

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

INSTRUCTION N° 14000/DEF/CM/31

relative aux dépenses de représentation et de réception dans le cadre du service.

Du 5 avril 1994

CABINET DU MINISTRE.

INSTRUCTION N° 14000/DEF/CM/31 relative aux dépenses de représentation et de réception dans le cadre du service.

Du 5 avril 1994

NOR D E F M 9 4 5 8 0 0 8 J

Pièce(s) Jointe(s) :

Cinq annexes.

Modifié par :

1er modificatif du 9 avril 1997(BOC, p. 1776) NOR DEFM9758003J.

Texte abrogé :

Instruction n° 8500/DEF/C/30 du 24 février 1978 (BOC, p. 1312 ; son modificatif du 17 décembre 1979 (BOC, p; 5425) et son erratum du 10 avril 1978 (BOC, p. 1807).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 356-0.2.15, 520-0.6.

Référence de publication : BOC, p. 1471.

SOMMAIRE

Préambule.

TITRE PREMIER. DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Article premier. Autorités bénéficiaires.

Article 2. Nature des dépenses.

Article 3. Montant des dépenses.

Article 4. Imputation budgétaire.

TITRE II. MODALITÉS D'APPLICATION.

Article 5. Autorités allocataires de crédits.

Article 6. Engagement des dépenses de représentation ou de réception.

Article 7. Liquidation et règlement des dépenses.

Article 8. Engagement, liquidation et règlement des dépenses imputées sur des chapitres budgétaires autres que le chapitre 34.01 article 22.

ANNEXE(S)

ANNEXE I.

ANNEXE II.

ANNEXE III.

ANNEXE IV. MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES FACTURES.

ANNEXE V.

Préambule.

Certaines autorités du ministère de la défense peuvent être appelées, dans l'exercice de leurs fonctions ou dans le cadre du service, à engager des dépenses de représentation et de réception.

La présente instruction fixe les dispositions générales applicables en la matière et les modalités selon lesquelles sont alloués les crédits afférents, engagés, liquidés et réglés les dépenses exposées.

TITRE PREMIER.

DISPOSITIONS GÉNÉRALES.

Article premier.

Autorités bénéficiaires.

Peuvent se voir accorder des crédits pour dépenses de représentation et de réception :

1.1. Les autorités ne percevant pas d'indemnité forfaitaire pour frais de représentation lorsque leurs fonctions les amènent à engager des dépenses de ce type.

1.2. Les autorités percevant une indemnité forfaitaire lorsque les représentations, les réceptions, sortent par leur nature, du cadre normal des frais supportés par cette indemnité ou que le montant de la dépense s'avère trop élevé pour être laissé à leur charge.

Article 2.

Nature des dépenses.

Peuvent être prises en charge sur crédits budgétaires les dépenses relatives à des représentations ou des réceptions présentant un intérêt évident pour le département de la défense ou au niveau national, telles que celles qui sont organisées en l'honneur du chef de l'Etat, d'un membre du gouvernement, d'autorités étrangères, de personnalités ou d'autorités françaises extérieures à la fonction publique.

Ouvrent également droit à remboursement les frais engagés dans les circonstances suivantes :

- participation du personnel civil ou militaire de la défense à des réceptions offertes en l'honneur de personnalités étrangères à l'administration ;
- accueil de personnes extérieures au ministère de la défense avec participation de personnel civil ou militaire du département dans le cadre des relations de travail avec les secteurs public, par public ou privé ;
- participation du personnel civil ou militaire de la défense à des repas de travail ou des cocktails organisés à l'occasion de séminaires, réunions, visites ou manifestations officielles.

Ces réceptions doivent être organisées par l'autorité allocataire de crédits ou être agréées par ladite autorité en cas d'organisation par une autorité subordonnée.

Demeurent exclus de la prise en charge les frais exposés à l'occasion d'actions, de manifestations qui ne relèveraient pas des cas exposés ci-dessus et qui ne rentreraient pas dans le cadre du service.

Article 3.

Montant des dépenses.

