

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 26 du 22 juin 2017

**PARTIE PERMANENTE
État-Major des Armées (EMA)**

Texte 4

INSTRUCTION N° 7400/DEF/DCSCA/SDM/BLOG

fixant les modalités de cession et de transfert de gestion des biens mobiliers relevant du service du commissariat des armées.

Du 22 mai 2017

INSTRUCTION N° 7400/DEF/DCSCA/SDM/BLOG fixant les modalités de cession et de transfert de gestion des biens mobiliers relevant du service du commissariat des armées.

Du 22 mai 2017

NOR D E F E 1 7 5 1 0 8 9 J

Références :

- a) Code général de la propriété des personnes publiques (article L3211-17).
- b) Code général de la propriété des personnes publiques (article L3211-19).
- c) Code général de la propriété des personnes publiques (article L3212-2).
- d) Code général de la propriété des personnes publiques (article R3211-35).
- e) Code général de la propriété des personnes publiques (article R3211-36).
- f) Décret n° 55-965 du 16 juillet 1955 (BO/G, p. 4171 ; BO/A, p. 1506 ; BOEM 107.1.3) modifié.
- g) Décret n° 2006-1004 du 10 août 2006 (n.i. BO ; JO n° 185 du 11 août 2006 page 11935, texte n° 31).
- h) Décret n° 2009-1751 du 30 décembre 2009 (n.i. BO ; JO n° 303 du 31 décembre 2009, page 23279, texte n° 164).
- i) Arrêté du 7 février 1990 (n.i. BO ; JO n° 81 du 5 avril 1990).
- j) Arrêté du 27 juin 2011 (JO n° 150 du 30 juin 2011, texte n° 10 ; signalé au BOC 39/2011 ; BOEM 107.1, 720.1.1, 731.1.3.1).
- k) Arrêté du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 9 ; signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 111.2.4, 320.1.1, 500.3.3) modifié.
- l) Arrêté du 27 juin 2012 (JO n° 151 du 30 juin 2012, texte n° 28 ; signalé au BOC 39/2012 ; BOEM 107.1) modifié.
- m) Arrêté du 29 juillet 2014 (JO n° 200 du 30 août 2014, texte n° 11 ; signalé au BOC 51/2014 ; BOEM 110.3.5.3.4, 112.8, 113.3.3.2, 411.1) modifié.
- n) Instruction n° 517/DEF/CGA/RMA/MG du 26 juillet 1978 (BOC, p. 3530) modifiée.
- o) Instruction n° 7300/DEF/DCSCA/SDM/B.LOG du 22 mai 2017 (BOC n° 25 du 15 juin 2017, texte 7 ; BOEM 410.2.5, 601.2).
- p) Décision n° 12218/DEF/CAB du 21 septembre 2011 (n.i. BO).
- q) Décision n° 432/DEF/CM31 du 16 janvier 2013 (n.i. BO).
- r) Décision n° 4051/DEF/CM31 du 30 avril 2014 (n.i. BO).
- s) Note n° 10066/DEF/CM31 du 4 octobre 2012.

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes et un appendice.

Texte abrogé :

Instruction n° 7400/DEF/DCSCA/SDM/BOPLT du 25 juillet 2016 (BOC n° 40 du 1er septembre 2016, texte 8 ; BOEM 320.1.3, 601.3).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 320.1.3, 601.3

Référence de publication : BOC n° 26 du 22 juin 2017, texte 4.

La présente instruction précise les modalités de cessions et de transferts de gestion de biens mobiliers pouvant relever du service du commissariat des armées (SCA). Elle n'a pas vocation à décrire les procédures d'aliénation des biens de l'État par l'administration des domaines qui demeurent soumises à des règles décrites dans des textes particuliers.

1. DISPOSITIONS COMMUNES.

1.1. Définitions.

Les cessions correspondent à des transferts de propriété de biens. Dans le cadre de la gestion logistique des biens, seule la sortie définitive d'un bien du périmètre étatique est considérée comme une « cession ».

