

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

INSTRUCTION N° 1649/DEF/DCCAT/AG/CT

relative à l'établissement et à l'enregistrement des procès-verbaux dressés par les commissaires de l'armée de terre.

Du 11 décembre 1991

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE L'ARMÉE DE TERRE : *Sous-Direction administration générale ; Bureau corps de troupe, cercles et foyers.*

INSTRUCTION N° 1649/DEF/DCCAT/AG/CT relative à l'établissement et à l'enregistrement des procès-verbaux dressés par les commissaires de l'armée de terre.

Du 11 décembre 1991

NOR D E F T 9 1 6 1 2 9 9 J

Références :

Décret 83-1251 du 29 décembre 1983 (BOC, p. 8049).

Décret 91-687 du 14 juillet 1991 (BOC, p. 2509).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Texte abrogé :

Instruction n° 1649/DEF/DCCAT/AG/CT du 22 janvier 1985 [BOC, p. 503 ; et son modificatif du 11 mars 1985 (BOC, p. 1215)].

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 513.2.4

Référence de publication : BOC, p. 4386.

Les commissaires de l'armée de terre, agissant dans le cadre de leurs attributions et dans la limite de leur circonscription administrative, ont qualité, d'une part, pour dresser des procès-verbaux sous forme authentique, d'autre part, pour conférer par voie d'homologation le caractère d'authenticité aux procès-verbaux rapportés par leurs suppléants. Cette attribution est une conséquence de l'état d'« officiers publics » reconnu aux commissaires. Il s'ensuit que les procès-verbaux qu'ils établissent ou homologuent sont soumis, tant sur le fond que sur la forme, aux prescriptions légales s'appliquant aux actes dressés par les officiers publics (1).

Dans ce domaine, plus que dans tout autre, les commissaires ne sauraient se départir de la rigueur juridique et de la probité intellectuelle qui s'attachent à leurs fonctions.

La présente instruction a donc pour objet de préciser les règles qui doivent être scrupuleusement observées lors de l'établissement et de l'enregistrement des procès-verbaux.

I. ÉTABLISSEMENT DES PROCÈS-VERBAUX.

11. Règles de forme.

Les mentions figurant sur les procès-verbaux rapportés par les commissaires ne peuvent avoir de force probante que si le contexte est établi de façon à ne permettre aucune altération ultérieure.

Pour ce motif, des règles formelles ont été édictées qui se rapportent au papier, à l'écriture, aux personnes et aux documents complémentaires.

111. Papier.

1111.

En général, les procès-verbaux sont établis par dactylographie simultanée de plusieurs exemplaires qui prennent, selon le cas, la dénomination de minute, expédition ou copie.

Les conditions dans lesquelles les machines à écrire peuvent être employées dans l'établissement des actes publics sont définies par la loi du 21 février 1926 (n.i. BO ; JO du 22-23 février, p. 2459).

Les exemplaires obtenus par interposition de papier carbone (expédition ou copie) ne présentent pas le caractère d'authenticité. Ils n'ont d'autre valeur que celle d'un simple renseignement établissant l'existence de l'exemplaire original.

Compte tenu des moyens modernes utilisés en bureautique, il est admis que tous les exemplaires d'un procès-verbal (minute, expéditions et copies) aient la même texture.

1112.

La minute, exemplaire original, est signée, cotée et paraphée par le commissaire rédacteur du procès-verbal ; elle est conservée dans les archives du commissariat.

Aux termes de l'article 14 du décret n°71-941 du 26 novembre 1971 (JO du 3 décembre, p. 11795), « les notaires ne peuvent se dessaisir d'aucune minute, sauf dans les cas prévus par la loi et en vertu d'un jugement ». Cette prescription est également applicable aux commissaires en leur qualité d'officiers publics.

1113.

Les expéditions doivent être revêtues de la mention « copie certifiée conforme » et également authentifiées par un commissaire.

Lorsque les procès-verbaux doivent être soumis à la décision de l'autorité supérieure (directeur du commissariat de l'armée de terre en circonscription militaire de défense, commandant de circonscription militaire de défense ou commandant supérieur des troupes, ministre), seule une expédition de ces procès-verbaux doit être adressée à l'autorité habilitée à statuer sur leurs conclusions.

Dans tous les cas, la décision, qu'elle soit portée sur l'expédition ou qu'elle fasse l'objet d'une notification séparée, doit être, en original, annexée à la minute du procès-verbal auquel elle se rapporte.

