

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 47 du 26 septembre 2014

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

Texte 12

INSTRUCTION N° 6602/DEF/SIMMT/SDTL/BEQT

relative à la rédaction et au traitement des procès-verbaux de pertes, destructions, détériorations ou déficits sur recensement de biens relevant du périmètre de responsabilité de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres.

Du 16 janvier 2014

STRUCTURE INTÉGRÉE DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE DES MATÉRIELS TERRESTRES : *sous-direction « technique et logistique » ; bureau « équipement ».*

INSTRUCTION N° 6602/DEF/SIMMT/SDTL/BEQT relative à la rédaction et au traitement des procès-verbaux de pertes, destructions, détériorations ou déficits sur recensement de biens relevant du périmètre de responsabilité de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres.

Du 16 janvier 2014

NOR D E F T 1 4 5 1 0 5 2 J

Références :

- a) Arrêté du 20 octobre 2010 (JO n° 246 du 22 octobre 2010, texte n° 43 ; signalé au BOC 51/2010 ; BOEM 560.1.2).
- b) Arrêté du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 8 ; signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 112.2.4, 420.1.1, 610.3.3).
- c) Arrêté du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 9 ; signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 112.2.4, 420.1.1, 610.3.3).
- d) Instruction n° 12-001262/DEF/EMA/SLI du 21 février 2012 (BOC N° 31 du 20 juillet 2012, texte 6 ; BOEM 420.1.1).
- e) Instruction n° 1201987/DEF/SGA/DAF/FFC1 du 7 novembre 2012 (BOC N° 8 du 15 février 2013, texte 1 ; BOEM 420.1.1) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Cinq annexes.
Un imprimé répertorié.

Texte abrogé :

Circulaire n° 34646/DCMAT/EA/1 du 5 septembre 1972 (BOC/G, p. 1041 ; BOEM 562.1) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 565.2.3

Référence de publication : BOC n° 47 du 26 septembre 2014, texte 12.

SOMMAIRE

Préambule.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

1.1. Généralités.

1.2. Décision du gestionnaire de biens.

1.3. Avis des autorités hiérarchiques.

1.4. Sanction disciplinaire.

1.5. Imputation pécuniaire.

1.6. Régularisation des pertes, destructions et déficits sur recensement ; remplacement des biens.

1.7. Cas particulier des matériels sensibles.

1.8. Suivi statistique.

2. MODALITÉ DE RÉDACTION ET DE TRAITEMENT D'UN PROCÈS-VERBAL.

2.1. Décision du ressort du gestionnaire de biens délégués.

2.2. Décision du ressort du gestionnaire de biens.

2.3. Transmission du dossier.

2.4. Avis technique.

2.5. Information disciplinaire.

3. DÉCOMPTE DES PROCÈS-VERBAUX.

3.1. Recensements (excédents et déficits).

3.2. Détériorations.

3.3. Affaires ayant donné lieu à l'établissement d'un dossier contentieux (impliquant un tiers extérieur au ministère de la défense).

4. SYNTHÈSE.

5. TEXTE ABROGÉ.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. TERMINOLOGIE EMPLOYÉE.

ANNEXE II. LOGIGRAMME DE DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE.

ANNEXE III. NOTICE EXPLICATIVE.

ANNEXE IV. FICHE COMPLÉMENTAIRE.

ANNEXE V. PROCÈS-VERBAL POUR PERTE, DESTRUCTION, DÉTÉRIORATION OU DÉFICIT APRÈS RECENSEMENT.

Préambule.

1. La présente instruction s'applique à tous les biens relevant du périmètre de responsabilité de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres (SIMMT) tels qu'ils sont définis par l'arrêté de référence a) et par une lettre de l'état-major des armées (EMA) qui affine la répartition des responsabilités logistiques, comptables et budgétaires et assure la mise en cohérence des responsabilités de gestionnaire de biens.

2. La présente instruction s'inscrit dans les directives de gestion définies par l'arrêté de référence b). Dans ce cadre, et conformément à l'arrêté de référence c), le directeur central de la SIMMT est désigné gestionnaire de biens (GB) pour les matériels terrestres entrants dans son domaine de compétence. Dans la présente instruction, cette appellation de gestionnaire de biens est directement transposable aux gestionnaires de biens délégués (GBD) dans la limite des délégations reçues.

3. La présente instruction a pour but de définir les modalités de traitement des dossiers de pertes, destructions, détériorations ou déficits sur recensement de biens relevant du périmètre de responsabilité de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres. Elle tend à se rapprocher le plus possible des directives de l'instruction de référence d).

4. Le terme « biens » désigne les matières, les pièces détachées, denrées, matériels, matériels complets corporels ou incorporels, immobilisés ou stockés, dont le département de la défense assume la gestion logistique et dont les règles de comptabilité sont fixées par des normes.

5. Le terme « formation » désigne un organisme répertorié à l'ordre de bataille (régiment, établissement, base, etc.).

6. Cette procédure doit être appliquée uniquement pour les événements cités en objet. Elle n'a pas vocation à provoquer des régularisations logistiques inhérentes à des dysfonctionnements locaux.

7. L'aspect contentieux doit être traité selon les directives données par la direction centrale du service du commissariat des armées (DCSCA).

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

1.1. Généralités.

Toute perte, détérioration, destruction et déficit de biens en exploitation relevant du périmètre de compétence de la SIMMT doit, dès sa constatation, faire l'objet d'un procès-verbal.

Toute perte, détérioration et destruction de biens disponibles ou indisponibles relevant du périmètre de compétence de la SIMMT doit, dès sa constatation, faire l'objet d'un procès-verbal.

Tout écart constaté lors d'un recensement de biens disponibles ou indisponibles (déficit ou excédent) relevant du périmètre de compétence de la SIMMT doit faire l'objet d'un procès-verbal de synthèse trimestriel.

Le déroulement de la procédure de traitement de ce procès-verbal est précisé en annexe II. Le modèle de procès-verbal à utiliser et la notice explicative sont ceux présentés en annexe II. et III. de l'instruction de référence d). Il est également présenté en annexe V. et il peut être téléchargé en format « word » sur le site intradef de la SIMMT ⁽¹⁾. La notice explicative avec quelques précisions spécifiques à la SIMMT est donnée en annexe III.

Le procès-verbal est rédigé sous la responsabilité du service en charge de la logistique des matériels terrestres de la formation détentrice du bien considéré (chef de bureau maintenance logistique, chef des services techniques, responsable de la maintenance terrestre, etc.) pour les biens en exploitation ou du responsable local de gestion pour les biens disponibles ou indisponibles. Les explications nécessaires à sa rédaction font l'objet du point 2.

