mesure disciplinaire ;
- avant la résiliation de contrat pour motif disciplinaire ;
- avant la cessation de l'état militaire consécutive à une condamnation entraînant la perte du grade.

Sont décomptés des droits à PLD du militaire (y compris les samedis, dimanches et jours de fête légale) :

- les périodes d'absence irrégulière (AI) ;
- les permissions obtenues frauduleusement.

Lorsque le militaire ne dispose pas d'un nombre de droits à PLD suffisants pour l'année considérée, la période d'AI ou de permissions obtenues frauduleusement sera prédécomptée de ses droits à PLD de l'année civile suivante. Ce décompte cesse lorsque le militaire est déclaré déserteur.

En cas d'annulation ou de rappel de permissions de la part du commandement, ce dernier fera en sorte de permettre au militaire de bénéficier ultérieurement des permissions qui étaient prévues.

1.3. Modalités d'attribution.

1.3.1. Dispositions générales.

A l'exclusion des permissions pour événements familiaux, la détermination de la date de départ et la durée de chaque PLD tient compte des nécessités de service. Lorsque les nécessités de service l'exigent, la ministre des armées ou l'autorité militaire peut rappeler le militaire en permission, le droit au bénéfice de la fraction restante étant maintenu.

Le commandant de la formation administrative (CFA) établit, dans la mesure du possible, un calendrier prévisionnel annuel des activités de la formation pendant lesquelles il n'est pas possible de bénéficier de permissions.

Les droits à PLD du militaire peuvent être utilisés par demi-journée.

Dans les formations ayant adopté un rythme de fonctionnement de quatre jours et demi par semaine (du lundi au vendredi midi), une journée entière de PLD est décomptée si la demande porte sur la journée du vendredi.

1.3.2. Dispositions particulières.

Dans le cadre d'un temps de service hors métropole (TSHM), le militaire bénéficie théoriquement d'un nombre de jours de PLD crédité comme suit :

- avant le départ, le militaire bénéficie de quatre (4) jours de PLD par mois effectué en métropole ;
- après le retour, le militaire bénéficie de quatre (4) jours de PLD par mois effectué en métropole.

L'application de cette règle doit être aménagée afin que le militaire ne bénéficie pas de plus de quarante-cinq (45) jours de PLD par année entière passée en métropole. Ainsi, dans le cas d'une mutation hors métropole au 1^{er} juillet de l'année A et d'un retour en métropole au 1^{er} juillet de l'année A+3, trois (3) jours de PLD sont automatiquement retranchés des droits, au retour du TSHM, afin de ne pas dépasser les quarante-cinq (45) jours de PLD (annexe I.).

1.4. Modalités de report.

Les droits à PLD sont exercés du 1^{er} janvier de l'année considérée (A) au 1^{er} mars de l'année suivante (A+1).

Au-delà de cette échéance, les jours de PLD non pris, sont perdus.

Toutefois, les PLD non utilisées pour raisons de service [notamment opération extérieure (OPEX), renfort temporaire à l'étranger, mission de courte durée (MCD), mission intérieure (MISSINT) ou exercice] peuvent être reportées par décision du CFA sur la nouvelle année civile (A+1) et, le cas échéant, sur l'année suivante (A+2).

Le nombre de jours de PLD non pris pour raisons de service est déterminé par le CFA. La décision de report est notifiée à l'intéressé avant le 1^{er} février.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux droits à permissions acquis au titre d'une affectation outre-mer ouvrant droit au congé de fin de campagne (CFC).

Lorsque le militaire bénéficie d'un report de ses PLD pour raisons de service, les droits reportés sont décomptés avant les droits ouverts au titre de l'année en cours.

Le CFA n'accorde pas de report des droits à PLD non utilisés (y compris pour raisons de service) pour le militaire désigné pour le service hors métropole.

De même, durant le service hors métropole, le CFA n'accorde pas de report des droits à PLD acquis en métropole avant le départ et non utilisés (y compris pour raisons de service).

1.5. Titre de permissions de longue durée.

Les permissions donnent lieu à l'établissement d'un titre individuel. Le CFA peut remplacer le titre de permissions par l'inscription sur un registre de contrôle (papier ou informatique). La tenue du registre de contrôle incombe aux autorités habilitées à délivrer les titres de permissions.

Les formations qui en disposent utilisent le modèle de titre de permissions figurant dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) CONCERTO.

2. PERMISSIONS COMPLÉMENTAIRES PLANIFIÉES.

2.1. Allocation.

Le militaire a droit à quinze (15) jours de permissions complémentaires planifiées (PCP) par année civile entière de service dont trois (3) sont octroyés sous la forme de permissions et douze (12) sont octroyés sous la forme d'une indemnité pour temps d'activité et d'obligations professionnelles complémentaires (ITAOPC).

2.2. Modalités d'attribution.

Pour chaque année civile, le CFA précise le calendrier des jours de PCP.

En cas de mutation, le militaire bénéficie au titre de sa nouvelle affectation, et pour le reste de l'année civile, des jours de PCP prévus par son nouveau CFA, quel que soit le nombre de jours dont il a bénéficié dans sa précédente affectation.

Les jours de PCP peuvent être attribués par demi-journée par le CFA.

Dans les formations ayant adopté un rythme de fonctionnement de quatre jours et demi par semaine, une journée entière de PCP est décomptée si le CFA fixe une PCP le vendredi.

Les jours de PCP non pris pour raisons de service, peuvent être reportés avant la fin de l'année civile considérée. Ils ne peuvent pas être reportés sur l'année civile suivante.