Lorsque les biens sont confiés à un autre département ministériel, il y a « transfert de gestion » et non cession en l'absence de transfert de propriété [cf. décision instaurant une commission des cessions des matériels de guerre et assimilés référence p)].

Les actes internes au ministère de la défense sont des actes de « transfert entre gestionnaires de biens ».

1.2. Principes de cession des biens.

Les principes applicables définis dans les dispositions du code général de la propriété des personnes publiques (CG3P) sont les suivants :

- ne peuvent être vendus que les biens qui ne sont plus utilisés par un service civil ou militaire de l'État du CG3P [référence a)] ;
- l'aliénation d'un bien ou d'un droit mobilier du domaine privé de l'État est consentie avec publicité et mise en concurrence du CG3P [référence e)] ;
- il ne peut être procédé à l'aliénation des objets de caractère historique, artistique ou scientifique appartenant à l'État et destinés à être placés dans les musées de l'État ou dans un établissement public de l'État ayant vocation à recevoir de tels objets ou dans un immeuble classé ou inscrit au titre des monuments historiques pour y être classés dans le domaine public du CG3P [référence b)].

Par ailleurs, les cessions ou transferts doivent être compatibles avec le niveau et la nature des matériels à détenir par les armées dans le cadre de leur contrat opérationnel.

1.3. Position statutaire des biens susceptibles d'être cédés.

Les biens susceptibles de faire l'objet d'une procédure de cession peuvent être classés dans le statut « en exploitation », « disponible », ou « non disponible ».

Les biens pour lesquels une proposition de cession a été formulée, mais pour lesquels la décision de cession n'est pas établie, sont classés dans le statut « non disponible » et dans le sous-statut « en attente de décision ».

Une fois la décision de cession prise, les biens sont classés dans le statut « non disponible » et dans le sous-statut « en attente de traitement de fin de vie ».

1.4. Dématérialisation des procédures.

Dans le but de réduire les délais de traitement des dossiers de cession, les différents avis intermédiaires (centres d'expertises, etc.) peuvent être obtenus par voie dématérialisée. Toutefois, la demande initiale et la décision de cession ou de transfert sont exprimées obligatoirement par des documents écrits et enregistrés officiellement.

2. COMMISSIONS SPÉCIFIQUES AUX MATÉRIELS DE GUERRE ET ASSIMILÉS.

On distingue deux types de commissions compétentes en matière de cession de matériels de guerre et assimilés.

2.1. La commission des cessions.

La commission des cessions est instituée par la décision instaurant une commission des cessions des matériels de guerre et assimilés [référence p)].

Dans le cadre des cessions de matériels de guerre et assimilés, cette commission est chargée de coordonner l'activité des cessions à l'exportation du ministère des armées, d'examiner l'opportunité des projets de cessions à titre onéreux ou gratuit, et de déterminer le prix des matériels destinés à être vendus suivant les dispositions prévues par l'instruction [référence n)].

Pour le service du commissariat des armées, seul le centre d'analyse et de contrôle interne (CACI) est habilité à saisir cette commission.

Préalablement à la séance, une fiche de présentation en commission des cessions (ou fiche de prix) doit être établie par le CACI selon le modèle donné en annexe I. Cette fiche, ainsi que le dossier, sont transmis à la direction générale de l'armement/direction du développement international (DGA/DI). Une copie du dossier est également transmise à la direction centrale du service du commissariat des armées (DCSCA).

Le directeur central du service du commissariat des armées, en qualité de gestionnaire de biens, est représenté lors de cette commission.

À l'issue de la commission, un avis est transmis par la DGA/DI au gestionnaire de biens CACI en charge du dossier de cession.

Hors matériels de guerre, la commission peut également être saisie pour avis.

2.2. La commission interministérielle pour l'étude des exportations de matériels de guerre.

Cette commission examine la faisabilité et l'opportunité des cessions de matériels dits de guerre ou assimilés destinés à un gouvernement étranger. Les modalités de fonctionnement de cette commission sont précisées dans le décret [référence f)] et par l'instruction [référence n)].