Ne sont pas concernés :

- les détériorations résultant de l'usure normale du matériel ;
- les détériorations et avaries dues de façon certaine à une défaillance du matériel ou à un vice de fabrication ;

- les pertes et avaries survenues au cours de transports administratifs ou commerciaux (2) ;
- les pertes, destructions et déficits d'articles nomenclaturés entrant dans la composition des matériels complets, d'un montant global inférieur ou égal à 50 euros pour un évènement et dont les prix inventaires unitaires sont inférieurs ou égaux à 30 euros sauf lorsque ces dommages sont consécutifs à un acte de malveillance ou pour lesquels un tiers est impliqué (3).

La rédaction d'un dossier implique plusieurs intervenants (utilisateur, détenteur de biens et autorité hiérarchique supérieure au détenteur de biens). Ces entités seront désignées par note sous timbre de la SIMMT en concertation avec chaque maîtrise d'ouvrage (MOA).

1.2. Décision du gestionnaire de biens.

Chaque dossier doit faire l'objet d'une décision portant sur un acte de gestion logistique. Celle-ci relève du gestionnaire de biens. Les dossiers doivent impérativement être transmis à la sous-direction « technique et logistique » de la SIMMT *via* l'autorité supérieure à la formation (ASF) qui sera arrêtée par la SIMMT en concertation avec les MOA.

Ce passage par l'ASF a pour vocation :

- d'informer le commandement des incidents survenus dans les formations qui lui sont subordonnées ;
- de s'assurer d'une certaine équité dans les sanctions disciplinaires décidées ;
- de contrôler que des mesures ont été prises afin que ce type d'incident ne se reproduise pas.

Le cas échéant, après décision du gestionnaire de biens, le procès-verbal sera retourné à la formation concernée par l'intermédiaire de cette autorité qui aura ainsi connaissance des suites données.

1.3. Avis des autorités hiérarchiques.

Le commandant de la formation administrative, détenteur de biens, qui doit émettre un avis doit se prononcer sur la nature de la faute ou de l'évènement et, le cas échéant, engager les actions judiciaires pouvant mener à une imputation pécuniaire des responsables.

Indépendamment des déclarations et des avis émis par les personnels de la formation rédigeant le dossier, un avis peut être apporté par l'ASF. Cet avis sera inscrit en case F du procès-verbal (PV).

1.4. Sanction disciplinaire.

La SIMMT n'a pas de prérogative de commandement ou d'attribution disciplinaire. Cependant, le gestionnaire de bien peut demander à l'autorité hiérarchique ayant rédigé le PV qu'une sanction soit prise à l'encontre du responsable conformément au point 8.2. de l'instruction de référence d).

Toutefois, il est préconisé, afin d'éviter une recrudescence des pertes et détériorations d'équipement, la plus grande vigilance dans le traitement des dossiers pour lesquels la responsabilité individuelle est engagée.

1.5. Imputation pécuniaire.

Le gestionnaire de biens doit proposer les modalités d'imputation sur le procès-verbal, volet responsabilité et contentieux.

Les modalités de recouvrement de l'État d'un préjudice causé par un tiers sont définies par l'instruction générale n° 670/DEF/DAG/CX/3 du 16 janvier 1989 sur la réparation amiable et judiciaire des dommages causés ou subis par les armées (à l'exception des dommages contractuels). Cette instruction précise que :

- en cas de vol avéré, une plainte doit être déposée par l'autorité militaire locale (article 129.) ;
- la responsabilité pécuniaire de l'auteur peut être mise en jeu lorsque le préjudice causé est imputable à une faute personnelle, détachable de l'exercice de ses fonctions (article 146.). Toutefois, il est important de bien discerner le caractère personnel d'une faute (article 148.) ;
- en cas de responsabilité de plusieurs auteurs, il convient d'établir la part du préjudice imputable à chacun des intéressés (article 154.) ;
- en règle générale, sauf dans le cas exceptionnel où la responsabilité est partagée entre l'auteur de la faute personnelle et l'administration, c'est la totalité du dommage subi par l'État, déduction faites des sommes éventuellement recouvrées auprès d'un tiers, qui doit être imputée à l'auteur responsable. Toute imputation partielle constitue une remise de dette par une procédure irrégulière et expose l'autorité qui a pris cette décision aux sanctions prévues par la loi du 25 septembre 1948 (A) tendant à sanctionner les fautes de gestion commises à l'égard de l'État et de diverses collectivités et portant création d'une cour de discipline budgétaire (article 237.).

1.6. Régularisation des pertes, destructions et déficits sur recensement ; remplacement des biens.

1.6.1. Matériels complets.

La régularisation de la situation logistique des biens en exploitation n'est réalisée que par le gestionnaire de la SIMMT. Aucune demande de régularisation ne doit être faite par le responsable de gestion logistique des formations. Les gestionnaires du bureau équipement réaliseront ces opérations dès réception des procès-verbaux signés.

Pour les biens disponibles ou indisponibles, la régularisation de la situation logistique est réalisée par le responsable local de gestion de ces biens.

1.6.2. Articles techniques.

Pour le recomplètement des biens en exploitation, il appartient à l'organisme en charge du soutien de commander les articles techniques en utilisant le système d'information logistique. La même procédure doit être utilisée pour les déficits.

Dans les deux cas, la référence du procès-verbal doit être mentionnée.

Pour les biens disponibles ou indisponibles, la régularisation de la situation logistique est réalisée par le responsable local de gestion de ces biens.

1.6.3. Composants d'unités d'équipements terrestres.

La sortie en gestion logistique des biens s'effectue localement au vu du procès-verbal.

1.7. Cas particulier des matériels sensibles.

Les délégations accordées par le gestionnaire de biens (4) ne concernent pas les pertes et destructions de matériels sensibles tels que les armes à feu, les chargeurs et les matériels articles contrôlés de la sécurité des systèmes d'information (ACSSI) ou articles suivis en gestion locale de la sécurité des systèmes d'information (ASGLI). Dans ce cas, le dossier doit impérativement recevoir les différents avis puis être transmis à la SIMMT pour traitement et prise de décision.

1.8. Suivi statistique.

Le suivi statistique inhérent aux procès-verbaux est du ressort du bureau « équipement » de la sous-direction « technique et logistique » de la SIMMT. Par conséquent, tous les dossiers, quels qu'en soient le motif et le montant, sont à adresser à la SIMMT par l'intermédiaire de l'ASF dès que la décision relative au volet logistique est prise (5).

2. MODALITÉ DE RÉDACTION ET DE TRAITEMENT D'UN PROCÈS-VERBAL.

Les modalités de rédaction d'un procès-verbal sont précisées en annexe III. Cette notice est destinée à fixer les règles et à préciser les modalités permettant de renseigner le procès-verbal de perte, destruction, détérioration et déficit après recensement de biens. Cette notice est reprise de l'annexe III. de l'instruction de référence d) complétée par des demandes propres au milieu terrestre.