3. PERMISSIONS POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX.

3.1. Allocation.

La durée et les motifs des permissions supplémentaires pour événements familiaux sont fixés, par l'article R4138-26 du code de la défense, comme suit :

DURÉE.	MOTIFS.
Trois (3) jours.	Mariage du militaire ou conclusion d'un pacte civil de solidarité par ce dernier.
	Naissance d'un enfant du militaire.
	Arrivée dans le foyer du militaire d'un enfant placé en vue de son adoption.
	Mariage d'un enfant du militaire.
	Décès d'un parent du militaire, lorsqu'il s'agit des grands-parents, parents, beaux-parents, frère ou sœur.
Cinq (5) jours.	Décès du conjoint du militaire ou du partenaire auquel le militaire est lié par un pacte civil de solidarité.
	Décès de l'enfant du militaire.

La permission supplémentaire pour événement familial (trois jours pour naissance d'un enfant) est exclusive du congé de maternité : le militaire féminin ayant donné naissance à un enfant ne peut être en congé de maternité et bénéficier des trois jours de permissions supplémentaires pour naissance.

3.2. Modalités d'attribution.

L'événement familial est justifié a posteriori par la présentation d'une pièce d'état civil. À défaut, la permission est déduite des droits du militaire.

Les permissions pour événements familiaux peuvent être cumulées avec les PLD si l'intérêt du service ne s'y oppose pas.

Elles ne peuvent pas être reportées sauf en cas de force majeure.

Dans la limite des places disponibles sur les aéronefs militaires de transport, il peut être accordé des places gratuites au militaire bénéficiant de permissions pour événements familiaux avec priorité, en cas de décès du conjoint, d'un enfant ou d'un ascendant.

4. PERMISSIONS D'ÉLOIGNEMENT.

4.1. Allocation.

La durée des permissions d'éloignement (PE) est fixée comme suit :

DURÉE DU SERVICE HORS MÉTROPOLE.	DURÉE DE LA PERMISSION D'ÉLOIGNEMENT.
Durée inférieure à douze (12) mois.	Cinq (5) jours ouvrés.
Durée égale ou supérieure à douze (12) mois.	Quinze (15) jours ouvrés non fractionnables pour les douze (12) premiers mois. Chaque mois de la deuxième année ouvre droit à un douzième des quinze (15) jours de droits annuels de PE arrondis à l'unité supérieure. La durée totale de la PE ne peut excéder trente (30) jours ouvrés non fractionnables.

Si en cours de service hors métropole l'affectation est prolongée, la durée des PE n'est pas augmentée.

Les samedis, dimanches et jours de fête légale ne viennent pas en déduction des PE.

Si la mutation prévue est annulée pour raisons personnelles, les jours de PE dont a pu bénéficier le militaire, sont déduits de ses droits annuels.

Si la mutation est annulée pour raisons de santé ou raisons de service, aucune déduction n'est effectuée.

4.2. Modalités d'attribution.

Le militaire désigné pour effectuer un service hors métropole bénéficie avant son départ d'une PE.

Toutefois, ce droit n'est pas ouvert au militaire :

- affecté dans l'un des États dont la liste est fixée par arrêté conjoint de la ministre des armées et du ministre de l'intérieur ;
- désigné pour une opération extérieure (OPEX) ;
- désigné pour une mission de courte durée (MCD) ;
- affecté en Martinique et désigné pour un séjour en Guadeloupe ;
- affecté en Guadeloupe et désigné pour un séjour en Martinique.

Le militaire qui bénéficie d'une PE, ne bénéficie pas d'une autorisation d'absence pour déménagement.

4.3. Modalités de report.

La PE peut être réduite pour raisons de service.

Le CFA accorde systématiquement le report pour raisons de service de la moitié des PE. Si les PE n'ont pu être entamées pour raisons de service, le CFA accorde le report pour raisons de service de la totalité de ces PE (annexe II.).

Les droits non utilisés sont reportés à la fin de l'affectation du militaire. Ils ne peuvent pas être de nouveau interrompus ou reportés. Ils sont pris avant les PLD et les CFC.

5. CONGÉS DE FIN DE CAMPAGNE.

Le congé de fin de campagne (CFC) correspond aux PLD acquises au cours du service hors métropole mais dont le militaire n'a pas bénéficié pour raisons de service.

Le CFA établit un calendrier prévisionnel annuel des activités de la formation pendant lesquelles il n'est pas possible de bénéficier de permissions. Diffusé à l'ensemble du personnel de la formation, il est inscrit au registre de publicité des actes administratifs (RPAA).

5.1. Conditions d'attribution.

Le CFC est accordé au militaire à l'issue d'un service hors métropole de plus de onze (11) mois consécutifs, effectué :

- en dehors de l'un des États dont la liste est fixée par arrêté conjoint de la ministre des armées et du ministre de l'intérieur ;
- en dehors d'un département, d'une collectivité d'outre-mer ou de la Nouvelle-Calédonie où il était domicilié avant son départ ;
- dans un département, une collectivité d'outre-mer ou la Nouvelle-Calédonie, lorsqu'il était domicilié en France métropolitaine avant son départ.

Le CFA est compétent pour placer le militaire en CFC (annexe III.).

5.2. Calcul des droits.

Conformément à la fiche de décompte (annexe IV.), la durée du CFC correspond aux jours de PLD demandés par le militaire et refusés par le CFA pour raisons de service, au cours de l'affectation hors métropole. Cette durée ne peut excéder six (6) mois.

