

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°46 du 5 novembre 2010

TEXTE SIGNALE

ARRÊTÉ

fixant les modalités d'exercice du contrôle financier sur l'Établissement public des fonds de prévoyance militaire et de l'aéronautique.

Du 21 septembre 2010

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES.

ARRÊTÉ fixant les modalités d'exercice du contrôle financier sur l'Établissement public des fonds de prévoyance militaire et de l'aéronautique.

Du 21 septembre 2010

NOR B C R B 1 0 1 2 8 3 6 A

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 360-2.1

Référence de publication : JO n° 231 du 5 octobre 2010, texte n° 20 ; signalé au BOC 46/2010.

Le ministre de la défense et le ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État,

Vu les articles R. 3417-1 à 32 du code de la défense relatifs à l'Établissement public des fonds de prévoyance militaire et de l'aéronautique, notamment les articles R. 3417-8, R. 3417-17, R. 3417-21 et suivants ;

Vu le décret n° 2005-757 du 4 juillet 2005 relatif au contrôle financier au sein des établissements publics administratifs de l'État, notamment son article 1^{er},

Arrêtent :

Art. 1^{er}. L'autorité chargée du contrôle financier sur l'Établissement public des fonds de prévoyance militaire et de l'aéronautique, ci-après dénommée « le contrôleur », exerce une mission générale de surveillance de la gestion de l'établissement dans le respect des dispositions des articles R. 3417-21 et R. 3417-22 du code de la défense.

S'agissant des actes directement liés au fonctionnement de l'EPA et à la mission de participation au financement du logement du personnel militaire, le contrôleur contribue, notamment en vue de leur prévention, à l'identification des risques financiers, directs ou indirects, auxquels l'établissement est susceptible d'être confronté. À cette fin, il s'appuie sur une analyse des facteurs explicatifs de la dépense et du coût des politiques publiques.

Dans ce cadre, le contrôleur peut évaluer, en liaison avec l'établissement, les circuits et procédures mis en place. Il coordonne son intervention avec celle de l'agent comptable au titre du contrôle allégé partenarial.

Art. 2. Le contrôleur a entrée avec voix consultative au conseil d'administration et au comité d'investissement ainsi qu'à tout autre comité, commission ou organe consultatif existant en son sein. Il reçoit dans les mêmes conditions que leurs membres les convocations, ordres du jour et tous les documents qui doivent leur être adressés avant chaque séance. Les procès-verbaux lui sont adressés dès leur établissement.

En accord avec l'établissement, le contrôleur peut également assister aux réunions des autres comités.

Art. 3. Le contrôleur suit la préparation du budget et de ses décisions modificatives. À cette fin, l'établissement lui communique les informations nécessaires en temps utile. Il reçoit à l'appui du projet de budget avec ses annexes un état retraçant les grandes composantes de la masse salariale et les perspectives la concernant, un échéancier prévisionnel des entrées et sorties de personnel permanent et non permanent. Il est informé des perspectives financières pluriannuelles et reçoit à ce titre une présentation détaillée des opérations d'investissement permettant de le renseigner sur la capacité d'engagement de l'établissement.

Art. 4. Dans les conditions spécifiques découlant de l'application des articles R. 3417-21 à R. 3417-26 du code de la défense, le contrôleur suit, au sein du budget général, l'exécution du budget administratif. À cette fin, et

pour l'exercice de sa mission générale de surveillance de l'établissement, il a accès à tous les documents se rapportant à son activité et à sa gestion. À ce titre, il reçoit notamment, selon une périodicité et des modalités qu'il fixe après consultation de l'établissement, les documents suivants :

- la situation de l'exécution du budget, en recettes et en dépenses ;
- la situation des engagements juridiques ;
- l'état des recettes propres ;
- la situation de trésorerie et l'état des placements ;
- les tableaux de bord relatifs à l'activité de l'établissement ;
- les comptes rendus d'exécution des contrats d'objectifs et de moyens ;
- l'état actualisant la situation des effectifs et de la masse salariale associée ;
- l'état des contrats de recrutement à durée déterminée et indéterminée ;
- l'état des actes, arrêtés et décisions portant nomination, détachement ou réintégration, avancement ou promotion de personnel ;
- les documents relatifs à l'organisation, aux procédures, au fonctionnement, au contrôle interne de l'établissement et à l'exécution du contrat d'objectifs et de moyens.

Art. 5. Dispositions relatives au visa et à l'avis :

5.1. Sont soumis au visa du contrôleur, selon des seuils et des modalités qu'il fixe après consultation de l'établissement :

- les décisions modificatives d'urgence ;
- les mesures générales et individuelles relatives à la rémunération et à l'avancement du personnel ;
- pour les personnels fonctionnaires : les actes relatifs au recrutement, à la rémunération et aux avancements ;
- pour les agents nontitulaires : les contrats initiaux et avenants s'y rapportant ;
- les détachements entrants ;
- les acquisitions et aliénations immobilières ;
- les contrats, conventions, marchés ou commandes ;
- les transactions.

5.2. Sont soumis à l'avis préalable du contrôleur, selon des seuils et des modalités qu'il fixe après consultation de l'établissement :

- les mises à disposition de personnels ;
- les contrats, conventions, marchés ou commandes inférieurs au seuil fixé à l'article 5.1 mais dont le montant est supérieur à un seuil fixé par le contrôleur ;

- les baux ;
- les prêts et subventions.

5.3. Le contrôleur doit délivrer son visa ou faire connaître son avis dans un délai de quinze jours à compter de la réception des projets d'acte ou de décision, accompagnés des pièces justificatives. Ce délai peut être interrompu par toute demande écrite d'informations complémentaires, nécessaires à l'instruction du dossier, formulée par le contrôleur. En l'absence de réponse de sa part à l'expiration de ce délai, son visa est réputé délivré ou son avis est réputé favorable.

Si le contrôleur refuse son visa, il fait connaître par écrit les raisons de son refus et en informe le ministre chargé du budget et le ministre de la défense. L'ordonnateur ne peut passer outre à un refus de visa que sur autorisation du ministre chargé du budget.

Si l'ordonnateur ne se conforme pas à l'avis donné, il informe par écrit le contrôleur des motifs de sa décision.

Art. 6. Le contrôleur peut mettre en place et communiquer à l'établissement un programme annuel de vérification *a posteriori*. Indépendamment de ce programme, il peut, à tout moment, procéder à la vérification *a posteriori* d'un acte particulier.

L'établissement est tenu de communiquer, à la demande du contrôleur, tous les documents nécessaires au bon accomplissement d'une vérification *a posteriori*.

Art. 7. S'il apparaît au contrôleur que la gestion de l'établissement remet en cause la soutenabilité de l'exécution budgétaire ou la couverture des charges obligatoires ou inéluctables, il en informe l'ordonnateur par écrit. L'ordonnateur lui fait connaître dans la même forme les mesures qu'il envisage de prendre pour y remédier.

Le contrôleur peut, en concertation avec l'ordonnateur et, le cas échéant, sur sa proposition ou sur celle du ministre de la défense, mettre en place un renforcement des contrôles pour une durée limitée. Il en rend compte au ministre chargé du budget.

Art. 8. Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 21 septembre 2010.

Le ministre du budget, des comptes publics et de la réforme de l'État,

Pour le ministre et par délégation :
Par empêchement du directeur du budget :

Le sous-directeur,

A. PHÉLEP.

Le ministre de la défense,

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur des affaires financières,

H. BIED-CHARRETON.