Le procès-verbal doit être établi en un seul exemplaire original.

2.1. Décision du ressort du gestionnaire de biens délégués.

L'exemplaire original du dossier est conservé par la formation détentrice.

Une copie intégrale est envoyée à la SIMMT, pour traitement de la partie logistique, par l'intermédiaire de l'ASF.

2.2. Décision du ressort du gestionnaire de biens.

L'exemplaire original est envoyé à la SIMMT, pour traitement de la partie logistique, par l'intermédiaire de l'ASF. Celui-ci lui sera renvoyé lorsque la décision aura été prise.

2.3. Transmission du dossier.

Le dossier (procès-verbal et pièces jointes) est envoyé à la SIMMT *via* l'ASF désigné. La SIMMT doit être destinataire d'une copie (sans pièce jointe) du bordereau d'envoi émis par la formation. Tous les documents relatifs à l'affaire sont envoyés à l'ASF. Sans être exhaustif, et dans la mesure où ils ont été rédigés, cela concerne :

- les comptes-rendus des personnes concernées ;
- les documents de gendarmerie, croquis, etc. ;
- les rapports de sanction ou de non sanction ;
- les messages d'évènements graves (GUERREVEN, etc.) ;
- fiche d'examen d'un matériel détérioré M34 (imprimé n° 565/34) ;
- etc.

2.4. Avis technique.

L'avis technique est donné sur le procès-verbal par l'organisme en charge de la maintenance du maintien en condition opérationnelle (MCO) terrestre et, dans certains cas, par le responsable de la maintenance de la formation. Cet avis est inscrit sur le dossier avant son expédition et, dans tous les cas, avant la décision du GB.

Pour les biens disponibles ou indisponibles il convient d'expliquer les circonstances précises de l'évènement.

2.5. Information disciplinaire.

Afin que la SIMMT soit en mesure de prendre sa décision en toute connaissance de cause, il est impératif que le rédacteur du dossier précise, indépendamment des informations saisies dans les cases L1 ou L2 du procès-verbal, les suites disciplinaires données aux circonstances de l'incident.

Cette information doit être inscrite dans la case E du même procès-verbal.

3. DÉCOMPTE DES PROCÈS-VERBAUX.

Le décompte des procès-verbaux est effectué par la formation détentrice.

Quel que soit le motif du procès-verbal, les notions de valeur à considérer sont les suivantes :

- valeur nette comptable pour les biens comptabilisés en immobilisation (biens dont le coût est supérieur ou égal à 10 000 euros et ceux immatriculés quel que soit leur coût). Cette valeur est donnée par le responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations corporelles sur le site intranet de la SIMMT (6). Toutefois, cette valeur ne devra pas être inférieure à 10 p. 100 de la valeur d'entrée ;
- valeur d'achat du SIM@T pour les matériels complets non inscrits au patrimoine de l'État (charge) ;
- valeur inventaire du SIM@T pour les rechanges.

Lorsque le prix de base d'un matériel n'est pas connu au moment de l'évaluation (matériel nouveau par exemple) il appartient à l'organisme de soutien de le demander à la sous-direction « technique et logistique » de la SIMMT.

La valeur à prendre en compte pour les prises de décision des gestionnaires de biens délégués est le montant total du dossier.

3.1. Recensements (excédents et déficits).

Les écarts constatés (excédents et déficits) suite à recensement feront l'objet de deux procès-verbaux distincts ; un pour les déficits et un pour les excédents.

L'excédent sera signalé au moyen du procès-verbal en annexe V. Seules les cases A à J du volet logistique sont à renseigner. La case B sera rayée et la mention « excédent » sera notée. Ce document sera envoyé à la SIMMT de la même manière que les autres procès-verbaux (7).

3.2. Détériorations.

L'évaluation du montant des dommages subis par l'État donne lieu à l'établissement d'une fiche d'examen M34, établie en un exemplaire par la formation en charge de la maintenance. Ce document est joint à l'exemplaire du procès-verbal destiné à l'autorité habilitée à prendre la décision.

Cette fiche permet de déterminer si la détérioration laisse la possibilité d'une remise en état rentable du bien ou non. En aucun cas le montant des dommages ne doit excéder la valeur du bien avant détérioration.

À titre exceptionnel, le GB peut donner des directives pour qu'un parc soit remis en état quel qu'en soit le coût.

Lorsque le coût des travaux de remise en état excède la valeur du bien avant détérioration, mais que la réparation est néanmoins envisagée (notamment sur programme ministériel), l'évaluation est faite dans les conditions indiquées au point suivant.

En règle générale, le montant du préjudice est égal au coût des travaux de réparation (main-d'œuvre et rechanges) des seuls dommages consécutifs à la détérioration. Le coût des travaux exécutés à l'occasion de la remise en état, mais résultant de l'usure normale ou de la défaillance du matériel, ou encore de modifications, est par conséquent exclu de l'évaluation.

Le montant de la main-d'œuvre est décompté par application, du nombre présumé d'heures de travail nécessaires pour la réparation, du taux horaire moyen (main-d'œuvre et charges d'exploitation comprises), défini par la chaîne hiérarchique de chaque organisme de maintenance.

La valeur des rechanges à mettre en œuvre est calculée au prix unitaire de chaque article.

La mention de la remise en état possible est portée à la rubrique III de la fiche d'examen M34.

3.3. Affaires ayant donné lieu à l'établissement d'un dossier contentieux (impliquant un tiers extérieur au ministère de la défense).

L'évaluation du préjudice matériel subi par l'État est faite, selon les règles relatives aux réparations civiles, par l'expert auprès du service local du contentieux (SLC) territorialement compétent, de la direction du commissariat en opération extérieure (DIRCOM) et de la direction du commissariat d'outre-mer (DICOM) et éléments des forces à l'étranger relevant de la direction centrale du service du commissariat des armées (DCSCA) (8).

Une copie du procès-verbal d'évaluation dressé par l'expert est adressée au commandant de la formation concernée qui l'annexe au procès-verbal.

Le cas échéant, le constat amiable rédigé avec le tiers est joint au dossier.

4. SYNTHÈSE.

La SIMMT fera une synthèse annuelle des dossiers définitivement traités conformément à l'instruction n° 1201987/DEF/SGA/DAF/FFC1 du 7 novembre 2012.

Une situation des dossiers les concernant sera adressée aux MOA dans le cadre du conseil de gestion.

5. TEXTE ABROGÉ.

La circulaire n° 34646/DCMAT/EA/1 du 5 septembre 1972 modifiée, relative à l'exploitation, par les organismes du matériel, des procès-verbaux et rapports de pertes, destructions, détériorations, déficits ou excédents de matériels est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général corps d'armée,
directeur central de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres,*

Jean-Yves DOMINGUEZ.