Les PLD refusées pour raisons de service font l'objet d'une attestation nominative, écrite et signée du CFA. Les titres de permissions ainsi que le calendrier prévisionnel des activités de la formation sont joints à l'attestation et insérés dans le dossier du militaire. Le CFA est responsable de la bonne application des règles de décompte des CFC au sein de sa formation.

Les PLD dont le militaire n'a pas bénéficié durant son affectation pour toute autre raison que des raisons de service, sont perdues et ne peuvent donner lieu à l'attribution d'un CFC.

Lorsque les nécessités de service l'exigent, la ministre des armées ou l'autorité militaire peut rappeler le militaire en CFC.

Les droits à CFC non utilisés, dans la limite de cent-quatre-vingts (180) jours, restent alors acquis jusqu'à la limite d'âge ou de durée des services du militaire.

5.3. Lieu de jouissance du congé de fin de campagne.

5.3.1. Principes.

Le CFC est accordé au militaire pour qu'il en jouisse sur le territoire où il était domicilié avant son départ en service hors métropole.

5.3.2. Exceptions.

Si le militaire en fait la demande deux (2) mois avant la fin de son affectation outre-mer, il peut être autorisé par le CFA à passer son CFC :

- dans la collectivité d'outre-mer dont il est originaire ;
- dans un pays étranger ou être autorisé à rejoindre la métropole par des moyens personnels via un itinéraire transitant par des pays étrangers ;

- sur le territoire où il termine son service hors métropole.

Dans ce dernier cas, l'une des conditions suivantes doit être remplie :

- mariage avec un conjoint originaire du territoire ou conclusion d'un pacte civil de solidarité (PACS) avec un partenaire originaire du territoire ;
- résidence d'un ascendant ou d'un descendant de l'un des conjoints, de l'un des partenaires ou de l'un des concubins sur le territoire ;
- naissance imminente d'un enfant ;
- présence d'un enfant scolarisé sur le territoire et cycle scolaire de ce territoire décalé par rapport à celui de la métropole et/ou inscription d'un enfant à un examen du cycle secondaire sur le territoire ;
- raison médicale contre-indiquant le rapatriement immédiat de l'un des membres de la famille autre que le militaire lui-même (conjoint, partenaire ou concubin, enfant à charge ou ascendant à charge) ;
- difficulté de logement en métropole, dans la limite de la durée du CFC ;
- décision du militaire bénéficiaire d'un CFC, ayant formulé une demande de démission, de non-renouvellement ou d'agrément de la résiliation de son contrat, pour faire valoir ou non des droits à pension de retraite à l'issue du congé, impliquant l'installation sur le territoire ou sur un territoire voisin de la même zone ;
- autres situations dûment justifiées, laissées à l'appréciation du CFA.

Le militaire bénéficiaire de cette dérogation n'a toutefois plus droit au logement militaire à compter du premier jour de son CFC.

6. RÈGLES DE CUMUL DE PERMISSIONS ET DE CONGÉS.

6.1. Conditions.

Des autorisations de cumul peuvent être accordées dans la limite de six (6) mois :

- au militaire réunissant deux (2) ans de services, originaire d'une collectivité d'outre-mer ou d'un État anciennement placé sous la souveraineté française, pour en bénéficier dans cette collectivité ou ce pays ;
- au conjoint militaire du militaire visé ci-dessus ;
- au conjoint militaire d'un fonctionnaire civil de l'État ou d'un magistrat originaire d'une collectivité d'outre-mer, bénéficiant de la prise en charge de frais de voyage de congés bonifiés.

6.2. Cumul de permissions de longue durée.

Le militaire peut être autorisé à cumuler ses droits à permissions sur une période de trois (3) ans avec jouissance différée. La durée de la permission obtenue ne peut être supérieure à six (6) mois.

Dans le cadre d'une concession de passage gratuit (CPG), le militaire peut être autorisé à cumuler ses droits à permissions au titre de trois (3) années, consécutives ou non, sur une période globale de cinq (5) ans. La durée de la permission obtenue ne peut être inférieure à deux (2) mois, ni supérieure à six (6) mois.

Le cumul est accordé par le CFA après présentation d'une demande d'autorisation de cumul.

Pour le conjoint militaire d'un militaire originaire d'outre-mer ou d'un fonctionnaire originaire d'outre-mer, la demande d'autorisation de cumul est adressée, pour décision, à la DRH-AT.

Lorsque l'autorisation de cumul est accordée au militaire qui fait l'objet d'une mutation, la DRH-AT doit en être informée.

La permission commence le lendemain du jour du débarquement et se termine la veille de l'embarquement pour le retour.

6.3. Autres cumuls.

Sous réserve d'avoir obtenu une autorisation de cumul, le militaire originaire d'outre-mer peut cumuler, pour en jouir dans sa collectivité d'outre-mer ou dans son pays d'origine :

- son CFC avec ses droits à PLD non exercés au cours des années précédant le service hors métropole ;
- ses PE reportées avec ses CFC et ses PLD des années précédant le service hors métropole. Les PE sont prises avant les CFC et les PLD.

La durée totale du congé résultant de ces différents cumuls ne doit pas excéder six (6) mois.

6.4. Concession de passage gratuit.

La réglementation et les procédures applicables aux concessions de passage gratuit (CPG) sont précisées dans l'instruction ministérielle n° 107200/TOM/BAD du 1^{er} avril 1960 modifiée, l'instruction ministérielle n° 140/DEF/CCC/SP du 27 août 2007 et dans les guides méthodologiques de la DRH-AT.

7. DON DE PERMISSIONS.

7.1. Principes.

Le don de permissions est anonyme et gratuit.

