

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 47 du 20 octobre 2016

**PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale**

Texte 1

INSTRUCTION N° 792/DEF/SGA/DSN/SDRM

fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacements temporaires du personnel assurant la formation des animateurs et l'animation des journées défense et citoyenneté en métropole et outre-mer.

Du 19 juillet 2016

DIRECTION DU SERVICE NATIONAL : *sous-direction « ressources métier ».*

INSTRUCTION N° 792/DEF/SGA/DSN/SDRM fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacements temporaires du personnel assurant la formation des animateurs et l'animation des journées défense et citoyenneté en métropole et outre-mer.

Du 19 juillet 2016

NOR D E F S 1 6 5 1 5 5 6 J

Références :

Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 (JO n° 153 du 4 juillet 2006, texte n° 15 ; JO/97/2007 ; BOEM 255-1.1.1.1) modifié.

Décret n° 2009-545 du 14 mai 2009 (JO n° 113 du 16 mai 2009, texte n° 22, signalé au BOC 21/2009 ; BOEM 255-1.2.3, 430-0.1.1, 710.4.7) modifié.

Arrêté du 3 juillet 2006 (JO n° 153 du 4 juillet 2006, texte n° 16 ; JO/98/2007 ; BOEM 255-1.1.1.1).

Arrêté du 20 juillet 2011 (JO n° 174 du 29 juillet 2011, texte n° 6 ; signalé au BOC 40/2011 ; BOEM 430-0.1.1, 710.4.7) modifié.

Instruction n° 230600/DEF/SGA/DRH-MD/SR-RH/FM2 du 6 septembre 2012 (BOC N° 14 du 22 mars 2013, texte 2 ; BOEM 430-0.1.1, 430-0.2.1).

Instruction n° 2000/DEF/SGA/DSN/SDDC/BR du 17 décembre 2015 (BOC n° 10 du 10 mars 2016, texte 1 ; BOEM 106.2.2.1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 106.2.2.2

Référence de publication : BOC n° 47 du 20 octobre 2016, texte 1.

1. GÉNÉRALITÉS.

La journée défense et citoyenneté (JDC) se déroule sous la responsabilité du personnel encadrant relevant de la direction du service national (DSN). Les animateurs, relevant des armées, directions (DSN inclusivement) et services (ADS) et de la gendarmerie, interviennent sur des sites civils et militaires selon les règles édictées par l'instruction de 5^e référence. La présente instruction a pour objet d'harmoniser le traitement des frais de déplacement engagés dans ce cadre et à imputer l'ensemble des dépenses afférentes à la direction du service national pour les catégories de personnel suivantes :

- stagiaires en formation pour être formateurs d'animateurs,
- formateurs d'animateurs ou animateurs stagiaires,
- animateurs des JDC,
- évaluateurs d'animateurs.

Les déplacements sont régis par les textes rappelés en référence. Les frais afférents concernent le transport, la restauration et l'hébergement.

Le personnel qui se déplace en dehors de sa garnison pour des raisons de service est muni d'un ordre de mission. En matière de frais de déplacements temporaires, le principe de l'utilisation du moyen le plus économique doit être retenu ⁽¹⁾, tout en respectant les droits des missionnaires au regard de la réglementation en vigueur. Selon les conditions de restauration et d'hébergement, la passation de conventions est

recommandée.

Les cas décrits ci-dessous sont synthétisés en annexe.

Les codes d'imputation budgétaire sont publiés par note de la DSN.

2. LA FORMATION DES FORMATEURS D'ANIMATEURS.

La formation des formateurs d'animateurs est réalisée à la DSN à Orléans en deux sessions de trois jours chacune annuellement. Elle est dispensée par le personnel du titulaire du marché de formation.

Les stagiaires qui se déplacent en dehors de la garnison peuvent percevoir des frais de déplacement au taux nourri (midi) non logé.

L'établissement des ordres de mission est à la charge de chaque gestionnaire de proximité et à imputer sur les codes d'imputation budgétaire de la DSN.

3. LA FORMATION DES ANIMATEURS.

Les formateurs et les animateurs stagiaires sont issus des ADS et de la gendarmerie et désignés par leur hiérarchie. Les animateurs suivent une formation de trois jours et leur nombre varie en fonction des besoins exprimés (mutations, radiation des cadres, reconversion voire abandon de la fonction, etc.).

Les formations d'animateurs sont organisées soit par les établissements du service national (ESN), soit par les ADS et la gendarmerie sous la responsabilité des ESN, en fonction du nombre de personnes à former. Elles se déroulent au plus près des stagiaires, afin de réduire les frais de déplacement. Ceux-ci sont imputés sur les centres de coût des CSN.

Les ordres de mission sont établis et validés selon l'organisation administrative et financière locale (employeur, groupement de soutien de base de défense, autres). Le contrôle est organisé par le valideur au retour de mission.