(1) Portail de la SIMMT « Navigation - SD Technique et logistique - bureau Equipement », sous-rubrique « Documentation ».

(2) Ces dossiers sont traités par le service du contentieux en charge du contrat de transport.

(3) Cette restriction ne concerne ni les matériels sensibles définis au point 1.7. ni les biens disponibles ou indisponibles.

(A) JO du 26 septembre 1948, p. 9461.

(4) À l'exception de celles internes à la SIMMT.

(5) À l'exception des dossiers du niveau de la SIMMT. Une copie aura été conservée lors de son traitement.

(6) Des précisions sont apportées dans la notice explicative donnée en annexe IV. (cadre D).

(7) PV transmis en deux exemplaires lorsqu'il s'agit d'excédents de biens gérés en immobilisation (biens dont le coût est supérieur ou égal à 10 000 euros et ceux immatriculés quel que soit leur coût) : un pour le bureau comptabilité de la sous-direction « budget, finances et comptabilité » et le second pour le bureau « équipement » de la sous-direction technique et logistique.

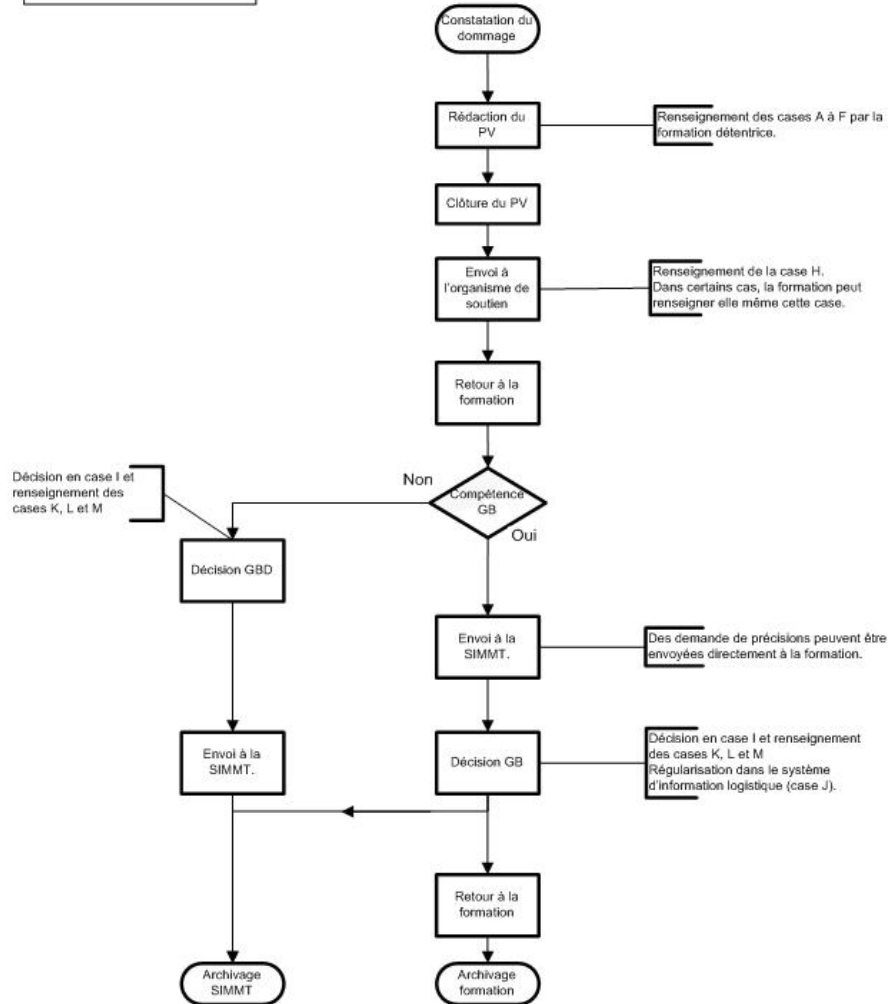
(8) Cf. arrêté du 23 décembre 2009 (JO n° 302 du 30 décembre 2009, texte n° 41 ; signalé au BOC 4/2010 ; BOEM 460.2.6) modifié, fixant les compétences du service du commissariat des armées en matière de règlement des dommages causés ou subis par le ministère de la défense, de défense de ce ministère devant les tribunaux administratifs et de protection juridique des ses agents militaires et civils.

**ANNEXE I.
TERMINOLOGIE EMPLOYÉE.**

TERME.	SIGNIFICATION - EXPLICATION.
Article.	Un article est repéré au moyen d'un numéro d'identification qui doit être prioritairement le numéro de nomenclature organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN), ou à défaut le numéro fabricant, et d'une désignation en clair permettant son identification certaine.
Déficit.	Voir la définition de l'instruction n° 12-001262 du 21 février 2012.
Destruction.	
Détérioration.	
Excédent.	L'excédent concerne tous les matériels présents dans la formation et qui ne sont pas inscrits à l'inventaire général.
Matériel complet.	Un matériel complet peut constituer un article indépendant. Il peut être aussi une configuration d'articles et constituer une arborescence de matériels complets. Pour les besoins de la gestion, les matériels complets sont suivis sous un numéro de gestion à 8 caractères : code d'équipement matériel terrestre (code EMAT) 8 permettant d'identifier leur variante technique.
Perte.	Voir la définition de l'instruction n° 12-001262 du 21 février 2012.
Référence de gestion du bien.	Les biens sont enregistrés et suivis dans des systèmes d'information logistique (SIL) selon deux systèmes de référence : - codification de nomenclature « système organisation du traité de l'Atlantique Nord (OTAN) » (NNO à 13 chiffres) ; - codification de type EMAT. Certains matériels ne sont pas gérés par le SIL de la SIMMT (outillage propre à une formation par exemple). Ils doivent alors être inscrits au titre de leur référence de fabricant.
T a b l e a u d e composition de kit (TCKit).	Un tableau de composition d'unité collective regroupe différents matériels nomenclaturés destinés à une utilisation commune (lot d'outillages, lots d'exploitation de transmission, etc.).
Unité collective de formation (UCF).	Tout article non consommable, non codifié EMAT et non affecté au titre d'un kit ou non comptabilisé par ailleurs, est regroupé dans une UCF. Il n'existe qu'une seule UCF par formation détentrice.

ANNEXE II. LOGIGRAMME DE DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE.

GB : Gestionnaire de biens.
 GBD : Gestionnaire de biens délégué.
 SI : Système d'information.



ANNEXE III.
NOTICE EXPLICATIVE.

La présente notice est destinée à fixer les règles et à préciser les modalités permettant de renseigner le procès-verbal de perte, destruction, détérioration et déficit après recensement de biens. Cette notice est reprise de l'annexe III. de l'instruction n° 12-001262/DEF/EMA/SLI du 21 février 2012 complétée par des demandes propres au milieu terrestre.

