

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 86 du 6 novembre 2020

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 2

CIRCULAIRE N° 9530/ARM/SGA/DRH-MD

relative au dispositif de remboursement de frais engagés pour cause d'annulation ou de modification de permissions ou de congés pour raison de service.

Du 28 octobre 2020

CIRCULAIRE N° 9530/ARM/SGA/DRH-MD relative au dispositif de remboursement de frais engagés pour cause d'annulation ou de modification de permissions ou de congés pour raison de service.

Du 28 octobre 2020

NOR ARMS2055047C

Référence(s) :

Code de la défense, notamment ses articles R. 4138-17 et R. 4138-27.

- > [Décret N° 2007-51 du 11 janvier 2007 relatif à l'action sociale des armées.](#)
- > [Instruction N° 201187/ARM/SGA/DRH-MD/FM/1 du 05 juillet 2018 relative aux permissions, aux congés de fin de campagne, aux autorisations d'absence, aux quartiers libres des militaires et aux autorisations d'absence des militaires candidats à une élection politique.](#)

Pièce(s) jointe(s) :

- Deux annexes.
- Deux imprimés répertoriés.

Texte(s) abrogé(s) :

- > [Circulaire N° 6765/ARM/SGA/DRH-MD du 31 juillet 2017 relative au dispositif de remboursement de frais engagés pour cause d'annulation ou de modification de permissions ou de congés pour raison de service.](#)

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [520.3.3.1.](#)

Référence de publication :

DESTINATAIRES

États-majors, directions et services du ministère des armées

Direction générale de la gendarmerie nationale

Tout bénéficiaire de l'action sociale des armées

Préambule.

L'action sociale des armées a pour but notamment d'assurer le soutien de ses ressortissants confrontés à des contraintes professionnelles fortes dont la disponibilité.

1. OBJECTIF.

L'aide est destinée à compenser les frais (débours ou dépenses supplémentaires) dus à l'annulation ou au report de permissions ou de congés accordés, pour raison de service.

2. BÉNÉFICIAIRES DE L'AIDE.

L'aide peut être attribuée aux militaires en activité et leur famille⁽¹⁾ mentionnés au [décret de référence](#).

Le bénéfice de cette aide peut être étendu aux agents civils en activité et leur famille⁽¹⁾, mentionnés au [décret précité](#), dans le cas où l'agent civil, sur volontariat, se rend disponible lorsque les nécessités ou la continuité de service l'exigent.

L'aide peut également être attribuée :

- aux réservistes de la réserve opérationnelle et leur famille⁽¹⁾ dont la mission en cours est prolongée au-delà de la date de fin de la période d'activités initialement définie ;
- aux enfants du demandeur non fiscalement à sa charge, âgés de moins de 25 ans, intégrés dans le projet à l'origine des frais engagés ;
- aux enfants du conjoint, pacsé, ou concubin du demandeur, âgés de moins de 25 ans, intégrés dans le projet à l'origine des frais engagés ;
- à toute personne bénéficiant de la reconnaissance de personne handicapée ayant un lien de parenté avec le demandeur ou son conjoint, pacsé, concubin, et intégrée dans le projet à l'origine des frais engagés ;
- à toute personne au profit de laquelle le demandeur ou son conjoint, pacsé, concubin est, sur décision de justice, détenteur d'une mesure de protection juridique (tutelle ou curatelle) et intégrée dans le projet à l'origine des frais engagés.

3. MODALITÉS D'ATTRIBUTION.

3.1. Conditions d'attribution.

Le militaire doit avoir fait l'objet d'un rappel au service ou d'un maintien en service, ayant pour effet, soit une modification des dates de début ou de fin de ses permissions, soit une suppression de celles-ci, et déclenchant des conséquences sur les frais engagés dans le cadre de ses permissions.

L'agent civil doit avoir fait acte de volontariat auprès de sa hiérarchie pour se rendre disponible en cas de crise majeure ou de nécessité de service, ayant pour effet, soit une modification des dates de début ou de fin de ses congés, soit une suppression de ceux-ci, et déclenchant des conséquences sur les frais engagés dans le cadre de ses congés.

