

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE LA MARINE : *sous-direction « administration -finances » ; bureau « administration de l'alimentation ».*

CIRCULAIRE N° 0-43564-2007/DEF/DCCM/ADM/ALIM relative à la simplification du traitement de l'alimentation des passagers dont la nourriture n'incombe pas à la marine.

Du 29 juin 2007

NOR D E F B 0 7 5 1 5 2 0 C

Références :

- a) Instruction du 4 décembre 1946 (BOC, 1978, p. 4735 ; BOEM 714-0) modifiée ;
- b) Instruction n° 308/DEF/CEMM du 2 juillet 2004 (BOC p. 4725 ; BOEM 140) ;
- c) Circulaire n° 130/DEF/CMa/2 du 31 janvier 1992 (BOC, p. 669 ; BOEM 714-0) ;
- d) Directive n° 841/DEF/DCCM/ADM/ALIM du 20 novembre 2003 (n.i. BO).

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Textes abrogés :

- a) Note-circulaire n° 173/DEF/DCCM/ADM/ALIM du 10 février 2000 (n.i. BO) ;
- b) Note-express n° 328/DEF/DCCM/ADM/ALIM du 9 décembre 1998 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 714-0.3.

Référence de publication : BOC N°22 du 13 septembre 2007, texte 4.

La question a été posée d'étudier, dans le cadre des mesures de simplification de la réglementation dans le domaine de l'alimentation et de l'allègement des tâches administratives des formations, la possibilité de simplifier le traitement administratif de l'alimentation des passagers dont la nourriture n'incombe pas à la marine.

La présente circulaire a pour objet de préciser les nouvelles règles de régularisation de ces dépenses.

1. PRINCIPES.

Les articles 81 et 82 de l'instruction citée en référence a) définissent les dispositions relatives à la régularisation des dépenses d'alimentation du personnel dont la nourriture n'incombe pas à la marine.

Il est rappelé à cette occasion aux formations de respecter en priorité les dispositions de l'article 81 qui prévoient de **rechercher systématiquement** le règlement, à leur niveau, des dépenses qui doit être réclamé à des particuliers sauf pour les cas expressément prévus (cf. instructions et circulaire citées en référence). Cette démarche ne doit pas poser de difficulté dès lors que les formations ont informé, en temps utile, les bénéficiaires des prestations des modalités de règlement des dépenses (réunions préparatoires, protocoles, etc...).

Lorsque la formation n'a pu obtenir le remboursement des dépenses d'alimentation des passagers à l'échelon local, elle doit prendre en mouvement le passager et établir un imprimé n° 714-0/19 (état modèle n° 19) afin de permettre à la direction centrale du commissariat de la marine (DCCM/ADM/ALIM) de demander auprès

des administrations, des organismes ou des autres armées le remboursement des dépenses engagées au titre de l'alimentation pour leur personnel (cf. réf. a) art.82).

2. RÉGULARISATION DE LA DÉPENSE PAR LA FORMATION.

Les dépenses d'alimentation des passagers doivent être remboursées à la marine selon le principe du forfait (cf. annexe I) au vu des justifications présentées par la formation où ils ont pris passage (ordre(s) de passage, liste nominative, convention) qui doivent être jointes à l'appui de l'état modèle n° 19 simplifié (cf. annexe II).

Le passager n'est pas inscrit au cahier des mouvements des rationnaires. Le montant du forfait remboursé par le passager est enregistré dans la comptabilité de la formation conformément aux dispositions de la directive citée en référence par enregistrement au bilan dans des comptes de tiers et au compte de résultat dans un compte de produit.

3. RÉGULARISATION DE LA DÉPENSE PAR LA DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE LA MARINE.

Lorsque les dépenses d'alimentation assurées par la marine au profit du personnel d'organismes, d'administrations ou d'autres armées n'ont pu faire l'objet d'un remboursement immédiat auprès de la formation, le passager est pris en mouvement et la régularisation de la dépense est assurée par la DCCM au vu des états de remboursement renseignés par la formation.