Les cadres figurant dans ce procès-verbal doivent être renseignés de la manière la plus complète possible et dans un langage compréhensible par tous, en s'abstenant ainsi de toute abréviation spécifique ou dénomination technique connue seulement par des initiés.

Par ailleurs, ce procès-verbal doit être établi en un seul exemplaire.

1. VOLET LOGISTIQUE.

1.1. Cadre A.

Ce cadre est destiné à mentionner soit l'organisme d'emploi du détenteur, soit l'organisme de l'utilisateur des biens perdus, détruits, détériorés ou en déficit après recensement.

S'agissant des biens concernés par le présent document, c'est l'organisme détenteur qui rédigera ce procès-verbal. C'est sa désignation qui doit apparaître dans ce cadre. Le cas échéant, l'organisme utilisateur sera précisé dans le cadre E.

Le numéro d'enregistrement correspond au numéro d'enregistrement chronologique du procès-verbal par l'organisme émetteur.

1.2. Cadre B.

Le procès-verbal concerne les pertes, destructions, détériorations et déficits après recensement des biens. Il importe de ne cocher qu'une seule case.

Il convient de prendre en compte et de retenir les définitions suivantes :

- perte : un bien perdu est un bien disparu ou irrécupérable, c'est à dire, soit impossible à retrouver, soit dont l'emplacement est connu mais inaccessible ou trop difficile d'accès (exemple : crash d'un aéronef en haute-mer et reposant à une profondeur inaccessible) ;
- destruction : un bien détruit est un bien dont la destruction est accidentelle. Cette destruction est constatée. Elle rend impossible la réparation de ce bien et entraîne systématiquement la sortie logistique et comptable de ce bien ;
- détérioration : un bien détérioré est un bien qui a fait l'objet d'un évènement conduisant à le rendre temporairement ou définitivement impropre à l'emploi pour lequel il a été initialement prévu. La détérioration d'un bien conduit, selon le cas, à sa réparation ou à son élimination avec, ou non, une récupération de constituants ;
- déficit : le déficit concerne tous les biens dont l'absence est constatée à l'occasion d'opérations de recensement.

Il est nécessaire de joindre systématiquement au procès-verbal de déficit le procès-verbal de recensement. En effet, l'examen de ce déficit doit s'effectuer au vu d'un dossier complet permettant notamment de vérifier que les éventuels excédents constatés ne compensent en aucune manière les déficits (1).

1.3. Cadre C.

Ce cadre est destiné à mentionner le responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations ou des stocks chargé du suivi comptable des biens, objet du procès-verbal.

Ce cadre doit être renseigné dès l'instant où les biens perdus, détruits, détériorés ou en déficit après recensement, sont inscrits en comptabilité générale de l'État.

Pour les matériels relevant du périmètre de responsabilité de la SIMMT, il faut inscrire : SIMMT.

1.4. Cadre D.

Pour renseigner le tableau, il convient de prendre en considération les définitions suivantes :

Référence du bien.	Les biens sont enregistrés et suivis dans des systèmes d'informations logistiques selon une référence codifiée notamment le numéro de nomenclature « système OTAN » (NNO). Pour les biens immobilisés, la référence du bien pourra être celle figurant sur la fiche immobilisation, ou pourra prendre en compte le numéro d'inventaire ou de série. Pour les matériels complets suivis dans SIM@T, il importe d'inscrire le code EMAT correspondant.
Désignation du bien.	Il s'agit de la désignation en clair du matériel et, le cas échéant, de son identification (immatriculation ou numéro de série).
La partie réservée au responsable de la comptabilité auxiliaire sera renseignée par la formation. Pour la valeur d'entrée et la valeur nette comptable des immobilisations (biens dont la valeur d'entrée est supérieure ou égale à 10 000 euros et ceux immatriculés quel que soit leur coût), les éléments sont mis en ligne sur le portail SIMMT « SD Budget, Finances et Comptabilité - Comptabilités - Comptabilités analytiques (SIMAT et ministérielle) - Base des référentiels des immobilisations immatriculées et des autres matériels complets : PCE et coûts d'acquisition. Valorisation des immobilisations SIMMT : valeurs brutes et valeurs nettes comptables ».	
Valeur d'entrée.	Il s'agit de la valeur d'acquisition ou de la valeur de production des biens (cf. chapitre 3 des présentes directives).
Valeur cumulée des amortissements et des dépréciations.	Il s'agit des valeurs cumulées des amortissements (biens immobilisés) et des dépréciations (biens immobilisés ou stockés) enregistrées en comptabilité générale de l'État. Cette valeur cumulée est obtenue après échanges entre le gestionnaire de biens délégué et le responsable de la comptabilité auxiliaire des immobilisations et des stocks qui est le seul à connaître la valeur cumulée des amortissements et la valeur cumulée des dépréciations. Dans l'immédiat, cette valeur ne sera pas renseignée.
Valeur nette comptable.	Cette case n'est renseignée que pour les immobilisations.

S'agissant des biens immobilisés, il importe que les biens mentionnés sur une même ligne soient homogènes, c'est à dire qu'ils disposent des mêmes caractéristiques et d'une valorisation identique (même date de mise en service, durée d'amortissement et conditions de dépréciation identiques).

Dans le cas contraire, chaque bien doit être inscrit sur une seule ligne.

Une fiche complémentaire (annexe IV.) peut être annexée au procès-verbal si le nombre de lignes du tableau s'avère insuffisant. Dans ce cas, le montant total des pertes, destructions, détériorations ou déficit après

recensement doit être reporté au bas du premier tableau.

1.5. Cadre E.

La rédaction des circonstances doit notamment préciser la date et l'heure (pendant ou en dehors des heures de service) ainsi que le lieu de l'événement [exemples : quartier, terrain, opération extérieur (OPEX), etc.], le ou les biens en cause et les personnes présentes (exemples : conducteur, chef de bord, responsable du guidage pour un véhicule, etc.).

La signature est impérativement celle du rédacteur. En cas d'empêchement motivé, la déclaration doit être accomplie par le supérieur direct.

Concernant l'avis du détenteur de biens, celui-ci doit prendre position et émettre un avis sur les circonstances et les responsabilités de l'utilisateur.

Il peut également apporter des précisions concernant les circonstances détaillées de la perte, destruction, détérioration ou déficit après recensement, s'il considère que celles mentionnées par l'utilisateur ou par la personne dont la responsabilité est ou peut être mise en jeu sont incomplètes.

Pour l'avis du détenteur de biens, le commandant de la formation ne peut pas, s'il est gestionnaire de biens délégué, être détenteur. À ce titre, il lui appartient de désigner un personnel (chef de bureau maintenance logistique, chef de service technique, etc.) pour renseigner ce cadre.