3.2. Circonstances ouvrant droit à un remboursement.

a) Le militaire ou l'agent civil volontaire est contraint d'annuler un projet programmé durant ses permissions ou congés incluant un déplacement et/ou un hébergement pour le(s)quel(s) il a antérieurement effectué une réservation payée en partie ou en totalité ;

b) Le militaire ou l'agent civil volontaire est contraint de modifier les dates d'un déplacement et/ou d'un hébergement programmé(s) durant ses permissions ou congés déjà réservé(s) et payé(s) en partie ou en totalité ;

c) Le militaire ou l'agent civil volontaire est contraint de mettre un terme à un déplacement et/ou un hébergement en cours, avant la date de fin initialement prévue, et rejoint, accompagné des personnes intégrées au projet à l'origine des frais engagés mentionnées au point 2. *supra*, la garnison d'affectation ou la résidence familiale ;

d) Le militaire ou l'agent civil volontaire est contraint d'annuler une activité programmée durant ses permissions ou congés pour laquelle une réservation a été antérieurement effectuée et payée en partie ou en totalité (exposition – stage spécifique – excursion, etc.) ;

e) Le militaire ou l'agent civil volontaire est contraint d'annuler ou d'écourter sa période de permissions ou de congés et de recourir, pour les jours concernés, pour son ou ses enfants(s) fiscalement ou non à sa charge, à un ou des modes de garde agréés et payants. Cette situation peut se cumuler avec les autres circonstances ;

f) cette aide peut être étendue, pour les mêmes circonstances, aux militaires et à leur famille ⁽¹⁾, quand ceux-ci sont autorisés à la rejoindre lors des escales des bâtiments de la marine nationale.

3.3. Limites du remboursement.

Le montant du remboursement ne devra pas être supérieur au montant de la dépense réellement engagée, hormis les frais correspondant aux heures de garde visées au e) du point 3.2. *supra*.

L'aide est accordée, sous réserve que le militaire ou l'agent civil volontaire ne bénéficie pas, par l'application d'une mesure d'assurance contractée, d'un remboursement intégral des frais engagés.

Dans le cas d'un rappel au service, la prise en charge des frais de déplacement du militaire relève de la réglementation fixée par l'instruction n° 230112/DEF/SGA/DRH-MD/SR-RH/FM2 du 14 mars 2016 relative aux conditions de règlement des frais occasionnés par des déplacements temporaires et les changements de résidence du personnel militaire.

Lorsque les frais engagés sont individualisables et que le militaire, en raison d'un rappel au service, ou l'agent civil, en raison d'une reprise volontaire de service, met fin à ses permissions ou congés avant la date prévue et rejoint seul la garnison d'affectation ou la résidence familiale, le remboursement ne comprend que les frais correspondant à la partie des permissions ou congés non consommée par le militaire ou l'agent civil volontaire.

Lorsque les personnes intégrées au projet à l'origine des frais engagés mettent fin à celui-ci pour rejoindre, avec le militaire rappelé ou l'agent civil volontaire, la garnison d'affectation ou la résidence familiale, le remboursement ne comprend que les dépenses de transport en sus du montant des frais de transport initialement engagés par celles-ci.

3.4. Règles de non cumul.

À l'exception des frais de déplacement occasionnés pour rejoindre la garnison ou la résidence familiale, lorsque les deux membres d'un couple de ressortissants du ministère des armées font l'objet d'un rappel ou d'un maintien au service ou d'une reprise de service volontaire sur la même période de permissions ou congés et à la même date, cette aide ne peut être accordée qu'une seule fois.

3.5. Frais liés à la garde d'enfants.

Lorsque le rappel au service ou le maintien au service ou la reprise de service volontaire entraîne des frais pour la garde d'enfants de moins de 14 ans, l'aide attribuée correspond à la dépense engagée, restant à charge, déduction faite des aides de droit commun et des aides sociales interministérielles.

4. MONTANT DE L'AIDE.

Le montant de l'aide est déterminé au regard des pièces justificatives communiquées par le demandeur.

L'aide est payée sur justificatifs des frais engagés et non pris en charge par l(es) assurance(s) contractée(s) par le militaire ou l'agent civil volontaire.

Le militaire doit joindre le document émis par l'autorité ayant procédé au rappel ou au maintien au service, précisant les dates de la mission concernée.

L'agent civil volontaire doit joindre une attestation de son autorité hiérarchique précisant les dates de la mission concernée.

Lorsque le demandeur a fait valoir ses droits à remboursement par le biais d'une assurance spécifiquement contractée, le coût de cette assurance peut faire l'objet d'une demande de remboursement.

Cette aide peut être versée chaque fois que les conditions sont réunies.

5. DEMANDE ET PAIEMENT.

La demande d'aide est à déposer au plus tard dans un délai de six mois suivant la date de fin de la mission susceptible d'ouvrir le droit.