Afin d'améliorer l'exploitation et le délai de traitement à l'échelon central, il a été décidé de mettre en œuvre les nouvelles dispositions suivantes :

- la procédure de remontée des informations à l'échelon central est améliorée en supprimant la transmission des états de remboursement aux services « vivres restauration » des ports. Les formations adressent directement à la direction centrale du commissariat de la marine, pour exploitation, les demandes de remboursement des dépenses qui doit être réclamé à des administrations, des organismes ou à d'autres armées ;
- l'établissement des états modèle n° 19 est simplifié (cf. annexe II). Tout en maintenant le principe de l'inscription du personnel de passage en mouvement au cahier des mouvements des rationnaires afin que la formation puisse se créditer immédiatement des allocations en deniers acquises par le personnel consécutivement à la prise de passage, la marine poursuit le remboursement des dépenses selon une procédure simplifiée sur la base d'un forfait d'alimentation qui varie selon la catégorie du passager et le nombre de repas qu'il a pris (hors petit déjeuner). Le montant du forfait, qui varie selon le type de la formation et son port d'affectation, est indiqué dans l'annexe I jointe à la présente circulaire.

Dans un souci de simplification, il n'y a plus lieu, pour la formation, de reporter sur les états de remboursement les informations qui sont contenues dans l'ordre de passage ou dans la liste récapitulative des passagers. La contrepartie de cette simplification est qu'il est impératif que la formation vérifie que les pièces justificatives jointes à l'appui de l'état de remboursement mentionnent les données suivantes :

- le nom et le prénom du passager ;
- le grade et/ou le matricule (personnel militaire) ;
- la formation ou l'organisme de provenance ;
- les coordonnées de l'employeur pour le personnel civil ;
- les dates de prise de passage ;
- l'autorité ayant ordonné le mouvement (copie du message, ordre, etc...).

Chaque formation établit chaque mois, au titre du mois écoulé, un état modèle n° 19 simplifié par administration, par organisme ou par armée qu'elle transmet en deux exemplaires à la DCCM.

4. ENTRÉE EN VIGUEUR DES DISPOSITIONS DE LA PRÉSENTE CIRCULAIRE.

Ces nouvelles dispositions entrent en vigueur à compter du 1er août 2007.

5. TEXTES ABROGÉS.

La note-circulaire n° 173/DEF/DCCM/ADM/ALIM du 10 février 2000, relative aux dépenses d'alimentation des passagers dont la nourriture n'incombe pas à la marine et la note-express n° 328/DEF/DCCM/ADM/ALIM du 9 décembre 1998, relative au remboursement des dépenses d'alimentation de passagers, sont abrogées.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le commissaire en chef de 1re classe,
sous-directeur de la sous-direction administration-finances,*

Olivier MOITTIÉ.

ANNEXE I
MONTANT DU FORFAIT POUR UN REPAS PRINCIPAL PRIS DANS LA FORMATION (HORS PETIT DÉJEUNER)

Catégorie de passager	Métropole		Outre-mer	
	Formation à terre (1)	Formation embarquée + BAN (2)	Formation à terre (3)	Formation embarquée + BAN (3)
Officier	1 IV	1 IV	1/2 PGA	1 PGA
Officier marinier				
Equipage				

(1) Montant de l'indemnité de vivres (IV) « métropole / formation à terre » : montant de l' IV retenue pour les prix officiels [sans indice forfaitaire de correction (IFC)].

Pour les restaurants du mess du service vivres-restauration (SVR) : montant de l'IVF (indemnité de vivres forfaitaire).

(2) Montant de l'IV « métropole / formation embarquée + BAN » : montant de l'IV retenue pour les prix officiels (sans IFC) abondée du coefficient de 1,23.

(3) Outre-mer / étranger : montant de la prime globale d'alimentation (PGA) en vigueur dans la zone géographique considérée.

ANNEXE II

MARINE NATIONALE

MOIS :

**État des dépenses d'alimentation des passagers
à rembourser sur l'opération budgétaire individualisée (OBI)
« marine alimentation »**

Engagées en exécution de l'ordre n° _____ du _____ **(1)**

Personnel concerné : **(2)**

Formation :

(en euros)

Nombre de passager (3)	Nombre de repas (a)	Montant forfaitaire du repas (b)	Total (a) × (b)
-----	-----	-----	-----

Arrêté le présent état à la somme de :

A _____, le _____

Le commissaire

(1) Référence de l'ordre de passage ou de la convention. Joindre les pièces justificatives.

(2) Préciser l'armée d'appartenance ou l'organisme.

(3) Indiquer le nombre de passagers pris en mouvement durant le mois considéré.