Le principe de l'anonymat s'applique entre le donneur et le bénéficiaire du don et spécifiquement au donneur, car le don ne peut se faire que dans une démarche volontaire et individuelle. Ce principe ne s'applique pas à l'administration qui doit connaître l'identité du donneur et celle du bénéficiaire pour pouvoir mettre en œuvre le don.

Un militaire peut procéder à un don de jours de permissions au profit d'un autre militaire, que ce dernier serve au sein du ministère des armées ou du ministère de l'intérieur. Un militaire peut également effectuer un don de permissions au profit d'un personnel civil relevant du ministère des armées.

Le bénéficiaire du don doit assumer la charge d'un enfant âgé de moins de vingt (20) ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité, rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Le militaire ne peut donner que des jours de permissions entiers et dûment acquis.

Le militaire peut donner jusqu'à neuf (9) jours inclus de PLD. Pour les années entières de service, les droits à permissions sont ouverts au début de l'année civile, un administré peut donc donner neuf (9) jours, dès le mois de janvier.

Le volontaire dans les armées peut donner jusqu'à quatre (4) jours inclus de PLD durant sa première année de service.

Le militaire servant à titre étranger ne peut donner de jours de permissions au cours de sa première année de service.

Les volumes de jours ci-dessus ne s'appliquent pas aux jours de PLD reportés ou aux CFC : le militaire peut donner la totalité ou une partie de ces jours. En outre, le don de jours de CFC est sans incidence sur les bonifications attachées au territoire sur lequel ils ont été acquis.

La durée du congé dont le militaire peut bénéficier, au titre d'un don de permissions, est au maximum de trente (30) jours. Ce congé de trente (30) jours est renouvelable sans limitation. L'attribution des jours donnés se fait au fur et à mesure des besoins sans que le bénéficiaire n'ait à faire de nouvelle demande écrite. Le congé pris au titre des jours donnés est fractionnable.

7.2. Finalités.

Le dispositif relatif au don de permissions doit être géré de manière souple et humaine par le commandement de proximité.

Le don doit se faire en fonction des besoins du bénéficiaire. Il ne s'agit pas de créer un compte « jours donnés » au bénéfice de tout parent d'un enfant gravement malade. Il ne s'agit pas non plus d'octroyer, au bénéficiaire d'un don, un volume de jours donnés, sans lien avec ses besoins réels.

Le commandant de formation administrative (CFA) doit éviter toute accumulation rapide et importante de jours au profit du bénéficiaire.

Pour ce faire, le CFA qui reçoit une demande pour bénéficier d'un don de permissions peut, dans le respect de l'anonymat du demandeur, porter cette information à la connaissance de l'ensemble du personnel. Si des donneurs se manifestent, ils adressent leur offre de don pour arriver au premier plafond de trente (30) jours. Dès que ce plafond de trente (30) jours est presque épuisé, le CFA peut relancer une nouvelle information pour sensibiliser les éventuels donneurs volontaires.

7.3. Le donneur et le bénéficiaire relèvent de la même formation administrative.

7.3.1. Le donneur.

Le militaire qui souhaite donner des jours de permissions au militaire parent d'un enfant gravement malade, adresse sa demande (annexe V.) au CFA.

Il indique notamment :

- le nombre de jours donnés ;
- la nature des jours donnés (PLD, PLD reportés ou CFC) ;
- les nom, prénom(s) et grade du bénéficiaire (s'il est déjà identifié) ;
- l'affectation du bénéficiaire (s'il est déjà identifié et que son affectation est connue du donneur).

7.3.2. Le bénéficiaire.

Le militaire qui souhaite bénéficier d'un don de permissions, adresse sa demande (annexe VII.) au CFA, accompagnée, sous pli confidentiel, d'un certificat médical (le rôle du médecin est d'établir un certificat médical, en aucun cas, d'évaluer le nombre de jours dont peut bénéficier le parent militaire).

7.3.3. Le commandant de formation administrative.

Le CFA vérifie :

- l'offre du donneur (annexe V.) ;
- la nature des jours donnés [PLD, PLD reportés ou CFC] ;
- le respect du volume de jours de PLD donnés au regard du statut du donneur ;
- le respect du volume de jours de PLD donnés au regard de l'ancienneté du donneur ;
- le respect du volume de jours de PLD reportés ou de CFC, donnés, au regard du volume de jours détenus ;
- la demande du bénéficiaire (annexe VII.) ;
- le certificat médical fourni.

Si l'offre de don n'est pas conforme aux éléments ci-dessus, le CFA ne l'agrée pas (décision portant non agrément d'une offre de don de jours de permissions, annexe VI.).

Si la demande de don n'est pas conforme aux éléments ci-dessus, le CFA ne l'agrée pas (décision portant non agrément d'une demande de don de jours de permissions, annexe VIII.).

Si l'offre de don et la demande de don sont conformes aux éléments ci-dessus, le CFA est libre de les agréer ou non (en particulier, le CFA doit s'assurer de la compatibilité du transfert de jours de permissions avec l'organisation du travail au sein de la formation administrative).

Si le don est agréé (décision portant agrément d'une offre de don de jours de permissions, annexe VI. ; décision portant agrément d'une demande de don de jours de permissions, annexe VIII.), le bénéficiaire en est informé par le CFA, dans un délai de quinze (15) jours ouvrables (attestation d'octroi de jours de permissions supplémentaires, annexe IX.). Le CFA actualise en conséquence les droits du bénéficiaire du don, ainsi que ceux du donneur.

