

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique**

**PARTIE PERMANENTE**

**Armée de l'air**

**INSTRUCTION N° 31256/DEF/DCCA/LOG/REST**

relative à l'exécution des dépenses de réception à caractère alimentaire.

*Du 3 juillet 2002*

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE L'AIR : *sous-direction logistique.*

**INSTRUCTION N° 31256/DEF/DCCA/LOG/REST relative à l'exécution des dépenses de réception à caractère alimentaire.**

*Du 3 juillet 2002*

NOR D E F L 0 2 5 1 5 9 7 J

---

*Références :*

Instruction 14000 /DEF/CM/31 du 05 avril 1994 (BOC, p. 1471) modifiée.  
Circulaire budget n° B/2/E/94 du 24 septembre 1992 (n.i. BO).  
Note n° 4823/DEF/CM/31 du 3 février 1997 (n.i. BO).  
Lettre n° 854/DEF/CEMAA/CAB/LA du 18 février 1997 (n.i. BO).

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Trois annexes.

*Modifié par :*

Instruction 31165 /DEF/DCCA/LOG/REST/FIN du 01 août 2003 (BOC, p. 6431).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 520-0.6, 721-1.1.

*Référence de publication :* BOC, 2002, p. 6044.

---

SOMMAIRE

Préambule.

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

- 1.1. Autorités bénéficiaires.
- 1.2. Objet des dépenses.
- 1.3. Nature et montant des dépenses.
- 1.4. Imputation budgétaire.

2. MODALITÉS D'APPLICATION.

- 2.1. Attribution et mise en place des crédits.
- 2.2. Engagement des dépenses.
- 2.3. Liquidation des dépenses.
- 2.4. Mandatement et paiement des dépenses.
- 2.5. Compte-rendu d'exécution des dépenses.

## ANNEXE(S)

ANNEXE I. ÉTAT PRÉVISIONNEL DES DÉPENSES ALIMENTAIRES.

ANNEXE II. ATTESTATION RELATIVE À L'ENGAGEMENT DE FRAIS DE REPRÉSENTATION OU DE RÉCEPTION.

ANNEXE III. COMPTE RENDU DÉTAILLÉ D'UTILISATION DE RESSOURCES ALIMENTAIRES  
CHAPITRE 34.10.10.97.

### **Préambule.**

Certaines autorités de l'armée de l'air peuvent être appelées, dans l'exercice de leurs fonctions, à engager des dépenses de représentation de nature alimentaire.

La présente instruction fixe les dispositions générales applicables en la matière et les modalités selon lesquelles sont engagées, liquidées et mandatées ces dépenses.

#### **1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.**

##### **1.1. Autorités bénéficiaires.**

La liste des autorités bénéficiaires fait l'objet d'une circulaire diffusée par le cabinet du chef d'état-major de l'armée de l'air (*CEMAA*).

Peuvent se voir accorder des crédits pour dépenses de réception à caractère alimentaire :

- le général major général de l'armée de l'air ;
- les officiers généraux sous-chefs de l'état-major de l'armée de l'air ;
- les officiers généraux et officiers exerçant un commandement organique ou opérationnel ;
- les directeurs centraux des services ;
- les officiers généraux et officiers exerçant le commandement d'une école, d'un centre d'entraînement ou d'un centre d'instruction ;
- les commandants de base aérienne, directeurs de service ou d'établissement.

##### **1.2. Objet des dépenses.**

Sont prises en charge les dépenses relatives aux réceptions officielles et invitations d'autorités et de personnalités civiles (internes ou externes à la fonction publique) et militaires françaises ou étrangères.

Les dépenses financées à partir de ces crédits budgétaires sont exclusives du paiement de toute autre indemnité.

Sont exclues les dépenses relatives à des manifestations ne relevant pas des cas exposés ci-dessus : notamment, les manifestations internes à l'armée de l'air (passation de commandement d'une unité, fête de tradition, manifestations de cohésion au sein d'une unité), les fêtes annuelles (arbre de Noël, vœux de nouvel an...), les manifestations n'entrant pas dans le cadre de l'exécution du service.

##### **1.3. Nature et montant des dépenses.**

La prise en charge ne peut porter que sur des prestations à caractère alimentaire (repas, buffet, cocktail, vin d'honneur,...). Les dépenses de transport, d'hébergement, ou de prestige sont exclues du champ d'application de la présente instruction.

Les prestations peuvent être réalisées :

- au sein d'un organisme d'alimentation relevant du ministère de la défense, d'un autre ministère ou d'un établissement public ;
- au sein de l'hôtel de représentation ou de la résidence attribués à une autorité militaire, dont le fonctionnement est assuré par du personnel de la défense ;
- dans le secteur privé.

Lorsque les prestations sont réalisées dans le secteur privé, les achats sont soumis aux règles de l'achat public.

En tout état de cause, le recours aux organismes militaires doit être privilégié, le recours au secteur civil devant demeurer exceptionnel.

Le prix des prestations doit être conforme aux prix plafonds définis par note du cabinet du ministre de la défense, citée en troisième référence, et diffusée par lettre de quatrième référence.

#### **1.4. Imputation budgétaire.**

Ces dépenses sont imputées sur des crédits budgétaires du chapitre alimentation de l'armée de l'air 34.10 article 10 paragraphe 97.

