

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°5 du 25 janvier 2013

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°3

INSTRUCTION N° 1201745/DEF/SGA/DAF/SDPAC/PAC3
relative aux tranches fonctionnelles.

Du 31 octobre 2012

INSTRUCTION N° 1201745/DEF/SGA/DAF/SDPAC/PAC3 relative aux tranches fonctionnelles.

Du 31 octobre 2012

NOR D E F F 1 2 5 2 6 1 4 J

Références :

Article 8. de la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 (JO n° 177 du 2 août 2001, p. 12480 ; texte n° 1 ; BOEM 410.1.1) modifiée.

Arrêté du 26 janvier 2006 (JO n° 23 du 27 janvier 2006, texte n° 15 ; signalé au BOC 6/2008 ; BOEM 410.3) modifié.

Instruction générale n° 31475 du 5 août 1998 (n.i. BO).

Instruction générale n° 125/DEF/EMA/PLANS/COCA - n° 1516/DEF/DGA/DP/SDM du 26 mars 2010 (BOC N° 15 du 15 avril 2010, texte 3 ; BOEM 410.12.1).

Instruction générale n° 125/DEF/EMA/PLANS/COCA – n° 1516/DEF/DGA/DP/SDM du 26 mars 2010 (BOC N° 15 du 15 avril 2010, texte 4 ; BOEM 410.12.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Texte abrogé :

Instruction n° 9002499 du 16 septembre 2009 (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 410.3

Référence de publication : BOC N°5 du 25 janvier 2013, texte 3.

SOMMAIRE

Préambule.

1. PRINCIPES ET DOMAINES D'APPLICATION.

1.1. Définition.

1.2. Principes.

1.3. Application aux opérations stratégiques.

1.3.1. Programmes à effet majeur.

1.3.2. Les autres opérations d'armement et les équipements d'accompagnement.

1.3.3. Entretien programmé du matériel et entretien programmé du personnel.

1.3.4. Les opérations d'infrastructure.

1.3.5. Les opérations relevant de la dissuasion.

2. GESTION DES TRANCHES FONCTIONNELLES.

2.1. Organisation de la gestion.

2.1.1. Le responsable de programme.

2.1.2. La direction des affaires financières.

2.1.3. Rôles CHORUS.

2.1.4. Processus.

2.1.5. Le référentiel des tranches fonctionnelles.

2.2. Règles de gestion.

2.2.1. Création d'une tranche fonctionnelle et critères d'éligibilité.

2.2.2. Programmation.

2.2.3. Affectation initiale.

2.2.4. Complément d'affectation.

2.2.5. Retrait d'affectation.

2.2.6. Cas particulier des retraits d'engagement sur tranche fonctionnelle.

2.2.7. Clôture de tranche fonctionnelle.

2.2.8. Processus de pilotage et de contrôle interne budgétaire.

2.3. Cas particulier.

2.4. Mesures de transition spécifiques aux tranches fonctionnelles.

2.4.1. La reprise de l'existant en 2010, « tranches fonctionnelles techniques ».

2.4.2. La régularisation du passé « tranches fonctionnelles historiques ».

ANNEXE(S)

ANNEXE. DEMANDE DE CRÉATION ET D'AFFECTION SUR UNE TRANCHE FONCTIONNELLE.

Préambule.

La notion de tranche fonctionnelle trouve son origine dans l'article 8. de la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée, relative aux lois de finances qui précise que « 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. ». Elle donne au législateur et aux instances gouvernantes une visibilité sur les engagements réels à venir indépendamment des seuls engagements juridiques effectivement contractés sur un exercice.

L'objet de ce document est d'expliquer les principes (point 1.) ainsi que les modalités et règles de gestion (point 2.) relatifs à la notion de tranche fonctionnelle pour les programmes et comptes d'affection spéciale au ministère de la défense.

1. PRINCIPES ET DOMAINES D'APPLICATION.

1.1. Définition.

La tranche fonctionnelle correspond, pour une opération d'investissement, à une dotation d'autorisations d'engagement couvrant un ensemble cohérent et de nature à être mis en service ou exécuté sans adjonction. Cette règle s'apprécie selon des critères de cohérence ou d'homogénéité du bien financé, voire d'autonomie de service ou de fonctionnement. L'investissement est supposé parvenir effectivement à son terme et son objet être utilisable (*i.e.* il ne nécessite pas un complément de dépenses, hors frais de fonctionnement, pour fournir son service).