1114.

Les copies des expéditions peuvent être valablement fournies à titre de documents d'études ou de compte rendu, mais ne sauraient être produites en justice.

1115.

Lorsqu'un procès-verbal comprend plusieurs feuillets :

- ceux-ci doivent être brochés et cotés ;
- chaque feuillet doit être, au recto, paraphé par tous les signataires du procès-verbal ; à défaut de cette formalité les feuillets non revêtus des signatures sont considérés comme sans valeur probante.

112. Ecriture.

Aux termes de l'article 13 de la loi du 21 février 1926, les procès-verbaux doivent être établis en un seul et même contexte, lisiblement, sans abréviation, blanc, lacune, ni interligne.

De ce fait :

- il est rigoureusement interdit de surcharger un mot ou de l'ajouter en interligne. Un mot erroné doit être rayé lisiblement et le mot qui le remplace, comme celui qui a été omis doit être porté en marge, où il sera paraphé par tous les signataires du procès-verbal ;
- les renvois ne peuvent figurer qu'en marge : ils doivent être approuvés par tous les signataires. Lorsqu'un renvoi est trop important pour être contenu en marge, il peut être reporté à la fin du procès-verbal, mais le paraphe de chaque signataire doit alors être précédé du mot « approuvé » écrit de la main de l'intéressé ;
- les nombres doivent être mentionnés en toutes lettres. Toutefois lorsqu'un procès-verbal contient un tableau de nombres, ceux-ci peuvent être écrits en chiffres, à l'exception de celui qui traduit le résultat final et qui doit être porté en lettres après avoir été exprimé en chiffres ;
- les dates sont régulièrement inscrites en toutes lettres ;
- les abréviations sont interdites.

113. Personnes.

Les procès-verbaux doivent porter mention des noms (et prénoms si possible) qualité et résidence du commissaire rapporteur et des personnes en cause à quelque titre que ce soit. Tous doivent signer le procès-verbal et parapher les feuillets et les renvois dans les conditions indiquées aux paragraphes 1115 et 112 ci-dessus.

En cas d'impossibilité majeure à faire signer une personne, ou si celle-ci refuse sa signature, le commissaire en fait mention au procès-verbal.

114. Documents complémentaires.

1141.

Lorsqu'un procès-verbal est accompagné de documents qui en complètent les énonciations, ces documents doivent être :

- mentionnés clairement, un à un, dans le corps du procès-verbal, où ils doivent être identifiés par leur objet, leur auteur, leur date, leur numéro, etc. ;
- annexés en original à la minute du procès-verbal avec laquelle ils forment un ensemble qui ne doit jamais être dissocié.

1142.

Lorsqu'un procès-verbal ne peut être clos immédiatement (en dehors du cas des procès-verbaux dits de « continuité »), le commissaire doit l'arrêter provisoirement et le compléter, au fur et à mesure de son information par un ou plusieurs « appendices ». Ces appendices sont de véritables procès-verbaux. Ils doivent donc être établis dans les mêmes conditions et avec les mêmes garanties.

12. Règles de fond.

121.

Les affirmations d'un officier public, exprimées dans un acte authentique, sont tenues pour conformes à la vérité d'une manière si certaine que la preuve contraire ne peut être rapportée que par la procédure longue, et difficile à dessein, de « l'inscription de faux ».

Cette force probante exceptionnelle ne s'attache cependant qu'aux énonciations qui émanent de l'officier public en personne, relatant ce qu'il a fait, vu ou entendu lui-même. Les faits, ou les dires, s'appuyant sur des témoignages, ne possèdent pas la même force et peuvent être contestés sans recourir à l'inscription de faux.

122.

Le commissaire ne saurait donc écrire quoi que ce soit, sur ce qu'il a fait, vu ou entendu lui-même, qui ne soit rigoureusement conforme à la vérité.

De même, la date du procès-verbal est, par essence, une énonciation « authentique ». Elle ne saurait donc être fixée pour paraître respecter une réglementation que les circonstances ont conduit à ne pas appliquer en fait.

Lorsque le commissaire, n'est prévenu qu'après un certain délai d'un événement qu'il aurait dû être appelé à constater immédiatement, il lui appartient de relater l'exacte vérité.

123.