## **2. MODALITÉS D'APPLICATION.**

### **2.1. Attribution et mise en place des crédits.**

Les besoins de l'année N + 1 sont exprimés annuellement, sous la forme d'un état prévisionnel des dépenses alimentaires, conformément au modèle joint en annexe I. Cette expression est réalisée par les autorités bénéficiaires d'une allocation dans les conditions suivantes :

- pour le 10 octobre de l'année N, auprès de la direction du commissariat de l'air en région aérienne (*DCA*) de rattachement chargée de leur présentation au commandant de région aérienne, pour les allocataires du niveau de commandants de base aérienne et assimilés en métropole ;
- pour le 20 octobre de l'année N, auprès de la direction centrale du commissariat de l'air (*DCCA*) pour les autorités désignées par le *CEMAA* (cf. point 1.1). Les commandants de région aérienne y intégreront les besoins cités ci-dessus.

La *DCCA* en fait l'analyse et la synthèse et les transmet au *CEMAA* pour décision.

En début d'année, les crédits accordés sont notifiés par la *DCCA* :

- au général commandant la région aérienne pour les autorités régionales et les commandants des bases aériennes et assimilés sous la forme d'une enveloppe globale. La *DCA* propose la répartition de cette enveloppe au commandant de région et tient informés les ordonnateurs secondaires de rattachement des allocations attribuées ;
- aux autres autorités bénéficiaires faisant l'objet de la circulaire diffusée par le *CEMAA* (cf. 1.1) avec copie aux ordonnateurs secondaires de rattachement.

Toute demande de crédits complémentaires doit être motivée et adressée :

- au général commandant la région aérienne pour les commandants de base aérienne et assimilés en métropole qui lui sont rattachés. Une copie de cette demande est adressée à la direction du commissariat de l'air en région aérienne ;

- au cabinet du *CEMAA* pour les hautes autorités de l'armée de l'air et commandants de région aérienne (exceptés les commandants de base aérienne et assimilés en métropole). Une copie de cette demande est adressée à la direction centrale du commissariat de l'air (*DCCA*).

## **2.2. Engagement des dépenses.**

Tout engagement est précédé d'une décision (note de service), prescrivant l'organisation de la réception, signée par l'autorité allocataire des crédits.

Afin de permettre aux autorités bénéficiaires désignées au point 1.1 de satisfaire à leurs obligations, celles-ci sont autorisées à engager des dépenses dans la limite de 1/12e des allocations accordées l'année précédente dès le 1er janvier de l'année.

Cette note de service mentionne :

- l'objet et la date de la prestation;
- les modalités de réalisation;
- le nombre et la qualité des personnes concernées.

## **2.3. Liquidation des dépenses.**

Le dossier de dépenses est transmis directement à l'ordonnateur secondaire dont dépend l'autorité. Il est constitué obligatoirement des pièces suivantes :

- note de service ayant défini les modalités de la prestation (cf.2.2) ;
- attestation d'engagement signée par l'autorité allocataire des crédits (ANNEXE II) ;
- facture détaillée en deux exemplaires dont l'original est revêtu de la mention de certification de la dépense et de l'exécution du service. Elle est arrêtée, datée, signée par le prestataire de service et doit comporter les coordonnées du compte bancaire ou postal à créditer.

## **2.4. Mandatement et paiement des dépenses.**

L'ordonnateur secondaire procède, après vérification du dossier mentionné ci-dessus, au mandatement de la dépense auprès du comptable public auquel il est rattaché, ce dernier effectuant le paiement de la prestation au profit du fournisseur.

## **2.5. Compte-rendu d'exécution des dépenses.**

Un compte rendu d'utilisation des crédits est adressé à la *DCCA*, pour le 10 janvier suivant la gestion, conformément au modèle de l'ANNEXE III

Pour la ministre de la défense et par délégation :

*Le commissaire général, directeur adjoint,*

Michel VALLECALLE.

## ANNEXE I.

*Figure 1. État prévisionnel des dépenses alimentaires.*

**ETAT PREVISIONNEL DES DEPENSES ALIMENTAIRES.**

**Allocataire :**

Année :

[illegible]

ANNEXE II.  
**ATTESTATION RELATIVE À L'ENGAGEMENT DE FRAIS DE REPRÉSENTATION OU DE RÉCEPTION.**

*Figure 2. Attestation relative à l'engagement de frais de représentation ou de réception.*

**ATTESTATION RELATIVE A L'ENGAGEMENT DE FRAIS DE REPRESENTATION  
OU DE RECEPTION.**

Attache de l'organisateur.

Date :

**1. RECEPTION.**

Organisateur :

Date :

Lieu :

Références de la décision :

**2. NATURE DE LA PRESTATION.**

☐ Repas.

☐ Cocktail.

☐ Apéritif.

☐ Buffet.

**3. OBJET DE LA PRESTATION.**

☐ Réceptions officielles et invitations d'autorités et de personnalités civiles (internes ou externes à la fonction publique) et militaires françaises ou étrangères.

**4. NOMBRE DE CONVIVES PARTICIPANT A LA PRESTATION :**

**5. MONTANT ENGAGE SUR LE CHAPITRE 34.10.10.97 :**

*Signature,*

*Figure 3. Compte rendu détaillé d'utilisation de ressources alimentaires chapitre 34.10.10.97.*

**Allocataire :**

Année :

[illegible]