

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

INSTRUCTION N° 305/DEF/DCCM/SD/LOG/HCP

relative aux délivrances d'effets d'habillement par les salons d'habillement des services du commissariat de la marine au personnel militaire de la marine.

Du 6 mai 2004

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE LA MARINE : *sous-direction « logistique » ; bureau « habillement, couchage, pavillonnaire ».*

ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE.

INSTRUCTION N° 305/DEF/DCCM/SD/LOG/HCP relative aux délivrances d'effets d'habillement par les salons d'habillement des services du commissariat de la marine au personnel militaire de la marine.

Du 6 mai 2004

NOR D E F B 0 4 5 1 1 1 9 J

Références :

- a). Décret du 17 octobre 1910 (BOR/M, p. 7, BO/M, p. 3283).
- b). Instruction 20 /DEF/DCCM/ADM/UNITES du 12 octobre 1999 (BOC, p. 4887) modifiée.
- c). Instruction 341 /DEF/DCCM/SD/LOG/HCP du 06 juin 2002 (BOC, p. 4229).

Pièce(s) Jointe(s) :

Trois annexes.

Texte abrogé :

Circulaire 590 /DEF/DCCM/LOG/HCC du 27 décembre 1993 (BOC, 1994, p. 119) et son modificatif du 30 avril 1996 (BOC, p. 1930).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 554-1.1.

Référence de publication : BOC, 2004 , p. 3132.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

1.1. Les délivrances individuelles d'habillement incombent normalement aux salons d'habillement des services du commissariat de la marine ; toutefois lorsque les circonstances exceptionnelles l'exigent et avec l'accord de la direction centrale du commissariat de la marine (DCCM/SD/LOG/HCP), les effets d'habillement sont délivrés par les magasins d'habillement des formations.

1.2. Les salons d'habillement délivrent des effets :

- soit à titre gratuit ;
- soit à titre onéreux contre paiement comptant ;
- soit à titre onéreux par précompte sur le montant de la prime d'habillement.

Les droits du personnel militaire de la marine en matière d'habillement sont précisés par les instructions en vigueur, prises sous le présent timbre.

2. RÔLE DES UNITÉS PRÉALABLEMENT À LA DÉLIVRANCE DES EFFETS.

2.1. Les salons d'habillement délivrent sans autorisation préalable les effets d'habillement réglés comptant ou par précompte ; le service veille à ne pas délivrer d'autres effets que ceux nécessaires aux besoins normaux du personnel : constitution du trousseau, recomplètement du sac ou du trousseau.

2.2. Toutefois, dans les cas suivants, la demande de délivrance d'habillement donne lieu à l'établissement par la formation d'un « bon nominatif » d'habillement soumis à l'approbation de l'ordonnateur-répartiteur ou de son délégué :

- l'émission d'un procès-verbal simplifié [cf. art. 105 de l'instruction rappelée en référence *b*)] permettant de faire procéder au remplacement des effets d'habillement du personnel engagé (cas de perte par force majeure). Ce procès-verbal est signé de l'ordonnateur-répartiteur sans délégation possible ;
- émission d'une demande de délivrance exceptionnelle à titre gratuit d'effet au profit du personnel volontaire dont un exemple est donné à l'annexe V de l'instruction de référence *c*) ;
- les règles relatives à l'habillement des volontaires dans les armées servant dans la marine nationale sont fixées par l'instruction de référence *c*).

2.3. Les bons nominatifs établis au profit de personnel placé en subsistance doivent préciser le nom et le code des formations militaire et administrative d'affectation.

3. MODALITÉS DE DÉLIVRANCE PAR LES SALONS DES SERVICES HABILLEMENT, COUCHAGE, PAVILLONNERIE.

3.1. Contrôle d'identité.

Avant toute délivrance, le personnel du salon vérifie l'identité du demandeur à l'aide de la carte d'identité militaire (ou tout autre moyen déterminé localement).

3.2. Délivrance à titre gratuit.

Les délivrances à titre gratuit sont faites exclusivement sur présentation d'un bon nominatif comportant la mention « délivrance à titre gratuit » revêtu de la signature du commissaire de la formation de rattachement. Ces documents ne devront pas être surchargés, auquel cas ils seraient considérés comme nuls.

Seules, les délivrances à titre gratuit prévues par la réglementation relative aux sacs et trousseaux sont autorisées.

Les autres délivrances qui résultent d'un cas de force majeure par exemple sont réglées dans le cadre de l'instruction rappelée en référence *b*).