Si par impossibilité matérielle, ou pour toute autre cause, le commissaire ne peut établir un procès-verbal qu'en s'en rapportant au témoignage d'autrui, il agit alors comme il est indiqué ci-après, en exposant les motifs qui l'ont empêché d'appliquer les règles prescrivant son intervention personnelle.

Il doit donc :

- rapporter fidèlement le témoignage, que celui-ci soit oral (2) ou écrit (3) ;
- porter, s'il y a lieu, une appréciation motivée sur ce témoignage.

Dans le cas où le commissaire rapporte à une date donnée et d'après certains témoignages, un événement qui s'est passé antérieurement, il devra préciser :

« A telle date, j'ai reçu le témoignage de telle personne, indiquant que tel événement s'est produit à telle autre date et dans telle circonstance. »

124.

Les conclusions du commissaire, qui sont l'expression d'un jugement personnel, ne participent pas au caractère d'authenticité qui s'attache aux faits eux-mêmes. Elles doivent constituer à la fois la synthèse et la conséquence logique de l'exposé détaillé dans le corps du procès-verbal. Elles s'appuient sur les faits rapportés et sur la règle administrative pour formuler une proposition ou une décision. Les propositions doivent être faites et les décisions prises sans faiblesse ni passion, en toute objectivité et n'ayant en vue que la sauvegarde des intérêts légitimes de l'Etat et le respect des droits des personnes.

13. **Modèle.**

En illustration des règles de forme et de fond susvisées et pour harmoniser la présentation de ces documents, l'annexe à la présente circulaire donne un modèle de procès-verbal revêtu des formes légales requises.

II. ENREGISTREMENT DES PROCÈS-VERBAUX.

21.

Les procès-verbaux, établis ou homologués par le commissaire, doivent être enregistrés sur un répertoire analytique.

Le commissaire n'est tenu d'enregistrer que les documents dressés ou homologués par ses soins. En revanche, il n'a pas à transcrire les procès-verbaux d'adjudications lorsqu'il n'est pas membre technique de la

commission, ni ceux des conférences dont l'initiative n'a pas appartenu au service du commissariat de l'armée de terre.

22.

Les procès-verbaux doivent être enregistrés à leur date réelle, c'est-à-dire au fur et à mesure de leur établissement ou de leur homologation. Les inscriptions au répertoire doivent donc se suivre rigoureusement et sans interligne, dans l'ordre chronologique.

Chaque commissaire doit se faire présenter, au moins une fois par trimestre, le dossier des minutes de procès-verbaux et le répertoire analytique sur lequel il apposera son visa, daté au jour du contrôle.

23. Procès-verbaux établis par le commissaire.

231.

Dès qu'un événement se produit, le procès-verbal doit être ouvert et l'inscription portée simultanément au répertoire.

Si, par suite de circonstances accidentelles, l'enregistrement d'un procès-verbal n'a pas eu lieu en temps utile, il est interdit d'intercaler l'inscription à la date correspondante. L'acte doit être, aussitôt l'omission reconnue, inscrit au répertoire avec sa date, à la suite des procès-verbaux déjà enregistrés. Les motifs de cette intervention doivent faire l'objet d'un compte rendu le jour même au directeur du commissariat de l'armée de terre en circonscription militaire de défense ; la minute devant rester annexée au répertoire ⁽⁴⁾.

232.

En ce qui concerne les procès-verbaux de continuité, leur enregistrement doit être effectué à la date de leur ouverture, en ayant soin de mentionner celle de leur clôture, dans la colonne « Observations » du répertoire analytique.

24. Procès-verbaux homologués.

L'homologation, qui se traduit par un visa du commissaire, sanctionne l'approbation du procès-verbal rapporté par son suppléant.

Elle confère le caractère authentique audit procès-verbal. Avant de procéder à cette formalité, il est donc indispensable que le commissaire s'assure de la validité de fond et de la régularité de forme de ces documents. Ces derniers sont ensuite enregistrés à la date de l'homologation dans les conditions définies ci-dessus.

25. Appendices.

Chaque appendice doit être inscrit au répertoire à sa date propre, dans une case nouvelle ; il doit, en outre, être mentionné pour mémoire dans la colonne « Observations », en regard de l'inscription du procès-verbal initial.

III. CAS PARTICULIER DES PROCÈS-VERBAUX SE PRESENTANT SOUS FORME D'IMPRIMÉS.

L'application stricte des règles rappelées ou précisées par la présente instruction peut donner lieu à certaines difficultés lorsque la contexture d'un procès-verbal est d'un modèle imposé.