La demande d'aide est établie par le militaire ou l'agent civil volontaire au moyen de l'imprimé n° 520/54, disponible auprès de son antenne d'action sociale ⁽²⁾. Le militaire ou l'agent civil volontaire transmet la demande d'aide à l'antenne d'action sociale à laquelle est rattaché son organisme d'affectation, accompagnée de toutes les pièces justificatives.

Le dossier est transmis au centre territorial d'action sociale (CTAS), au centre d'action sociale d'outre-mer (CASOM) ou à l'échelon social interarmées (ESIA) auquel est rattachée l'antenne d'action sociale ayant reçu la demande.

Le directeur du CTAS, le directeur du CASOM ou le chef d'ESIA décide de l'attribution ou non de l'aide au regard des éléments constitutifs du dossier.

En cas d'attribution, la décision de paiement, figurant en annexe I, est transmise à l'institution de gestion sociale des armées (IGESA) chargée du paiement.

La décision d'attribution ou de refus d'attribution motivée (imprimé n° 520/55) est transmise au militaire ou à l'agent civil volontaire.

6. ABROGATION.

La [circulaire n° 6765/ARM/SGA/DRH-MD du 31 juillet 2017](#) relative au dispositif de remboursement de frais engagés pour cause d'annulation ou de modification de permissions ou de congés pour raison de service est abrogée.

7. APPLICATION.

Le chef du service de l'action sociale des armées est chargé de l'application de la présente circulaire, qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour la ministre des armées et par délégation :

*L'administratrice générale,
directrice, adjointe au directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Nathalie TOURNYOL du CLOS.

Notes

⁽¹⁾ [conjoint, pacsé, concubin et enfant(s) à charge]

⁽²⁾ Cet imprimé peut également être téléchargé depuis intradef, le portail internet e-social des armées (www.e-socialdesarmees.fr) et le portail internet des familles du ministère des armées (www.defense.gouv.fr/familles onglet « votre espace »).

ANNEXES

ANNEXE I.

DÉCISION DE PAIEMENT DU REMBOURSEMENT DE FRAIS ENGAGÉS POUR CAUSE D'ANNULATION OU DE MODIFICATION DE PERMISSIONS OU DE CONGÉS POUR RAISON DE SERVICE.

MINISTÈRE DES ARMÉES
Secrétariat général pour l'administration
Direction des ressources humaines du ministère de la Défense
Service de l'action sociale des armées

REMBOURSEMENT DE FRAIS ENGAGÉS POUR CAUSE D'ANNULATION OU DE MODIFICATION DE PERMISSIONS OU DE CONGÉS POUR RAISON DE SERVICE.
Décision de paiement n° du

Par décision d'attribution

Le directeur / le chef de

a accordé au titre de la prestation « REMBOURSEMENT DE FRAIS ENGAGÉS POUR CAUSE D'ANNULATION OU DE MODIFICATION DE PERMISSIONS OU DE CONGÉS POUR RAISON DE SERVICE » un montant de : euros à :

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Date de naissance :

Adresse :

Adresse électronique :

Si personnel civil employé par un établissement public sous tutelle du ministère des armées, en indiquer le nom :

NOM et prénom du bénéficiaire de la prestation :

A ce titre, le paiement de la somme de euros est décidé au profit :

du ressortissant
 de l'ayant droit
 du tuteur légal
 du prestataire

Bénéficiaire du versement :

Nom :

Adresse :

Adresse électronique :

Le montant de € est à payer :

Par virement bancaire sur le compte désigné ci-après :
 Par virement bancaire sur le compte du tiers désigné ci-après :

IBAN BIC

Par chèque bancaire

A le
Nom et qualité du signataire

DESTINATAIRE :
IGESA

Copies à :
- ressortissant et bénéficiaire du versement.

ANNEXE II.

LISTE DES IMPRIMÉS RÉPERTORIÉS.

Imprimé n° 520/54 Demande de remboursement de frais engagés pour cause d'annulation ou de modification de permissions ou de congés pour raison de service.

Imprimé n° 520/55 Décision d'attribution ou de refus d'attribution du remboursement de frais engagés pour cause d'annulation ou de modification de permissions ou de congés pour raison de service.

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/54.

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS ENGAGÉS POUR CAUSE D'ANNULATION OU DE MODIFICATION DE PERMISSIONS OU DE CONGÉS POUR RAISON DE SERVICE.