3.3. Délivrance par précompte sur prime d'habillement.

Ce type de paiement peut être utilisé par le personnel connu comme ayant droit au fichier du système d'information des salons d'habillement. Ces données sont mises à jour mensuellement par le centre informatique du commissariat (*CIC*).

Cependant, le déficit admissible avec ce mode de délivrance ne peut excéder un montant dont la valeur est égale à une année de prime d'habillement. Cette règle ne s'applique pas durant la période pendant laquelle le personnel rembourse son sac ou son trousseau (notamment lors d'une promotion au grade de second maître).

Ces dispositions sont également applicables pour les délivrances d'habillement au personnel engagé marine au titre du contrat initial de courte durée (*EICD*).

3.4. À la délivrance, le bénéficiaire :

- signe le ticket de caisse (édité en deux exemplaires par le salon) et s'assure de la concordance avec les articles reçus ;

- reçoit un exemplaire du ticket de caisse, l'autre exemplaire étant conservé par le salon.

3.5. Délivrance à des intermédiaires.

Afin de conserver de la souplesse pour les délivrances au personnel affecté dans des formations ou des organismes éloignés d'un salon d'habillement, les intéressés peuvent désigner un tiers qui prendra possession des effets ; dans ce cas l'un des imprimés prévus en annexe doit impérativement être présenté.

Si la procédure est utilisée de façon habituelle, un représentant chargé de procéder à ces opérations peut être désigné par un ordre de la formation adressé au salon.

4. RELATIONS ENTRE LES SALONS D'HABILLEMENT DES SERVICES DU COMMISSARIAT DE LA MARINE ET LE CENTRE INFORMATIQUE DU COMMISSARIAT DE LA MARINE.

Au moyen du système d'information des salons d'habillement, le montant des délivrances par précompte est transmis mensuellement par le centre informatique pour la logistique du commissariat (*CIC/CILC*) au centre informatique de l'administration de la solde (*CIC/CIAS*) qui effectue la mise à jour des comptes individuels d'habillement.

Le *CIC/CIAS* dresse un état récapitulatif des mouvements pris en compte et des rejets en vue d'une vérification par le *CIC/CILC* qui traite alors ceux-ci en liaison avec les salons d'habillement.

5. DISPOSITIONS DIVERSES.

5.1. Délivrance des effets du sac et du trousseau du personnel réserviste intégré direct.

Pour les délivrances habituelles d'effets d'habillement au personnel réserviste, les salons d'habillement appliquent les dispositions de l' instruction 538 /DEF/DCCM/SD/LOG/HCP du 20 octobre 2003 (BOC, p. 7369).

Le trousseau ou le sac est délivré gratuitement aux réservistes intégrés directs sur présentation d'un bon de délivrance émis par le centre d'information de la réserve de la marine (*CIRAM*) de résidence de l'intéressé.

Lorsque cette délivrance est effectuée à l'occasion d'un stage d'intégration ou de formation en école, le *CIRAM* adresse au salon d'habillement concerné ⁽¹⁾, en lieu et place des bons d'habillement, une liste nominative du personnel réserviste intégré direct auquel un sac ou un trousseau doit être délivré et dont la composition est précisée aux annexes de l'instruction précitée.

Le salon d'habillement :

- valide cette liste pour les seuls réservistes qui ont rallié et sont reconnus aptes médicalement ;
- établit pour chacun d'entre d'eux, d'une part la liste exhaustive des effets d'habillement délivré et d'autre part, la liste des articles qui restent à délivrer ;
- adresse ces documents aux commandants du *CIRAM* de résidence des intéressés pour remise à la formation administrative qui doit conserver la fiche nominative originale dans le cadre de la comptabilité des matériels en service.

5.2. Délivrance des effets d'habillement au personnel engagé marine « contrat initial de courte durée ».

Le personnel *EICD* peut obtenir des délivrances initiales et complémentaires d'effets d'habillement à titre onéreux durant la période d'exécution de son contrat.

Depuis le 1er octobre 2000, le personnel sous contrat *EICD* peut obtenir ces délivrances à titre onéreux soit en réglant ses achats à la caisse du salon d'habillement, soit sur présentation d'un bon nominatif à titre onéreux. Ce bon est émis par la formation administrative après examen de la situation du compte habillement de chaque demandeur.

Ce personnel est identifié dans le système d'information des salons d'habillement comme ayant un droit conditionnel d'utilisation du paiement par précompte, nécessitant la saisie de la référence du bon nominatif par l'opérateur du salon d'habillement. À partir de là, la délivrance et l'imputation suivent alors les mêmes règles et procédures que le reste du personnel ayant droit.

