

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°41 du 8 octobre 2010

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°1

CHARTE FINANCIÈRE N° 1001720/DEF/SGA/DAF/SPB/SPB1
relative à la gestion.

Du 9 mars 2010

CHARTE FINANCIÈRE N° 1001720/DEF/SGA/DAF/SPB/SPB1 relative à la gestion.

Du 9 mars 2010

NOR D E F F 1 0 5 2 0 0 7 X

Texte abrogé :

Instruction ministérielle n° 0603182/DEF/SGA/DAF/SPB/SPB1 du 23 août 2006 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 410.1

Référence de publication : BOC N°41 du 8 octobre 2010, texte 1.

SOMMAIRE

1. LES PRINCIPES DE LA GESTION MINISTÉRIELLE.

1.1. Principes de spécialité des crédits.

1.2. Les ressources budgétaires.

1.3. L'exécution des dépenses.

2. LE DIALOGUE DE GESTION MINISTÉRIEL.

2.1. Les modalités du dialogue de gestion ministériel.

2.1.1. La base du dialogue.

2.1.2. Le respect des principes.

2.2. Les étapes du dialogue de gestion ministériel.

2.2.1. Définition du cadre du dialogue.

2.2.2. Les suivis de gestion.

2.2.3. La fin de gestion.

2.3. Les acteurs du dialogue de gestion.

2.3.1. Les instances de gestion.

2.3.1.1. Le comité de gestion.

2.3.1.2. Le comité financier.

2.3.1.3. Le comité des ressources humaines.

2.3.1.4. Le comité ministériel d'investissement.

2.3.1.5. La commission exécutive permanente.

2.3.1.6. Le comité financier interministériel.

2.3.1.7. La commission « défense ».

2.3.2. Rôles et responsabilités des acteurs dans la gestion et l'exécution de la loi de finances.

2.3.2.1. Le responsable de programme.

2.3.2.2. Le responsable de budget opérationnel de programme.

2.3.2.3. Le responsable d'unité opérationnelle.

2.3.2.4. Le responsable de service exécutant.

2.3.2.5. La direction des affaires financières.

2.3.2.6. La direction des ressources humaines du ministère de la défense.

2.3.2.7. Les responsables organiques (1).

2.3.2.8. Les chartes de gestion de programme et de budget opérationnel de programme.

3. LA PRÉPARATION DES CONDITIONS DE GESTION.

3.1. Les référentiels.

3.1.1. La nomenclature des programmes.

3.1.2. Le référentiel d'activités.

3.1.3. Les tranches fonctionnelles.

3.1.4. Le suivi budgétaire et comptable des projets d'investissement.

3.1.5. La nomenclature du plan comptable de l'État (comptes PCE).

3.1.5.1. La demande d'ouverture formulée pour des dépenses budgétées sur les programmes raccordés à CHORUS.

3.1.5.2. La demande d'ouverture formulée pour les dépenses budgétées sur les programmes raccordés à ACCORD-LOLF.

3.1.6. Le référentiel des services bénéficiaires.

3.1.7. Le référentiel des services exécutants.

3.2. Les prévisions d'engagement et de paiement.

3.2.1. Les plans d'engagement.

3.2.2. Les normes de paiement.

3.2.3. Les dépenses obligatoires et les dépenses inéluctables.

3.3. Masse salariale et plafond d'emplois.

3.4. La gestion des exceptions.

3.4.1. Les crédits du commissariat à l'énergie atomique et de l'établissement public d'insertion de la défense.

3.4.1.1. Les crédits du commissariat à l'énergie atomique.

3.4.1.2. L'établissement public d'insertion de la défense.

3.4.2. La gestion opération extérieure.

3.4.2.1. Le principe de budgétisation des opérations extérieures.

3.4.2.1.1. Le niveau de budgétisation.

3.4.2.1.2. La multiplicité des imputations.

3.4.2.2. Les échanges d'informations entre la direction des affaires financières et l'état-major des armées.

3.4.2.3. La méthodologie du calcul des coûts supplémentaires des opérations extérieures et leur suivi.

3.4.3. Les comptes spéciaux.

3.4.3.1. Compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'État ».

3.4.3.2. Compte d'affectation spéciale « gestion et valorisation des ressources tirées de l'utilisation du spectre hertzien ».

3.4.3.3. Compte d'affectation spéciale « pensions ».

3.4.3.4. Les comptes de commerce.

3.4.3.4.1. Approvisionnement des armées en produits pétroliers (article 71. modifié de la loi n° 84-1208 du 29 décembre 1984).

3.4.3.4.2. Exploitation industrielle des ateliers aéronautiques de l'État (article 25. de la loi n° 52-1402 du 30 décembre 1952 ; article 71. de la loi n° 72-1121 du 20 décembre 1972).

4. LA MISE À DISPOSITION ET L'UTILISATION DES CRÉDITS.

4.1. La ressource.

4.1.1. La programmation budgétaire initiale, les documents prévisionnels de gestions et l'allocation des ressources.

4.1.1.1. La programmation budgétaire initiale.

4.1.1.2. Les documents prévisionnels de gestion (DPG).

4.1.1.3. L'allocation des ressources.

- 4.1.2. La mise en réserve.
- 4.1.3. Les activités classées « réservées ».
 - 4.1.3.1. Les activités portant des dépenses de l'agrégat équipement.
 - 4.1.3.2. Les activités hors agrégat équipement.
- 4.1.4. Blocage et transfert des crédits.
- 4.1.5. La gestion des reports de crédits.
- 4.1.6. Les recettes.
 - 4.1.6.1. Les fonds de concours et les attributions de produit.
 - 4.1.6.2. Les rétablissements de crédits.
- 4.2. La consommation des crédits.
- 4.3. Les mouvements de crédits.
 - 4.3.1. Les mouvements de fongibilité asymétrique.
 - 4.3.2. Les mouvements réglementaires.
- 4.4. La délégation de gestion interministérielle.

1. LES PRINCIPES DE LA GESTION MINISTÉRIELLE.

1.1. Principes de spécialité des crédits.

En application de la loi organique relative aux lois de finances (LOLF), la spécialité des crédits est un principe qui s'applique aux ressources d'un programme. Dans le cas général, les ressources d'un programme, ouvertes par la loi de finances initiale (LFI), par les lois de finances rectificatives (LFR) et par les recettes non fiscales en cours d'année, sont conservées par ce dernier pour une année budgétaire. Les possibilités de répartir ces ressources en cours d'année d'un programme à un autre sont limitativement ouvertes et toute demande de nouvelle répartition est instruite par la direction des affaires financières (DAF) qui en fait la demande au ministère chargé du budget après en avoir reçu l'autorisation du ministre. Il en va de même pour obtenir qu'une ressource de l'année N disponible sur un programme soit de nouveau disponible l'année suivante.

Par ailleurs, la spécialité des crédits s'applique également en fonction des titres sur lesquels la ressource a été répartie. En effet, il n'est pas possible d'augmenter les ressources disponibles sur le titre 2 au niveau d'un programme à partir d'un autre titre. Aussi, le responsable de programme (RPROG) peut, par rééquilibrage de ses ressources titre 2 pourvoir à une insuffisance sur un de ses budgets opérationnels de programme (BOP). Il existe cependant des exceptions qui sont instrumentées par la DAF au profit du ministère. Inversement, la LOLF ouvre la possibilité de convertir des crédits du titre 2 en d'autres natures de dépenses enregistrées sur d'autres titres. Toutefois, la politique du personnel est définie pour l'ensemble du ministère et il convient de s'assurer que l'évolution de masse salariale décidée par un RPROG est soutenable sur le plan budgétaire et ne vienne pas mettre en cause la cohérence ministérielle des effectifs. Dans ce cas aussi, une demande de fongibilité des crédits du titre 2 (fongibilité asymétrique) vers les autres titres doit être instruite auprès de la DAF et de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD).

La liberté de gestion des crédits « hors titre 2 » est pleine et entière au niveau du programme, une fois les documents prévisionnels de programme (DPG) visés par le contrôle budgétaire et comptable ministériel (CBCM). En contrepartie, les responsables de programme, interlocuteurs privilégiés de la DAF, doivent être en mesure d'expliquer les éventuels changements d'imputation opérés entre la programmation budgétaire et son exécution.

1.2. Les ressources budgétaires.

Eu égard aux ressources globales allouées en construction budgétaire et aux arbitrages rendus pendant cette dernière, la programmation des opérations stratégiques et des éléments de performance associés est effectuée en tenant compte des travaux de version actualisée du référentiel (VAR) et de programmation budgétaire triennale (PBT). Cette programmation des activités permet de justifier la programmation budgétaire en s'appuyant sur des données quantifiables opérationnelles : elle consiste à planifier des activités et les moyens de les réaliser, autorisations d'engagement (AE), crédits de paiement (CP) et équivalents temps plein travaillés (ETPT), en fonction des objectifs poursuivis et des contraintes budgétaires.

Les AE attendues pour la gestion correspondent :

- aux AE ouvertes en LFI ;
- aux AE ouvertes en LFR ;
- augmentées :
 - des reports d'AE attendus ;
 - des prévisions d'attributions de produits et de fonds de concours ;
- diminuées du montant des AE mises en réserve ;
- et modifiées des mouvements réglementaires (transferts et virements, décrets d'avance, ...).

Les CP attendus correspondent :

- aux CP ouverts en LFI ;
- aux CP ouverts en LFR ;
- augmentés :
 - des reports de CP attendus ;
 - des prévisions d'attributions de produits et de fonds de concours ;
- diminués du montant, des CP mis en réserve ;
- et modifiés des mouvements réglementaires (transferts et virements, décrets d'avance,...).

Les crédits disponibles sont réévalués lors du suivi de gestion du printemps, sur le fondement des arrêtés de report publiés fin mars de chaque année.

En application de la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances (LOLF), les effectifs font l'objet de modalités de programmation et de suivi budgétaires particulières telles que le plafond d'emploi ou les dépenses de personnel. L'équivalent temps plein travaillé (ETPT) est l'unité de

décompte des effectifs du plafond ministériel des emplois autorisés (PMEA) dans laquelle s'expriment à la fois le plafond ministériel et les consommations de ce plafond. Elle est la donnée de référence dans tous les travaux budgétaires. Elle corrige les effectifs physiques de l'effet du temps partiel ou incomplet d'une part, et de l'effet de la période d'activité dans l'année d'autre part.

La répartition des ressources attendues peut évoluer en cours de gestion en fonction des besoins exprimés par chaque budget opérationnel de programme (BOP). En raison notamment d'aléas non programmés, de dépenses insuffisamment budgétisées, ou de décalages d'opérations, des mouvements de ressources peuvent être réalisés soit au sein d'un BOP, entre unités opérationnelles (UO), soit entre BOP d'un même programme, soit éventuellement entre programmes. Ces actualisations sont présentées lors des suivis de gestion et peuvent faire l'objet de décisions dans les instances appropriées.

Le macro processus 2 (allocation et mise à disposition des ressources - MP2-2.3.1.1) définit les ressources de la façon suivante :

- les ressources prévisibles (programmées), incluant les ressources externes attendues ;
- les ressources probables (notifiées), tenant compte des arbitrages et des mises en réserve ;
- les ressources certaines (mises à disposition).

L'intégralité des ressources certaines est mise à disposition au niveau du programme dans l'outil Chorus dès le début de l'année (crédits ouverts à l'exception des mises en réserve et des ressources externes non disponibles). Les crédits non ouverts en début d'année sont mis à disposition du programme ultérieurement.

Les crédits de la loi de finances initiale (LFI) sont utilisables à hauteur de 25 p. 100 sous réserve du visa de la programmation budgétaire initiale (PBI) par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM). Le RPROG pourra mettre à disposition le solde restant, hors réserve de précaution, une fois l'avis rendu par le CBCM sur les documents prévisionnels de gestion (DPG).

1.3. L'exécution des dépenses.

L'article 8. de la LOLF précise le principe d'une double autorisation budgétaire, en engagements et en paiements :

- les AE constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées dans l'année ;
- les CP constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être ordonnancées ou payées au cours de l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations d'engagement.

Le cas général est que l'engagement juridique (EJ) consomme les autorisations d'engagement (AE) en amont de toute phase de réception ou de demande de paiement.

La notification par le responsable des EJ constitue le fait générateur de la consommation des autorisations d'engagement (AE). Dans Chorus, c'est la validation de l'engagement juridique par le responsable de l'engagement juridique qui consomme les AE (marchés, subventions...).

Par exception, lorsque le montant de l'engagement n'est connu qu'une fois intervenue la décision de payer, la consommation des AE intervient à la validation de la demande de paiement.

Par ailleurs, les AE sont consommées dans l'année. Cependant, ce principe accepte une exception pour les dépenses d'investissement (titre 5). Pour ces dépenses, il est obligatoire de budgéter le total du montant de l'investissement l'année du lancement de l'opération, même si les AE ne sont consommées qu'au cours des exercices postérieurs. Ainsi, les crédits relatifs à ce type d'opération seront affectés sur une tranche fonctionnelle (TF).