1.6. Cadre F.

Ce cadre est renseigné par l'autorité hiérarchique supérieure au détenteur de biens (il s'agit de l'ASF). L'exposé complémentaire des faits ne doit, en aucune manière, reprendre la description des circonstances effectuée par l'utilisateur et le détenteur de biens.

En effet, cette autorité doit éventuellement utiliser ce cadre afin d'indiquer les causes et les considérations diverses de nature à permettre de situer les responsabilités, les circonstances de service et de compléter, le cas échéant, les informations inscrites dans le cadre E.

Ce cadre doit impérativement recevoir les informations sur les suites disciplinaires données au dossier (sanction ou non sanction du responsable). En cas de non sanction, cette décision doit être justifiée.

1.7. Cadre G.

Le procès-verbal est dressé :

- dans les armées, par un commissaire des armées ;
- en dehors des armées, par l'autorité responsable de l'administration de l'organisme.

Pour les formations n'ayant pas de commissaire, le dossier doit être dressé par le service en charge de la logistique des matériels terrestre de la formation détentrice du bien considéré (chef de bureau maintenance logistique, chef des services techniques, responsable de la maintenance terrestres, etc.).

Le procès-verbal constitue une écriture publique. L'altération frauduleuse de la vérité affectant la substance d'un procès-verbal revêt la qualification criminelle de faux en écritures publiques.

1.8. Cadre H.

Ce cadre est renseigné, notamment, en cas de défaillance technique ou de détérioration.

Sur le plan d'une recherche de responsabilité et d'un contentieux, l'avis technique doit permettre à l'autorité décisionnelle de déterminer la responsabilité des personnes susceptibles d'être mises en cause et de proposer, s'il y a lieu, des mesures propres à éviter le renouvellement des dommages constatés.

Cet avis technique doit permettre d'évaluer avec précision le préjudice. En effet, il constitue un élément déterminant utilisé lorsqu'une imputation pour faute personnelle est proposée.

Ce cadre est renseigné par l'organisme en charge du soutien de la formation désigné par le plan de rattachement de la maintenance terrestre. Durant la phase transitoire de l'interarmésation, et pour les formations qui ne sont pas encore intégrées au système logistique de la SIMMT, cet avis technique sera renseigné par l'unité de maintenance chargée jusqu'à présent de cette fonction.

Cependant, pour ce qui concerne les pertes, les déficits ou les destructions de petits matériels, les détériorations légères du premier niveau technique d'intervention (NTI 1) et lorsque les circonstances :

- n'obligent pas un avis technique de causalité ;
- n'impliquent pas de contentieux ;
- dont le montant total du préjudice ne dépasse pas la compétence du commandant de la formation,

le responsable de la maintenance de la formation peut chiffrer les dommages et viser cette case.

Pour les accidents avec un tiers en cause, l'évaluation du préjudice est remplacée par un rapport d'expertise.

Ce rapport doit être joint au procès-verbal, notamment si le responsable en cause incrimine une défaillance mécanique.

1.9. Cadre I.

Les circonstances et les avis qui sont consignés dans les précédents cadres doivent permettre au gestionnaire de biens délégués de décider, dans son périmètre de responsabilité, de la sortie des ressources logistiques des biens perdus, détruits ou en déficit après recensement.

Ce cadre permet également au gestionnaire de biens délégué de décider de la réparation du bien ou de son élimination.

Pour les matériels relevant du périmètre de responsabilité de la SIMMT, le gestionnaire de biens délégués ne peut pas statuer sur l'élimination d'un matériel détérioré.

1.10. Cadre J.

Le procès-verbal est un document qui justifie la sortie des biens perdus, détruits, détériorés ou en déficit après recensement, des systèmes d'informations logistiques. Par conséquent, ce cadre permet de certifier la mise à jour des systèmes d'information logistique.

Lorsque ces biens sont inscrits en comptabilité générale de l'État, il est nécessaire que le système d'information comptable soit mis à jour de la sortie des biens.

Pour les matériels relevant du périmètre de responsabilité de la SIMMT, la sortie des biens des systèmes d'information logistique et comptable est du ressort de la SIMMT.

2. VOLET RESPONSABILITÉ ET CONTENTIEUX.

2.1. Cadre K.

Les renseignements exposés dans les cadres E, F et G permettent au gestionnaire de biens délégué de donner un avis motivé sur le fait générateur de la perte, de la destruction, de la détérioration ou du déficit après recensement, en renseignant l'un des cadres suivants :

- L1 : pour une faute personnelle, pour un acte délictueux ;
- L2 : pour une faute de service ;
- L3 : pour un cas fortuit ou de force majeure, pour des circonstances particulières de service ;
- L4 : pour des faits mettant en cause un tiers extérieur au ministère de la défense.

Le commandant de la formation émettrice doit apporter tous les éléments susceptibles d'éclairer le commandement sur les faits.

2.1.1. Cadre L1.

2.1.1.1. Faute personnelle.

La faute personnelle correspond à une faute lourde, d'une particulière gravité, c'est à dire qu'elle doit être considérée comme inexcusable ou inadmissible. Pour être considérée comme inexcusable, la faute doit être délibérée et impliquer la conscience de la probabilité du dommage et son acceptation téméraire sans raison valable. Autrement dit, il faut que la personne fautive ait pleinement conscience des conséquences dommageables de ses actes.

Il importe de ne pas exiger le même degré de cette pleine conscience de la part d'un personnel militaire ou civil sans tenir compte notamment de leur périmètre de responsabilité ou de leur expérience.

La faute personnelle peut engager la responsabilité pénale de son auteur. Aussi, la mise en jeu de cette responsabilité pour faute personnelle exige-t-elle que soient apportés au dossier tous les éléments permettant de conclure à l'existence d'une telle faute, sans quoi la faute ne peut être qu'une faute de service.

Ainsi, cette faute personnelle doit être recherchée dans les cas suivants :

- une intention malveillante (cas d'une lacération ou d'une dégradation volontaire d'un bien) ;
- une brutalité (détérioration ou destruction d'un bien au cours d'une bagarre) ;
- une recherche d'un intérêt personnel (détournement à son profit d'un bien) ;
- une négligence (oubli de fermeture d'un local). Il est à noter qu'une négligence répétée n'est plus considérée comme une négligence ;
- une imprudence (défaut de vérification) ;
- un défaut de soins (défaut de soins constaté sur des animaux : chevaux, chiens, etc.) ;
- une inobservation de la réglementation applicable.

2.1.1.2. Acte délictueux.

C'est un acte dont l'accomplissement est en contradiction avec les lois et règlements en vigueur. Cet acte fait référence à un délit prévu par le code pénal (vol, détournement, détérioration volontaire de matériels).

