



ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE : *bureau finances*.

**INSTRUCTION N° 203/DEF/EMM/FIN modifiant l'instruction n° 43/DEF/EMM/PL/EG du 15 février 1989 (BOC, p. 1861 ; BOEM 450\*) relative à la participation de la marine nationale à des activités ne relevant pas de ses missions spécifiques.**

*Du 24 octobre 2006*

NOR D E F B 0 6 5 2 5 8 3 J

---

*Précédent Modificatif :*

17 août 2005 (BOC, p. 5571).

*Référence de publication :* BOC N°6 du 19 avril 2007, texte 38.

---

L'instruction n° 43 /DEF/EMM/PL/EG du 15 février 1989 est modifiée comme suit.

1. Point 1.1, avant le dernier alinéa, ajouter les alinéas suivants :

« Relèvent notamment du régime défini par la présente instruction :

- les concours apportés par la marine dans le cadre des marchés financés sur les budgets opérationnels de programme dont elle est responsable, sous réserve de dispositions contractuelles particulières ;

- les concours apportés par la marine dans le cadre des marchés financés sur d'autres budgets opérationnels de programme, y compris les marchés dans lesquels la marine est destinataire final de la commande publique. »

2. Point 1.5, remplacer le quatrième alinéa par l'alinéa suivant :

« - les dépenses supplémentaires, dont le remboursement bénéficie à la marine. »

3. Point 1.7.1.

3.1. Remplacer le premier alinéa par l'alinéa suivant :

« La convention doit indiquer au bénéficiaire que les sommes dues à l'Etat sont recouvrées par l'intermédiaire du Trésor public en deux fractions, l'une correspondant aux dépenses courantes, l'autre aux dépenses supplémentaires, sous réserve des dispositions du point 2.3 de la présente instruction prévoyant un recouvrement distinct des dépenses sur masses. »

3.2. Remplacer le septième et le huitième alinéa par les deux alinéas suivants :

« Le dossier relatif aux dépenses courantes est adressé au directeur local du commissariat, à fin d'émission d'un titre de perception à l'encontre du débiteur, au profit du budget général de l'Etat (recettes accidentelles), suivant la procédure des attributions de produit.

Le dossier relatif aux dépenses supplémentaires est adressé au bureau finances de l'état-major de la marine (EMM/FIN), à fin d'émission par l'ordonnateur principal d'un titre de perception à l'encontre du débiteur, au profit de la marine, suivant la procédure des attributions de produit. »

4. Remplacer le point 1.7.2 par le point 1.7.2 suivant :

« 1.7.2. *Concours aux autres départements ministériels.*

Le protocole doit indiquer à l'administration bénéficiaire que les sommes dues sont recouvrées suivant la procédure des rétablissements de crédit, sous réserve des dispositions des points 2.3 et 2.4 de la présente instruction.

La formation autonome de rattachement de la formation prestataire est responsable de l'engagement de la procédure de recouvrement des dépenses.

Chaque trimestre, ou à l'issue du concours s'il n'en est pas prévu d'autres au profit du même bénéficiaire, la formation autonome établit, par protocole appliqué, un dossier de recouvrement au titre des dépenses supplémentaires. Le dossier comprend :

- une copie du protocole ;
- les comptes rendus certifiant l'exécution des prestations ;
- un état de liquidation des dépenses engagées, signé du commissaire de la formation, faisant apparaître le détail du calcul des sommes dues.

Le dossier est transmis à l'ordonnateur secondaire ayant procédé au mandatement de la dépense. Celui-ci procède alors à un rétablissement de crédits à l'échelon déconcentré suivant la procédure mise en place par l'instruction codificatrice n° 06-027-P-R du 11 avril 2006 (n.i. BO) et la note n° 601568/DEF/SGA/DAF/SPB/SPB1 du 24 avril 2006 (n.i. BO). En cas d'impossibilité de procéder au rétablissement de crédits à l'échelon déconcentré, la direction locale transmet le dossier à la direction centrale gestionnaire des crédits. En cas d'impossibilité de procéder à un rétablissement de crédits à l'échelon central, le service gestionnaire en rend compte au bureau finances de l'EMM.

Les dépenses supplémentaires qui ne peuvent pas être rattachées à un seul ordonnateur et à une seule origine budgétaire (cas par exemple des coûts standard diffusés par l'EMM) sont considérées comme effectuées sur la ligne budgétaire de fonctionnement des forces. Le dossier de recouvrement est adressé à la direction locale du commissariat, et par celle-ci, s'il y a lieu, à la direction centrale du commissariat de la marine.