1.2. Principes.

Au sein du ministère de la défense, la tranche fonctionnelle a vocation à être le support d'une affectation d'autorisation d'engagement sur un projet d'investissement dont la réalisation s'effectue sur plusieurs années et nécessite par conséquent des engagements juridiques répartis sur plusieurs exercices.

Les dépenses d'investissement autorisées sur une tranche fonctionnelle relèvent du titre 5. Cependant, il est admis que des dépenses de fonctionnement de titre 3 puissent être imputées sur une tranche fonctionnelle si elles participent directement aux opérations d'investissement (cas notamment des matériels, accessoires et prestations associés).

1.3. Application aux opérations stratégiques.

1.3.1. Programmes à effet majeur.

Chaque stade correspondant au franchissement d'un jalon au sens de l'instruction générale n° 125/DEF/EMA/PLANS/COCA - n° 1516/DEF/DGA/DP/SDM du 26 mars 2010 relative au déroulement et la conduite des opérations d'armement - tome I. - tome II. fait normalement l'objet d'une tranche fonctionnelle unique.

Pour les programmes s'étalant sur de longues périodes, un stade (notamment en réalisation) peut être scindé en plusieurs tranches fonctionnelles dont le contenu devra néanmoins conserver une cohérence fonctionnelle.

Une tranche fonctionnelle peut ainsi correspondre à un exemplaire dans le cas d'un équipement dont le coût et la durée de développement et de fabrication le justifient ou à une série d'exemplaires.

Une tranche fonctionnelle peut également être créée en anticipation du lancement d'un stade afin d'acquérir des approvisionnements à long délai ou de lancer des développements anticipés dans les cas où la maturité de l'opération ne permet pas de disposer d'une vision globale du projet et d'un devis stabilisé. Cette tranche fonctionnelle fera alors l'objet d'une extension de périmètre à la décision de lancement du stade.

Les équipements communs à plusieurs projets (exemples des postes radios destinés à équiper plusieurs types de véhicules) et identifiés comme programme à effet majeur feront l'objet de tranches fonctionnelles indépendantes des programmes destinataires de ces équipements.

1.3.2. Les autres opérations d'armement et les équipements d'accompagnement.

En règle générale, les autres opérations d'armement comme les équipements d'accompagnement ne donnent pas lieu à la création de tranche fonctionnelle. Il est cependant possible au responsable de programme de créer une tranche fonctionnelle dans des cas particuliers (démantèlement ou développement et mise service d'une capacité militaire cohérente et significative, système d'information d'administration et de gestion). Un seuil

minimum de un million d'euros est néanmoins requis pour ouvrir une tranche fonctionnelle sur ces opérations stratégiques.

1.3.3. Entretien programmé du matériel et entretien programmé du personnel.

Le recours aux tranches fonctionnelles pour les opérations à flux, notamment le maintien en condition opérationnelle et l'équipement du personnel, n'est pas autorisé sauf dans les cas particuliers ou l'opération de maintien en condition opérationnelle conduit à une évolution des performances ou une restauration de potentiel. Les dépenses correspondantes ont dans ce cas vocation à être immobilisées en comptabilité générale et sont normalement programmées et exécutées en titre 5.

Ainsi, les dépenses liées à une opération de gros entretien ou à une grande visite ⁽¹⁾, à un arrêt technique programmé ou à une acquisition de rechanges peuvent être programmées et imputées sur tranche fonctionnelle dès lors que les engagements sont prévus sur plusieurs exercices.

1.3.4. Les opérations d'infrastructure.

L'usage des tranches fonctionnelles pour les opérations d'infrastructure doit se limiter aux opérations d'infrastructure significatives ou à enjeux constituant un projet de travaux au sens du code des marchés publics. En conséquence, les diagnostics et étude préalables ne donnent pas lieu à affectation sur tranche fonctionnelle. L'usage des tranches fonctionnelles concerne uniquement des opérations d'un montant supérieur à un million d'euros ⁽²⁾ et donnant lieu à des engagements sur plusieurs exercices.

1.3.5. Les opérations relevant de la dissuasion.

Le recours aux tranches fonctionnelles pour les opérations relevant de la dissuasion dépend du contenu physique de l'activité concernée :

- principe similaire aux programmes à effet majeur s'il s'agit d'activités relatives à l'acquisition d'équipements principaux ;
- principe similaire aux autres opérations d'armement s'il s'agit d'activités de soutien et de mise en place d'équipements d'accompagnement.