Les crédits de paiement (CP) sont consommés au fur et à mesure des paiements. La consommation des CP est enregistrée en comptabilité budgétaire au moment du décaissement correspondant au paiement de la dépense. Cette opération est effectuée par le comptable public.

Pour les dépenses pour lesquelles une échéance de paiement est définie : le responsable des demandes de paiement valide la demande de paiement. Les paiements sont ensuite mis en attente jusqu'à la date de l'échéance du paiement. Le décaissement et la consommation des CP interviennent à l'échéance.

Pour les dépenses sans échéance de paiement : la validation de la demande de paiement (DP) par le comptable déclenche la procédure de paiement. Le programme de paiement recense les demandes de paiement non bloquées et prépare l'envoi de l'ordre de payer au système bancaire.

2. LE DIALOGUE DE GESTION MINISTÉRIEL.

2.1. Les modalités du dialogue de gestion ministériel.

2.1.1. *La base du dialogue.*

Le dialogue financier ministériel permet d'assurer la cohérence de la programmation budgétaire et de la gestion au sein du ministère, dans le respect de l'autonomie de gestion des RPROG. Il porte à la fois sur la programmation budgétaire, annuelle et triennale, et sur l'exécution. Il n'est en revanche pas conduit selon les mêmes modalités en programmation budgétaire et en gestion. Un fascicule spécifique en précise les modalités pour la programmation budgétaire.

À l'échelle du ministère, le dialogue de gestion est structuré par les suivis de gestion, les comités financiers (COFI) et les comités de gestion (COGES). Les RPROG ont un rôle prépondérant au sein de ce dialogue. Ils organisent librement le dialogue de gestion au sein de leur programme. Ils sont en outre garants de l'exécution des dépenses de leur programme. À leur niveau, les responsables de BOP conduisent le dialogue de gestion avec les RUO. Les modalités de ce dialogue sont fixées dans les chartes de programme, et de BOP.

Le dialogue de gestion ministériel constitue le processus d'échanges organisé entre le ministre, assisté du secrétaire général pour l'administration (SGA), et les RPROG.

Le dialogue de gestion porte sur la prévision et le suivi des consommations de crédits et des emplois dans le cadre de la programmation budgétaire validée par les RPROG dans CHORUS et dans les DPG, les éventuels arbitrages inter programmes en gestion, et le suivi de la performance.

2.1.2. *Le respect des principes.*

Le dialogue de gestion ministériel doit permettre au ministère de la défense, d'une part d'atteindre les objectifs prévus dans les projets annuels de performance, d'autre part, de faire face aux aléas de gestion et aux contraintes extérieures, dans le cadre de sa programmation budgétaire.

En cours de gestion, le ministère peut ainsi se voir prescrire le respect de plafonds dans sa consommation de crédits, à l'engagement (plafond d'engagement) comme en paiements (norme de paiements). Il est de la responsabilité de la DAF d'animer la gestion ministérielle en intégrant les contraintes endogènes et exogènes, et de définir des solutions avec les RPROG. Le respect de ces contraintes par les RPROG participe, au niveau ministériel, d'une gestion vertueuse des niveaux de consommation, en adéquation avec les directives prescrites dans le cadre du COGES. Les conséquences d'un éventuel dépassement des autorisations de consommation à l'engagement ou en paiement, de la responsabilité d'un programme, seront examinées en comité de gestion (COGES) qui rendra un arbitrage sur les mesures palliatives à mettre en œuvre le cas échéant, sur l'exercice en cours ou sur le suivant.

De la même manière, en cours de gestion, des taxations interministérielles peuvent prélever des crédits sur un ou plusieurs programmes relevant du ministère afin de financer des dépenses imprévues. Leur ventilation est arrêtée par le ministre après consultation des RPROG lorsque les délais le permettent ; elle est notifiée par la

DAF. Il est de la responsabilité des RPROG de faire remonter ces crédits dans les délais impartis, selon les modalités techniques définies par la DAF (cf. 4.1.4.).

La DAF veille par ailleurs à l'équilibre prévisionnel des ressources et des dépenses en matière de rémunération au niveau du ministère. Comme évoqué au chapitre 1.1. « principes de spécialité des crédits », la faculté de fongibilité asymétrique prévue par la LOLF ne peut être utilisée au ministère de la défense qu'après instruction par la DAF et en liaison avec la DRH-MD, et validation ou arbitrage au niveau du ministère. En cas de divergence dans les appréciations, le responsable de programme (RPROG) et la DAF présentent leurs arguments en comité de gestion (COGES) qui examine les conséquences d'un tel mouvement sur l'ensemble du périmètre du ministère et arbitre *in fine*. Les RPROG qui annulent une opération de fongibilité asymétrique en informent la DAF.

Les RPROG ont la responsabilité de l'exécution de la programmation financière et physique au sein de leur programme. À ce titre, ils animent le dialogue de gestion avec leurs RBOP qui eux-mêmes animent le dialogue de gestion avec les RUO. Lors des dialogues de gestion, la DAF évalue les impacts sur les ressources et les dépenses des décisions de gestion des RPROG, au regard de la programmation budgétaire.

Dans le cadre du contrôle du bon déroulement des opérations d'investissement, la commission exécutive permanente (CEP) émet un avis sur l'opportunité de prendre les engagements financiers nécessaires à la poursuite de ces opérations. Au vu de cet avis, les RPROG décident des modalités de poursuite de l'opération.

2.2. Les étapes du dialogue de gestion ministériel.

2.2.1. Définition du cadre du dialogue.

La préparation de la gestion fixe les objectifs de la gestion à venir ainsi que les règles qui lui sont applicables. Elle repose sur deux séries de documents :

- d'une part ceux qui font l'objet d'une transmission obligatoire à l'autorité chargée du contrôle financier en application du décret n° 2005-54 du 27 janvier 2005 et de son arrêté d'application ;
- d'autre part des documents complémentaires, à vocation interne au ministère, en particulier la programmation budgétaire des activités.

La préparation de la gestion se décline de la façon suivante :

- devant faire l'objet d'un visa du CBCM avant le début de la gestion, la PBI répartit le plafond ministériel d'emplois autorisé entre les programmes. Elle établit une prévision des flux d'entrée et de sortie par programme et présente une répartition des équivalents temps plein travaillés (ETPT). De plus, elle répartit les crédits, réserve déduite, et les emplois par BOP rattachés à un programme. Enfin, elle peut fixer les modalités de mise en place d'un contrôle renforcé de certains services particuliers et comporte la description des éléments constitutifs des DPG ;
- devant faire l'objet d'un avis du CBCM pour disposer de la totalité des crédits (réserve non levée), les DPG sont établis par le responsable de BOP selon les orientations du RPROG qui les vise, et qui les transmet à la DAF avec copie des volets « effectifs » et « masse salariale » à la DRH-MD. Les RBOP valident la programmation budgétaire détaillée de leurs RUO. La DRH-MD et les responsables des ressources humaines des états-majors et des directions sont associés à l'élaboration des DPG pour ce qui concerne, selon leurs attributions respectives, les personnels civils et militaires (effectifs et rémunération).

La DAF organise ces travaux dans le respect des calendriers cibles interministériels décrits dans les macro-processus.

Les DPG ont pour objet :

- de présenter l'ensemble des ressources prévisibles du BOP en AE et en CP (y compris l'estimation des ressources extrabudgétaires, des reports et des transferts après déduction des montants mis en réserve) ;
- de retracer les principaux postes de dépenses du BOP ;
- d'identifier notamment les dépenses obligatoires (DO) et les dépenses inéluctables (DI).

Pour le titre 2, ils évaluent des équivalents temps plein travaillés (ETPT) et comportent un profil mensuel de consommation prévisionnelle du plafond d'emplois ainsi qu'un profil mensuel de consommation des crédits. Pour les autres titres, les DPG comportent une programmation trimestrielle, pour la gestion considérée, de la consommation des AE et des CP et les échéanciers prévisionnels des paiements associés aux engagements de l'année sur les trois années suivant celles de l'exercice considéré et ultérieur. Les DPG définissent le schéma d'organisation financière du BOP, la ventilation des AE et CP par UO, ainsi que la synthèse des principaux postes de dépense.

L'élaboration de ces documents permet :

- pour le titre 2 :
 - de décrire les ressources attendues ;
 - de décliner par groupe de comptes comptables les prévisions de dépenses en distinguant les dépenses liées aux effectifs (socle), les dépenses non liées aux effectifs (hors socle) et les versements au CAS « pensions » ;
- pour les autres titres (3, 5, 6 et 7) :
 - de recenser les prévisions d'engagements et leurs échéanciers de paiements associés ;
 - de ventiler les prévisions de paiement en charges à payer, dépenses obligatoires (DO) ;
 - dépenses inéluctables et paiements sur autres engagements nouveaux.

La programmation budgétaire agrégée est élaborée selon les principes figurant au fascicule « programmation de la charte financière ». Elle est réactualisée dans le cadre de la préparation des documents budgétaires. Elle constitue le cadre de la gestion des RPROG, des RBOP et des RUO, une fois validée par la DAF lors de l'examen de la PBI et des DPG.

Sur la base de la programmation budgétaire agrégée est établie une programmation budgétaire détaillée des activités pour l'année. Cette programmation détaillée est le cadre de gestion entre les RBOP et les RUO. La répartition des crédits entre activités reste indicative, les évolutions ultérieures sont explicitées dans le cadre du suivi de gestion.

Les réunions de préparation de la programmation budgétaire et de la gestion associent, sous le pilotage de la DAF, chacun des RPROG assistés pour ce qui les concerne de leurs responsables de BOP. La DRH-MD participe à ces réunions, ainsi que l'état-major des armées (EMA) sur le périmètre de la mission « défense ». À cette occasion, la DRH-MD valide les prévisions d'effectifs civils et militaires.

À l'issue de ces réunions, les PBI et les DPG sont transmis respectivement pour visa et avis au CBCM.

2.2.2. Les suivis de gestion.

Les suivis de gestion sont organisés par la DAF. Ils associent la DAF et le RPROG, assisté en tant que besoin de ses RBOP. La DRH-MD est associée aux suivis de gestion, et plus particulièrement au suivi

prévisionnel de la masse salariale et des plafonds d'emploi. L'EMA, sur le périmètre de la mission « défense », y est également associé.

Les suivis de gestion préparent les réunions du COFI et du COGES qui doivent faire l'objet d'un compte rendu.

Ces réunions ont pour objet d'effectuer une analyse de l'avancement de la gestion et de ces aléas ; la situation budgétaire, le plan d'emploi prévisionnel des crédits, la situation des effectifs et de la masse salariale, font ainsi l'objet d'un suivi détaillé.

La soutenabilité des BOP est examinée spécifiquement à l'occasion des suivis de gestion.

Au-delà des réunions préparatoires à la gestion, deux suivis de gestion sont organisés chaque année, l'un au printemps, l'autre à l'automne. Ils permettent de proposer un cadrage général sur :

- le cadencement d'utilisation des crédits (niveau d'engagement des AE disponibles et de consommation des CP disponibles) et de réalisation des effectifs, au niveau de chaque BOP ;
- les mesures d'adaptation des actions menées et des réallocations des moyens ;
- les mesures de révision des objectifs de performance, à l'initiative des responsables de programme.

Les RPROG présentent également en suivi de gestion les demandes de mesures de re-programmation des ressources, en cohérence avec l'évolution des expressions de besoin.

Lors des suivis de gestion, l'exécution de la programmation budgétaire des activités est examinée. Les écarts constatés sont documentés. Le suivi de gestion permet également d'identifier les actions de pilotage au sein des programmes et des BOP. À cette occasion, la programmation budgétaire est actualisée.

Les opérations pour lesquelles la CEP aurait identifié un risque quant à leur soutenabilité feront l'objet d'une attention particulière en suivis de gestion.

Les difficultés qui ne seraient pas résolues lors de ces suivis de gestion feront l'objet d'un examen en COFI ; et dans un second temps, si nécessaire, en COGES.

2.2.3. La fin de gestion.

Le pilotage de la fin de la gestion est assuré par la DAF en liaison étroite avec les RPROG. En parallèle, la DAF est en relation avec le CBCM, la direction du budget (DB) et la direction générale des finances publiques (DGFIP).

Ce pilotage a pour objet :

- s'agissant des ressources, d'assurer la disponibilité des crédits dans les délais ;
- s'agissant des dépenses, de s'assurer des niveaux d'engagements et de paiements du ministère.

Pour le titre 2, une réunion de synthèse de l'estimation des dépenses est programmée fin novembre ; elle permet d'élaborer les décrets d'avance ou de virement qui ajustent les ressources de chaque programme pour les paiements du mois de décembre.

Pour les autres titres, un suivi quotidien des consommations est communiqué par la DAF à partir de fin novembre à chaque RPROG qui ajuste la répartition de ses ressources et de ses niveaux de consommation en fonction des éléments communiqués.