La liste des matériels de guerre soumis à la commission interministérielle pour l'étude des exportations de matériels de guerre (CIEEMG) est précisée dans l'arrêté [référence l)].

3. VALORISATION.

Quel que soit le type de procédure (à titre onéreux ou à titre gratuit), un état valorisé des matériels doit être joint au dossier de cession. Cet état, rédigé par l'organisme qui reçoit la demande initiale peut être identique à celui présenté à la commission des cessions (cf. appendice I.A.).

3.1. Valorisation des actifs (immobilisations et stocks).

Lors de la sortie de biens du patrimoine de l'État, la valeur prise en compte est au minimum la valeur nette comptable (VNC) telle que rapportée dans CHORUS :

- pour les immobilisations, au minimum la valeur d'achat moins amortissements et/ou dépréciations ;
- pour les stocks, au minimum le coût unitaire moyen pondéré moins les dépréciations.

Toutefois, pour les biens intégralement amortis, la valeur vénale (montant qui pourrait être obtenu lors de la vente) peut être prise en considération.

3.2. Valorisation des charges.

Lors de la sortie du suivi logistique de biens catégorisés comptablement en charges (biens non-inscrits à l'actif du bilan de l'État), la valeur d'un bien cédé est déterminée soit par le coût d'acquisition (dans ce cas, une facture d'achat ou une grille de prix de marché d'acquisition doit être fournie), soit par la valeur vénale.

Lorsque le mode de valorisation choisi correspond à la valeur nette comptable ou au coût d'acquisition, le prix facturé est en principe augmenté de 10 p. 100 au titre de la prise en compte forfaitaire des coûts indirects supportés par le département ministériel pour la gestion de ces biens. Cette majoration apparaît dans la colonne « frais généraux » du tableau mentionné en appendice I.A. Le gestionnaire de biens délégué peut déroger à cette disposition notamment pour les transferts de gestion.

4. CESSIONS OU TRANSFERTS DE GESTION À TITRE ONÉREUX.

4.1. Compétence du ministère de la défense.

Les biens excédentaires, sans emploi, obsolètes ou hors d'usage doivent en principe être remis à l'administration chargée des domaines du CG3P [référence d)].

Ce principe comporte deux types d'exceptions.

4.1.1. Exceptions liées à l'absence d'intervention du service des domaines.

Certains biens ne sont pas soumis à l'obligation de remise au service des domaines en raison de leur nature :

- les biens manifestement invendables soit parce qu'ils sont totalement dépourvus de valeur marchande, soit parce que les frais de vente seraient manifestement disproportionnés au regard de leur valeur vénale ;
- les biens et droits mobiliers pour l'aliénation desquels des dispositions particulières attribuent compétence à une autorité autre que l'administration chargée des domaines ;
- les biens mobiliers qui peuvent être compris dans des marchés ayant pour objet exclusif ou bien de façonner des matières neuves non précédemment employées, ou bien de réparer ces biens ou d'en permettre une meilleure utilisation sous la même forme ;
- les équipements électriques et électroniques acquis depuis plus de cinq ans et les déchets qui en sont issus ;
- les matériels de guerre et assimilés destinés à être exportés mentionnés à l'arrêté [en référence l)], et ceux qui leur sont indissociablement liés pour leur mise en œuvre ;
- les biens et matériaux issus des opérations de démantèlement réalisées par le ministère des armées.

Le service gestionnaire de biens compétent initie ou décide de la cession des biens considérés selon la procédure décrite au point 4.2.

4.1.2. Exceptions liées à l'absence de mise en concurrence.

Les matériels de guerre ou assimilés et les biens issus d'opérations de démantèlement ne sont pas soumis aux obligations de mise en concurrence du CG3P [référence e)].

Par ailleurs, peuvent être vendus à l'amiable les biens pour lesquels des dispositions législatives ou réglementaires le prévoient ou lorsque des considérations d'intérêt général le justifient.