2. GESTION DES TRANCHES FONCTIONNELLES.

2.1. Organisation de la gestion.

La gestion des tranches fonctionnelles est de la responsabilité des responsables de programme. Elle s'appuie sur une organisation spécifique animée par l'administrateur des tranches fonctionnelles (direction des affaires financières). Elle repose sur des rôles CHORUS dédiés et un formalisme unique (cf. annexe.) permettant le dialogue de gestion. Elle est structurée par le référentiel des tranches fonctionnelles.

2.1.1. Le responsable de programme.

Décide de la création, modification et clôture des tranches fonctionnelles conformément aux règles édictées dans la présente instruction.

Fait exécuter dans CHORUS la décision de création, modification et suppression des tranches fonctionnelles.

Met en place le contrôle interne nécessaire.

Décide et réalise les affectations et retrait d'affectation sous contrôle de l'autorité en charge du contrôle financier.

Assure la tenue du référentiel des tranches fonctionnelles de son programme.

2.1.2. *La direction des affaires financières.*

Assure un contrôle de l'application des règles de la présente instruction. Ce contrôle, avec avis suspensif, porte notamment sur la création, l'affectation, le retrait d'affectation et la clôture des tranches fonctionnelles. La direction des affaires financières surveille, en particulier, les recyclages et le rechargement en autorisations d'engagement des tranches fonctionnelles.

Contrôle la cohérence de la programmation dans le module de programmation de CHORUS par rapport aux derniers documents de référence connus.

Contrôle la qualité du référentiel des tranches fonctionnelles des programmes.

Assure un rôle de conseil auprès des gestionnaires et utilisateurs des tranches fonctionnelles.

2.1.3. *Rôles CHORUS.*

La gestion des tranches fonctionnelles est assurée au moyen du système d'information financière de l'État CHORUS. Les prérogatives des différents intervenants se traduisent par l'attribution de « rôles CHORUS » :

| RÔLES. | ATTRIBUTIONS SUR LES TRANCHES FONCTIONNELLES. | RESPONSABLES. |
|---|---|---|
| Administrateur ministériel des référentiels budgétaires. | Contrôle la création, la modification et la clôture des tranches fonctionnelles ainsi que les affectations et retraits d'affectation. | Direction des affaires financières. |
| Responsable de programme. | Effectue ou fait effectuer les mouvements de crédits sur tranche fonctionnelle. | Responsable de programme. |
| Responsable de budget opérationnel de programme. | Programme la tranche fonctionnelle dans le cadre du processus normal de programmation budgétaire. | Responsable de programme/Responsable de budget opérationnel de programme. |
| Gestionnaire de tranches fonctionnelles. | Saisit les informations nécessaires à la création, la modification et la clôture des tranches fonctionnelles ainsi que celles relatives aux affectations et retraits d'affectation. | Responsable d'unité opérationnelle. |
| Gestionnaire d'engagement juridique dans ou au profit d'une unité opérationnelle. | Référence la (les) tranche(s) fonctionnelle(s) <i>ad hoc</i> lors de la saisie d'un engagement juridique. | Responsable d'unité opérationnelle (ou responsable de programme ou responsable de budget opérationnel de programme ou service exécutant). |

Au titre du contrôle budgétaire externe, la direction du budget et le contrôleur budgétaire et comptable ministériel interviennent dans les différents processus relatifs aux tranches fonctionnelles (cf. *infra*).

2.1.4. *Processus.*

Les demandes de création, clôture, affectation (y compris complémentaires) et retrait d'affectation d'une tranche fonctionnelle conformément aux règles de gestion édictées *infra* sont de la responsabilité des centres financiers (responsable de programme, responsable de budget opérationnel de programme, responsable d'unité opérationnel). Elles sont soumises à l'approbation du responsable de programme et instruites grâce à un formulaire unique communiqué en annexe. dont la direction des affaires financières est le destinataire final.

Les demandes sont transmises par courrier ou par voie électronique à la direction des affaires financières avec les pièces jointes nécessaires (sous-direction de la prospective et de l'analyse des coûts, bureau des dépenses

d'investissement SGA/DAF/SDPAC/PAC 3).

La direction des affaires financières instruit les demandes et en particulier :

- vérifie la conformité et la cohérence des informations ;
- valide les demandes pour les tranches fonctionnelles d'un montant supérieur au seuil de quinze millions d'euros défini dans l'arrêté de contrôle (arrêté du 26 janvier 2006 modifié, relatif au contrôle financier des programmes et des services du ministère de la défense) et le transmet au contrôleur budgétaire et comptable ministériel pour visa ou information avant retour au demandeur.