2.3. Les acteurs du dialogue de gestion.

2.3.1. Les instances de gestion.

La gouvernance financière ministérielle s'appuie sur un dialogue de gestion, organisé au niveau ministériel dans le cadre d'un comité de gestion (COGES) et présidé par le ministre ou son représentant, en présence de ses grands subordonnés, des RPROG et du contrôle général des armées. Préparé sous l'autorité du SGA, le COGES appuie ses travaux sur les comités *ad hoc* que sont le COFI et le comité des ressources humaines (CRH).

L'enjeu de ce niveau de gouvernance est de porter les arbitrages inter-programmes, et de faire prévaloir, en matière budgétaire, la cohérence de l'action ministérielle et la soutenabilité budgétaire de sa gestion.

2.3.1.1. Le comité de gestion.

Le comité de gestion (COGES), réuni sous la présidence du ministre ou de son représentant, est compétent pour l'ensemble des questions relatives à la gestion des ressources en crédits et en emplois au ministère de la défense. Le chef d'état-major des armées, le délégué général pour l'armement, le secrétaire général pour l'administration, les chefs d'état-major des armées, le directeur chargé des affaires stratégiques, le chef du contrôle général des armées, le directeur des affaires financières et le directeur des ressources humaines du ministère de la défense sont membres du COGES.

Le COGES exerce notamment les attributions suivantes :

- il garantit collégalement la cohérence d'ensemble de la gestion du ministère ;
- il rend ou prépare les arbitrages relatifs à l'exécution de la loi de finances et fixe les règles de gestion ministérielles ;
- il valide les orientations relatives à la mise en œuvre de la réserve prévue à l'article 51.4. *bis* de la loi organique, ainsi que la répartition entre programmes d'éventuelles mesures de provisionnement de crédits décidées par le ministre pour faire face à certains aléas de gestion non couverts dans la LFI et d'éventuelles mesures de gel ou d'annulations de crédits ;
- il arrête les mesures destinées à maîtriser les risques de dérive de consommations. Cette procédure se traduit, au sein de chaque programme, par l'adoption d'un plafond d'utilisation des ressources disponibles en autorisation d'engagement, et en crédits de paiement, ainsi qu'en matière de pilotage des effectifs et de la masse salariale.

Les réunions du COGES sont préparées sous l'autorité du SGA.

Le COGES se réunit au moins trois fois dans l'année :

- il se réunit au début du premier trimestre. Il peut examiner la programmation budgétaire des activités. Il prend connaissance des visas et avis préalables du CBCM sur les projets de PBI et DPG initiaux et examine, le cas échéant, les suites que les RPROG envisagent d'y apporter. À cette occasion, il peut examiner une synthèse de la gestion écoulée, en vue de l'élaboration des projets de rapports annuels de performance à déposer avec le projet de loi de règlement ;
- après le premier suivi de gestion organisé par la DAF, le COGES statue sur l'actualisation de la programmation budgétaire pour prendre en compte notamment les crédits reportés de la gestion précédente. Dans ce cas, le COGES peut statuer sur une modification substantielle de la programmation budgétaire des activités ;
- après le second suivi de gestion, le COGES valide l'actualisation de la programmation budgétaire des activités, et arrête les conditions de fin de gestion soumises à l'approbation du ministre.

S'agissant de l'année suivante et sur la base du PLF adopté par le conseil des ministres, le COGES définit les conditions de préparation de la gestion. Il arrête, notamment, les hypothèses à prendre en compte relatives aux crédits disponibles et la répartition de la réserve organique entre programmes. Il fixe les instructions nécessaires à l'élaboration des projets de PBI et des DPG initiaux, et de la programmation budgétaire des activités.

Les questions soumises au COGES sont préalablement instruites par le COFI et, pour les questions de son ressort, par le CRH. Le COGES peut renvoyer au CMI des questions relevant de la compétence de ce dernier.

2.3.1.2. Le comité financier.

Le comité financier (COFI) est l'instance collégiale d'animation du dialogue de gestion central au ministère de la défense. Il est présidé par le DAF, ou son représentant en cas d'empêchement. Il réunit les RPROG, assistés à leur diligence des RBOP ou de leurs représentants, les représentants des chefs d'état-major, le représentant de la direction des ressources humaines du ministère de la défense, un représentant du CGA et tout expert qualifié en fonction de son ordre du jour.

Le COFI peut, selon l'ordre du jour, demander la participation du CBCM. Il se réunit alors en formation dite élargie.

L'ordre du jour de ces réunions est arrêté par la DAF. Il intègre les sujets soumis par les RPROG. L'ordre du jour accompagné de ses documents techniques, est diffusé au moins trois jours ouvrables avant la tenue de la réunion.

Le COFI prépare l'ordre du jour et les propositions soumises au COGES en distinguant les questions dont il sera rendu compte au comité de celles qui sont portées à l'arbitrage de ce dernier, sans préjudice de sa faculté d'évoquer tout dossier à sa convenance.

Le COFI est le lieu d'échanges et d'informations sur la gestion financière au ministère. Ses débats visent à définir des solutions communes qui, le cas échéant, sont arrêtées en COGES. Chaque membre du COFI peut apporter ses contributions à ces comités.

S'appuyant sur les travaux menés dans le cadre des suivis de gestion, il présente la situation de gestion des crédits du ministère. S'agissant des crédits de dépenses de personnel, il présente les informations portant sur la consommation du plafond ministériel d'autorisations d'emplois, qui lui sont transmises par la DRH-MD.

Le COFI est l'instance de coordination des travaux budgétaires et comptables du ministère ainsi que du contrôle interne budgétaire et du contrôle interne comptable.

Le COFI se réunit à l'initiative de la DAF quatre fois par an. Il prépare les trois COGES. Le quatrième et dernier COFI de l'année se réunit en décembre afin d'examiner les conditions du pilotage de fin de gestion et en déduire les premières perspectives de l'entrée en gestion N+1, l'impact sur l'élaboration des DPG et sur la programmation budgétaire des activités.

2.3.1.3. Le comité des ressources humaines.

Présidé par le directeur des ressources humaines du ministère de la défense, ou son représentant en cas d'empêchement, le comité des ressources humaines (CRH) réunit les RPROG, les RORG, le représentant de la direction des affaires financières, un représentant du CGA et tout acteur institutionnel qualifié en fonction de son ordre du jour.

La compétence du comité des ressources humaines s'exerce notamment sur le pilotage des effectifs et les propositions de pilotage soumises au comité de gestion.

Les attributions des différents acteurs de la fonction ressources humaines (RH) au sein du ministère de la défense, dans un cadre régi par la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances (LOLF) sont détaillées dans une instruction publiée par ailleurs sous la responsabilité de la DRH-MD

confortant l'interdépendance du pilotage des crédits de personnel avec la gestion des ressources humaines dans le respect des règles propres aux dépenses de titre 2.

2.3.1.4. Le comité ministériel d'investissement.

Le comité ministériel d'investissement (CMI) est l'instance de gouvernance, présidée par le ministre, dédiée à la maîtrise des projets d'investissement.

Le CMI a pour objectif de permettre au ministre, éclairé par l'avis de ses grands subordonnés, de prendre des décisions conformes à la politique de défense, tout en garantissant la maîtrise et l'optimisation capacitaire, industrielle, technologique et financière des projets d'investissements, ainsi que leur cohérence d'ensemble.

Les objectifs et les principes de fonctionnement du CMI sont décrits dans une instruction du ministre, datée du 2 janvier 2009.

La composition et la déclinaison opérationnelle du fonctionnement du CMI sont développées dans une instruction technique.

2.3.1.5. La commission exécutive permanente.

Les attributions, la composition et la présidence de la commission exécutive permanente (CEP) sont définies par l'instruction ministérielle générale n° 31475.

La CEP est l'instance de contrôle de la cohérence physico-financière du contenu des opérations d'investissement. Elle assure le suivi annuel du déroulement des opérations d'investissement et elle en vérifie la conformité par rapport à la situation de référence prévue dans le dernier dossier de franchissement de jalon validé.

À ce titre, la CEP formule et diffuse un avis sur :

- la cohérence globale de l'opération d'investissement examinée au vu de la situation financière et comptable du dossier présenté et de la cohérence physico financière de l'opération en conformité avec la programmation ;
- les évaluations financières en particulier pour ce qui concerne la prise en compte de l'environnement (soutien, interfaces, indices d'évolution du coût des facteurs...) et des risques de toute nature (évolution du besoin, aléa technique, risque industriel, international, contractuel, juridique, etc.) ;
- la soutenabilité financière de l'opération d'investissement au regard de la programmation des activités du BOP et du programme ;
- l'opportunité de prendre les engagements financiers nécessaires à la poursuite de l'opération.

2.3.1.6. Le comité financier interministériel.

Conformément aux dispositions du *Livre blanc* de 2008, le comité financier interministériel (COFIN) a pour objectif principal de garantir la soutenabilité de la programmation budgétaire, en améliorant les échanges d'informations relatifs à la programmation budgétaire entre le ministère chargé du budget et le ministère de la défense et en assurant un suivi régulier de la politique d'engagement, dont les enjeux justifient une gestion individualisée des opérations.

La notion de soutenabilité s'apprécie au regard de la durée d'exécution des programmes d'investissement. Le COFIN examine les risques et les marges au regard du niveau des ressources prévues par la programmation budgétaire et évalue la soutenabilité de la programmation budgétaire des équipements en AE et CP. En outre, il émet un avis préalable sur la soutenabilité financière des projets d'investissement examinés au CMI.

La mise en œuvre du COFIN doit permettre de faire évoluer les modalités du contrôle budgétaire exercé par la direction du budget.

Instance de concertation, le COFIN n'a pas vocation à se substituer à la procédure budgétaire, et doit s'articuler avec les instances de préparation des conseils de défense.

Le COFIN est présidé par le secrétaire général pour l'administration ou le directeur des affaires financières. Ses compétences, ses règles de fonctionnement et son articulation avec le CMI sont fixées par un protocole entre le ministère de la défense et la direction du budget (DB).

2.3.1.7. La commission « défense ».

La commission « défense » (COMDEF) est l'instance de suivi parlementaire de l'exécution budgétaire des programmes de la mission « défense ». Elle se réunit à l'initiative des membres des commissions parlementaires. Participent à cette instance, les députés membres de la commission de la défense nationale et des forces armées et les sénateurs membres de la commission des affaires étrangères, de la défense et des forces armées.

Le ministre ou son représentant, accompagné du chef d'état-major des armées, du délégué général pour l'armement, du secrétaire général pour l'administration, des chefs d'état-major, du directeur chargé des affaires stratégiques, du chef du contrôle général des armées, du directeur des affaires financières et du directeur des ressources humaines du ministère de la défense :

- lors de la première instance, au cours du premier trimestre, informe de l'exécution budgétaire de l'année N-1 et présente les perspectives de la gestion de l'année N ;
- lors de la deuxième instance, durant le quatrième trimestre, expose les conditions de fin de gestion de l'année N.

2.3.2. Rôles et responsabilités des acteurs dans la gestion et l'exécution de la loi de finances.

Les rôles ainsi que les responsabilités des acteurs s'inscrivent dans le cadre des textes en vigueur fixant les attributions des trois grands subordonnés du ministre et des chefs d'état-major des armées, et des orientations du *Livre Blanc*. Les rôles et responsabilités précisés ci-après portent plus particulièrement sur les attributions en matière de gestion dans le cadre de l'exécution des lois de finances.

2.3.2.1. Le responsable de programme.

Le responsable de programme (RPROG) répond devant le ministre du bon emploi des moyens alloués et de leur mise en œuvre pour l'atteinte des objectifs assignés. Le RPROG coordonne, pour son programme, la production des éléments nécessaires à la préparation du budget. Il assure le suivi et met en œuvre les mesures nécessaires au pilotage de son exécution.

À ce titre, le responsable de programme :

- assure l'optimisation de l'allocation des moyens budgétaires au sein du programme ;
- propose et met en œuvre toute mesure permettant d'améliorer la performance opérationnelle, la performance de gestion et la performance de la fonction financière ;
- s'assure de la soutenabilité financière de ses engagements et évalue les risques financiers pour mettre en œuvre les mesures adéquates permettant de les prévenir.

S'agissant de la préparation et de l'exécution de la gestion, le RPROG :

- établit, en liaison avec ses responsables de BOP, une charte de gestion du programme, transmise pour avis à la DAF, qui veille à la cohérence globale des chartes de gestion des programmes ;
- élabore la PBI de son programme, supervise l'élaboration par les responsables de BOP des DPG et vise ces derniers ;
- valide la programmation budgétaire agrégée des activités de son programme en lien avec ses RBOP ;
- fixe des directives aux responsables de BOP, notamment pour préparer la programmation budgétaire et pour améliorer la gestion. Ces directives sont communiquées à la DAF lors des suivis de gestion ;
- rend compte des conditions d'exécution de la programmation et de la gestion et établit les prévisions dans le cadre des suivis de gestion ; pour ce faire, il anime et pilote le dialogue de gestion avec les responsables de BOP selon des conditions et des procédures définies par les chartes de gestion des programmes ; il provoque, le cas échéant, l'actualisation de la programmation budgétaire des activités ;
- demande aux responsables de BOP de procéder aux ajustements et aux mesures de régulation interne de la dépense afin de prévenir tout risque de dérapage budgétaire ;
- prépare les bilans de gestion, d'exécution de la programmation et les projets de rapports annuels de performance qu'il présente au comité de gestion.