2.1.1.3. Responsabilité partiellement engagée.

Compte tenu de la gravité et des circonstances de la faute personnelle ainsi que de l'auteur de celle-ci, la responsabilité peut être partiellement engagée.

2.1.2. Cadre L2.

2.1.2.1. Faute de service.

La faute de service est une faute qui, étant commise au cours de l'exécution normale du service, la rend admissible et excusable.

L'acte fautif doit se concilier avec le service et peut être considérée comme une faute normale de son exécution, même si celle-ci est plus ou moins erronée ou maladroite (exemples : faute technique, faute dans le cadre de l'utilisation d'un bien, erreur commise de bonne foi, étourderie, etc.).

2.1.2.2. Responsabilité partiellement engagée.

Compte tenu de la gravité et des circonstances de la faute personnelle ainsi que de l'auteur de celle-ci, la responsabilité peut être partiellement engagée.

2.1.3. Cadre L3.

2.1.3.1. Cas fortuit.

Tout en n'étant pas détachable de l'activité considérée, le cas fortuit est imprévisible (exemples : accident aviaire lors d'un crash d'aéronef, destruction ou détérioration d'un véhicule survenu à la suite d'un accident de la circulation dont la responsabilité est imputable à un tiers).

Le cas fortuit doit être exceptionnel et ne peut être retenu que lorsque toutes les précautions ont été prises, à tous les niveaux, pour éviter la perte, la destruction, la détérioration ou le déficit après recensement d'un bien (absence de défaut d'entretien, d'instruction, d'utilisation ou de contrôle ne doit pouvoir être relevé à l'encontre des personnels en cause).

2.1.3.2. Cas de force majeure.

Un cas de force majeure correspond à un événement exceptionnel auquel on ne peut faire face. La force majeure correspond à un cas d'exonération de la responsabilité. Pour retenir le cas de force majeure, il importe d'être en présence d'un événement irrésistible et imprévisible.

Le critère d'irrésistibilité indique que l'évènement ayant conduit à une perte, destruction, détérioration ou un déficit après recensement est insurmontable (exemple de la catastrophe naturelle, ou d'évènements inévitables ou insurmontables comme le sont les inondations ou les incendies).

S'agissant de l'imprévisibilité, un événement même prévisible est un cas de force majeure si sa prévision ne permet pas d'empêcher ses effets et si toutes les mesures nécessaires ont été prises.

2.1.3.3. Circonstances particulières de service.

Elles résultent de conditions d'exécution du service sur lesquelles le responsable ne dispose d'aucune prise (exemple : détérioration d'un bien dans un hangar mal abrité des intempéries, en l'absence d'autres surfaces disponibles et pour lequel des travaux nécessaires ont été demandés mais n'ont pas encore été réalisés).

Dans la pratique, les circonstances particulières de service peuvent aussi s'adresser aux personnels qui utilisent un matériel dans des conditions particulières, dont ils n'ont pas la maîtrise, lors d'activités sur le terrain ou en opération (exemple : accident de manœuvre sur une piste glissante, perte ou destruction d'un bien résultant d'une embuscade).

2.1.4. Cadre L4.

Ce cadre doit être renseigné lorsqu'une perte, destruction, détérioration ou déficit après recensement est lié à un acte commis notamment par un industriel ou par une personne morale de droit privé (association), autrement dit par un tiers cocontractant.

À titre d'exemple, ce cadre doit être renseigné lorsqu'un bien est perdu durant une mise à disposition.

Ce cadre doit également être renseigné lorsque la perte, destruction, détérioration ou déficit après recensement met en cause un tiers non contractant. À titre d'exemple, ce cadre doit être renseigné dans les cas de vol commis aux dépens du détenteur de bien par une personne extérieure au ministère de la défense.

2.2. Cadre M.

Ce cadre est renseigné par le gestionnaire de biens ou par le gestionnaire de biens délégué (dans la limite de son seuil de compétence), qui après avoir défini dans les cadres L1 à L4, les circonstances de la perte, destruction, détérioration ou déficit après recensement des biens, propose soit une imputation totale ou partielle à la charge de l'État, soit une imputation totale ou partielle à la charge d'un personnel civil ou militaire ou d'un tiers extérieur au département ministériel.

2.3. Cadre N.

Une copie du dossier (volet logistique et volet responsabilité et contentieux) doit être impérativement adressée au bureau contentieux local dont dépend l'organisme mentionné au cadre A.

En effet, il importe que le bureau contentieux local puisse examiner les dossiers de perte, destruction, détérioration ou déficit après recensement afin d'en étudier les circonstances et se prononcer sur les éventuelles imputations proposées, sans attendre le retour du rapport d'expertise, dans le cas où celui-ci s'avérerait nécessaire.

2.4. Cadre O.

L'autorité compétente pour décider d'une imputation à la suite d'une perte, d'une destruction, d'une détérioration ou d'un déficit de matériel est l'autorité compétente en matière de règlement des dommages subis par le ministère de la défense.

(1) Les excédents et les déficits doivent faire l'objet de deux dossiers distincts.

ANNEXE IV.
FICHE COMPLÉMENTAIRE.

ANNEXE V.
**PROCÈS-VERBAL POUR PERTE, DESTRUCTION, DÉTÉRIORATION OU DÉFICIT APRÈS
RECENSEMENT.**

A- Désignation de l'organisme	B- PROCÈS-VERBAL <input type="checkbox"/> Perte <input type="checkbox"/> Destruction <input type="checkbox"/> Détérioration <input type="checkbox"/> Déficit après recensement <i>(cocher la case correspondante)</i>	C- Désignation du responsable de la comptabilité auxiliaire
n° d'enregistrement		

VOLET LOGISTIQUE

D- Détail des pertes, destructions, détériorations, déficits						
<i>Partie à remplir par le déclarant.</i>			<i>Partie réservée au responsable de la comptabilité auxiliaire</i>			
Référence du bien	Désignation du bien perdu, détruit, détérioré, en déficit <i>(indication sommaire)</i>	Quantité	Valeur d'entrée	Valeur cumulée des amortissements	Valeur cumulée des dépréciations	Valeur nette comptable (quantité x valeur d'acquisition – valeur cumulée des amortissements – valeur cumulée des dépréciations)
Montant total des pertes, destructions, détériorations, déficits →						
Montant total en lettres (Valeur brute):						
Montant total en lettres (Valeur nette comptable) :						

E- Circonstances dans lesquelles le bien a été perdu, détruit, détérioré, en déficit	
Déclarations de l'utilisateur ou de la personne dont la responsabilité est ou peut être mise en jeu	
	Date, grade, nom, signature :
Avis du détenteur de biens	
	Date, grade, nom, signature :

F- Exposé complémentaire des faits par l'autorité hiérarchique supérieure au détenteur de biens	
	Date, grade, nom, signature et cachet :