En pratique, le gestionnaire de biens ou le gestionnaire de biens délégué compétent (cf. dispositions du point 4.2.) doit se rapprocher du commissaire aux ventes de la direction nationale des interventions domaniales (DNID) territorialement compétent ou, dans le cadre des opérations extérieures (OPEX), du bureau de liaison de la trésorerie aux armées (BLTA). Il transmet une proposition de remise dans laquelle il indique vouloir céder le bien concerné à l'amiable de gré à gré à un cessionnaire qu'il a prédéterminé.

Le représentant de la DNID ou du BLTA est saisi par courriel ou exceptionnellement par courrier.

Le dossier est ensuite instruit par la DNID ou le BLTA et, si les conditions sont réunies, la cession est approuvée par le directeur de la DNID en Ile-de-France, par le directeur départemental des finances publiques agissant par délégation du préfet hors Ile-de-France ou par le chef du BLTA pour les OPEX.

4.2. Procédure de cession ou de transfert de gestion à titre onéreux hors matériels de guerre.

4.2.1. Point de départ de la procédure.

Les demandes de cessions ou de transferts de biens sont adressées par les formations détentrices au CACI pour traitement et décision. Pour les biens de type matériel de restauration collective (MRC), les demandes des formations sont transmises aux plates-formes achats-finances (PFAF) jusqu'à leur seuil de compétence en matière de cession. Au-delà les demandes sont adressées au centre expert métiers.

Dans tous les cas, le gestionnaire de biens compétent vérifie qu'il entre bien dans le champ d'application du point 4.1.

4.2.2. Autorité décisionnelle.

En tant que gestionnaire de biens, le directeur central est compétent pour décider la sortie de biens du suivi logistique du ministère [cf. arrêté référence k)]. Les délégations de compétence qu'il consent sont définies comme suit dans l'instruction [référence o)].

4.2.2.1. Biens du domaine du soutien du combattant relevant du centre d'analyse et de contrôle interne.

4.2.2.1.1. En métropole.

Tous les dossiers de cession directe sont de la compétence du CACI.

Pour les cessions ayant fait l'objet d'une décision d'aliénation, les seuils de compétence sont fixés à l'annexe IV. de [l'instruction référence o)] fixant l'organisation de la gestion logistique des biens du service du commissariat des armées. Une copie de la décision est transmise à la DCSCA.

4.2.2.1.2. Outre-mer et sur les théâtres d'opérations extérieures.

Dossier inférieur à 215 000 euros : la décision relève du directeur du commissariat d'outre-mer (DICOM), du directeur du commissariat en opérations extérieures (DIRCOM) ou du directeur du centre interarmées d'administration des opérations (CIAO) pour les opérations extérieures ne disposant pas d'une DIRCOM. Une copie de la décision est transmise au CACI.

Dossier supérieur à 215 000 euros : la décision relève du CACI. Une copie de la décision est transmise à la DCSCA.

4.2.2.2. Biens courants et matériel de restauration collective relevant du centre d'analyse et de contrôle interne.

4.2.2.2.1. En métropole.

Dossier inférieur à 72 000 euros : la décision relève de la PFAF. Une copie de la décision est transmise au centre expert métiers.

Dossier supérieur à 72 000 euros : la décision relève du centre expert métiers. Une copie de la décision est transmise à la DCSCA/SDPS.

4.2.2.2.2. Outre-mer et sur les théâtres d'opérations extérieures.

Dossier inférieur à 215 000 euros : la décision relève du directeur du commissariat d'outre-mer (DICOM), du directeur du commissariat en opérations extérieures (DIRCOM), du directeur du centre interarmées d'administration des opérations (CIAO) pour les opérations ne disposant pas d'une DIRCOM. Une copie de la décision est transmise au centre d'expertise compétent.

Dossier supérieur à 215 000 euros : la décision relève du centre d'expertise métiers. Une copie de la décision est transmise à la DCSCA/SDPS.