2.3.2.2. Le responsable de budget opérationnel de programme.

Le responsable de budget opérationnel de programme (RBOP) assure le respect des objectifs de performance qui lui sont assignés dans le cadre des moyens qui lui sont alloués.

Il est chargé de produire pour son BOP les éléments nécessaires à la préparation de son budget. Il assure le suivi et met en œuvre toute mesure nécessaire ; d'une part, au bon emploi des moyens conformément aux prévisions présentées à l'avis du CBCM ; d'autre part, à la soutenabilité financière de ses décisions de gestion.

S'agissant de la préparation et du déroulement de la gestion, le responsable de BOP :

- élabore les DPG et valide la programmation budgétaire détaillée des activités réalisées par les unités opérationnelles (UO), en cohérence avec la programmation budgétaire agrégée ;
- est chargé de la rédaction d'une charte de gestion du BOP définissant les procédures, règles de gestion et modes opératoires des relations qu'il entretient avec ses responsables d'UO ;
- peut conclure des conventions ou donner des directives aux services exécutants notamment pour améliorer la gestion du BOP selon des conditions à préciser auprès du responsable de programme ;
- demande aux UO de procéder aux ajustements et aux mesures de régulation interne de la dépense afin de prévenir tout risque de dérive budgétaire ;
- rend compte au responsable de programme des conditions d'exécution de la gestion et établit les prévisions dans le cadre des suivis de gestion auxquels il participe.

2.3.2.3. Le responsable d'unité opérationnelle.

L'unité opérationnelle (UO) est l'entité budgétaire élémentaire. Rattachée à un et un seul budget opérationnel de programme (BOP), elle est porteuse d'une partie du budget et des engagements de performance du BOP concerné en fonction, notamment, de sa part de la programmation d'activités, afin d'assurer la mise en œuvre du programme et l'utilisation des crédits au plus près du terrain ainsi qu'une responsabilisation de l'ensemble des acteurs.

Le responsable d'unité opérationnelle (RUO) est une entité décisionnelle, responsable d'un budget (crédits et performance) pour la mise en œuvre opérationnelle du BOP.

Il établit la programmation budgétaire détaillée des activités dans le cadre des orientations arrêtées par le RBOP. Il ordonne les actes de gestion aux services exécutants qui réalisent sur ses instructions les affectations, les engagements et les mises en paiement.

2.3.2.4. Le responsable de service exécutant.

Dans la terminologie Chorus, tous les services du ministère sont qualifiés de services administratifs (SA).

Tout service administratif intervenant dans les processus financiers est service exécutant (SE), dès lors qu'il exécute des dépenses (engagement juridique, service fait, dépenses de personnel) et/ou perçoit des recettes (engagement de tiers, titre). Ces services exécutants sont ordonnateurs au sens du décret de 1962.

2.3.2.5. La direction des affaires financières.

Sous l'autorité du SGA, la direction des affaires financières (DAF) anime et coordonne pour l'ensemble du ministère de la défense l'élaboration des lois de finances, le suivi et le pilotage de leur exécution ainsi que l'élaboration des actes associés à la préparation et au déroulement de la programmation financière et de la gestion.

La DAF assure et coordonne pour le ministère le dialogue de gestion financier en y associant systématiquement les RPROG et la DRH-MD pour ce qui concerne les travaux sur les effectifs et la masse salariale.

Elle prépare les COFI et les COGES. Elle veille à l'articulation des exercices de programmation budgétaire, de budgétisation et de gestion, et au respect des décisions arrêtées par le ministre dans ces exercices.

Elle prépare, en lien avec les RPROG, les mouvements réglementaires. Dans ce cadre, elle est en charge des relations avec le CBCM et les autres ministères.

Elle veille au respect des normes d'engagement et de paiement qu'elle a notifiées, et pilote la fin de la gestion. Elle propose les arbitrages de paiement en cas d'insuffisance de ressources.

S'agissant de la soutenabilité financière du ministère, la DAF :

- veille à la cohérence des choix de gestion avec la programmation budgétaire pluriannuelle ;
- valide la programmation consolidée des activités budgétaires dans CHORUS, ainsi que la PBI et les DPG avant leur transmission au CBCM ;
- peut vérifier l'impact des mouvements de crédits en gestion sur la soutenabilité ;
- propose le financement des mesures en gestion non budgétées ;
- propose les arbitrages inter-programmes ainsi qu'un appui méthodologique sur les modalités d'arbitrage ;
- est responsable du pilotage de la masse salariale au niveau ministériel, en liaison avec la DRH-MD et de sa soutenabilité budgétaire ;
- centralise les relations avec le CBCM dans le domaine budgétaro-comptable. À ce titre, elle est informée des échanges avec le CBCM concernant le ministère, comme de toutes difficultés survenant localement entre les ACCF (autorité chargée du contrôle financier) ou les comptables publics et les services du ministère.

Elle étudie les modes de financement de certains projets qui n'ont pas été programmés.

Elle assure la mobilisation de l'information, sa structuration, son contrôle et sa diffusion tout au long de l'année. Elle veille à la qualité et à la fiabilité des informations financières produites à destination du ministre, comme outil d'aide à la décision, du parlement s'agissant notamment de la sincérité et de la soutenabilité de la construction budgétaire, ou de tout autre acteur extérieur ou interne au ministère de la défense.

2.3.2.6. La direction des ressources humaines du ministère de la défense.

Dans le cadre de la gestion et l'exécution de la loi de finances, la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) est chargée, entre autres, de la prévision et du suivi des effectifs et participe à la prévision et au suivi de la masse salariale. À ce titre, elle assure notamment la synthèse des questions relatives au suivi et aux prévisions d'effectifs militaires et civils (effectifs présents, flux « entrées-sorties »), aussi bien sur l'axe de l'exécution que celui des prévisions. Elle participe également au suivi et au pilotage des crédits associés aux effectifs.

Responsable de la définition et de la mise en œuvre de la politique générale du personnel civil et militaire, elle contribue à la définition, la valorisation, l'analyse, la prévision et au pilotage des déterminants RH de la masse salariale, en liaison avec l'EMA, la DAF, les RPROG, et les responsables organiques.

Elle reçoit copie des volets « effectifs » et « masse salariale » des PBI et des DPG transmis à la DAF par les RPROG.

Elle communique pour avis à la DAF les fiches financières associées aux projets statutaires et indemnitaires avant leur présentation à la direction du budget et à la direction générale de l'administration et de la fonction publique.

2.3.2.7. Les responsables organiques (1).

Les responsables organiques (RORG) gestionnaires de personnels civil et militaire, autorités disposant d'une relative autonomie organisationnelle, recrutant et gérant une population (corps) spécifique (pour ce faire, ils disposent d'un gestionnaire de ressources humaines), assistent les RPROG dans l'élaboration de la PBI et des DPG, initiaux et modificatifs. Ils intègrent, dans le cadre des travaux de planification et de programmation, leurs besoins propres mais également ceux des RPROG auprès desquels ils affectent du personnel. Ces besoins sont exprimés quantitativement et qualitativement au regard des éléments décrits dans un référentiel emplois/compétences.

Ils assistent les RPROG dans l'élaboration de la PBI et des DPG, initiaux et modificatifs.

Ils communiquent aux RPROG les informations structurantes en matière RH, notamment concernant les tenants de l'évolution des effectifs et de la masse salariale.

2.3.2.8. Les chartes de gestion de programme et de budget opérationnel de programme.

Les RPROG établissent une charte de gestion décrivant les objectifs et les modalités du dialogue de gestion entre les RPROG et les RBOP. Elle est complétée par des chartes de gestion de RBOP.

Les chartes de gestion veillent notamment :

- à responsabiliser et à assurer les RBOP et les RUO sur des objectifs de bonne gestion et de soutenabilité financière en appliquant le principe de subsidiarité ;
- à s'assurer du respect des règles de gestion des crédits et de la qualité de la comptabilité budg&eac

3. LA PRÉPARATION DES CONDITIONS DE GESTION.

3.1. Les référentiels.

Afin de s'assurer de la cohérence et de l'unicité des référentiels ministériels, deux niveaux d'approbation sont requis :

- celui du RPROG en validation des propositions des BOP ;
- celui de la DAF en garant de la cohérence des données au niveau ministériel.

Les RPROG veillent à la correcte imputation des dépenses des RBOP et des RUO sur les référentiels, dans le cadre du contrôle interne budgétaire mis en place par les RPROG selon les orientations fixées par la DAF.

3.1.1. La nomenclature des programmes.

Les programmes budgétaires LOLF relevant du ministère de la défense sont rattachés à trois missions, sous réserve des programmes qui peuvent être confiés au ministère dans le cadre des CAS :

- « défense » ;
- « anciens combattants, mémoire et liens avec la nation » ;
- « recherche et enseignement supérieur ».

La mission « défense » comprend 4 programmes :

- programme 144 « environnement et prospective de la politique de défense »,
- programme 146 « équipement des forces » ;
- programme 178 « préparation et emploi des forces » ;
- programme 212 « soutien de la politique de la défense ».

La mission « anciens combattants, mémoire et liens avec la nation » comprend trois programmes, dont deux sont sous la responsabilité du ministère de la défense :

- programme 167 « liens entre la nation et son armée » ;
- programme 169 « mémoire, reconnaissance et réparation en faveur du monde combattant ».

La mission « recherche et enseignement supérieur » comprend le programme 191 « recherche duale (civile et militaire) ».

Lors des discussions et votes, les crédits du programme sont présentés en nomenclature par destination (mission, programme, action, sous action).

Lors des travaux d'élaboration du projet de loi de finances (PLF), les RPROG communiquent à la DAF les différents changements devant intervenir dans cette nomenclature par destination.

Les crédits des programmes sont, quant à eux, gérés sous une autre nomenclature dite nomenclature de gestion (PROG, BOP et UO) :

- le budget opérationnel de programme (BOP) est la déclinaison opérationnelle d'un programme, et en possède les mêmes propriétés ; un BOP est défini par la programmation de ses activités et de ses objectifs, son budget prévisionnel en AE et CP par destination et nature

de crédits, et son organisation financière précisant les relations financières entre le BOP, son programme de rattachement et les unités opérationnelles (UO) concernées ;

- l'unité opérationnelle (UO) est l'entité budgétaire élémentaire, rattachée à un seul BOP, porteuse de sa part de budget et de sa part de programmation d'activités afin d'assurer la mise en œuvre de son programme de rattachement.

Ces données sont transmises à la DAF qui intègre les éléments en liaison avec le ministère chargé du budget.

L'évolution de la nomenclature par destination peut donner lieu à la création ou la suppression de BOP ou UO. La cartographie des BOP et UO ainsi constituée est alors transmise à la direction du budget par la DAF.

3.1.2. Le référentiel d'activités.

La programmation pluriannuelle d'activités est réalisée sur la base du référentiel de programmation hiérarchisé selon les niveaux suivants :

- l'activité est l'élément le plus fin de la programmation correspondant à une activité d'un service nécessitant la mobilisation de ressources (crédits et/ou ETPT) dans une UO, et/ou à une activité générant une recette ;

- l'opération budgétaire (OB) est un regroupement d'activités et permet de programmer, à un niveau opérationnel, un ensemble cohérent d'activités. Elle est rattachée à une (et une seule) OP ;

- l'opération programmée (OP) est un regroupement d'OB et permet de programmer, au niveau du programme, un ensemble cohérent d'activités à un niveau de consolidation supérieur au niveau opérationnel de l'OB. Elle est rattachée à une (et une seule) opération stratégique (OS) ;

- OS est un regroupement d'OP qui permet de suivre, au niveau du programme, un regroupement d'activités constituant un niveau de pilotage stratégique.

Les demandes de création d'activités qui émanent des niveaux RUO et RBOP doivent être validées par les RPROG qui en demandent la création à la DAF.

3.1.3. Les tranches fonctionnelles.

La notion de tranche fonctionnelle (TF) trouve son origine dans l'article 8. de la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances qui précise : « pour une opération d'investissement, l'autorisation d'engagement couvre un ensemble cohérent et de nature à être mis en service ou exécuté sans adjonction ».

Par corollaire, seules les dépenses d'investissement peuvent donner lieu à la création d'une tranche fonctionnelle, laquelle donnera lieu à une affectation. Les tranches fonctionnelles font l'objet d'une programmation pluriannuelle.

Une instruction ministérielle précise les principes et les modalités d'application relatifs à la notion de tranche fonctionnelle au ministère à compter de la gestion 2010.

3.1.4. Le suivi budgétaire et comptable des projets d'investissement.

Le suivi des projets d'investissement doit permettre :

- l'établissement et le suivi d'un budget prévisionnel, notamment pour permettre les comparaisons entre budget prévu et réalisé ;
- la synthèse de l'ensemble des coûts et produits relevant d'un même projet ;
- la production des données nécessaires à l'enregistrement en comptabilité générale des actifs.