7.4. Le donneur et le bénéficiaire ne relèvent pas de la même formation administrative.

7.4.1. *Le donneur.*

Le militaire qui souhaite donner des jours de permissions à un militaire parent d'un enfant gravement malade, qu'il n'a pas encore identifié, adresse sa demande (annexe V.) au CFA dont il dépend.

Il indique notamment :

- le nombre de jours donnés ;
- la nature des jours donnés [PLD, PLD reportés ou CFC] ;

7.4.2. *Le bénéficiaire.*

Le militaire qui souhaite bénéficier d'un don de permissions, adresse sa demande (annexe VII.) au CFA dont il dépend, accompagnée, sous pli confidentiel, d'un certificat médical (le rôle du médecin est d'établir un certificat médical, en aucun cas, d'évaluer le nombre de jours dont peut bénéficier le parent militaire).

7.4.3. *Le commandant de formation administrative.*

Le CFA de rattachement du donneur, vérifie :

- l'offre du donneur (annexe V.) ;

- la nature des jours donnés [PLD, PLD reportés ou CFC] ;
- le respect du volume de jours de PLD donnés au regard du statut du donneur ;
- le respect du volume de jours de PLD donnés au regard de l'ancienneté du donneur ;
- le respect du volume de jours de PLD reportés ou de CFC, donnés, au regard du volume de jours détenus ;

Le CFA de rattachement du bénéficiaire, vérifie :

- la demande du bénéficiaire (annexe VII.) ;
- le certificat médical fourni.

Si les CFA de rattachement du donneur et du bénéficiaire appartiennent à la même brigade ou à la même division, les gestionnaires des CFA respectifs entrent en contact afin de mettre en œuvre le don de permissions.

Si les CFA de rattachement du donneur et du bénéficiaire ne relèvent pas de la même brigade ou de la même division, les services gestionnaires de ces CFA prennent contact avec le bureau de coordination des carrières et de la mobilité, sous-direction gestion de la direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRH-AT/SPP/SDG/BCCM) pour mettre en œuvre le don de permissions.

7.5. Cas particuliers.

La procédure de don de permissions concernant les militaires servant hors de l'armée de terre, sera initiée par leur organisme d'administration qui prendra contact avec DRH-AT/SPP/SDG/BCCM.

7.6. Interruption du congé accordé au titre d'un don de permissions.

Le bénéficiaire du don de permissions est tenu de rendre compte à son CFA de toute évolution concernant sa situation.

Le CFA qui accorde le congé, fait procéder aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire du congé, respecte toujours les conditions fixées, à savoir :

- être militaire ou personnel civil relevant du ministère des armées ;
- assumer la charge d'un enfant âgé de moins de vingt (20) ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Si ces vérifications révèlent que les conditions ne sont plus satisfaites, le CFA peut mettre fin au congé après que le bénéficiaire du don ait été invité à présenter ses observations.

8. QUARTIERS LIBRES ET AUTORISATIONS D'ABSENCE.

Le quartier libre correspond à la situation du militaire « hors service », c'est-à-dire en dehors des heures de travail définies par le commandement.

L'autorisation d'absence correspond à la situation du militaire qui, bien qu'en service (pendant les heures de travail définies par le commandement), bénéficie d'une autorisation du commandement à s'absenter.

8.1. Quartiers libres.

Le commandant de la formation administrative (CFA) peut octroyer, individuellement ou collectivement, des quartiers libres.

Le quartier libre correspond à la période pendant laquelle le militaire, n'étant ni soumis à une obligation de service (service, permanence, garde, astreinte et alerte), ni en position d'absence réglementaire (permissions, congés statutaires), est autorisé à vaquer librement à ses occupations personnelles.

8.2. Autorisations d'absence.

Les autorisations d'absence ne constituent pas un droit et restent à la diligence du commandement. Elles ne sont pas déduites des PLD du militaire.

Elles peuvent être attribuées en tout temps, individuellement ou collectivement.

Elles sont d'une durée égale ou inférieure à quatre (4) heures, exceptionnellement renouvelables. Toutefois, lorsque l'absence du service doit dépasser la moitié d'une demi-journée de travail, le commandant de la formation administrative (CFA) doit inciter le personnel placé sous ses ordres à poser une demi-journée de permission.

Des autorisations d'absence plus longues, le cas échéant renouvelables, peuvent spécialement être accordées dans les cas mentionnés dans l'annexe X.

Les autorisations d'absence donnent lieu à l'établissement d'un titre individuel d'absence, signé par l'autorité qui les a accordées, dans les formes prévues par la circulaire n° 2107/EMA/ORG/3 du 26 juin 1968.

9. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 105012/DEF/PMAT/DIR/RH/LEG du 3 juin 2008 modifiée relative aux permissions et aux autorisations d'absence des militaires de l'armée de terre est abrogée.

10. PUBLICATION.

La présente instruction sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le général de corps d'armée,
directeur des ressources humaines de l'armée de terre,*

Hervé WATTECAMPS.

ANNEXE I.
**GESTION DES PERMISSIONS DE LONGUE DURÉE DANS LE CADRE DU TEMPS DE SERVICE
HORS MÉTROPOLE.**

1. PRINCIPE.

Dans le cadre d'un temps de service hors métropole (TSHM), le militaire bénéficie théoriquement d'un nombre de jours de permissions (PLD) crédité comme suit :

- avant le départ, le militaire bénéficie de quatre (4) jours de PLD par mois effectué en métropole ;
- au retour, le militaire bénéficie de quatre (4) jours de PLD par mois effectué en métropole à compter de la date de prise d'effet du nouvel ordre de mutation.

2. AMÉNAGEMENT.

L'application de cette règle doit être modulée afin que le militaire ne bénéficie pas de plus de quarante-cinq (45) jours de PLD par an.