Direction des ressources humaines
du ministère de la Défense
Service de l'action sociale des armées

Secrétariat général
pour l'administration

Imprimé n° 520/54
Cirulaire n° 6530/ARM/SGA/DRH-MD
du 28 octobre 2020
Format 21 x 29,7
(recto-verso)

DEMANDE DE REMBOURSEMENT DE FRAIS ENGAGÉS POUR CAUSE D'ANNULATION OU DE MODIFICATION DE PERMISSIONS OU DE CONGÉS POUR RAISON DE SERVICE

1. LE DEMANDEUR.

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Né(e) le : à : Département ⁽¹⁾ :

Adresse :

Code postal : Commune :

Téléphone professionnel : Téléphone personnel :

Adresse électronique :

Situation familiale ⁽²⁾ : Marié(e) Pacsé(e) Concubin(e) Célibataire
 Veuf(ve) Divorcé(e) Séparé(e)

Armée, direction ou service d'appartenance ⁽²⁾ :

Terre Marine Air SGA EMA et services communs DGA Gendarmerie

Etablissement public ⁽³⁾ :

Autres ⁽³⁾ :

Adresse d'affectation :

Catégorie professionnelle ⁽²⁾ :

Officier Sous-officier ou officier marinier Militaire du rang
 Civil A Civil B Civil C Ouvrier de l'État Contractuel

Réserviste ⁽²⁾ : OUI NON

NOM et prénom(s) du conjoint(e), pacsé(e) ou concubin(e) :

NOM de naissance :

Né(e) le : à : Département ⁽¹⁾ :

Activité professionnelle :

Je souhaite que la décision d'attribution ou de refus d'attribution de ma demande de remboursement de frais engagés pour cause d'annulation ou de modification de permissions ou de congés pour raison de service me soit adressée ⁽²⁾ :

Par voie postale ou Par courriel à l'adresse électronique sus mentionnée

(1) Ou collectivité d'outre-mer ou pays si né(e) hors de France.

(2) Cocher la case utile. Situation au jour de la demande.

(3) Indiquer obligatoirement et clairement le nom de l'établissement ou de l'organisme.

2. MOTIF DE LA DEMANDE.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. LISTE DES PERSONNES CONCERNÉES PAR LA DEMANDE.

NOM	PRÉNOM	LIEN DE PARENTE	DATE DE NAISSANCE	OBSERVATION*

* Situation particulière : handicap ou protection judiciaire

4. DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL.

Les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'usage interne de l'action sociale des armées et de l'organisme chargé du paiement des prestations dont la finalité est : la gestion et le suivi de l'accompagnement social, des demandes d'aides et de prestations d'action sociale délivrées au profit des ressortissants du ministère des armées et l'élaboration de statistiques aux fins de pilotage de la politique d'action sociale du ministère des armées en vue d'améliorer la qualité du service rendu aux ressortissants.

La durée de conservation des informations est de deux ans après la dernière intervention effectuée pour le ressortissant puis ces informations sont anonymisées et reversées pour archivage.

Conformément aux dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (RGPD), vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de limitation de vos données.

En cas de demande d'accès à vos données traitées par le SIAS et en cas de demande de rectification de ces données, vous devez vous adresser, par courrier postal, à l'assistant de service social dont vous dépendez qui transmettra votre demande au service de l'action sociale des armées pour décision.

Si vous vous opposez au traitement de vos données, cette prestation, présente dans le SIAS, ne peut vous être délivrée.

5. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR.

Je soussigné(e),
 - certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements mentionnés ci-dessus et des pièces justificatives fournies ;
 - reconnais avoir été informé(e) que les informations recueillies à partir de ce formulaire font l'objet d'un traitement informatique dans le système d'information de l'action sociale (SIAS) destiné à l'usage interne de l'action sociale des armées, et de l'organisme chargé du paiement des prestations.
 - sollicite le bénéfice de la prestation sus-indiquée.

La dite aide sera versée sur le compte bancaire suivant (Joindre un RIB ou un RIP) :

[.....] [.....]
 IBAN BIC

Nom et adresse de la banque :

Fait à, le
 Signature

PIÈCES À JOINDRE À LA DEMANDE (À ADAPTER SELON LA SITUATION)**1. JUSTIFICATIFS ADMINISTRATIFS.**

Certificat de position militaire ou autre document de l'autorité d'emploi indiquant les modalités du rappel ou du maintien au service pour le militaire.

Décision d'accord des permissions par l'autorité d'emploi pour la période de rappel ou de maintien au service du militaire.

Attestation de l'autorité hiérarchique précisant les dates et la mission pour laquelle l'agent civil s'est rendu disponible volontairement.

Décision d'accord des congés par l'autorité d'emploi pour la période durant laquelle l'agent civil s'est rendu disponible volontairement.