2.1.5. Le référentiel des tranches fonctionnelles.

Le référentiel des tranches fonctionnelles correspond à la liste exhaustive des tranches fonctionnelles actives dans CHORUS. Il est accessible sur intradef par le lien suivant : <http://referentiel-chorus.sga.defense.gouv.fr>.

2.2. Règles de gestion.

2.2.1. Création d'une tranche fonctionnelle et critères d'éligibilité.

La création des tranches fonctionnelles s'inscrit dans un processus cohérent avec le processus de programmation budgétaire. La phase de construction du projet de loi de finances de l'année N+1 doit ainsi s'accompagner des prévisions de création des tranches fonctionnelles d'un montant supérieur au seuil visé de quinze millions d'euros défini dans l'arrêté de contrôle (arrêté du 26 janvier 2006 modifié, relatif au contrôle financier des programmes et des services du ministère de la défense) et susceptibles de recevoir une affectation au cours de l'année N+1. Pour les tranches fonctionnelles d'un montant inférieur, les prévisions s'effectuent sur la base de regroupements (par exemple par nature d'opération) établis conjointement avec la direction des affaires financières.

Les opérations éligibles à la création d'une tranche fonctionnelle doivent respecter, de manière cumulative, les critères suivants :

- opération d'investissement (identifiable par une dépense ayant vocation à être immobilisée en comptabilité générale, et pouvant comprendre des frais accessoires de titre 3) ;
- opération à engagements pluriannuels (*i.e.* donnant lieu à des engagements sur plusieurs années) ;
- opération correspondant à une « fonctionnalité » (cohérence ou homogénéité, voire autonomie de service ou de fonctionnement, de l'investissement) ;
- capacité de l'investissement réalisé par l'opération à pouvoir être utilisé (mis en service ou exécuté) sans adjonction (*i.e.* il ne nécessite pas un complément de dépenses, hors frais de fonctionnement, pour fournir son service) ;
- certitude raisonnable que l'opération parvienne effectivement à achèvement.

Enfin, les tranches fonctionnelles peuvent être rattachées à une (préférentiellement) ou plusieurs activités. Elles sont en revanche indépendantes de l'axe projet qui est suivi de manière distincte dans CHORUS.

Une fois la demande de création validée par la direction des affaires financières, la tranche fonctionnelle peut être créée dans CHORUS par le gestionnaire (responsable de l'unité opérationnelle). Elle reçoit alors un numéro unique attribué de manière automatique par CHORUS au moment de la création. Cette création n'emporte pas affectation au sens comptable (cf. point 2.2.3.). La saisie d'une date de début de validité ultérieure à la date de création permet d'empêcher toute affectation intempestive.

La direction des affaires financières délègue cette validation au responsable de programme pour les tranches fonctionnelles dont le montant nominal est inférieur à quinze millions d'euros. La direction des affaires financières reçoit alors copie du formulaire tel que décrit en annexe, accompagné d'une fiche explicative faite par le responsable de programme.

La demande de création (selon le formulaire décrit en annexe.) est transmise pour information au contrôleur budgétaire et comptable ministériel lorsque son montant nominal excède celui défini dans l'arrêté de contrôle.

2.2.2. Programmation.

Afin d'étayer la demande d'autorisations d'engagement du projet de loi de finances, les responsables de programme présenteront, pour les conférences budgétaires, une programmation complète comportant pour chaque tranche fonctionnelle, sur un horizon pouvant couvrir la durée d'une loi de programmation militaire, le montant nominal, le plan prévisionnel d'affectation, le montant des engagements de l'année N+1 *a minima* et l'écoulement annuel de la totalité des paiements prévisionnels sur cinq ans et ultérieurs (en distinguant la part des crédits de paiement afférents aux engagements de N+1). Elle précise en outre pour les années < N les montants, en cumulé, des engagements, des affectations et des paiements réalisés. Pour les programmes (programmes à effet majeur et opérations d'infrastructures), le stade en cours et la date de passage au stade suivant sont également précisés.

Hors dissuasion, la programmation des engagements juridiques et paiements sur tranches fonctionnelles dans CHORUS s'effectue dans le cadre du document prévisionnel de gestion, une fois créées les nouvelles tranches fonctionnelles dans CHORUS. Cette programmation est ensuite actualisée dans le cadre des deux suivis de gestion, en cohérence avec les exercices de programmation budgétaire (version actualisée du référentiel/projet de loi de finances). Hors dissuasion, cette programmation se fait à un niveau de maille correspondant à celui de chaque tranche fonctionnelle.