Exemple :

Date de départ outre-mer : 01/07/2016. Nombre de PLD : $4 \times 6 = 24$.	}	Donc le militaire bénéficie de 48 jours de PLD.
Date de retour outre-mer : 30/06/2017. Nombre de PLD : $4 \times 6 = 24$.		

En conséquence, trois jours de PLD sont automatiquement retranchés des droits du militaire.

Exemple :

Date de départ outre-mer : 01/07/2016. Nombre de PLD : $4 \times 6 = 24 - 3 = 21$.	}	Donc le militaire bénéficie de 45 jours de PLD.
Date de retour outre-mer : 30/06/2017. Nombre de PLD : $4 \times 6 = 24$.		

ANNEXE II.
DÉCISION DE REPORT DE LA PERMISSION D'ÉLOIGNEMENT.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

MINISTÈRE DES ARMÉES.

N°

le _____

DÉCISION DE REPORT DE LA PERMISSION D'ÉLOIGNEMENT.

LA MINISTRE DES ARMÉES,

Vu la circulaire n° 105012/ARM/RH-AT/PRH/LEG relative aux permissions, aux quartiers libres et aux autorisations d'absence des militaires de l'armée de terre ;

DÉCIDE :

Article 1^{er} : Le report des droits à permission d'éloignement restants, demande présentée par

Le	:
NOM et Prénom(s)	:
N° d'identification	:
Identifiant défense	:
Identifiant concerto	:
Arme ou service	:
Corps ou service	:

EST AGRÉÉE pour jours, suite à désignation pour un service hors métropole à compter du

Article 2 : L'intéressé(e) devra utiliser ses droits reportés, au retour de son affectation hors métropole, avant les permissions de longue durée et le congé de fin de campagne.

Signature de l'autorité,

DESTINATAIRES (2 exemplaires) :

1 pour notification et remise à l'intéressé(e)

1 pour classement dans son dossier général

ANNEXE III.
DÉCISION D'ATTRIBUTION DU CONGÉ DE FIN DE CAMPAGNE.

MINISTÈRE DES ARMÉES.

À , le

DÉCISION D'ATTRIBUTION DU CONGÉ DE FIN DE CAMPAGNE.

Le
commandant

Vu le code de la défense portant statut général des militaires, partie réglementaire IV. (article R4138-27) ;

Vu la fiche de décompte établie le conformément à l'instruction n° 201187/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 2 octobre 2006 modifiée, relative aux permissions et aux congés de fin de campagne des militaires ;

Vu la décision de notification à l'intéressé(e) en date du,

DÉCIDE :

Article 1^{er} :

Le :
NOM et Prénom(s) :
Identifiant défense :
Identifiant concerto :
Arme ou service :
Corps ou service :

Article 2 :

D'attribuer un congé de fin de campagne de jours, correspondant aux jours de permissions non pris pour raisons de service, au titre de son affectation à/au

en/à/au du au

Article 3 :

La notification et la remise de cette décision à l'intéressé(e) seront assurées par récépissé dont le modèle fait l'objet de l'annexe I. à la directive n° 450053/DEF/RHAT/DIR/RH/LEG du 14 octobre 2008.

Signature de l'autorité,

DESTINATAIRES :

- Organisme d'administration actuel
- Formation d'emploi actuelle
- Groupement de soutien du personnel isolé
- Intéressé(e)

APPENDICE I.
NOTIFICATION DU CONGÉ DE FIN DE CAMPAGNE.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

**NOTIFICATION
DU CONGÉ DE FIN DE CAMPAGNE.**

Vu le code de la défense portant statut général des militaires, partie réglementaire IV. (article R4138-27) ;

(Corps ou service) :

Je soussigné(e) :

Identifiant défense :

Identifiant concerto :

reconnais avoir pris connaissance que « la durée du congé de fin de campagne correspond à la durée totale des permissions annuelles de longue durée, prévues à l'article R4138-19, dont je n'ai pas pu bénéficier, pour raisons de service, au cours du séjour ou de l'embarquement. Cette durée ne peut excéder six mois ».

À , le

Signature de l'intéressé(e),

APPENDICE II.
RÉCÉPISSÉ DE NOTIFICATION DE LA DÉCISION D'ATTRIBUTION DU CONGÉ DE FIN DE
CAMPAGNE.

ANNEXE I. à la directive n° 450053/DEF/RHAT/DIR/RH/LEG du 14 octobre 2008.

RÉCÉPISSÉ DE NOTIFICATION ET DE REMISE D'ACTES RELATIFS
À LA SITUATION PERSONNELLE DU MILITAIRE
(à l'exception de ceux relatifs au recrutement et à l'exercice du pouvoir disciplinaire)

(Corps ou service) :

Je soussigné(e) : le

reconnais qu'il m'a été notifié et remis la décision prise par :

Aux termes de laquelle m'est attribué un congé de fin de campagne de jours.

Voies et délais de recours :

La présente décision peut faire l'objet d'un recours auprès de la commission instituée par l'article R4125-1 du code de la défense, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

La saisine de la commission est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

À _____, le
(date de notification)

Signature de l'intéressé(e),

ANNEXE IV.