La gestion financière des projets s'effectue dans un module de suivi de projet. Il permet de décomposer les projets en organigrammes techniques de projet (OTP) dont chaque élément est appelé élément d'organigramme technique de projet (éOTP). Au niveau élémentaire, les éOTP sont les comptes du plan comptable de l'État (comptes PCE) d'imputation comptable des dépenses et des recettes. La décomposition ainsi opérée est indépendante des axes :

- budgétaires (programme, action, sous-action) ;
- de programmation budgétaire (OS, OP, OB, activité) ;
- ainsi que de l'axe des tranches fonctionnelles.

Un même projet peut donc rassembler des dépenses effectuées au titre de programmes LOLF différents, d'opérations stratégiques différentes et relevant de tranches fonctionnelles différentes.

La structuration des projets en éOTP répond aux règles suivantes :

- le premier niveau désigne les projets identifiés à l'échelon ministériel (ensembles constitués d'un ou plusieurs programmes ou opérations d'armement, des programmes d'infrastructure correspondants et des autres opérations associées) ;
- le deuxième niveau désigne les opérations constitutives du projet ; il s'agit des opérations d'armement, des programmes d'infrastructure et des opérations de maintien en condition opérationnelle, des systèmes informatiques d'administration et de gestion (SIAG), des systèmes d'information opérationnels et de communication (SIOC) ;
- le troisième niveau identifie les différents stades des projets ; ces stades sont définis :
 - pour les projets de la direction générale pour l'armement (DGA) et des armées, dans l'instruction n° 1514 (n.i. BO) (pour les politiques des effectifs et de la masse salariale (PEM) ; pour les autres types de projets il est fait recours à une structure ad hoc simplifiée) ;
 - pour les projets des services gérant des infrastructures immobilières, dans l'instruction n° 1016/DEF/SGA/SID du 1^{er} août 2007 ;
 - pour les projets des direction générale des systèmes d'information et de communication (DGSIC) ou direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information (DIRISI) ;
 - dans l'instruction n° 1025 (n.i. BO) applicable aux SIAG ;
- à ce stade, le quatrième niveau est le niveau le plus fin de l'arborescence ; il est constitué des comptes PCE.

Les dépenses et les recettes relatives aux projets sont donc collectées au niveau le plus fin de l'organigramme technique (le compte PCE), et ensuite agrégées selon l'arborescence du projet représentée par l'organigramme technique de projet.

La structuration des projets au sein des programmes est de la responsabilité des RPROG, chacun pour ce qui le concerne.

Pour les projets relevant de la compétence de la CEP, la liste des projets d'investissement ⁽²⁾ suivis en éOTP est validée annuellement en CEP. La structure en éOTP de chaque projet d'investissement est examinée à chaque franchissement de jalons. Une première structuration en éOTP de chaque projet constitutif est présentée par le responsable du projet au moment de la production du dossier de choix (DOC) ou équivalent. Cette structuration est validée en CEP.

3.1.5. La nomenclature du plan comptable de l'État (comptes PCE).

La nomenclature d'exécution par nature (plan comptable de l'État) constitue une nomenclature commune pour l'État, destinée à retracer l'exécution de la dépense ou de la recette pour l'ensemble des charges ou des produits, et à mouvementer les comptes de stocks et d'immobilisations corporelles ou incorporelles de l'État.

Depuis le 1^{er} janvier 2010, la mise à jour de la nomenclature d'exécution s'effectue selon deux procédures.

3.1.5.1. La demande d'ouverture formulée pour des dépenses budgétées sur les programmes raccordés à CHORUS.

La plupart des programmes ⁽³⁾ liés au ministère de la défense ont été raccordés à l'application CHORUS.

Cette nouvelle configuration entraîne des ajustements à la procédure des demandes d'ouverture de comptes du plan comptable de l'État (PCE), dans le cadre de la nomenclature d'exécution des dépenses.

Les comptes du plan comptable de l'État relatifs aux dépenses hors titre 2 ont été déversés dans CHORUS. Pour les dépenses de fonctionnement (titre 3), d'investissement (titre 5), et d'intervention (titre 6), l'application CHORUS implique de renseigner plusieurs axes d'imputations au nombre desquels figure l'axe « nature ». Les titres et catégories, complétés du groupe de marchandise et du type d'imputation immobilisation/stock/ou charge sont ainsi automatiquement rattachés aux comptes du plan comptable de l'État correspondants.

En revanche, les comptes PCE de dépenses de personnel ne seront basculés dans CHORUS qu'avec le déploiement de l'opérateur national de paie (horizon 2012). Les demandes d'ouverture de comptes PCE relatives à ces dépenses, quel que soit le programme budgétaire concerné, seront, dans un premier temps, formulées grâce aux bordereaux habituels de modification de nomenclature d'exécution, transmis à la direction des affaires financières.

3.1.5.2. La demande d'ouverture formulée pour les dépenses budgétées sur les programmes raccordés à ACCORD-LOLF.

Les demandes d'ouverture de comptes PCE comptabilisant les dépenses budgétées sur les programmes ⁽⁴⁾ 169 « mémoire, reconnaissance et réparation en faveur du monde combattant » et 309 « entretien des bâtiments de l'État », quelle que soit leur nature, seront également formulées selon la procédure des bordereaux de modification de nomenclature d'exécution, adressés à la direction des affaires financières.

3.1.6. Le référentiel des services bénéficiaires.

Ce référentiel est utilisé en tant que critère de suivi et d'imputation des dépenses effectuées par l'État. Il peut éventuellement être utilisé comme critère de programmation budgétaire.

Le service bénéficiaire est :

- soit le service destinataire de la dépense : celui qui exprime le besoin ;
- soit il représente le type de dépense (PSOP, périmètre d'activité) : définition fonctionnelle.

Les services bénéficiaires renseignés lors de la saisie d'un engagement juridique (EJ) sont associés à tous les actes de gestion de l'EJ (service fait, demande de paiement) et aux données budgétaires-comptables qui lui sont liées.

L'administration du référentiel passe par :

- une expression du besoin par les états-majors, directions et services ;
- la validation de la création par la DAF ;
- la vérification auprès de la DRH-MD de l'existence d'un code CREDO (codification du système d'information pour la gestion des ressources humaines) correspondant à l'entité créée. En cas d'absence de ce code, la DRH-MD procède à sa création ;
- après obtention du code CREDO, création et codification du service bénéficiaire par la DAF.

3.1.7. Le référentiel des services exécutants.

Un service exécutant est rattaché à un organisme d'appartenance. Il se caractérise par un code service, un libellé court, un libellé long et des attributs qui délimitent son périmètre d'intervention.

Pour chaque service exécutant, les valeurs autorisées sont définies au niveau :

- centre financier ;
- utilisateurs par domaine ;
- domaines d'activités, organisation d'achat, groupe acheteurs ;
- division, centre de coûts, centre de profits ;
- correspondants.

3.2. Les prévisions d'engagement et de paiement.

3.2.1. Les plans d'engagement.

Dans le cadre du dialogue de gestion, les responsables de programme (RPROG) élaborent leurs prévisions d'engagement désignées sous le terme « plan d'engagement ». La DAF examine et consolide ces données et assure la cohérence au niveau ministériel avec la programmation budgétaire validée des activités.

En cours de gestion, le ministère peut se voir imposer une limitation de ses engagements ou décider, pour des raisons de soutenabilité budgétaire, de limiter en comité de gestion (COGES), tout ou partie des engagements de l'année. La limitation des engagements ainsi décidée est appelée « plafond d'engagement ». Ce plafond à respecter est notifié aux différents RPROG.

3.2.2. Les normes de paiement.

Dans le cadre du dialogue de gestion, les responsables de programmes (RPROG) élaborent leurs prévisions de paiements. La DAF examine et consolide ces données et assure la cohérence ministérielle.

Le ministère peut se voir imposer une limitation de ses paiements. Cette contrainte est désignée sous l'appellation de « norme de paiement » qui précise ces déterminants et leur niveau autorisé (LFI, attributions de produits et fonds de concours, mouvements réglementaires par décret – avance, virement ou transfert -, mouvements réglementaires par arrêté - reports de crédits, répartition, ... -, LFR, ...).

La DAF est garante de l'arbitrage et de l'attribution de cette autorisation entre les programmes. À ce titre, elle pilote en fin de gestion l'atteinte des objectifs fixés au ministère. Le cas échéant, elle effectue, en concertation avec les RPROG, des redistributions de norme entre programmes.

3.2.3. Les dépenses obligatoires et les dépenses inéluctables.

Les dépenses obligatoires correspondent à des dépenses non payées dont le service fait a été constaté au 31 décembre de l'année précédente (différence entre le montant des engagements ayant donné lieu à service fait et les paiements enregistrés sur ces engagements). Elles génèrent un besoin impératif en CP.

Les charges à payer nécessitent une couverture :

- en CP exclusivement dès lors que les dépenses correspondantes ont fait l'objet d'un engagement préalable ;
- en AE et en CP lorsque les dépenses correspondantes ne font pas l'objet, de par leur nature, d'un engagement préalable.

Les dépenses inéluctables recouvrent :

- les restes à payer, pour la part devant donner lieu à paiement au cours de l'année considérée. Le périmètre des restes à payer englobe à la fois la part relative aux charges à payer (dette certaine), et la part non encore réalisée sur les engagements antérieurs (service non fait) ;
- les dépenses au titre d'engagements juridiques antérieurs ;
- les dépenses au titre d'engagements juridiques futurs et certains.

À titre d'exemple, il s'agit des hausses économiques, des intérêts moratoires, des contributions obligatoires aux organismes internationaux, du socle incompressible des dépenses liées à l'action ou au fonctionnement des services (fluides, frais de déplacement, pensions militaires d'invalidité, retraite du combattant, etc.).

Ces dépenses inéluctables consomment à la fois des AE et des CP. Pour les charges à payer du titre 2, elles seront engagées et payées en année N ; en effet, les crédits de ce titre sont ouverts annuellement en AE = CP.

3.3. Masse salariale et plafond d'emplois.

L'article 7. de la LOLF fixe un plafond d'emploi exprimé en ETPT par le ministère. Ce plafond limitatif, ainsi que l'effectif finançable, sont déclinés par programme et par BOP. Afin d'assurer le suivi et le pilotage de la masse salariale et des plafonds d'emplois au niveau de chaque BOP, les suivis de gestion doivent permettre aux acteurs de la gestion d'explicitier les écarts par rapport aux prévisions initiales, en particulier en termes d'effectif finançable.

Le suivi prévisionnel de la masse salariale et des plafonds d'emploi repose sur l'actualisation des coûts moyens par catégorie d'emplois en fonction des résultats de l'exécution, à partir d'une réévaluation des coûts moyens depuis le début de la gestion et en glissement annuel.

Pour l'actualisation des prévisions, les responsables de programmes sont assistés par les responsables organiques. Cet ajustement s'appuie notamment sur :

- l'actualisation liée aux mesures de portée générale ou toute mesure générale intéressant la rémunération (évolution du point fonction publique, taux de cotisation) ;
- l'actualisation des coûts liés aux dépenses indemnitaires et catégorielles par catégorie d'emplois afin de mettre en évidence les dépenses acquises depuis le début de la gestion et les éventuelles marges de manoeuvre sur le reste de la gestion ;
- l'actualisation du glissement vieillesse technicité (GVT) solde.

Cette analyse d'écart des différents déterminants d'évolution de la masse salariale par rapport aux hypothèses des DPG initiaux devra préciser les propositions de mesures détaillées destinées à respecter le niveau de dotation de crédits du titre 2.

Par ailleurs, le suivi de gestion de la masse salariale précisera au niveau de chaque BOP :

- l'évolution du profil mensuel de consommation du plafond d'emplois par catégorie d'emplois, reposant sur une prévision des entrées et des sorties selon une nomenclature distinguant notamment les autorisations de recrutement par corps pour les titulaires et par type de contrat pour les non titulaires ;
- l'évolution du profil mensuel de consommation des crédits du titre 2 en distinguant :
 - d'une part les crédits de rémunérations d'activité, les cotisations sociales, les prestations sociales et allocations diverses ;
 - d'autre part les dépenses directement liées aux effectifs en activité (dites dépenses de « socle ») et les dépenses non directement liées aux effectifs en activité (dites dépenses « hors socle »).

La prévision de la consommation annuelle des crédits s'appuiera sur une présentation du coût lié aux grandes composantes de la masse salariale découlant notamment des entrées et sorties, des changements de corps et de grade, des avancements d'échelon, des mesures générales et catégorielles.

3.4. La gestion des exceptions.

3.4.1. Les crédits du commissariat à l'énergie atomique et de l'établissement public d'insertion de la défense.

3.4.1.1. Les crédits du commissariat à l'énergie atomique.

Les crédits commissariat à l'énergie atomique (CEA) traités dans ce paragraphe sont ceux relevant de l'œuvre commune.