Dans le cas d'une tranche fonctionnelle multi-activités, la part de la tranche fonctionnelle relevant de chacune des activités fait l'objet d'une ligne de programmation.

Une ligne de programmation dans le module de programmation comporte :

- un échéancier d'engagement, détaillé sur les années N, N+1 ;
- un écoulement sur trois ans *a minima* en crédits de paiement pour les engagements de l'année de gestion N ;
- un écoulement sur trois ans *a minima* pour le reste à payer à fin N-1.

Pour assurer une meilleure lisibilité et éviter les doubles comptes dans les restitutions, la programmation des engagements, paiements et affectation sur tranche fonctionnelle doit être saisie dans l'outil concomitamment à la programmation à l'activité.

2.2.3. Affectation initiale.

L'affectation initiale doit couvrir la totalité du montant en euros courants de l'investissement dès l'année du lancement de l'opération ou du stade, sous réserve de disponibilité des autorisations d'engagement sur le programme.

Le montant en euros courants de l'affectation doit prendre en compte les évaluations correspondant aux aléas provisionnés et aux révisions de prix à terminaison (hausse économiques).

Pour des raisons de confidentialité, il est introduit une disposition autorisant, par dérogation, une affectation initiale partielle lorsque la demande d'ouverture d'autorisations d'engagement au projet de loi de finances pour une couverture totale de la tranche fonctionnelle conduirait à produire une information susceptible de nuire au bon déroulement du processus de négociation des marchés. Dans ce cas, l'affectation initiale se limite au

montant des engagements pris dans l'année, le complément d'affectation intervenant l'année suivante.

L'affectation constitue la limite supérieure des engagements et n'a pas pour effet de consommer les autorisations d'engagement mais seulement de les rendre indisponibles pour tout autre usage. Elle diminue d'autant le disponible de l'unité opérationnelle. Elle ouvre la possibilité de leur report, par arrêté de report, sur l'année N+1 et sur les années suivantes tant qu'elles ne sont pas engagées. La demande d'affectation doit être accompagnée d'un échéancier prévisionnel d'engagements et de paiements.

Sous couvert des attributions propres aux responsables de programme, la demande d'affectation initiale (selon le formulaire décrit en annexe.) est transmise à la direction des affaires financières lorsque son montant est supérieur à quinze millions d'euros au montant prévu dans l'arrêté de contrôle. Cette demande est alors soumise au visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel conformément à l'article 4.II. de cet arrêté.

Le responsable de programme conserve la responsabilité de la validation de l'affectation pour les montants inférieurs. Les modalités de cette validation peuvent faire l'objet d'une définition particulière dans le cadre de protocoles de gestion.

S'agissant des dossiers passant en commission exécutive permanente puis en comité ministériel d'investissement l'affectation ne peut être effectuée qu'après l'avis favorable de ces deux instances.

2.2.4. Complément d'affectation.

Une tranche fonctionnelle donne normalement lieu à une seule affectation. Néanmoins, une affectation initiale peut être suivie d'affectations complémentaires pour couvrir les besoins liés : aux intérêts moratoires et frais de justice, aux évolutions non prévues des coûts, aux évolutions des conditions économiques différentes de celles initialement programmées, aux évolutions de calendrier du projet et aux évolutions du périmètre du projet. Enfin, une affectation initiale peut être suivie d'affectations complémentaires lorsque l'affectation initiale n'a pas été faite en totalité pour des raisons de confidentialité (point 2.2.3.).

Les demandes de complément d'affectation sont transmises au contrôleur budgétaire et comptable ministériel en utilisant le formulaire décrit en annexe. lorsqu'elles concernent une tranche fonctionnelle dont l'affectation initiale a été visée par le contrôleur budgétaire et comptable ministériel ou si l'affectation complémentaire conduit à dépasser le seuil des quinze millions d'euros défini dans l'arrêté du 26 janvier 2006 modifié, de contrôle pour le montant total de la tranche fonctionnelle.