Pour des raisons évidentes de convenance et d'économie, les dépenses de l'espèce ne doivent pas excéder, dans leur nature comme dans leur montant, les limites strictes du raisonnable, compte tenu de la qualité des personnes reçues et du prix moyen des prestations fournies.

Article 4.

Imputation budgétaire.

4.1. Les dépenses de représentation et de réception sont imputées sur les crédits des chapitres budgétaires limitativement énumérés ci-après :

4.1.1. Le ministre de la défense dispose de crédits annuels inscrits dans le chapitre 34.01 article 22 « Administration centrale, représentation et réception », gérés par la direction des services financiers. Ces crédits sont répartis annuellement par les soins du cabinet du ministre de la défense entre les autorités allocataires de crédits définies à l'article 5 de la présente instruction.

4.1.2. Les dépenses engagées dans le cadre des relations économiques et de la coopération technique peuvent être imputées sur les crédits du chapitre 37.31 article 10 que gère la délégation aux relations internationales de la délégation générale pour l'armement.

4.1.3. Les dépenses directement liées à une opération imputable à un compte de commerce peuvent être financées suivant les modalités propres au compte.

4.1.4. Les dépenses engagées par le service d'information et de relations publiques des armées dans le cadre de sa mission sont imputées sur les crédits du chapitre 34.01 article 70, gérés par ce service.

4.2. Des frais de représentation et de réception peuvent être imputés sur des rubriques budgétaires autres que celles citées dans les paragraphes précédents et définies par la nomenclature d'exécution des dépenses militaires.

TITRE II.

MODALITÉS D'APPLICATION.

Les modalités d'application définies dans les articles 5, 6 et 7 concernent les crédits du chapitre 34.01 article 22 « Administration centrale, représentation et réception ». Celles relatives aux crédits visant des dépenses du même type mais relevant d'autres chapitres budgétaires font l'objet d'indications générales définies dans l'article 8.

Article 5.

Autorités allocataires de crédits.

Les autorités allocataires de crédits sont les suivantes :

- ministre de la défense (cabinet) ;
- chef d'état-major des armées ;
- délégué général pour l'armement ;

- secrétaire général pour l'administration ;
- chef d'état-major de l'armée de terre ;
- chef d'état-major de la marine ;
- chef d'état-major de l'armée de l'air ;
- directeur général de la gendarmerie nationale ;
- chef de contrôle général des armées ;
- commandant des forces françaises stationnées en Allemagne et de la première division blindée ;
- directeur des centres d'expérimentations nucléaires ;
- directeur de la protection et de la sécurité de la défense ;
- délégué aux affaires stratégiques ;
- directeur général de la sécurité extérieure.

Ces allocataires peuvent accorder des autorisations d'engager tout ou partie de leur dotation à des autorités qui leur sont subordonnées ou rattachées.

Article 6.

Engagement des dépenses de représentation ou de réception.

6.1. Engagement par l'autorité allocataire de crédits ou disposant d'une autorisation d'engagement.

Tout engagement est précédé de l'établissement d'une décision signée par l'autorité allocataire de crédits après visa du contrôleur financier près le ministère de la défense.

Cette décision doit indiquer :

- le motif, la date, la nature de la dépense (déjeuner, dîner, cocktail, vin d'honneur, hôtellerie, remises de cadeaux, de récompenses, dépenses diverses) ;
- le montant estimé ou certain de la dépense.

Le régisseur d'avances et de recettes de l'administration centrale ⁽¹⁾ est destinataire des deux exemplaires de la décision (dont l'original).

6.2. Engagement par une autorité subordonnée ou rattachée à l'allocataire de crédits, autre que celle disposant d'une autorisation d'engagement.

L'allocataire de crédits peut être saisi d'une demande particulière d'autorisation d'engagement de dépenses par une autorité qui lui est subordonnée ou rattachée, ne disposant pas d'une autorisation d'engagement. Cette demande doit comprendre les indications détaillées au paragraphe 6.1. L'autorité allocataire prend en considération la demande, soit totalement, soit partiellement ou l'écarte en fonction des crédits disponibles.

La demande retenue fait l'objet d'une décision d'ouverture de crédits signée par l'autorité allocataire de crédits après visa du contrôleur financier.