4.2.3. Cas particulier des cessions à l'étranger.

Les procédures de cession sont initiées par un télégramme diplomatique. Celui-ci est adressé au cabinet du ministre ou à un état-major. Il est retransmis au centre d'expertise métiers qui délivre un avis à l'autorité qui l'a saisie.

4.2.4. Convention.

À l'issue de la procédure, une convention de cession doit être établie entre le service fournisseur (cédant) et le bénéficiaire (cessionnaire) au moment de la remise du matériel.

Cette convention a pour objectif de définir les conditions de perception et les responsabilités du bénéficiaire. Un modèle de convention, qui peut être enrichi, figure en annexe II.

La convention de cession est rédigée et signée soit par le chef de groupement de soutien de base de défense sur le territoire duquel est situé le matériel, soit par le directeur d'établissement si le matériel se trouve dans un établissement, soit par le DIRCOM si le matériel se trouve en opérations extérieures.

4.3. Procédure de cession à titre onéreux de matériel de guerre.

Elle concerne les matériels de guerre et assimilés listés dans l'arrêté [référence 1)], dont la cession est effectuée par le ministère des armées.

4.3.1. Principes.

Quelle que soit leur origine, les demandes de cession de matériels de guerre ou qui leur sont indissociablement liées relèvent de la compétence du CACI et doivent lui être transmises. Celui-ci informe la DCSCA du lancement de toute procédure de cession de matériels de guerre.

Le CACI prend la décision de cession au vu d'une étude de faisabilité qu'il réalise et de l'avis de la commission des cessions qui doit obligatoirement être consultée.

4.3.2. Particularités des cessions au profit d'un état étranger.

Les procédures de cession au profit d'un état étranger sont initiées par un télégramme diplomatique. Celui-ci est en principe adressé au cabinet du ministre ou à un état-major.

L'étude de faisabilité réalisée par le CACI doit prendre en compte l'avis formulé par la commission des cessions.

Le dossier est transmis par le CACI à la CIEEMG (cf. point 2.2.).

4.4. Dispositions financières.

4.4.1. Cession au profit d'un tiers extérieur à l'État.

La cession fait l'objet d'une facturation externe selon la procédure d'attribution de produits. Le produit résultant de la vente est en principe attribué par le comptable public compétent au programme à l'origine de la cession, qui peut à sa diligence allouer les crédits à l'unité opérationnelle (UO) concernée.

Le produit résultant de la vente, après réforme, des biens mobiliers provenant des services de l'État, réalisée par le service des domaines est attribué par le comptable public compétent au programme à l'origine de la cession, qui peut à sa diligence allouer les crédits à l'UO concernée [cf. décret référence g)].

4.4.2. Cession entre deux services de l'État.

La cession, lorsqu'elle a lieu entre deux services de l'État qui imputent leurs dépenses sur le même programme, se traduit par un suivi extracomptable aboutissant à un transfert de crédit lors du suivi de gestion.

Lorsque les services concernés ne sont pas rattachés au même programme, la procédure suivie est celle du rétablissement de crédits en atténuation de dépenses. Le produit résultant de cette cession est attribué à l'UO à l'origine de la cession à condition que la demande de rétablissement de crédit soit intervenue moins de deux années de gestion après la dépense d'origine. Dans le cas contraire, le produit de la vente est attribué au budget général de l'État.

5. CESSIONS OU TRANSFERT DE GESTION À TITRE GRATUIT.

Les cessions et les transferts de gestion sont en principe effectués à titre onéreux. L'article L3212-2 du CG3P prévoit, à titre dérogatoire, quelques possibilités de cessions à titre gratuit.

Les décisions sont dans tous les cas soumises à la signature personnelle de la ministre de la défense [cf. décision relative au soutien relevant de la décision du ministre de la défense référence q)].