2.2.5. Retrait d'affectation.

Les retraits d'affectation ont principalement lieu à la clôture d'un projet ou lorsque les conditions de réalisation évoluent notablement :

- les retraits d'affectation sur autorisations d'engagement ouvertes dans l'année rendent ces autorisations d'engagement disponibles au niveau de l'unité opérationnelle et réutilisables sous réserve de ne pas modifier l'économie générale du plan d'engagement ;
- les retraits d'affectation d'autorisations d'engagement ouvertes sur les exercices antérieurs rendent les autorisations d'engagement indisponibles. Elles doivent alors être remontées au niveau du responsable de programme qui est chargé de bloquer ces crédits en vue de leur annulation en fin d'exercice. Cependant, dans la limite des dispositions prévues par les projets de décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 (A) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et d'arrêté du ministre chargé du budget s'y référant, le responsable de programme a la faculté de les remettre à disposition d'un budget opérationnel de programme pour une ré-affectation.

De manière provisoire, dans l'attente de la parution de ce décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 (A), le responsable de programme a la possibilité après accord de la direction des affaires financières et information du contrôleur budgétaire et comptable ministériel, sous réserve d'en assurer une comptabilité précise et documentée à son niveau, de remettre à disposition pour une affectation des autorisations d'engagement

antérieures désaffectées pour corriger une erreur d'imputation (changement de centre financier ou de tranche fonctionnelle support). À titre exceptionnel, toute autre demande dérogatoire est traitée avec la direction des affaires financières et le contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

Le non-respect de l'interdiction de recyclage des autorisations d'engagement désaffectées, en dehors des exceptions prévues par la présente instruction, donne lieu à une réduction des autorisations d'engagement reportées sur l'exercice suivant à due concurrence.

2.2.6. Cas particulier des retraits d'engagement sur tranche fonctionnelle.

Au sein d'une tranche fonctionnelle, les retraits effectués sur des engagements de l'année en cours rendent les autorisations d'engagement disponibles, même si ces autorisations d'engagement complétaient un engagement juridique antérieur.

Les retraits effectués sur des engagements réalisés les années antérieures rendent les autorisations d'engagement disponibles dans les seuls cas qui seront fixés par l'arrêté du 11 décembre 2012 (B) d'application du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 (A) relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Dans l'attente de cet arrêté, les autorisations d'engagement issues de retraits d'engagement sur tranche fonctionnelle peuvent être à nouveau engagées au sein de cette tranche fonctionnelle dès lors que le périmètre physique de la tranche fonctionnelle et son montant nominal n'ont pas évolué, notamment dans les cas suivants : correction d'erreur d'imputation, changement de tiers dans le cas de fournisseurs défaillants avec reprises des prestations, écart entre montants engagés et facturés (retrait automatique lié au précompte de pénalités, non confirmé par la suite) réengagement de pénalités ayant fait l'objet d'un retrait automatique lors du précompte, ajustement de postes d'un marché, révisions pour hausses économiques (3) et recyclage des autorisations d'engagement de dédit pour la poursuite du marché.

En revanche, les retraits d'engagements sur années antérieures ne donnant pas lieu à utilisation dans les cas ci-dessus doivent faire l'objet d'un retrait d'affectation avant la fin de gestion en vue de leur suppression.

Le non-respect de l'interdiction de recyclage des autorisations d'engagement désengagées des exercices antérieurs, en dehors des exceptions prévues par la présente instruction, donne lieu à une réduction des autorisations d'engagement reportées sur l'exercice suivant à due concurrence.

L'affectation est caduque si un premier engagement n'est pas intervenu au plus tard dans les deux ans suivant la date de l'affectation. Dans ce cas, il faut procéder à un retrait d'affectation en application des dispositions décrites ci-dessus.

Les demandes de retrait d'affectation sont transmises au contrôleur budgétaire et comptable ministériel en utilisant le formulaire décrit en annexe. lorsqu'elles concernent une tranche fonctionnelle dont l'affectation initiale ou une affectation complémentaire a été visée par celui-ci.

2.2.7. Clôture de tranche fonctionnelle.

En règle générale, la décision de clôture d'une tranche fonctionnelle peut être prise lorsque l'ensemble des engagements juridiques a été soldé et que plus aucun engagement n'est prévu.

Néanmoins, la clôture doit également être prononcée dans les cas où la tranche fonctionnelle ne comporte aucun engagement juridique en cours ou n'a fait l'objet d'aucune consommation d'autorisations d'engagement sur une période de deux ans.

Dans tous les cas, la décision de clôture d'une tranche fonctionnelle relève du responsable de programme.

La demande de clôture d'une tranche fonctionnelle, est rédigée conformément au formulaire décrit en annexe, accompagnée d'une fiche explicative. Le cas échéant, elle peut être concomitante à une demande de retrait d'affectation.

Dès sa validation par la direction des affaires financières (ou par le responsable de programme par délégation), le responsable d'unité opérationnelle a la responsabilité de la clôture technique dans CHORUS.