**FICHE DE DÉCOMPTÉ DES PERMISSIONS DE LONGUE DURÉE LORS D'UNE AFFECTATION
OUTRE-MER OUVRANT DROIT À CONGÉ DE FIN DE CAMPAGNE.**

**FICHE DE DÉCOMPTE DES PERMISSIONS DE LONGUE DURÉE
LORS D'UNE AFFECTATION OUTRE-MER OUVRANT DROIT A CONGÉ DE FIN DE CAMPAGNE**

GRADE, NOM, Prénom(s) :	
Identifiant défense :	Identifiant concerto :
Organisme d'administration :	
Formation d'emploi :	
Date d'arrivée sur le territoire (date de débarquement) :	
Date de fin de l'affectation outre-mer (date de réembarquement) :	
Date de prise de connaissance de la durée des CFC :	

Permissions de longue durée :					Observations ⁽²⁾
Date de départ	Date de retour	Nombre de jours demandés	Nombre de jours accordés	Nombre de jours restants au titre du CFC ⁽¹⁾	
Totaux		(a)	(b)	(c)	

⁽¹⁾ Correspondant à la différence entre le nombre de jours demandés et le nombre de jours accordés (il s'agit du nombre de jours refusés pour raisons de service).

⁽²⁾ Indiquer obligatoirement le (ou les) motif(s) ayant motivé une réduction ou un refus de permissions.

Durée effective de l'affectation outre-mer (années / mois / jours) :	
Nombre total de jours de permissions acquis au titre de la durée effective de l'affectation ⁽³⁾ :	
Nombre de jours de permissions demandés durant l'affectation : (a)	
Nombre de jours de permissions accordés durant l'affectation : (b)	
Nombre total de jours de permissions restant acquis, reportés au titre des CFC : (c) = (a-b)	
Observation(s) ⁽⁴⁾ :	

Fait à _____, le _____ <i>(Signature du commandant de la formation administrative ou autorité équivalente)</i>	Pris connaissance le _____ <i>(Visa du militaire concerné)</i>
---	---

Destinataires :

Organisme d'administration actuel

Formation d'emploi actuelle

Groupe ment de soutien du personnel isolé

Copie à :

Intéressé(e)

⁽³⁾ Soit 45 jours par année d'affectation outre-mer (ou 4 jours par mois) calculés sur la durée réelle du service hors métropole.

⁽⁴⁾ Si la rubrique (c) est différente de 0, 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 service, de ses droits à permissions.

ANNEXE V.
OFFRE DE DON DE JOURS DE PERMISSIONS.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

MINISTÈRE DES ARMÉES.

OFFRE DE DON DE JOURS DE PERMISSIONS.

(À renseigner par le donneur).

Nom :
Prénom(s) :
Grade :
Identifiant défense :
Identifiant concerto :
Affectation :

Je souhaite donner :

Nature des jours donnés.	Nombre de jours donnés.
Permissions de longue durée (PLD) :	
Permissions de longue durée (PLD) reportées :	
Congés de fin de campagne (CFC) :	

À (préciser le bénéficiaire si son identité est connue ⁽¹⁾) :

Nom :
Prénom(s) :
Grade :
Identifiant défense ⁽²⁾ :
Identifiant concerto ⁽²⁾ :
Affectation ⁽²⁾ :

Le, ...

À, ...

Signature de l'intéressé(e),

⁽¹⁾ Personnel militaire ou personnel civil (pour ce dernier condition stricte de l'appartenance au ministère des armées).

⁽²⁾ À préciser si cette information est connue du donneur.

ANNEXE VI.
DÉCISION PORTANT AGRÉMENT/NON-AGRÉMENT D'UNE OFFRE DE DON DE JOURS DE
PERMISSIONS.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.
MINISTÈRE DES ARMÉES.

Place de :

N° au registre :

À,

Le,

**DÉCISION PORTANT AGRÉMENT / NON-AGRÉMENT ⁽¹⁾ D'UNE OFFRE
DE DON DE JOURS DE PERMISSIONS.**

Le (grade, NOM et fonction de l'autorité décisionnaire),

Vu le code de la défense,

Vu la circulaire n° 105012 relative aux permissions, aux quartiers libres et aux autorisations d'absence des militaires de l'armée de terre,

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du (date en toutes lettres),

DÉCIDE :

La demande ayant pour objet le don de jours
(nombre de jours en toutes lettres) de (mentionner la nature des
jours donnés : PLD ⁽²⁾, PLD reportés, CFC ⁽³⁾) au bénéfice de
..... (mentionner le nom du bénéficiaire s'il est
déjà identifié), présentée par le (mentionner le grade),

NOM et Prénom(s) :

Identifiant défense :

Identifiant concerto :

Arme ou service :

Corps ou service :

Est agréée / n'est pas agréée ⁽¹⁾.

Signature de l'autorité ayant reçu délégation de pouvoirs,

⁽¹⁾ Rayer la mention inutile.

⁽²⁾ PLD : Permissions de longue durée.

⁽³⁾ CFC : Congés de fin de campagne.

ANNEXE VII.
DEMANDE DE DON DE JOURS DE PERMISSIONS.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

MINISTÈRE DES ARMÉES.

DEMANDE DE DON DE JOURS DE PERMISSIONS.

(À renseigner par le bénéficiaire).

Nom :
Prénom(s) :
Grade :
Identifiant défense :
Identifiant concerto :
Affectation :

Je souhaite pouvoir bénéficier d'un ou de plusieurs dons de jours de permissions pour être, auprès de mon enfant à charge de moins de vingt ans, dont la maladie, le handicap ou les blessures nécessitent une présence soutenue et des soins contraignants.

Conformément aux dispositions de l'article R4138-33-2 du code de la défense, je joins à ma demande, sous pli confidentiel, un certificat médical détaillé, établi par le médecin qui suit mon enfant au titre de la pathologie considérée et qui atteste de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou des blessures.

Cette demande est valable un an (elle est renouvelable).