Les textes de référence applicables à la gestion de ces crédits sont issus :

- du 570^e comité mixte du 5 juin 2007 ;
- du 590^e comité mixte du 9 mars 2009.

En application des décisions prises en comité mixte armées - CEA, la DAF (le directeur des affaires financières est membre du comité mixte) procède directement à l'affectation et à l'engagement en AE puis à l'ordonnancement des crédits de paiement au profit du CEA, tous programmes LOLF confondus.

À compter de 2010, quatre programmes LOLF sont concernés (P144, P146, P178 et P212).

Le versement de la subvention s'effectue uniquement avec des crédits de titre 5.

Les dates de versement prévues sont fin mars, fin juin et fin novembre. Des versements supplémentaires peuvent éventuellement avoir lieu en cours d'année, en tant que de besoin.

La notion d'activité « réservée » ne s'applique pas à ces crédits car les versements sont effectués après approbation par le comité mixte.

3.4.1.2. L'établissement public d'insertion de la défense.

En application de la convention du 29 août 2006, l'établissement public d'insertion de la défense (EPIDe) met à disposition du ministère de la défense des agents recrutés sous contrat d'accompagnement dans l'emploi, pour les besoins de leur formation. L'EPIDe est juridiquement l'employeur de ces agents ; le ministère de la défense rembourse à l'EPIDe la part de rémunération non financée par des tiers (CNASEA).

L'EPIDe transmet une fois par an les avis de sommes à payer à la DAF qui les fait valider par le SPAC afin d'obtenir la ventilation de la part due par chaque BOP. La DAF en informe les RPROG. La DAF procède ensuite directement à l'affectation, l'engagement en AE et l'ordonnancement en CP au profit de l'EPIDe.

3.4.2. *La gestion opération extérieure.*

3.4.2.1. *Le principe de budgétisation des opérations extérieures.*

3.4.2.1.1. Le niveau de budgétisation.

Le rapport annexé à la LPM 2009-2014 a confirmé d'une part le principe d'une provision annuelle croissante consacrée aux opérations extérieures (OPEX), et d'autre part, que les insuffisances de cette provision ne seraient plus supportées par des crédits d'équipements du ministère, mais par prélèvement sur la réserve interministérielle.

Le niveau de budgétisation demeurant insuffisant, le ministère de la défense doit avoir recours en gestion à un décret d'avance (DA) afin de mettre à la disposition des armées les crédits supplémentaires qui leur font défaut. Dans le cas d'un DA, il est nécessaire de gager les ouvertures de crédits qu'il permet. Aussi, pour ne pas peser sur les crédits d'équipement du ministère, les ouvertures de crédits demandées dans le cadre du décret d'avance doivent être intégralement compensées par des annulations en provenance de la réserve de précaution interministérielle. À défaut, la taxation des crédits d'équipement ou des autres types de crédits gagés sera demandée en remboursement en LFR de fin d'année avec autorisation de consommation des crédits sur la période complémentaire ou sur l'exercice suivant.

3.4.2.1.2. La multiplicité des imputations.

Avec l'inscription en nomenclature budgétaire d'une action dédiée aux OPEX, gérée au sein d'un BOP confié à l'EMA, le ministère de la défense peut suivre toutes les dépenses directes consacrées aux OPEX des théâtres sous le contrôle des ordonnateurs du ministère et des comptables publics.

D'autres surcoûts s'avèrent toutefois plus difficiles à recueillir car la dépense ne peut être identifiée comptablement et directement comme une dépense OPEX. Il s'agit des surcoûts pour lesquels il est en effet nécessaire de procéder à un retraitement au regard des règles de calcul précisées dans une instruction afin d'identifier le surcoût OPEX afférent. En conséquence et à ce stade, s'agissant des surcoûts relevant du programme 178 « préparation et emploi des forces », ces dépenses ne peuvent être directement imputées sur le BOP OPEX et le sont dans chacun des BOP d'armées et de service. Elles font l'objet d'un recensement extra comptable *a posteriori*.

3.4.2.2. Les échanges d'informations entre la direction des affaires financières et l'état-major des armées.

Si la gestion des OPEX relève de l'EMA/PPE pour le programme 178 et du CPCO pour le BOP OPEX 17862C, la DAF intervient sur un certain nombre de sujets pour lesquels elle a recours à l'expertise de l'EMA.

Lors de l'élaboration du dossier relatif au décret d'avance (DA) OPEX et à l'occasion des réponses aux questions parlementaires, la DAF doit pouvoir disposer de données sur les effectifs moyens réalisés et prévisionnels par armées/services et par théâtres pour la gestion en cours. De plus, la situation d'exécution de fin d'année pour les effectifs est également requise en début de gestion suivante afin d'être mise en relation avec l'exécution financière. Enfin, pour mieux suivre l'évolution annuelle des surcoûts OPEX, une situation financière bimestrielle comportant une partie d'exécution et une partie prévisionnelle réactualisée est fournie à la DAF par l'EMA.

Par ailleurs, la DAF transmet à la mission d'aide au pilotage (MAP) la partie financière du tableau de bord trimestriel du ministre qui comporte un onglet centré sur la consommation des crédits relatifs aux OPEX. Disposant du niveau de consommation pour le BOP OPEX, la DAF recevra de l'EMA les données relatives à la consommation en CP des crédits OPEX inscrits sur les BOP d'armée du programme 178. Ces données sont également nécessaires dans le cadre des travaux préparatoires aux COMDEF.

3.4.2.3. La méthodologie du calcul des coûts supplémentaires des opérations extérieures et leur suivi.

Les dépenses supplémentaires OPEX comprennent à la fois des coûts et des surcoûts. Les principes méthodologiques de leur recueil ont fait l'objet de travaux interarmées, pour chaque nature de dépenses, validés par la DAF. Il peut s'agir de facturation directe de produits ou services, de différentiel de tarifs, de valorisation financière de consommation de stocks de munitions, matériels ou équipements.

En fonction de la nature des dépenses, leur comptabilisation a lieu :

- soit directement par imputation des activités du BOP « OPEX » [cas de l'ISSE OPEX, des rémunérations et charges sociales (RCS) des civils de recrutement local, de l'alimentation, des dépenses effectuées sur les théâtres pour le fonctionnement, l'aide au stationnement, les transports, certains carburants, l'achat de matériels spécifiques ou encore le versement des contributions françaises aux OPEX sous l'égide d'organisations internationales] ;
- soit par imputation initiale des activités des BOP d'armées ou services suivi, après application d'un retraitement, d'un compte-rendu particulier des armées auprès de l'EMA et de la DAF (cas de carburants aéronautiques, ou de combustibles de navigation, du maintien en condition des matériels, de consommation de munitions, d'achats de matériels en « urgence opérations », d'entretien programmé du personnel, de pertes ou destructions de matériels).

Les prévisions de dépenses supplémentaires OPEX font l'objet d'échanges d'information réguliers avec le CBCM et la direction du budget, d'une part dans le cadre de la présentation des documents prévisionnels de gestion (DPG) du BOP « OPEX » et des BOP d'armées et lors de leur actualisation

en cours d'année, d'autre part à l'occasion des travaux de construction budgétaire où l'analyse de la gestion antérieure et les prévisions de la gestion en cours participent du dialogue entre le ministère de la défense et celui du budget. Enfin, à l'occasion de la demande d'un décret d'avance ou d'une loi de finances rectificatives, la DAF en liaison avec l'EMA produit un dossier exhaustif des dépenses supplémentaires dues aux OPEX de la gestion.

3.4.3. Les comptes spéciaux.

Les comptes spéciaux relèvent des articles 19. et suivants de la LOLF.

3.4.3.1. Compte d'affectation spéciale « gestion du patrimoine immobilier de l'État ».

Dans le cadre de la mise en oeuvre de la modernisation de la gestion immobilière de l'État engagée par le gouvernement, la loi de finances initiale (LFI) pour 2006 a créé un compte d'affectation spéciale (CAS) « gestion du patrimoine immobilier de l'État ».

Ce compte d'affectation spéciale, alimenté par les recettes provenant de toutes les cessions immobilières de l'État, ainsi que plus largement des produits de la vente de droits immobiliers, a pour objet :

- de participer au désendettement de l'État ;
- de permettre aux ministères précédemment affectataires des immeubles cédés de financer :
 - les dépenses de toute nature (hors dépenses de personnel) en fonctionnement comme en investissement induites par leurs opérations de relogement (constructions, acquisitions, déménagement, aménagement de bureaux, etc.) ;
 - des versements au titre des dépenses d'investissement et de fonctionnement liées à des opérations de cession, d'acquisition ou de construction d'immeubles du domaine de l'État réalisées par des établissements publics ;
 - et plus généralement leurs dépenses immobilières.

Le chef du service France domaine est responsable des programmes 721 « contribution au désendettement de l'État » et 722 « dépenses immobilières », dont le CAS constitue le support budgétaire. Il est chargé de la répartition, entre les programmes 721 et 722, des recettes issues des cessions immobilières et procède à la dotation des BOP ministériels mis en place sur le programme 722. Les dépenses immobilières sont réalisées par chaque administration sur son BOP et sous sa responsabilité.

Le responsable du BOP ministériel défense du CAS est le directeur de la direction de la mémoire, du patrimoine et des archives (DMPA). Les conditions de gestion de ce BOP sont encadrées par une délégation de gestion établie entre le chef du service France Domaine et la DMPA.

Les règles budgétaires et comptables de fonctionnement du CAS sont précisément décrites dans l'instruction n° 07-013-D622-P-R du 1^{er} février 2007, publiée au bulletin officiel de la comptabilité publique et diffusée en février 2007 à tous les ministères et aux services de contrôle budgétaire et comptable ministériels.

3.4.3.2. Compte d'affectation spéciale « gestion et valorisation des ressources tirées de l'utilisation du spectre hertzien ».

Dans le cadre de la dynamisation de la gestion du patrimoine immatériel de l'État, il a été souligné qu'une meilleure gestion des fréquences hertziennes constituait l'un des déterminants clés du développement des secteurs des télécommunications, de l'audiovisuel et des technologies numériques.

Les utilisateurs publics sont incités à libérer des fréquences par le déploiement vers des technologies moins consommatrices de fréquences.

Le compte d'affectation spéciale « gestion et valorisation des ressources tirées de l'utilisation du spectre hertzien » a pour objet de retracer les modalités financières de mise en œuvre de la politique de valorisation du spectre hertzien. Il a été ouvert dans les écritures du Trésor par l'article 54. de la loi de finances pour 2009.

Le CAS est assimilé à une mission ministérielle rattachée au ministère du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'État et il est composé de deux programmes :

- le programme 761 « désendettement de l'État », placé sous la responsabilité de la direction du budget. La finalité du programme est de contribuer, grâce à la meilleure valorisation possible du domaine public que constituent les fréquences hertziennes, au désendettement de l'État. Cette contribution correspond à une fraction du produit des redevances versées par les opérateurs privés pour l'utilisation des fréquences libérées par les ministères ;
- le programme 762, placé sous la responsabilité du délégué général pour l'armement (DGA) du ministère de la défense en tant que RPROG. Les recettes proviennent de recettes exceptionnelles ; et les dépenses supportées par le programme sont, d'une part, des dépenses liées aux services de télécommunications visant à optimiser l'emploi des fréquences encore attribuées au ministère, et d'autre part, des dépenses liées au traitement des émissions électromagnétiques à des fins de surveillance ou de renseignement.

Une charte de gestion du programme, détaillant ses modalités de fonctionnement et de gestion, régit les relations entre le responsable de mission (ordonnateur du CAS) et le RPROG du P762 (ordonnateur principal délégué) qui est le DGA. Parmi les caractéristiques du P762, il convient d'indiquer que :

- la comptabilité budgétaire et générale du programme est effectuée par Chorus ;
- le programme a vocation à traiter d'immobilisations corporelles et incorporelles ;
- l'organisation comptable prévoit l'ACSIA en comptable assignataire principal des dépenses (avec le cas échéant le concours du service des attachés d'armement (SAA Washington) ;
- les dépenses du programme sont soumises au code des marchés publics ;
- sous certaines réserves, le programme et le P146 pourront supporter en multi imputation un engagement juridique unique ;
- la gestion des dépenses est intégralement effectuée dans Chorus selon le flux classique engagement juridique, service fait, demande de paiement, mise en paiement ;
- la gestion des recettes du programme (modalités de recouvrement et d'affectation des recettes) est effectuée par le CBCM finances. Les crédits du CAS sont ouverts au niveau des programmes.