5.1. Biens cessibles.

Seuls les biens mobiliers excédentaires, sans emploi, obsolètes, destinés à l'élimination car hors d'usage sont susceptibles d'être cédés. Par dérogation au principe de la cession à titre onéreux, peuvent être cédés gratuitement :

- les biens meubles dont la valeur unitaire n'excède pas un plafond fixé à 1 555 euros [arrêté référence i)] à des états étrangers dans le cadre d'une action de coopération ;
- les biens meubles dont la valeur unitaire n'excède pas un plafond fixé à 1 555 euros à des associations ⁽¹⁾ dont les ressources sont affectées à des œuvres d'assistance, notamment à la redistribution gratuite de biens meubles aux personnes les plus défavorisées. Ces associations ne peuvent procéder à la cession, à titre onéreux, des biens ainsi alloués à peine d'être exclues définitivement du bénéfice des présentes mesures ;

- les matériels informatiques dont les services de l'État n'ont plus l'emploi et dont la valeur unitaire n'excède pas un seuil fixé par décret à 300 euros [cf. décret référence h)] aux associations de parents d'élèves, aux associations de soutien scolaire et aux associations d'étudiants. Les associations doivent s'engager par écrit à n'utiliser les matériels qui leur sont cédés que pour l'objet prévu par leurs statuts, à l'exclusion de tout autre. Elles ne peuvent procéder à la cession, à titre onéreux, des biens ainsi alloués ;
- les matériels et équipements destinés à l'enseignement et à la recherche scientifiques, lorsqu'ils ont été remis, dans le cadre d'une convention de coopération, à un organisme assurant des missions de même nature ;
- les matériels informatiques et des logiciels nécessaires à leur utilisation, dont les services de l'État n'ont plus l'emploi et dont la valeur unitaire n'excède pas un plafond fixé par décret [cf. décret référence h)] à 300 euros au personnel des administrations concernées ;
- les biens meubles, dont le ministère de la défense n'a plus l'emploi, à des associations ou organismes agissant pour la préservation ou la mise en valeur du patrimoine militaire, ou contribuant au renforcement du lien entre la Nation et son armée.

5.2. Composition du dossier soumis pour examen au service du commissariat des armées.

Tout dossier de demande de cession ou de transfert de gestion gratuite de bien(s) mobilier(s) relevant du SCA doit inclure :

- une demande du bénéficiaire potentiel spécifiant la gratuité (ou un télégramme diplomatique en cas de demande formulée par un état étranger) ;
- toute information utile à l'appréciation de l'opportunité de la cession ou au transfert de gestion ;
- la valorisation du ou des biens proposés à la cession ou au transfert de gestion ; le cas échéant les éléments garantissant la sécurité des biens et des personnes (amiante, etc.) ;
- les modalités de transport des matériels cédés ;
- le projet de convention ou de protocole précisant les conditions de la cession.

Sauf cas exceptionnel justifié, les demandes doivent parvenir au SCA au plus tard quatre semaines avant la date prévue de la cession demandée. Il est par ailleurs impératif qu'aucun engagement prématuré ne puisse être invoqué par les demandeurs pour contraindre une décision.

5.3. Procédure de cession ou de transfert de gestion à titre gratuit hors matériel de guerre.

La demande de cession à titre gratuit au profit d'un bénéficiaire situé sur le territoire national doit se faire par écrit. Le demandeur doit avoir expressément demandé à bénéficier du régime de la gratuité. En l'absence de précision, toute demande est automatiquement traitée selon la procédure de cession à titre onéreux. Réception de la demande [cf. décision relative au soutien relevant de la décision du ministre de la défense référence q)].

Lorsque la demande est adressée directement au cabinet du ministre, celui-ci procède à une étude d'opportunité. Si la demande est recevable, le dossier est envoyé à la DCSCA/SDM pour réalisation d'une étude de faisabilité.

Lorsque la demande est adressée à un état-major, celui-ci transmet le dossier à la DCSCA/SDM qui fait procéder à l'étude de faisabilité.

Les demandes adressées à un autre organisme [groupement de soutien de base de défense (GSBdD), formation, délégation militaire départementale (DMD), etc.] sont transmises à l'état-major opérationnel

(EMO) [DCSCA/EMO] via le GSBdD de rattachement. Pour les formations non embasées, le dossier peut être envoyé directement à la DCSCA.