5.3. Réservation en ligne d'effets d'habillement.

Depuis le 1er mai 2002, une application de commande en ligne permet aux clients d'effectuer directement une commande d'habillement auprès des salons par Intramar. Les effets commandés doivent être retirés dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de mise à disposition par le salon d'habillement.

6. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire 590 /DEF/DCCM/LOG/HCC du 27 décembre 1993 relative aux délivrances d'habillement par les salons d'habillement des ports au personnel militaire de la marine est abrogée.

Pour la ministre de la défense et par délégation :

Le commissaire en chef sous-direction « logistique »,

Hubert SCIORELLA.

(1) Chaque fois que cela est possible, le CIRAM l'adresse au bureau comptable du matériel (BCM) de la formation autonome qui le soutient, à charge pour celui-ci d'agir auprès du salon d'habillement concerné.

ANNEXE I.
BON NOMINATIF D'HABILLEMENT.

Figure 1. Délivrance individuelle d'effets du sac.

Délivrance individuelle d'effets du sac

N° enregistrement unité :

A titre gratuit ☐

Cocher la case correspondante

Par précompte ☐

N° enregistrement salon :

Unité militaire : Code UM : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Bénéficiaire NOM <input style="width: 80%;" type="text"/> Grade <input style="width: 15%;" type="text"/> Spécialité <input style="width: 15%;" type="text"/> Numéro matricule <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Date, cachet et signature du capitaine de compagnie,</i>	
<i>Date, cachet et signature de l'ordonnateur-répartiteur,</i>	

Désignation.	Quantité.		Désignation.	Quantité.	
	Demandée.	Délivrée.		Demandée.	Délivrée.
Bonnet de mer en laine (264 3380).			Sandale en cuir.		
Combinaison de travail.			Chaussures de sport.		
Bonnet avec coiffe blanche.			Cache-nez en laine bleu (256 5072).		
Coiffe blanche pour bonnet.			Sangle textile bleue (382 8361).		
Houppette, en laine (294 9891).			Sangle textile blanche (382 8358).		
Jugulaire blanche (264 7860).			Cravate de marin (273 9667).		
Col amovible réversible (264 6800).			Sac de marin (321 4926).		
Pantalon sergé laine BF.			Valise équipement (264 9085).		
Vareuse sergé laine BF.			Serviette de toilette (206 9927).		
Chemisette blanche.			Brosse à habits (286 3726).		
Pantalon blanc à pont.			Brosse à chaussures (257 8802).		
Vareuse blanche.			Cadenas à molettes (264 8281).		
Short blanc.			Plaq. identité avec chaîne (273 9478).		
Blouson de service courant.			Jersey pour officiers et OM.		
Chemise de service courant.			Gants en cuir noir.		
Chemisette de service courant.			Boucle métal doré (387 5377).		
Pantalon de service courant.			Manchon 1/2 souple.		
Short de service courant.			Insigne de grade auto-agrip.		
Tricot bleu de service courant.			Barette brodée.		
Culotte de bain bleu foncé.			Chevron brodée.		
Culotte de sport coton blanc.					
Survêtement de sport.					
Jersey.					
Tricot rayé.					
Bas blancs.					
Chaussettes LP noires.					
Chaussures noires QS.			Pose d'insigne.		
Chaussures basses noires.			Regalonnage caban (1).		
Chaussures de service courant.			Regalonnage vareuse (1).		
Chaussures de sécurité.					

(1) Les regalonnages excluent toute délivrance.

Quantité totale d'articles :

Demandés.	Délivrés.
-----------	-----------

Date et émargement du bénéficiaire :

ANNEXE II.
BON NOMINATIF D'HABILLEMENT.

Figure 2. Délivrance individuelle d'effets du trousseau.

Délivrance individuelle d'effets du trousseau

N° enregistrement unité :

A titre gratuit ☐

Par précompte ☐

N° enregistrement salon :

Cocher la case correspondante

Unité militaire : Code UM : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Bénéficiaire NOM <input style="width: 80%;" type="text"/> Grade <input style="width: 40%;" type="text"/> Spécialité <input style="width: 40%;" type="text"/> Numéro matricule <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<i>Date, cachet et signature du capitaine de compagnie,</i>	
<i>Date, cachet et signature de l'ordonnateur-répartiteur,</i>	