2.2.8. Processus de pilotage et de contrôle interne budgétaire.

À l'occasion des suivis de gestion la direction des affaires financières procède à un contrôle de cohérence des informations comptables présentes dans CHORUS. Sont en particulier vérifiés :

- le niveau des affectations en cohérence avec l'examen des crédits présentés en commission exécutive permanente telle que créée par le décret n° 61-316 du 5 avril 1961 modifié ;
- la cohérence des engagements et des paiements avec la version actualisée de référence dans le module *business intelligence* (BI) de programmation ;
- les retraits d'affectation, les recyclages et leurs justifications.

2.3. Cas particulier.

Par dérogation ⁽⁴⁾ aux principes énoncés au point 2.2. ci-dessus, l'exécution des plans annuels de réparation (PAR) notifiés au service industriel des ateliers aéronautiques de l'État (compte de commerce SIAé) par la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques de la défense (SIMMAD) sera suivie sur des tranches fonctionnelles. Ces tranches fonctionnelles « annuelles » comportent des dépenses majoritairement de titre 3 ⁽⁵⁾.

Les principes de mise en œuvre sont les suivants :

- au dernier trimestre de l'année « N-1 », chaque responsable d'unité opérationnelle devant confier des travaux au service industriel des ateliers aéronautiques de l'État (SIAé) pour l'année « N », *via* la notification d'un PAR demande la création d'une tranche fonctionnelle, destinée à recueillir les dépenses du PAR ⁽⁶⁾ ;
- avant la clôture de la gestion « N-1 », le responsable d'unité opérationnelle affecte sur cette tranche fonctionnelle un montant d'autorisations d'engagement égal au devis du PAR ;
- au cours de la gestion « n » et des gestions ultérieures, les appels de provisions et les factures émis par le SIAé sont réglés en flux 4 et les autorisations d'engagement correspondantes sont consommées sur cette tranche fonctionnelle ;
- lorsque tous les travaux du PAR ont été facturés (normalement, en fin de gestion « N+3 »), le responsable d'unité opérationnelle initie la demande de clôture de la tranche fonctionnelle.

La règle de non rechargeabilité des tranches fonctionnelles s'applique. Toutefois, et conformément aux dispositions du point 2.2.4., la possibilité d'un rechargement reste ouverte en cas de revue à la hausse des prestations contractualisées.

La reconduction de ce dispositif dérogatoire fera l'objet d'un examen annuel axé sur l'évolution de la qualité du processus de contractualisation entre la SIMMAD et le SIAé. Il sera mis fin à ce dispositif lorsque l'objectif de qualité comptable qui a prévalu à sa création sera atteignable par un processus de contractualisation normalisé avec le SIAé.

2.4. Mesures de transition spécifiques aux tranches fonctionnelles.

2.4.1. La reprise de l'existant en 2010, « tranches fonctionnelles techniques ».

Les opérations d'investissement (OI) typées « I » présentant un solde non nul ⁽⁷⁾ à l'issue des traitements de fin de gestion 2009 (travaux de fin de gestion) dans les applications du « Palier LOLF » ont donné lieu à la

création de tranches fonctionnelles lors de la bascule CHORUS.

Ces opérations d'investissement typées « I » supportaient des dépenses de titre 3 et ont donc conduit à la création de tranches fonctionnelles dites « techniques » qui n'entrent pas dans le champ des principes édictés dans cette instruction.

Par exception, la comptabilité de ces « tranches fonctionnelles techniques » continue à s'effectuer en titre 3 dans le cadre de règles particulières définies en liaison avec la direction du budget et le contrôleur budgétaire et comptable ministériel. Une circulaire particulière ⁽⁸⁾ en précise les modalités de contrôle et de suivi. Elle est diffusée à tous les acteurs de la chaîne de la dépense, comptables assignataires des dépenses du ministère et contrôleurs budgétaires. Ces tranches fonctionnelles ont vocation à être clôturées dès que possible.

2.4.2. La régularisation du passé « tranches fonctionnelles historiques ».

Les tranches fonctionnelles antérieures à 2010 rattachées aux programmes d'armement, dites « tranches fonctionnelles historiques », ont pu avoir un niveau d'affectation ne permettant pas leur couverture totale. Il est alors nécessaire de les régulariser. Cette régularisation par affectation complémentaire peut prendre la forme :

- soit d'une couverture au fil de l'eau à hauteur des engagements de l'année jusqu'à atteinte du montant nominal de la tranche fonctionnelle ;
- soit d'une couverture complète ;
- soit d'une couverture partielle ou complète en gestion exploitant la disponibilité de ressources.