3.4.3.3. *Compte d'affectation spéciale « pensions ».*

Le compte d'affectation spéciale (CAS) « pensions », dont le ministre chargé du budget est l'ordonnateur principal, constitue une mission au sens de la loi organique relative aux lois de finances ; il est composé de trois programmes :

- le programme 741 « pensions civiles et militaires de retraite et allocations temporaires d'invalidité » qui retrace les pensions servies en application du code des pensions civiles et

militaires de retraite ainsi que les allocations temporaires d'invalidité (ATI) ;

- le programme 742 « ouvriers des établissements industriels de l'État » qui retrace les opérations du fonds spécial des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'État (FSPOEIE), dont la subvention d'équilibre allouée chaque année ;

- le programme 743 « pensions militaires d'invalidité et des victimes de guerre et autres pensions » qui retrace principalement les dépenses versées au titre du code des pensions militaires d'invalidité et de victime de guerre mais aussi la retraite du combattant, les allocations de reconnaissance aux anciens supplétifs. Concernant ce programme, la DAF établit des prévisions de consommation pour les pensions militaires d'invalidité (PMI) et la retraite du combattant (RC) sur la base des restitutions mensuelles transmises par le CAS « pensions » et d'échanges avec le RPROG 169. Le CAS « pensions » reçoit trois versements du P169, avant le 31 janvier (50 p.100 des crédits des actions 1 et 2 du P169 ouverts en LFI), avant le 31 juillet (5/12^e des crédits ouverts en LFI) et au plus tard le 30 novembre (versement complémentaire ajusté en fonction des consommations).

Lors de la discussion budgétaire, les trois taux distincts de contribution de l'État – employeur – taux « militaire », taux « civil » et taux « ATI » - sont arrêtés afin d'équilibrer financièrement chaque type de dépenses ; concernant les ouvriers de l'État, si la subvention d'équilibre au FSPOEIE entre dans le périmètre budgétaire, la contribution employeur au programme 742 n'est pas retracée dans la catégorie de dépenses 22 « pensions ». Par défaut, elle figure dans la catégorie de dépenses 22 « hors pensions », comme les contributions de retraite des contractuels civils.

Par ailleurs, la dotation de chaque programme est définie lors d'échanges entre les responsables de programme et la direction des affaires financières.

3.4.3.4. Les comptes de commerce.

Le ministère de la défense gère deux comptes de commerce : « approvisionnement des armées en produits pétroliers » et « exploitation industrielle des ateliers aéronautiques de l'État », respectivement le compte n° 901 et le compte n° 902 dans la nomenclature d'exécution de la loi de finances.

La DAF assure un suivi mensuel de la trésorerie des comptes de commerce, ainsi que des réunions périodiques avec le service des essences des armées (SEA), gérant du compte de commerce 901, et le SIAé, gérant du compte de commerce 902, dans un triple objectif de mesure de la performance, de suivi de l'exécution physico-financière et de prévention des risques. Elle coordonne la rédaction du projet annuel de performance (PAP), du rapport annuel de performance (RAP), ainsi que des questions parlementaires (QP). Elle assure, enfin, la transmission des documents annuels comptables à la direction générale des finances publiques (DGFIP).

3.4.3.4.1. Approvisionnement des armées en produits pétroliers (article 71. modifié de la loi n° 84-1208 du 29 décembre 1984).

Ce compte, géré par le service des essences des armées (SEA), retrace les écritures de gestion de l'oléoduc Donges-Metz, l'achat de produits pétroliers et leur cession aux consommateurs du ministère de la défense (armées et services), à des ministères civils et à des armées étrangères dans le cadre des OPEX. Le SEA a pour rôle d'acheter, stocker, vendre et acheminer différents types de produits pétroliers.

À compter du 1^{er} janvier 2010 (article en LFI 2010), les combustibles de soute de la marine nationale sont inclus dans le périmètre du compte de commerce.

Les recettes du compte de commerce proviennent pour l'essentiel des provisions versées par les armées (cessions sur provisions), théoriquement appelées en début d'année à hauteur de 11/12^e des

consommations estimées (article 22. de la loi du 12/04/1922). Par ailleurs, il existe un mécanisme de remboursement direct de certaines factures par les armées, le compte de commerce procédant à une avance des sommes nécessaires au règlement (cessions remboursables). Le compte de commerce dispose d'un découvert autorisé de trésorerie fixé à 125 millions d'euros depuis la LFR 2008.

Les tarifs de cessions sont calculés à partir de la moyenne des cours observés le mois précédent, à laquelle s'ajoutent divers frais supportés par le service ainsi que les taxes et droits de douane, sur la base notamment de l'instruction n° 6200/DEF/DCSEA du 20 septembre 2001.

Le suivi de trésorerie s'appuie notamment sur des travaux élaborés conjointement par la DAF et le SEA retraçant en particulier l'état et les prévisions des consommations, des dépenses et des recettes, le niveau des tarifs de cessions.

3.4.3.4.2. Exploitation industrielle des ateliers aéronautiques de l'État (article 25. de la loi n° 52-1402 du 30 décembre 1952 ; article 71. de la loi n° 72-1121 du 20 décembre 1972).

Ce compte est géré par le service industriel aéronautique (SIAé) et retrace les opérations relatives aux réparations, modifications, fabrications et prestations diverses effectuées sur des matériels aériens par les ateliers industriels de l'aéronautique (AIA) spécialisés dans la maintenance aéronautique militaire, ainsi que le produit des aliénations et transferts d'affectation de biens immobiliers et les aliénations et cessions de biens mobiliers et stockés affectés à l'exploitation de ces ateliers.

Aucun découvert n'est autorisé pour ce compte de commerce. Afin de disposer d'un financement préalable pour la couverture des travaux à exécuter, le SIAé perçoit l'essentiel de ses ressources au titre d'avances et acomptes sur commandes, établis en fonction de l'état d'avancement des prestations, dont la durée moyenne de réalisation est de l'ordre d'une année. L'importance et la nature des prises de commandes induisent donc le niveau des charges nécessaires à leur exécution et celui des ressources de trésorerie à constituer pour leur couverture.

Le suivi de trésorerie fait l'objet d'une procédure qui se déroule suivant quatre phases sous forme de réunions de suivi de gestion par trimestre, lors desquelles le SIAé présente dans une note :

- le bilan de son activité ;
- ses prévisions pour la fin de l'année ;
- sa situation à la fin de la période.

Cette note s'appuie sur les tableaux suivants :

- prévisions de recettes et de dépenses du compte de commerce ;
- le suivi des autorisations d'engagements ;
- le suivi des crédits de paiements ;
- le plan de trésorerie mensuel.

De plus, une situation mensuelle de la trésorerie et une estimation de son montant prévisionnel en fin d'année sont adressées à la DAF.

4. LA MISE À DISPOSITION ET L'UTILISATION DES CRÉDITS.

4.1. La ressource.

Dès l'entrée de gestion et afin de garantir une visibilité des évolutions de la ressource en gestion au plan ministériel, les RPROG mettent à disposition des RBOP dans CHORUS les ressources en ETPT, en AE et CP, conformément à la PBI. À titre transitoire, les mouvements anticipés peuvent se faire dès le début de la gestion lors de la mise en place des crédits. À l'occasion des DPG et des suivis de gestion, un point de situation sur leurs mouvements sera réalisé.

4.1.1. La programmation budgétaire initiale, les documents prévisionnels de gestions et l'allocation des ressources.

4.1.1.1. La programmation budgétaire initiale.

Conformément au décret du 27 janvier 2005 et à son arrêté d'application modifié, la programmation budgétaire initiale (PBI) doit faire l'objet d'une transmission à l'autorité chargée du contrôle financier avant le début de la gestion. Le visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) conditionne la mise à disposition des crédits.

La PBI répartit le plafond d'emplois ministériel entre les programmes et les budgets opérationnels de programme (BOP). Elle répartit également la ressource entre les programmes et les BOP. Cette ressource correspond aux crédits budgétaires votés en loi de finances initiale diminués du montant de la réserve de précaution, auxquels s'ajoutent les fonds de concours et attributions de produits prévus.

La PBI prépare la réalisation des documents prévisionnels de gestion (DPG).

4.1.1.2. Les documents prévisionnels de gestion (DPG).

Le RPROG détermine, sous le contrôle du CBCM, le montant total des ressources probables du programme à allouer et à notifier aux BOP, en tenant compte de la réserve de précaution, et des ressources externes, tels que les fonds de concours, les attributions de produits ou les reports de crédits prévisionnels à ce stade.

Les DPG sont établis sur la base de la programmation budgétaire détaillée des UO par les RBOP. Après validation par les RPROG, ils sont transmis à la DAF.

Les volets « effectifs » et « masse salariale » des DPG sont transmis à la DRH-MD. À leur réception, la DRH-MD s'assure de la cohérence générale des données relatives aux effectifs en regard des orientations ministérielles et de l'économie générale définie par ailleurs.

La DAF examine le contenu des DPG, notamment du point de vue de la soutenabilité budgétaire, avant de les soumettre à l'avis du CBCM. Cet avis permet la mise à disposition de l'intégralité des crédits, réserve de précaution non levée.

Les DPG de l'année N peuvent être établis avant la fin de gestion de l'année N-1. Ils permettent la mise à disposition des crédits au plus tôt.

4.1.1.3. L'allocation des ressources.

L'allocation aux BOP est officialisée par le biais de la procédure de notification aux BOP.

Une fois les ressources et les objectifs alloués et notifiés et les crédits du programme ouverts, le RPROG met les ETPT, les AE et les CP à disposition des BOP, conformément à la notification et dans la limite des ressources effectivement disponibles au niveau du programme (ETPT, AE et CP).

Le RBOP procède ensuite à la même opération à son niveau, en mettant les ETPT, les AE et les CP du BOP à disposition des UO en charge de l'exécution de la dépense.

La mise à disposition des ressources allouées intervient début janvier. En cas de retard, (LFI non votée, production de la PBI hors délai, refus de visa de la PBI par le CBCM), une procédure exceptionnelle de mise à disposition provisoire est mise en œuvre, afin de ne pas bloquer la gestion en

début d'exercice.

Les AE et les CP, hors titre 2, sont ouverts au niveau de l'UO, après avoir été soumis à des mises en réserves préalables au niveau du programme : réserve de précaution au niveau du programme, prévue par l'article 51. de la LOLF (cf. point 4.1.2.), crédits correspondants aux activités classées réservées (cf. point 4.1.3.).

4.1.2. La mise en réserve.

Les conditions de mise en réserve, notamment les taux sont définis chaque année dans le projet de loi de finances initiale (LFI).

Chaque responsable de programme peut moduler le taux de mise en réserve entre les différents BOP et les différents titres hors titre 2 pour tenir compte de ses nécessités de gestion, tout en respectant la ressource disponible pour les dépenses de personnel (titre 2) d'une part, et pour les autres dépenses (hors titre 2) d'autre part. Chaque responsable de programme doit néanmoins assurer une répartition de la réserve de précaution permettant la couverture des dépenses obligatoires et des dépenses inéluctables estimées (5). La DAF s'assure que les propositions de répartition des RPROG sont cohérentes avec les objectifs ministériels.

En particulier, si le responsable de programme est contraint de ventiler tout ou partie de cette réserve sur des dépenses inéluctables ou des dépenses obligatoires, il revient aux RPROG d'en informer la DAF pour que les décisions, permettant d'atténuer ce risque, soient prises au niveau ministériel.

4.1.3. Les activités classées « réservées ».

Les activités du référentiel peuvent revêtir un caractère particulier (critères précisés dans l'instruction générale n° 31475 : poids financier, risque, enjeu stratégique, ...) qui justifie de la mise en réserve des AE prévues pour ces activités. Ce classement est arrêté annuellement dans la liste et classement des activités budgétaires (LACAB), validée par le ministre.

Parmi les activités réservées, certaines activités à flux dûment identifiées peuvent faire l'objet d'une utilisation anticipée dans la limite de 25 p. 100 de la dotation LFI.

Par ailleurs, les AE destinées à couvrir des hausses économiques, intérêts moratoires, impôts et taxes, amendes et frais de justice peuvent être librement utilisées.

On distingue les activités qui couvrent des dépenses de l'agrégat équipement définies dans le rapport annexé de la LPM, des activités qui couvrent les autres types de dépenses.

4.1.3.1. Les activités portant des dépenses de l'agrégat équipement.

Les activités classées « réservées » portant sur des dépenses de l'agrégat équipement doivent faire l'objet d'une présentation à la commission exécutive permanente (CEP), laquelle doit émettre un avis favorable pour procéder à la libération des autorisations d'engagement sans autorisation du ministre. Cette libération permet à l'autorité responsable (responsable de programme LOLF ou ministre) de procéder à l'affectation ou à l'engagement des crédits à hauteur des montants libérés.

En amont de la décision de l'avis favorable de la CEP, les AE sont conservées par le RPROG au niveau des BOP.

En fin de gestion, il pourra être procédé, par dérogation et à titre exceptionnel, à la libération des AE, en accord entre la DAF et les RPROG.

4.1.3.2. Les activités hors agrégat équipement.

Sur proposition du responsable de programme et de la DAF, certaines activités non régies par le dispositif CEP font l'objet d'un suivi spécifique.

Ces activités identifiées comme des « activités réservées » nécessitent un suivi et un contrôle particulier en raison de leur enjeu, de leur montant ou de leur impact dans le cadre de la politique de gestion du programme.

Ces activités sont identifiées dans le cadre de l'examen de la programmation des activités et de la préparation de la gestion et sont classées en tant que telles dans la nomenclature des activités.