G- Clôture du procès-verbal	
Nous (<i>nom, grade, fonction</i>)	
<input type="checkbox"/> Avons constaté personnellement les faits suivants <input type="checkbox"/> Avons reçu les déclarations et avis consignés au présent procès-verbal	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 60px;"> A _____, le Signature et cachet </div>

H- Avis technique	
	Date, grade, nom, signature et cachet :

I- Décision du gestionnaire de biens ou du gestionnaire de biens délégué	
Le (<i>nom, grade, fonction</i>)	
Vu les circonstances et les avis qui y sont consignés au procès verbal, décide :	
<input type="checkbox"/> de sortir les biens perdus des ressources logistiques. <input type="checkbox"/> de sortir les biens détruits des ressources logistiques. <input type="checkbox"/> de sortir les biens en déficit après recensement des ressources logistiques. <input type="checkbox"/> de réparer les biens détériorés <input type="checkbox"/> d'éliminer les biens détériorés par : <input type="checkbox"/> Destruction <input type="checkbox"/> Aliénation	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 60px;"> A _____, le Signature et cachet </div>

J- Certification de la passation des écritures des mouvements en sortie			
Dans le système d'information logistique		Dans le système d'information comptable	
[Nom, qualité]		[Nom, qualité]	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> A _____, le Signature et cachet </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; min-height: 80px;"> A _____, le Signature et cachet </div>	

VOLET RESPONSABILITE ET CONTENTIEUX

K- Avis du gestionnaire de biens ou du gestionnaire de biens délégué.

Vu les renseignements figurant ou joints au présent procès-verbal,

J'estime que

LA PERTE	<input type="checkbox"/>
LA DESTRUCTION	<input type="checkbox"/>
LA DETERIORATION	<input type="checkbox"/>
LE DEFICIT	<input type="checkbox"/>

est la conséquence :

L1-

<input type="checkbox"/> D'UNE FAUTE PERSONNELLE DETACHABLE DU SERVICE	<input type="checkbox"/> brutalité / malveillance <input type="checkbox"/> intention manifeste de nuire <input type="checkbox"/> recherche d'un intérêt personnel	} jugé(e) inadmissible et inexcusable compte tenu du niveau de responsabilité de son auteur ou de la gravité de la faute commise.	<input type="checkbox"/> par un défaut de surveillance	} D'un personnel autre que l'auteur de la perte ou des dommages
<input type="checkbox"/> négligence <input type="checkbox"/> imprudence <input type="checkbox"/> défaut de soins <input type="checkbox"/> inobservation de la réglementation applicable	<input type="checkbox"/> sans défaut de surveillance			
			<input type="checkbox"/> FAUTE Rendue possible	
			<input type="checkbox"/> QUALIFIABLE D'ACTE DELICTUEUX	
			Enquête de police "gendarmerie" ouverte le	
			Plainte déposée le	
			Contre	
			Auprès de	

IMPUTABLE AU

LA RESPONSABILITE DE

EST entièrement engagée partiellement engagée dégagée

Une sanction disciplinaire a été prise est demandée par ailleurs

L2-

- D'UNE FAUTE DE SERVICE absence de preuve de faute personnelle
IMPUTABLE AU
LA RESPONSABILITE DE
EST entièrement engagée partiellement engagée dégagée
Une sanction disciplinaire a été prise est demandée par ailleurs

L3-

- D'UN CAS FORTUIT OU DE FORCE MAJEURE
 DE CIRCONSTANCES PARTICULIERES DE SERVICE

L4-

- DE FAITS METTANT EN CAUSE UN TIERS EXTERIEUR AU MINISTERE DE LA DEFENSE
Tiers incriminé :

A _____, le
Signature et cachet

M- Proposition du gestionnaire de biens ou du gestionnaire de biens délégué

Le (nom, grade, fonction)

Vu les renseignements qui sont consignés ou joints au présent procès-verbal, propose :

- de laisser la totalité du montant du dommage à la charge de l'Etat
 qu'il convient d'imputer la totalité du montant du dommage
au
 qu'il convient d'imputer la somme de(en chiffres et en toutes lettres)
au
et de laisser la somme de (en chiffres et en toutes lettres) à la charge de l'Etat.

A _____, le
Signature et cachet

N- Dossier de dommage subi par le ministère de la défense.

Adressé le

A _____, le
Signature et cachet

O-

Décision de l'autorité compétente

Le (*nom, grade, fonction*)

Vu les conclusions du procès-verbal rapporté ci-dessus et les avis qui y sont consignés, décide :

- de laisser la totalité du montant du dommage à la charge de l'Etat
- qu'il convient d'imputer la totalité du montant du dommage
au
- qu'il convient d'imputer la somme(*en chiffres et en toutes lettres*)
au
et de laisser la somme de (*en chiffres et en toutes lettres*) à la charge de l'Etat.

A _____, le

Signature et cachet

FICHE D'EXAMEN D'UN MATERIEL DETERIORE (M34).	"K rtko 2 "pA787 156" aaaaaaaaaa" " Kputwekqp"pA' 8824 IF GHIUKO O VIUF VNIDGS V" f w38"lcpkgt "42360' aaaaaaaaaa" " Hqto cv"<C6" *tgev/xgtuq+
--	---

Fiche établie le _____ par _____

Concernant la détérioration du _____ n° _____

Constatée par le procès-verbal n° _____ du _____

I – Valeur du bien avant détérioration :

Valeur nette comptable du bien

 €

II – Dommages constatés consécutifs à la détérioration.

III – Possibilité de remise en état (*rayez la mention inutile*).

Le matériel est réparable.

Le matériel n'est pas réparable pour les raisons suivantes :

IV – Montant du préjudice subi par l'État.

Voir décompte sur le feuillet suivant

 €

A _____, le _____

(Grade, nom, signature)

DETERMINATION DU PREJUDICE SUBI PAR L'ETAT

I – La détérioration laisse la possibilité d'une remise en état rentable.	
Coût de la main d'œuvre :	€
Taux horaire :	
Nombre d'heures prévues pour la réparation :	
Décompte → A	€
Valeur des ensembles, rechanges et matières à utiliser :	€
Valeurs des ensembles et rechanges à remplacer selon la procédure de l'échange standard :	€
Valeurs des autres matériels :	
Total → B	€
Montant du préjudice (A + B)	€

II – La détérioration conduit à la mise hors service définitive du matériel.	
Valeur du matériel avant détérioration : (voir case I de la fiche)	€
→ A	€
Valeur résiduelle du matériel hors service :	€
Montant présumé de la vente, par l'administration des domaines, du matériel détérioré:	€
Valeurs des produits récupérés avant remise (éventuellement) :	€
Total → B	€
Montant du préjudice (A - B)	€