Traitement de la demande :

- la DCSCA transmet le dossier au centre expert métiers ;
- le centre d'expertise procède alors à l'étude de faisabilité et émet un avis ;
- le dossier est ensuite adressé à la sous-direction « métiers » de la DCSCA qui le soumet au cabinet du ministre (CM 31).

Décision :

- la décision de cession ou de transfert de gestion à titre gratuit relève du ministre de la défense ;
- la DCSCA peut procéder au refus immédiat des dossiers de cessions dans les cas d'indisponibilité ou d'inexistence avérées du matériel demandé ;
- les décisions de la ministre sont transmises par son cabinet à la DCSCA pour mise en œuvre de la procédure de remise des biens cédés au bénéficiaire. Une lettre d'information peut également être envoyée au bénéficiaire par le cabinet de la ministre ;
- en cas de refus, le cabinet du ministre peut informer directement le demandeur, une copie de la lettre de rejet étant transmise à la DCSCA.

Convention.

Une convention de cession doit être établie entre le service fournisseur (cédant) et le bénéficiaire (cessionnaire) au moment de la remise du matériel.

Cette convention a pour objectif de définir les conditions de perception et les responsabilités du bénéficiaire. Un modèle de convention qui peut être enrichi figure en annexe II.

La convention de cession est rédigée et signée soit par le chef de groupement de base de défense sur le territoire duquel est situé le matériel, soit par le directeur d'établissement si le matériel se trouve dans un établissement, soit par le directeur du commissariat d'outre-mer (DIRCOM) si le matériel se trouve en opération extérieure.

5.4. Procédure de cession ou transfert de gestion à titre gratuit de matériel de guerre.

Il s'agit de matériels de guerre et assimilés ou qui leur sont indissociablement liés, listés dans l'arrêté [référence 1]) et dont les spécificités justifient que la cession soit effectuée par le ministère de la défense.

La procédure est identique à celle mentionnée au point 5.3. à l'exception des points suivants :

- la DCSCA transmet le dossier au CACI qui rédige la fiche de présentation destinée à la commission des cessions (conformément aux modalités décrites dans le point 2.1.) ;
- le centre expert métiers procède alors à l'étude de faisabilité en rassemblant les avis nécessaires ;
- le centre expert métiers recueille l'avis de la DGA, conforme à la réglementation relative à la détention de matériels de guerre ;
- le centre expert métiers recueille l'avis de la commission des cessions.

Lorsque la cession a lieu au profit d'un état ou d'une société étrangère, le dossier, après décision du ministre, est transmis à la CIEEMG (cf. dispositions du point 2.2.).

5.5. Procédure applicable aux cadeaux de représentation.

Cette procédure ne concerne que les cadeaux de représentation destinés aux hautes autorités militaires étrangères (sabres de la marine, poignards de l'armée de l'air, etc.) lorsque la réception à l'occasion de la venue d'hôtes de marque ou les déplacements à l'étranger des hautes autorités militaires donne lieu à des échanges de cadeaux de représentation.

Les mouvements de transfert en amont de ce type de biens ne nécessitent pas de recours préalable à la signature du ministre. En revanche, la remise à leur destinataire final constitue bien une cession à titre gratuit qui nécessite *in fine* la signature du ministre des armées [note relative aux cadeaux de représentation référence s)].

La procédure concernant les biens relevant du SCA, est la suivante :

Pour chaque état-major, direction ou service, un GSBdD est identifié « détenteur » des cadeaux de représentation :