Il convient alors d'appliquer les dispositions réglementaires prévues pour chaque cas particulier, en respectant les règles générales qui président à l'établissement de tout procès-verbal.

IV. TEXTES ABROGÉS.

L'instruction n° 1649/DEF/DCCAT/AG/CT du 22 janvier 1985 (BOC, p. 503) et son modificatif du 11 mars 1985 (BOC, p. 1215) sont abrogés par la présente instruction.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Par empêchement du directeur central du commissariat de l'armée de terre :

Le commissaire général,

Jean-Claude LAMBERT.

(1) Loi du 25 ventôse an XI (modifiée) et article 1317 et suivants du code civil.

(2) Le « témoin » doit signer la minute du procès-verbal avec le rapporteur.

(3) Le témoignage écrit signé de son auteur doit toujours être joint en original à la minute et en copie, certifiée conforme par le rapporteur, à toute expédition ou à toute copie du procès-verbal.

(4) Cas d'un procès-verbal établi par un commissaire de corps de troupe ou un commissariat de l'armée de terre local.

ANNEXE.
(MODÈLE DE PROCÈS-VERBAL.)

Figure 1. PROCÈS-VERBAL

CIRCONSCRIPTION MILITAIRE
DE DEFENSE DE : _____

N° _____ au répertoire
des procès-verbaux du com-
missariat. _____

Commissariat de l'armée de terre.

PROCES-VERBAL

de constatation d'un _____ au _____ (lieu).

L'an mil neuf cent _____, le _____

Nous, commissaire (1)

Vu l'instruction s'il s'agit :

— d'un corps de troupe ou d'un ordinaire : instruction n° 1645/DEF/DCCAT/AG/CT du 12 novembre 1984 (BOC, 1985, p. 377; BOEM 701) modifiée relative à l'organisation et au fonctionnement du service de la trésorerie dans les corps de troupe;

— d'un cercle : instruction n° 1632/DEF/INT/AG/CT du 5 août 1983 (BOC, p. 5291; BOEM 135) modifiée pour l'organisation et le fonctionnement des cercles d'officiers et des cercles de sous-officiers de l'armée de terre;

— d'un foyer : instruction n° 1631/DEF/INT/AG/CT du 22 juin 1983 (BOC, p. 3399; BOEM 707) modifiée sur les foyers militaires des corps de troupe.

Date et circonstances de l'intervention :

Au cours de _____ ou sur demande
ou avisé ce jour _____ par _____ nous nous
sommes rendus sur place en vue de procéder à la constatation du déficit (ou de l'excédent).

(1) Grade, qualité, service ou formation d'appartenance.

Nous avons effectué la vérification de
et le recensement des :
— denrées (ordinaires);
— marchandises ou matériels (cas des cercles et foyers), et avons constaté ce qui suit :

Montant du déficit (ou excédent) :

Il est apparu un déficit (ou un excédent) de
se décomposant comme suit :
— deniers (par nature de fonds) :
— denrées (cas des ordinaires) :
— marchandises ou matériels (cas des cercles et foyers) :

Origine du déficit (causes constatées ou présumées) :

Des constatations effectuées et de l'audition des autorités responsables, il ressort que ce déficit résulte(rail) de

(description sommaire des circonstances du vol ou du déficit) (s'il s'agit d'un acte répréhensible sur le plan pénal, le chef de corps a porté plainte...).

Mesures prescrites (régularisation provisoire) :

Compte tenu de ce qui précède, nous avons prescrit de régulariser provisoirement les comptes du

Comme suit :

En foi de quoi, nous avons clos le présent procès-verbal dont il sera dressé copies qui recevront les destinations suivantes :

- contrôle général des armées (contrôle central);
- direction centrale du commissariat de l'armée de terre (sous-direction administration générale);
- commandant organique ou directeur central de service;
- commandant la circonscription militaire de défense **(2)**;
- direction du commissariat de l'armée de terre en circonscription militaire de défense **(3)**;
- commissariat de l'armée de terre local lorsqu'il existe **(4)**;
- formation concernée (appui des comptes).

(2) Lorsque l'affaire en cause est susceptible de conduire à des poursuites pénales.

(3) Dans le cas où le procès-verbal est établi par le commissaire du corps de troupe ou par le commissariat local.

(4) Dans le cas où le procès-verbal est établi par le commissaire du corps de troupe.