Lorsque le concours est apporté par un service, il appartient à celui-ci d'effectuer directement les opérations de rétablissement de crédits. »

5. Ajouter le point 1.7.3 suivant :

« 1.7.3. *Créances inférieures à 30 euros.*

En vertu du décret n° 97-775 du 31 juillet 1997 (BOC, p. 3328 ; BOEM 410\*), les ordonnateurs disposent de la faculté de ne pas émettre d'ordres de recettes pour les créances d'un montant initial inférieur à 30 euros. Cette disposition n'est applicable qu'aux créances sur des personnes autres que l'Etat.

Les dossiers de recouvrement de dépenses courantes n'atteignant pas 30 euros continuent systématiquement d'être adressés pour décision au directeur local du commissariat. Toutefois, lorsque d'autres concours sont prévus être apportés à titre onéreux au même débiteur, les dossiers le concernant sont conservés dans la formation jusqu'à ce que leur cumul atteigne au moins 30 euros ; ils sont ensuite transmis ensemble au directeur local du commissariat.

Les services gestionnaires chargés d'émettre les titres de perception au nom de l'ordonnateur principal ayant donné leur accord sur ce point, les dossiers de recouvrement de dépenses supplémentaires ne sont pas adressés à l'EMM lorsqu'ils n'atteignent pas 30 euros. L'abandon de la mise en recouvrement, pour ce motif et en application de la présente instruction, fait l'objet d'un procès-verbal inscrit au registre des actes d'administration de la formation, le dossier étant joint en pièce justificative. Toutefois, lorsque d'autres concours sont prévus être apportés à titre onéreux au même débiteur, le recouvrement n'est pas abandonné ;

les dossiers le concernant sont conservés dans la formation jusqu'à ce que leur cumul atteigne au moins 30 euros ; ils sont ensuite transmis ensemble à l'EMM. ».

6. Supprimer le point 1.9 et le renvoi (2). Renommer (2) le renvoi (3).

7. Déplacer le point 2.2.1 après le point 2.4, et le renommer 2.5. Renommer 2.6 l'actuel point 2.5.

8. Remplacer le point 2.2. par le point 2.2 suivant :

**« 2.2 Rémunérations d'assistance.**

La loi citée en référence b) relative aux événements de mer définit les critères permettant de qualifier un concours d'opération d'assistance. Elle ouvre droit à une « équitable rémunération » pour le navire assistant.

**2.2.1. Evaluation et négociation de la rémunération d'assistance.**

Les modalités d'évaluation et de négociation de la rémunération d'assistance sont précisées sous timbre de la direction centrale du commissariat de la marine.

**2.2.2. Répartition de la rémunération d'assistance.**

En cas d'accord amiable sur le montant de la rémunération d'assistance, le montant de l'indemnité à recouvrer est réparti comme suit :

- une partie correspondant aux dépenses courantes ;
- une partie correspondant aux dépenses supplémentaires ;
- une partie correspondant aux gratifications revenant au personnel présent à bord au moment de l'assistance ;
- le reliquat éventuel de l'indemnité, qui est reversé au budget général de l'Etat en « recettes accidentelles ».

Dans le cas où la rémunération d'assistance ne recouvre pas l'ensemble des frais engagés, la circulaire citée en référence a) établit l'ordre de priorité d'attribution du produit :

- dépenses supplémentaires correspondant aux frais engagés par la marine nationale ;
- dépenses courantes reversées au Trésor ;
- gratifications du personnel ; l'équipage est en effet classé en « créancier de 2<sup>e</sup> rang », ne pouvant percevoir une gratification qu'une fois les frais engagés par l'Etat couverts.

Si la direction locale du commissariat ayant instruit l'affaire parvient à obtenir le paiement des indemnités d'assistance par un accord amiable, elle devra respecter les principes énoncés ci-dessus pour répartir le montant de la rémunération recouvrée.

**2.2.3. Recouvrement de la rémunération d'assistance.**

La rémunération d'assistance obtenue à la suite d'un accord amiable est recouvrée suivant la procédure des attributions de produit, aux moyens de deux titres de perception émis à l'encontre du débiteur :

- l'un au profit du budget général de l'Etat, du montant des dépenses courantes et du reliquat éventuel de l'indemnité ;

- l'autre au profit du budget de la marine, du montant des dépenses supplémentaires et des gratifications revenant au personnel.

Lorsque le débiteur est domicilié en France ou possède un représentant légal en France susceptible d'assurer le paiement, la direction locale du commissariat ayant instruit l'affaire émet directement le titre de perception correspondant à la part revenant au budget général de l'Etat (dépenses courantes et reliquat). Pour la part revenant au budget de la marine (dépenses supplémentaires hors gratifications et gratifications), elle adresse au bureau finances de l'EMM un dossier de recouvrement comprenant :

- l'accord amiable, en original ou copie certifiée conforme, traduit en français s'il y a lieu ;
- un état de liquidation, indiquant simplement le montant de chaque part de l'indemnité d'assistance : dépenses supplémentaires hors gratifications, dépenses courantes, gratifications à l'équipage, reliquat.