- l'état-major, direction ou service effectue une demande de cadeau de représentation directement auprès du GSBdD détenteur des biens concernés ;
- le GSBdD satisfait le besoin puis place les biens remis dans le statut « non disponible », sous-statut « en attente de traitement de fin de vie ». Une copie de la demande et de l'état de distribution, signé par le représentant de l'autorité concernée, est conservée en pièce justificative ;
- le détenteur remet à l'état-major, la direction ou le service un état de distribution faisant apparaître la nature, la référence et la valeur des biens confiés ;
- après remise des cadeaux aux hôtes de marque, le cabinet de l'autorité concerné transmet au cabinet du chef d'état-major des armées (CEMA) un état précisant le détail et la valeur des biens cédés, ainsi que l'identité et la fonction des bénéficiaires ;
- le cabinet du CEMA transmet semestriellement (2) au cabinet du ministre de la défense un état récapitulatif précisant, par armée, la nature et la valeur des cessions effectuées, ainsi que l'identité et la fonction des bénéficiaires ;
- sur cette base, le cabinet du ministre de la défense établit une décision de cession à titre gratuit à titre de régularisation.

6. DISPOSITIONS DIVERSES.

L'instruction n° 7400/DEF/DCSCA/SDM/BOPLT du 25 juillet 2016 fixant les modalités de cession et de transfert de gestion des biens mobiliers relevant du service du commissariat des armées est abrogée.

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

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le commissaire général hors classe,
directeur central du service du commissariat des armées,*

Stéphane PIAT.

(1) Les types d'associations pouvant bénéficier de la cession à titre gratuit sont définis par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association visées au 1b de l'article 238bis du code général des impôts.

(2) Périodicité qui peut être adaptée selon les circonstances.

ANNEXE I.
MODÈLE DE FICHE DE PRÉSENTATION POUR LA COMMISSION DES CESSIONS.

MODELE DE FICHE DE PRESENTATION POUR LA COMMISSION DES CESSIONS

I. – CESSIONNAIRE :

II. – NATURE DE LA CESSION :

III. – REFERENCES :

IV. – MONTANT TOTAL PROPOSE :

Montant en toutes lettres

Soit : *(montant en chiffres) euros*

Dont TVA : *(montant en chiffres) euros*

V. – IMPUTATION BUDGETAIRE :

VI. – OBSERVATIONS PARTICULIERES DE LA COMMISSION DES CESSIONS :

Le président

APPENDICE I.A.
PROPOSITION DÉTAILLÉE.

PROPOSITION DETAILLEE

(Société / Pays destinataire)

DESIGNATION	NOMENCLATURE	CATEGORIE	PRIX CATALOGUE TTC	PRIX HT	PRIX APRES ABATTEMENT	RENOUVLMT	FRAIS GENERAUX	PU CESSION	QUANTITE	PRIX TOTAL	DONT TVA

Frais généraux :
 Taux de renouvellement :
 Ces matériels ne contiennent pas d'amiante

Montant total de la proposition :
 Dont TVA :

ANNEXE II.
MODÈLE DE CONVENTION.

MODELE DE CONVENTION

Service du commissariat des armées
(*Formation*)
(*Adresse de la formatioin*)

A....., le (*date*)

CONVENTION Attaché(e) à la décision ministérielle

Cession gratuite n° xxx

Entre les soussignés :

Grade – nom – prénom (1)

Fonction

Et représentant le Ministre de la défense,

Cédant, d'une part,

et

Dénomination du cessionnaire

Ou de son représentant habilité

Adresse

Cessionnaire, d'autre part.

Vu la décision ministérielle n° XXX/DEF/CM31 du (*date*).

La cession citée ci-dessus est accordée sous condition du respect des dispositions de la présente convention, aux termes de laquelle le cessionnaire s'engage à :

- renoncer à toute rétrocession ultérieure ;
- s'interdire de tirer un quelconque bénéfice commercial des matériels cédés ;
- dégager la responsabilité de l'Etat quant aux conséquences de tout vice caché ou apparent que pourraient présenter les matériels cédés ;
- accepter du ministère de la défense toute vérification ou tout contrôle des conditions d'utilisation des matériels cédés ;
- restituer au ministère de la défense les matériels reçus de cette administration dans l'hypothèse où les conditions attachées à leur cession ne seraient plus remplies.

Les frais d'enlèvement et de transport du matériel cédé sont à la charge du bénéficiaire.

Signature du cédant

Signature du cessionnaire

(1) autorité compétente pour signer la convention ou le protocole.