Les « tranches fonctionnelles historiques », une fois mises à niveau, perdent leur caractère spécifique.

Les retraits d'affectation des « tranches fonctionnelles historiques » sont soumis au visa du contrôleur budgétaire et comptable ministériel. Les retraits d'affectation de l'année en cours redonnent du disponible au niveau de l'unité opérationnelle qui peut à nouveau les utiliser. Outre le cas général, rappelé au point 2.2.5. dans lequel les autorisations d'engagement issues de retraits d'affectation d'années antérieures sont remontées au niveau du responsable de programme en vue de leur suppression dans les travaux de fin de gestion, leur report peut être autorisé, par la direction du budget, pour couvrir les tranches fonctionnelles historiques, en réduction des autorisations d'engagement à demander en loi de finances.

Hormis les dispositions particulières exposées ci-dessus, les règles de gestion de la présente instruction s'appliquent à ces tranches fonctionnelles.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le directeur des affaires financières,

Hugues BIED CHARRETON.

(1) Le guide des procédures comptables du ministère de la défense du 30 octobre 2009 prévoit qu'« une opération de gros entretien/de grande visite (GE/GV) ne sera prise en compte que si elle est significative. Seront considérées comme dépenses significatives, les GE/GV répondant à au moins l'un des deux seuils suivants :

- dépenses supérieures à 1 million d'euros par actif, et non en valeur globale du marché,

- dépenses supérieures à 10 millions d'euros pour les opérations portant sur des séries d'équipements. ».

(2) Ce seuil a vocation à être révisé sur la base d'un premier retour d'expérience.

(A) n.i. BO ; JO n° 262 du 10 novembre 2012, p. 17713, texte n° 6.

(B) n.i. BO ; JO n° 293 du 16 décembre 2012, texte n° 25.

(3) Uniquement sur les tranches fonctionnelles « historiques ».

(4) Notes sous double timbre DEF/SGA/DAF n° 903129/n° 2009/10/15911/DGFIP du 19 novembre 2009 et réponse de la Cour des Comptes n° 2009-935-1 du 21 décembre 2009.

(5) L'exécution sur ces tranches fonctionnelles pourra être imputée en titre 5 lorsque les demandes de paiement de solde des prestations du SIAé sont comptabilisées en immobilisations.

(6) Il sera donc créé autant de tranches fonctionnelles que de BOP d'armée.

(7) Montant affecté non engagé ou engagement non couvert par des paiements.

(8) Note trisignée DB/2BMS, DGFIP/CE2A, DAF/SPB référencée DF-2BMS-10-3027 du 19/4/2010.

ANNEXE.
DEMANDE DE CRÉATION ET D'AFFECTION SUR UNE TRANCHE FONCTIONNELLE.

TRANCHE FONCTIONNELLE : CREATION, AFFECTATION, RETRAIT D'AFFECTATION ET CLOTURE.

OBJET DE LA DEMANDE.

IMPUTATIONS.

| BOP (libellé) | Code UO (centre financier) | Domaine fonctionnel P-A-SA | Opération stratégique | Code Activité | Libellé Activité | Code éOTP |
|------------------|-------------------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------|------------------|-----------|
| | | | | | | |

DESCRIPTION DE LA TRANCHE FONCTIONNELLE.

| Stade | Décision de lancement du stade | Description (libellé court) | Description (libellé long) | Code TF (CHORUS) |
|-------|--------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|------------------|
| | | | | |

Contenu physique de la tranche fonctionnelle

AFFECTATION DEMANDEE.

| Montant de la tranche fonctionnelle (dernier document de programme) : | Affectation prévue en DPG |
|--|---------------------------|
| Affectation 2012 déjà réalisées | Affectation demandée |

Echéancier de la tranche fonctionnelle (cf. dernier document de programme)

| en € courant | <2012 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 | Ult. | TOTAL |
|--------------|-------|------|------|------|------|------|-------|
| Affectations | | | | | | | |
| Engagements | | | | | | | |
| Paievements | | | | | | | |

Commentaires sur les écarts entre la demande et le DPG

VISAS.

| | NOM. | DATE. | VISA. | OBSERVATIONS. |
|-------|------|-------|-------|---------------|
| RUO | | | | |
| RBOP | | | | |
| RPROG | | | | |
| CBCM | | | | |