L'EMM transmet le dossier au service gestionnaire de la ligne budgétaire destinataire du produit, à fin d'émission du titre de perception correspondant. A l'ouverture des crédits sur le budget de la marine, l'EMM autorise par message le paiement des gratifications ; la direction locale du commissariat ayant instruit l'affaire mandate alors le montant total des gratifications au profit de la formation administrative concernée, qui l'encaisse en fonds privés et assure le paiement au personnel présent à bord au moment de l'opération d'assistance de la part qui revient à chacun.

Lorsque le débiteur est domicilié à l'étranger et ne possède pas en France de représentant légal susceptible d'assurer le paiement, l'ensemble des sommes dues après accord amiable sont recouvrées, à titre de simplification, par l'intermédiaire d'un seul comptable public : l'agent comptable des services industriels de l'armement (ACSIA). Dans cette hypothèse, la direction locale du commissariat ayant instruit l'affaire se contente d'adresser à l'EMM le dossier de recouvrement décrit ci-dessus, et les deux titres de perception sont émis par l'ordonnateur principal. »

9. Remplacer le point 2.3 par le point 2.3 suivant :

« **2.3. Dépenses supportées par les masses.**

**2.3.1. Recouvrement direct.**

La formation qui a engagé des dépenses supplémentaires sur sa ou ses masses peut, en vertu des dispositions de l'article 4 du décret cité en référence c), procéder directement à la recette du remboursement de cette dépense par versement spontané du débiteur.

Dans ce cas, les dépenses sur masses ne sont pas comptabilisées lors de la liquidation du reste des dépenses supplémentaires. L'état de liquidation mentionne néanmoins pour mémoire le montant recouvré par la formation.

La facture remise ou adressée au débiteur à l'occasion de son versement spontané doit indiquer que son paiement ne le libère pas de ses autres dettes au titre du concours apporté.

La formation peut à tout moment renoncer à un recouvrement direct. Elle engage alors une procédure de recouvrement suivant les dispositions du point 2.3.2.

**2.3.2. Recouvrement par l'intermédiaire du Trésor public.**

Aux termes de l'article 4 du décret cité en référence c), une formation a droit au remboursement des dépenses supplémentaires engagées au profit d'un tiers sur sa ou ses masses.

A ce titre, les dépenses supplémentaires sur masses constituent pour ce service de l'Etat une dépense provisoire financée sur des ressources d'origine principalement budgétaire. Il peut être procédé à leur recouvrement par rétablissement de crédits à l'échelon déconcentré, suivant la procédure mise en place par

l'instruction codificatrice n° 06-027-P-R du 11 avril 2006 (n.i. BO) et la note n° 601568/DEF/SGA/DAF/SPB/SPB1 du 24 avril 2006 (n.i. BO).

Chaque trimestre, ou à l'issue du concours s'il n'en est pas prévu d'autres au profit du même bénéficiaire, la formation autonome de rattachement de la formation prestataire établit, par convention ou protocole appliqué, un dossier de recouvrement au titre des dépenses supplémentaires sur masses. Le dossier comprend :

- une copie de la convention ou du protocole ;
- les comptes rendus certifiant l'exécution des prestations ;
- un état de liquidation des dépenses engagées sur masses, signé du commissaire de la formation, faisant apparaître le détail du calcul des sommes dues.

Le dossier est transmis à l'ordonnateur secondaire ayant procédé au mandatement des masses de la formation. Celui-ci procède au rétablissement des crédits correspondant à la dépense, sur la ligne budgétaire ayant supporté le mandatement des masses. Lorsque les crédits sont rétablis, l'ordonnateur secondaire procède à un mandatement de remboursement au profit des masses de la formation prestataire.

Les dépenses sur masses recouvrées suivant cette procédure ne sont pas comptabilisées lors de la liquidation du reste des dépenses supplémentaires. »

10. Point 2.4, ajouter l'alinéa suivant :

« Les dépenses effectuées par les tables au profit de tiers ne bénéficiant pas d'un ordre de passage ne constituent pas des dépenses de l'Etat. Elles font l'objet, s'il y a lieu, d'un recouvrement direct par le groupement d'alimentation concerné. »

Pour la ministre de la défense et par délégation :

*Le commissaire en chef de 1<sup>re</sup> classe, adjoint « administration - réglementation » au sous-chef d'état-major  
« soutiens et finances »,*

Olivier MOITTIÉ.