Désignation.	Quantité.		Désignation.	Quantité.	
	Demandée.	Délivrée.		Demandée.	Délivrée.
Bonnet de mer en laine (264 3380).			Veston blanc.		
Combinaison de travail.			Pantalon blanc.		
Short blanc.			Jersey pour officiers et off. marinières.		
Blouson de service courant.			Chemisettes blanches avec poches.		
Chemise de service courant.			Chemise blanche AP PE.		
Chemisette de service courant.			Mi-chaussettes blanches.		
Pantalon de service courant.			1 souliers bas blancs.		
Short de service courant.			Chaussures noires qual. supér.		
Tricot bleu de service courant.			Boucle dorée (387 5377).		
Survêtement de sport.			Bellièrre grande soie noire (276).		
Bas blancs.			Bellièrre petite soie noire (276 1016).		
Mi-chaussettes LP noires.			Gants en cuir noir.		
Chaussures basses noires.			Gants blancs.		
Chaussures de service courant.			Dragonne noire (256 5079).		
Chaussures de sécurité.			Etui pour sabre (370 4538).		
Sandales en cuir.			Sabre (256 6164).		
Sangle textile blanche (382 8358).			Cravate régale noire (209 7926).		
Sangle textile bleue (382 8361).			Manchons 1/2 souples.		
Bandeau galonné 1 galon (329 4731).			Pattes d'épaule.		
Casquette avec coiffe blanche.			Insigne de grade auto-agrip.		
Coiffe blanche.			Boutons de casquette (279 6494).		
Ecusson BP officier/asp. (349 6622).					
Ecusson BP off.-marinier (349 6623).					
Bandeau noir côtelé vert (SM) (359 9194).					
Manteau.					
Galonnage manteau.					
Imperméable gabardine bleu.					
Pantalon bleu.			Regalonnage veste.		
Veston bleu non galonné.			Regalonnage manteau.		
Galonnage veston.					
Gilet bleu.					

Quantité totale d'articles :	Demandés.	Délivrés.	<i>Date et émargement du bénéficiaire :</i>

ANNEXE III.
BON NOMINATIF D'HABILLEMENT.

Figure 3. Délivrance individuelle d'effets du trousseau du personnel féminin.

Délivrance individuelle d'effets du trousseau du personnel féminin

N° enregistrement unité : _____

A titre gratuit ☐

Cocher la case correspondante

Par précompte ☐

N° enregistrement salon : _____

Unité militaire : _____ Code UM : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Date, cachet et signature du capitaine de compagnie,</i>	<div style="text-align: center;">Bénéficiaire</div> NOM <input style="width: 100%;" type="text"/> Grade <input style="width: 150px;" type="text"/> Spécialité <input style="width: 150px;" type="text"/> Numéro matricule <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <i>Date, cachet et signature de l'ordonnateur-répartiteur,</i>
---	---

Désignation.	Quantité.		Désignation.	Quantité.	
	Demandée.	Délivrée.		Demandée.	Délivrée.
Bas blancs.			Manteau non galonné PFM.		
Blouson de service courant.			Mi-chaussettes blanches.		
Bonnet de mer en laine (264 3380).			Mi-chaussettes noires.		
Boucle métal doré (387 5377).			Pantalon blanc PFM.		
Cache-nez en laine bleu (256 5072).			Pantalon bleu PFM.		
Chaussures basses blanches à lacets.			Pantalon de cuisine.		
Chaussures basses noires à lacets.			Pantalon de service courant PFM.		
Chaussures de sécurité.			Pattes d'épaules.		
Chaussures de service courant.			Plaque d'identité + chaînette.		
Chaussures de sport.			Sac à main PFM (264 3195).		
Chemisette blanche PP PFM.			Sandales en cuir.		
Chemisette service courant PFM.			Sangle textile blanche (382 8358).		
Chemisier blanc av. P et PP PFM.			Sangle textile bleue (382 8361).		
Chemisier service courant PFM.			Short blanc PFM.		
Coiffe blanche pour tricornes.			Short de service courant PFM.		
Combinaison de travail.			Survêtement pantalon.		
Cravate régate noir.			Survêtement veste.		
Culotte de sport PFM.			Tricornes bleu marine PFM.		
Ecusson BP brodé rouge.			Tricot bleu de service courant.		
Ecusson BP OM-officiers.			Veste blanche PFM.		
Escarpin blanc PFM.			Veste bleue PFM non galonnée.		
Escarpin noir PFM.					
Gants blancs.					
Gants en cuir noir PFM.					
Imperméable gabardine PFM.					
Jersey avec pattes d'épaules PFM.					
Jupe blanche.			Regalonnage veste.		
Jupe bleue.					
Maillot de bain PFM.			Regalonnage manteau.		
Manchons 1/2 souples.					

Quantité totale d'articles :

Demandés.	Délivrés.
-----------	-----------

<i>Date et émargement du bénéficiaire :</i>