2. JUSTIFICATIFS FINANCIERS.

Facture des frais initialement engagés par le militaire ou l'agent civil volontaire au titre des permissions ou congés annulés, reportés ou supprimés pour la période concernée.

Copie des documents définissant l'ensemble des conditions générales de vente de la prestation pour laquelle des frais ont été engagés.

Copie du contrat d'assurance souscrit pour la prestation à l'origine des frais.

Justificatif du montant de remboursement perçu au titre de l'assurance et/ou justificatifs de non prise en charge par l'assurance.

Justificatifs des dépenses supplémentaires de transport ou de voyage engagées par les personnes (hors militaire rappelé au service ou agent civil volontaire) intégrées au projet à l'origine des frais engagés.

Facture de frais de garde par un professionnel agréé ou une structure agréée (plus éventuels frais d'accès à la prestation (ex : adhésion à un organisme associatif)).

RIB ou RIP du compte sur lequel l'aide devra être versée.

3. JUSTIFICATIFS SPECIFIQUES.

Justificatif de la reconnaissance de son statut pour toute personne handicapée intégrée dans le projet à l'origine des frais engagés.

Copie de la décision de justice par laquelle le militaire ou l'agent civil volontaire ou son conjoint, pacsé, concubin, est chargé d'une mesure judiciaire de protection au profit d'une personne intégrée dans le projet à l'origine des frais engagés.

Copie du livret de famille du militaire ou de l'agent civil volontaire.

Copie du livret de famille du conjoint, pacsé ou concubin du demandeur.

ANNEXE IMPRIMÉ N° 520/55.

DÉCISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION DU REMBOURSEMENT DE FRAIS ENGAGÉS POUR CAUSE D'ANNULATION OU DE MODIFICATION DE PERMISSIONS OU DE CONGÉS POUR RAISON DE SERVICE.

 MINISTÈRE DES ARMÉES <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	Secrétariat général pour l'administration
Direction des ressources humaines du ministère de la Défense Service de l'action sociale des armées	Imprimé n° 520/55 Circulaire n° 6630/ARM/SGA/DRH-MD du 28 octobre 2020 Format 21 x 29,7

DÉCISION D'ATTRIBUTION OU DE REFUS D'ATTRIBUTION DU REMBOURSEMENT DE FRAIS ENGAGÉS POUR CAUSE D'ANNULATION OU DE MODIFICATION DE PERMISSIONS OU DE CONGÉS POUR RAISON DE SERVICE.

Décision n° (1) du

Au vu de la demande déposée le par :

NOM : NOM de naissance :

Prénom(s) :

Né(e) le : à : Département (2) :

Adresse :

Code postal : Commune :

Adresse électronique :

Le directeur du centre territorial d'action sociale de

Le directeur du centre d'action sociale d'outre-mer de

Le chef d'échelon social interarmées de

décide

de rembourser le ressortissant pour un montant de : €
Le montant du remboursement sera payé au demandeur par les soins de l'institution de gestion sociale des armées (IGESA).

de refuser de rembourser le demandeur pour le motif suivant :

.....

.....

Voies et délais de recours :

S'agissant du personnel civil, la présente décision peut être contestée en exerçant un recours administratif auprès de l'auteur de la décision contestée et/ou auprès du chef du service de l'action sociale des armées, dans les deux mois suivant la notification de la décision écrite. Un recours contentieux peut également être exercé devant le tribunal administratif territorialement compétent, dans un délai de deux mois à compter soit de la notification de la décision, soit de la nouvelle décision explicite ou implicite prise par l'administration, si un recours administratif a été formé.

S'agissant du personnel militaire, la présente décision peut être contestée en exerçant un recours administratif auprès de l'auteur de la décision contestée et/ou auprès du chef du service de l'action sociale des armées. Par ailleurs, la présente décision peut également faire l'objet d'un recours administratif préalable auprès de la commission des recours des militaires (CRM). Le recours gracieux et/ou hiérarchique et l'éventuel recours administratif préalable doivent être exercés dans un délai de deux mois à compter de la date de notification de la présente décision. La saisine de la CRM est un préalable obligatoire à l'exercice d'un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente.

Le service de l'action sociale des armées engage les ressortissants insatisfaits de la présente décision à opérer un recours administratif auprès du chef du service de l'action sociale des armées, avant de saisir la CRM.

Signature, nom et cachet de l'autorité habilitée

DESTINATAIRE : demandeur

(1) Numéro attribué par le système d'information de l'action sociale.
(2) Ou collectivité d'outre-mer ou pays si né(e) hors de France.