Pour ces activités, l'emploi de la ressource en AE fait l'objet d'une procédure d'examen préalable au sein d'une instance collégiale définie dans la charte de gestion de chaque programme, qui associe la DAF. L'avis unanime des participants à cette instance doit être obtenu pour libérer les AE correspondantes conservées au niveau du BOP avant leur libération.

4.1.4. Blocage et transfert des crédits.

En cours de gestion, la DAF peut intervenir auprès de responsables de programme pour mettre à disposition des ressources pour des mouvements au profit de l'interministériel ou d'autres programmes.

Le ministère de la défense peut ainsi être saisi par la direction du budget pour des annulations au titre de contributions interministérielles. Par ailleurs, en fonction d'arbitrages internes au ministère, des mouvements de ressources (par exemple pour le gage du décret d'avance OPEX) peuvent être requis.

4.1.5. La gestion des reports de crédits.

À la clôture de la gestion, les responsables de programmes peuvent présenter des montants de crédits en AE et CP n'ayant pas trouvé d'emploi au cours de la gestion, en vue de leurs reports sur la gestion suivante. Le mécanisme des reports sur la gestion suivante est différent selon la nature des crédits.

Les AE affectées sur tranches fonctionnelles sont reportées d'une façon automatique, tout comme celles sur fonds de concours et attributions de produits non consommés. Les autres AE peuvent être reportées sans limite, mais à la condition de faire l'objet d'une justification argumentée qui fait l'objet d'une analyse particulière par la DB.

Les CP peuvent donner lieu à des reports dans la limite de 3 p. 100 des crédits de la loi de finances initiale hors titre 2. La loi de finances initiale peut exonérer un programme de ce plafond. Dans ce cas, l'intégralité des CP sans emploi peut être reportée sur la gestion suivante.

La DAF centralise les demandes de reports de crédits et élabore la proposition du ministère qu'elle transmet au CBCM.

Les arrêtés de reports sont publiés au *Journal officiel* avant la fin du mois de mars de l'année.

4.1.6. Les recettes.

4.1.6.1. Les fonds de concours et les attributions de produit.

Les fonds de concours (FDC) sont régis par l'article 17-II. de la LOLF : ils sont constitués, d'une part, par des fonds à caractère non fiscal versés par des personnes morales et physiques pour concourir à des dépenses d'intérêt public, et, d'autre part, par les produits des legs et donations attribués à l'État.

Les FDC sont portés directement en recette au budget général, budget annexe ou compte spécial considéré. Un crédit supplémentaire de même montant est ouvert par arrêté du ministre en charge du budget sur le programme ou la dotation concernée.

Les attributions de produits (ADP) sont régies par l'article 17-III. de la LOLF : les recettes tirées de la rémunération de prestations régulièrement fournies par un service de l'État peuvent, par décret sur le rapport du ministre en charge du budget, faire l'objet d'une procédure d'attribution de crédit. Les règles relatives aux FDC leur sont applicables. Les crédits ouverts dans le cadre de cette procédure sont affectés au service concerné.

Les règles de report des crédits de FDC sont appliquées aux attributions de produits, les crédits non utilisés peuvent être reportés en AE = CP sur le même programme.

Par circulaire annuelle de la direction du budget, le dispositif des règles de reports de ces crédits peut être aménagé.

4.1.6.2. Les rétablissements de crédits.

Les rétablissements de crédits par atténuation de dépenses sont régis par l'article 17-IV. de la LOLF. Les recettes pouvant donner lieu à rétablissement de crédits dans des conditions fixées par arrêté du ministre en charge du budget sont :

- les recettes provenant de la restitution au Trésor de sommes payées indûment ou à titre provisoire sur crédits budgétaires ;
- les recettes provenant de cessions entre services de l'État ayant donné lieu à paiement sur crédits budgétaires.

La procédure de rétablissement de crédits fait partie, avec les fonds de concours et les attributions de produits, des procédures réglementaires permettant d'assurer une affectation de recette à une dépense au sein du budget général, d'un budget annexe ou d'un compte spécial, en reconstituant les crédits consommés à concurrence des remboursements obtenus. Il ne s'agit pas d'un mouvement de crédits, mais d'une procédure comptable d'annulation d'une dépense sur un programme donné qui reconstitue le disponible, en AE et CP, à hauteur des remboursements obtenus.

Au sein de l'administration, la procédure de rétablissement de crédits intervient entre services d'un même ministère, entre ministères au sein du budget général ou entre le budget général et un budget annexe ou un compte spécial.

Le rétablissement de crédits peut s'opérer sur tous les titres de charges budgétaires, sous réserve d'une dépense initiale sur le même titre.

Régulièrement mise à jour par la DGFIP, une instruction codificatrice est transmise aux services, indiquant les rappels normatifs à respecter, rappelant les évolutions réglementaires à l'origine des mises à jour nécessaires à la bonne affectation de certaines recettes à certaines dépenses.

4.2. La consommation des crédits.

Le principe de subsidiarité s'applique aux actes de consommation des AE et des CP. Ces actes de gestion sont initialisés et validés au niveau des UO. Il appartient aux RPROG et aux RBOP de préciser dans leur charte de gestion les procédures de contrôle ou d'examen préalable à certains actes en fonction de leur montant ou de leur enjeu dans le cadre de la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire et des principes de simplification des procédures.

Les dossiers d'affectations d'AE sont soumis à l'autorité chargée du contrôle financier en application du seuil fixé à l'article 4-II. de l'arrêté du 26 janvier 2006 modifié relatif au contrôle financier des programmes et des services du ministère de la défense. Ces dossiers sont communiqués au CBCM par la DAF après saisie dans CHORUS.

Les RPROG présentent, à l'occasion des suivis de gestion, un échéancier prévisionnel des mouvements de retraits et de réaffectations, ainsi que des mouvements de désengagements et de réengagements, accompagnés des explications physico financières. La DAF supervise la réalisation de cet échéancier.

Les AE sur tranches fonctionnelles font l'objet de règles particulières de gestion. Il est possible de désaffecter des AE sur une tranche fonctionnelle et elles peuvent être si besoin réaffectées sur une autre tranche fonctionnelle, au sein du programme. Dans le cas contraire, les AE sont perdues.

Le rechargement de tranches fonctionnelles à partir d'AE provenant d'autres tranches fonctionnelles doit faire l'objet d'un dossier justificatif du RPROG à adresser à la DAF.

Les AE d'un exercice N peuvent faire l'objet d'un désengagement et d'un réengagement sur l'exercice N. En revanche, les AE engagées au titre des exercices antérieurs ne peuvent être désengagées et réengagées dans les exercices suivants. Le non respect de cette règle expose le RPROG à une réduction des AE reportées sur l'exercice suivant. La DAF est saisie par les RPROG d'éventuels recyclages d'AE désengagées.

Les engagements sur activités réservées ne sont possibles qu'à la libération des AE.

Les AE peuvent être libérées :

- pour engager les dépenses récurrentes. L'utilisation des crédits est alors autorisée dans une certaine proportion. La proportion est dans ce cas de 25 p. 100 ;
- par l'autorité compétente, pour les autres types d'engagements.

Il appartient aux RPROG en relation avec la DAF de s'assurer du respect de ces dispositions.

Pour le pilotage de fin de gestion des CP, il convient de se reporter au point 2.2.3. du présent document.

4.3. Les mouvements de crédits.

Les mouvements de crédits au sein d'un programme sont initiés par les responsables de programmes, dans le cadre des dispositions de la présente charte et notamment des principes définis au point 2.1.2. « le respect des principes ».

4.3.1. Les mouvements de fongibilité asymétrique.

Les mouvements de fongibilité asymétrique (art. 7. et 12. de la LOLF) peuvent être réalisés dès lors que leur mise en œuvre ne constitue pas un obstacle à la couverture, par le ministère, des dépenses de personnel de l'ensemble de ses programmes. Pour ce faire, ces mouvements sont examinés sur l'ensemble des programmes, avant d'être réalisés au sein d'un programme.

Les crédits faisant l'objet d'un mouvement de fongibilité asymétrique ne peuvent couvrir que :

- des DO sur les autres titres, pérennes ou non qui ne pourraient pas être payées avec l'enveloppe prévue en LFI ;
- des dépenses nouvelles non pérennes sur les autres titres.

À défaut, des mesures similaires devront être prises en construction budgétaire.

Les demandes de mouvements émanant des RBOP et mettant en jeu la fongibilité asymétrique sont présentées, par les RPROG, à la DRH-MD et à la DAF. Une fois le visa de la DRH-MD et de la DAF

acquis, la DAF se charge de recueillir l'avis du CBCM et informe le RPROG et la DRH-MD de la validation du mouvement demandé.

4.3.2. Les mouvements réglementaires.

Le recours au décret de virement intervient en cas de modification de crédits entre programmes du même ministère, alors que le recours au décret de transfert permet de modifier les crédits entre programmes de ministères distincts (art. 12. de la LOLF). Le montant cumulé des crédits pour un exercice ayant fait l'objet de virements ne peut excéder 2 p. 100 des crédits ouverts en LFI pour le titre 2 et le hors titre 2.

Le recours au décret d'avance permet au gouvernement d'ouvrir aux ministres des crédits supplémentaires, tandis que le recours au décret d'annulation intervient, d'une part, en cas d'annulation de crédits pour garder l'équilibre budgétaire ou, d'autre part, pour annuler des crédits devenus sans objet (art. 13. et 14. de la LOLF). Le montant cumulé des crédits ainsi ouverts ne peut excéder 1 p. 100 des crédits ouverts par la loi de finances de l'année ; tandis que le montant cumulé des crédits annulés ne peut dépasser 1,5 p. 100 des crédits ouverts par les lois de finances afférentes à l'année en cours.

Il appartient au responsable du programme contributeur de rendre disponible les crédits. Une fois la mise à disposition des crédits effectuée, le RPROG transmet une fiche de situation de programme à la DAF pour constitution de dossier et mise en œuvre de la procédure de virement, transfert ou annulation selon le cas.

Dans le cadre du premier comité financier (COFI) de l'année, et afin de garantir une visibilité des évolutions de la ressource en gestion au plan ministériel, les RPROG transmettent à la DAF l'ensemble des mouvements réglementaires prévisionnels de la gestion en cours.

4.4. La délégation de gestion interministérielle.

La délégation de gestion (DDG) créée par le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 (n.i. BO) présente l'avantage, dans le cadre de la loi relative aux lois de finances du 1^{er} août 2001, de ne générer aucun mouvement de crédits et de ne pas modifier la répartition des crédits ouverts en loi de finances.

La délégation de gestion est un acte par lequel le chef d'un service, le délégant, donne au chef d'un autre service, le délégataire, l'exécution de prestations, en son nom et pour son compte.

Elle peut être mise en œuvre au sein de l'ensemble des services de l'État (services centraux, services déconcentrés, service à compétence nationale), au sein d'un même ministère ou de ministères différents, entre responsables de programmes distincts. En revanche, elle ne concerne pas les organismes tels que les établissements publics ou les groupements d'intérêt public.

La circulaire CD-1166 du 27 mai 2005 (n.i. BO) du ministère de l'industrie et des finances décrit les conditions de mise en œuvre de la délégation interministérielle de gestion.

Elle est formalisée par un document écrit, signé par les chefs de services concernés et publié qui précise notamment :

- l'objet de la délégation ;
- les crédits prévus pour l'exécution de la prestation et les obligations des parties ;
- sa durée et les conditions éventuelles de sa reconduction ;

- lorsque la délégation comporte une fonction d'ordonnateur, le service délégataire qui assume cette fonction doit figurer dans le document écrit dont un exemplaire sera transmis au contrôleur financier et au comptable assignataire des dépenses du délégant.

Ce document fait l'objet d'une publication au *Bulletin officiel* (BO) du ministère, à l'issue du circuit de validation suivant :

- identification du besoin : une délégation de signature n'étant pas possible, il faut déterminer quel service peut réaliser l'opération, être délégataire, au profit du délégant ;

- définition des modalités de mise en œuvre : identifier les rôles respectifs du délégataire et du délégant, puis les formaliser dans un document écrit ;

- consultation de la DAF/SDFFC pour toute DDG financière ;

- signature de la DDG définitive par le chef de service ;

- envoi des DDG signées à la DAF/SDFFC pour publication au BO.

Le ministre de la défense,

Hervé MORIN.

(1) Tels que définis dans l'instruction sur les RH en cours de modification dans le GT piloté par la DRH-MD.

(2) Les projets relevant du BOP SIC font l'objet d'une procédure similaire en CSIAG ou en CSIOC.

(3) 144 « environnement et prospective de la politique de défense », 146 « équipement des forces », 178 « préparation et emploi des forces », 212 « soutien de la politique de la défense », 167 « liens entre la nation et son armée », 723 « contribution aux dépenses immobilières – expérimentations CHORUS », 762 « optimisation du spectre hertzien », 901 « approvisionnement des armées en produits pétroliers », 902 « exploitations industrielles des ateliers aéronautiques de l'État ».

(4) Maintenus sous ACCORD.

(5) Sauf exception dûment motivée.