4. LES ANIMATEURS EN JDC.

Lors de la JDC, les animateurs figurent, quel que soit le site, militaire ou civil, sur la liste de l'effectif rationnaire au même titre que les jeunes appelés. La facture journalière, imputée à la DSN, est transmise à la DSN pour règlement. Les ordres de mission afférents à la JDC mentionnent obligatoirement le taux nourri gratuitement le midi et sont contrôlés a posteriori par les valideurs.

5. L'ÉVALUATION DES ANIMATEURS.

L'évaluation des animateurs s'effectue au cours de la phase de formation initiale et en situation réelle d'animation d'une session. Elle relève de la direction du service national, des armées, directions et services du ministère de la défense et de la gendarmerie nationale qui appliquent un mode opératoire commun. Les frais de déplacement de l'ensemble du personnel évaluateur concerné sont imputés dans tous les cas sur le budget de la DSN. Les ordres de mission sont établis par les employeurs qui en assurent le contrôle a posteriori.

6. RÈGLEMENT PARTICULIER À LA GENDARMERIE.

La gendarmerie n'utilisant pas le système d'information des frais de déplacement en usage au ministère de la défense, elle engage les frais de déplacement de ses agents avant de les transmettre globalement au moins une fois par an à la DSN (sous-direction ressources métier) pour remboursement.

7. LES DÉPLACEMENTS DES ANIMATEURS RÉSERVISTES.

L'animateur réserviste opérationnel bénéficie des mêmes dispositions que le personnel d'active pour les déplacements effectués à l'occasion de sa convocation dans le cadre de la JDC (formation, animation et évaluation). Ainsi, la mission s'effectue de la garnison d'affectation vers le site JDC (aller et retour).

Toutefois, le départ de la résidence familiale ou le retour à cette même résidence peut être autorisé par l'autorité ordonnant le déplacement, dès lors qu'elle génère une réduction des coûts de la mission.

8. CONTRÔLE.

Le contrôle des ordres de mission s'effectue par la DSN au minimum une fois par an par l'extraction de données dans le système d'information budgétaire CHORUS. Les erreurs font l'objet de rétablissement de crédits et les manquements de l'émission d'un ordre de perception selon les règles en vigueur.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de corps d'armée,
directeur du service national,*

Philippe PONTIÈS.

(1) À ce titre, l'emploi de la voie aérienne est proscrit.

ANNEXE.
TABLEAU RÉCAPITULATIF DES CAS DE DÉPLACEMENTS.

ACTIVITÉ.	LIEU.	DURÉE.	PERSONNEL.	ORDRE DE MISSION.	FRAIS DE DÉPLACEMENT/TAUX.	CODE D'IMPUTATION.	CONTRÔLE.
Formation des formateurs d'animateurs	Direction du service national administration centrale/Orléans	3 jours	Stagiaires relevant des armées, directions et services et de la gendarmerie, d'active ou de réserve	Demande de mise en route : formation d'emploi (FE) Émission et validation : organisme d'administration (OA) Contrôle au retour de mission : organisme d'administration	Oui/nourri (midi). Non nourri (soir). Non logé.	Direction du service national	Contrôle a posteriori de la direction du service national par extraction chorus
Formation des animateurs	Centre du service national ou autre site militaire	3 jours	Formateurs et stagiaires relevant des armées, directions et services et de la gendarmerie, d'active ou de réserve	Demande de mise en route : formation d'emploi Émission et validation : organisme d'administration Contrôle au retour de mission : organisme d'administration	Oui si formation hors garnison Nourri en restaurant administratif sur emprise militaire ou si possibilité dans secteur civil administratif, non nourri dans les autres cas. Non nourri le soir. Non logé.	Centre de coût de rattachement centre du service national sauf pour gendarmerie (imputation gendarmerie et demande de remboursement à la direction du service national)	Contrôle a posteriori de la direction du service national par extraction chorus
Animation JDC	Centre du service national ou autre site militaire	x * 1 jour	Animateurs relevant des armées, directions et services et de la gendarmerie, d'active ou de réserve	Demande de mise en route : formation d'emploi Émission et validation :	Nourri à midi dans tous les cas. Non nourri le soir (mission sur plusieurs jours). Non logé.	Centre de coût de rattachement centre du service national sauf pour gendarmerie (imputation gendarmerie et demande de remboursement à la direction du service national)	Contrôle a posteriori de la direction du service national par extraction

				o r g a n i s m e d'administration Contrôle au retour de mission : organisme d'administration			chorus
Évaluation des animateurs	Centre du service national ou autre site militaire	1 jour	Évaluateurs relevant de la direction du service national et, des armées, directions et services et de la gendarmerie, d'active ou de réserve	Demande de mise en route : formation d'emploi É m i s s i o n e t v a l i d a t i o n : o r g a n i s m e d'administration Contrôle au retour de mission : organisme d'administration	Oui si formation hors garnison Nourri en restaurant administratif sur emprise militaire ou si possibilité dans secteur civil administratif, non nourri dans les autres cas. Non nourri le soir.	Centre de coût de rattachement centre du service national sauf pour gendarmerie (imputation gendarmerie et demande de remboursement à la direction du service national)	Contrôle a posteriori de la direction du s e r v i c e n a t i o n a l p a r e x t r a c t i o n chorus