L'intéressé(e) s'engage à faire connaître à l'administration toute évolution relative à sa situation.

Le, ...

À, ...

Signature de l'intéressé(e),

ANNEXE VIII.
DÉCISION PORTANT AGRÉMENT/NON-AGRÉMENT D'UNE DEMANDE DE DON DE JOURS
DE PERMISSIONS.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.
MINISTÈRE DES ARMÉES.

Place de :

N° au registre :

À,

Le,

**DÉCISION PORTANT AGRÉMENT / NON-AGRÉMENT ⁽¹⁾ D'UNE DEMANDE
DE DON DE JOURS DE PERMISSIONS.**

Le (grade, NOM et fonction de l'autorité décisionnaire),

Vu le code de la défense,

Vu la circulaire n° 105012 relative aux permissions, aux quartiers libres et aux autorisations d'absence des militaires de l'armée de terre,

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du (date en toutes lettres),

DÉCIDE :

La demande ayant pour objet de pouvoir bénéficier d'un don de jours de permissions, présentée par le (mentionner le grade),

NOM et Prénom(s) :

Identifiant défense :

Identifiant concerto :

Arme ou service :

Corps ou service :

Est agréée / n'est pas agréée ⁽¹⁾.

Signature de l'autorité ayant reçu délégation de pouvoirs,

⁽¹⁾ Rayer la mention inutile.

ANNEXE IX.

ATTESTATION D'OCTROI DE JOURS DE PERMISSIONS SUPPLÉMENTAIRES.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE.

MINISTÈRE DES ARMÉES.

Place de :

N° au registre :

À,

Le,

**ATTESTATION D'OCTROI DE JOURS DE PERMISSIONS SUPPLÉMENTAIRES
DANS LE CADRE DE LA PROCÉDURE DU DON DE PERMISSIONS.**

Le (grade, NOM et fonction de l'autorité compétente),

Vu le code de la défense ;

Vu la circulaire n° 105012 relative aux permissions, aux quartiers libres et aux autorisations d'absence des militaires de l'armée de terre,

Vu la demande de l'intéressé(e) en date du (date en toutes lettres),

AVISE :

Le (grade, NOM et prénom(s) du bénéficiaire).....

qu'un don de permissions de.....jours (nombre de jours en toutes lettres) **lui a été accordé.**

Signature de l'autorité ayant reçu délégation de pouvoirs,

ANNEXE X.

DIFFÉRENTS TYPES D'AUTORISATION D'ABSENCE DE PLUS DE QUATRE HEURES.

1. AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR FÊTES RELIGIEUSES.

Elles peuvent être accordées pour permettre au militaire de participer aux fêtes religieuses de sa confession. Une liste officielle pérenne des fêtes religieuses pouvant donner lieu à autorisation d'absence a été établie par le ministère de l'action et des comptes publics.

2. AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR DÉMÉNAGEMENT.

Elles peuvent être accordées au militaire qui fait l'objet d'une mutation entraînant changement de résidence mais n'ouvrant pas droit à permission d'éloignement (PE). Ces autorisations d'absence sont de quatre (4) jours.

Le militaire qui, sans changer de garnison et quel que soit le lieu de son affectation, est tenu de déménager sur décision du commandement ou à la suite d'un changement dans sa situation familiale, peut bénéficier d'autorisations d'absence pour déménagement dans la limite maximum de quatre (4) jours.

3. AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR CONTRAINTES PARTICULIÈRES.

Elles n'excèdent pas soixante-douze (72) heures et peuvent être accordées au militaire en raison :

- d'activités opérationnelles ou de service ayant requis des efforts particuliers ou exécutées en marge des périodes habituelles de travail ;
- d'astreintes particulières de service ou de disponibilité ;
- de missions d'une durée supérieure à un mois qui ne donnent pas droit aux permissions d'éloignement.

4. AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR L'EXERCICE DE LA FONCTION DE JURÉ D'ASSISES.

Elles peuvent être accordées au militaire convoqué pour l'exercice de la fonction de juré d'assises pour la durée de la session à laquelle il est convoqué.

5. AUTORISATIONS D'ABSENCE POUR GARDE D'UN ENFANT MALADE OU D'UNE PERSONNE HANDICAPÉE.

Elles peuvent être accordées au militaire ayant la charge d'un ou plusieurs enfants ou d'une personne handicapée pour en assurer les soins ou la garde momentanée, dans la limite de quinze (15) jours ouvrés par an, consécutifs ou fractionnés.

Elles sont ouvertes au militaire, s'il est célibataire, ou si son conjoint, partenaire auquel il est lié par un pacte civil de solidarité, ou concubin, est dans l'impossibilité d'assurer les soins ou la garde momentanée.

Il appartient au bénéficiaire de ces autorisations d'absence :

- d'établir l'exactitude matérielle des motifs invoqués, par la production de pièces justificatives, dont un certificat médical dans le cas de l'enfant malade ;
- si le militaire n'est pas célibataire, d'apporter la preuve que son conjoint, le partenaire auquel il est lié par un pacte civil de solidarité ou son concubin, s'il exerce un emploi, ne bénéficie pas ou n'a pas demandé à bénéficier d'une autorisation d'absence rémunérée pour soigner l'enfant malade ou assurer momentanément la garde de la personne handicapée.

Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordé par militaire, quel que soit le nombre d'enfants. L'âge limite de l'enfant, pour en bénéficier, est de seize (16) ans. Aucune limite d'âge n'est fixée pour les personnes handicapées.

Le commandant de la formation administrative peut faire procéder aux contrôles qu'il juge nécessaire.