Le régisseur est destinataire de deux exemplaires de la décision (dont l'original).

6.3. *Avance.*

Dès réception de la décision, le bénéficiaire du crédit peut, sur sa demande, percevoir auprès du régisseur d'avances et de recettes de l'administration centrale une avance égale au plus à 90 p. 100 du montant du crédit accordé.

Un modèle de demande figure en annexe I.

Si l'avance est perçue par un tiers, celui-ci doit être muni d'une procuration en double exemplaire du modèle fixé en annexe II.

Article 7.

Liquidation et règlement des dépenses.

Le dossier de dépenses est transmis directement au régisseur précédemment cité.

Il est constitué, selon le cas, des pièces ou éléments suivants :

- lorsque le bénéficiaire du crédit a fait l'avance de fonds :
 - déclaration de frais, attestation indiquant l'objet détaillé de la dépense ;
 - factures acquittées ;
 - demande de remboursement ;
- lorsque le bénéficiaire du crédit a perçu une avance auprès du régisseur :
 - déclaration de frais, attestation indiquant l'objet détaillé de la dépense ;
 - factures acquittées ;
 - état récapitulatif des factures (le cas échéant) ;
 - demande de remboursement (le cas échéant) ;
- lorsque le bénéficiaire du crédit demande le paiement direct des fournisseurs par le régisseur :
 - déclaration de frais, attestation indiquant l'objet détaillé de la dépense ;
 - factures ;
 - demande de paiement direct.

La déclaration de frais, attestation doit être établie et signée par le bénéficiaire du crédit, organisateur de la réception ou de la manifestation.

Lorsqu'il y a présentation de factures, celles-ci doivent être revêtues de la mention certifiant la réalité de la dépense et l'exécution du service.

Un modèle de document récapitulatif : déclaration de frais, attestation, demande de paiement, demande de remboursement est fixé en annexe III.

Les modalités d'établissement des factures sont précisées dans l'annexe IV.

L'annexe V définit le modèle d'état récapitulatif des factures.

Article 8.

Engagement, liquidation et règlement des dépenses imputées sur des chapitres budgétaires autres que le chapitre 34.01 article 22.

Les dépenses de représentation ou de réception imputées sur des rubriques budgétaires autres que le chapitre 34.01 article 22 sont engagées, liquidées et ordonnancées selon la réglementation financière et comptable applicable au ministère de la défense, conformément aux textes les régissant lorsque des dispositions spéciales ont été édictées.

Pour le ministre d'Etat, ministre de la défense et par délégation :

Le directeur du cabinet civil et militaire,

François LEPINE.

(1) 14, rue Saint-Dominique, 00450 Paris Armées.

ANNEXE I.

Figure 1. DEMANDE D'AVANCE.

DEMANDE D'AVANCE.

Je soussigné, _____ demande à percevoir auprès du régisseur d'avances et de recettes de l'administration centrale du ministère de la défense, 14, rue Saint-Dominique à Paris-7e, la somme de _____ (en lettres et en chiffres) _____ francs, représentant p. 100 du crédit qui est alloué au titre d'une dépense de représentation, de réception par décision n° _____, en date du _____ et déclare dégager l'organisme payeur de toute responsabilité.

A Paris, le _____

ANNEXE II.

Figure 2. PROCURATION.

PROCURATION.

Je soussigné (1)

donne pouvoir à (2)

pour percevoir en mon nom, auprès du régisseur d'avances et de recettes de l'administration centrale du ministère de la défense, 14, rue Saint-Dominique, 00450 Armées, la somme (3) de (en lettres et chiffres)

qui m'est allouée au titre d'une dépense de représentation, de réception par décision n°

en date du

et déclare dégager l'organisme payeur de toute responsabilité.

A , le

Le mandataire :

(Signature.)

Le mandant :

(Signature.)

(1) Grade, nom et fonction.

(2) Grade, prénom et nom.

(3) Ou une avance sur la somme.

ANNEXE III.

Figure 3. LIQUIDATION, PAIEMENT, REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPRESENTATION, DE RECEPTION (à établir en deux exemplaires).

**LIQUIDATION, PAIEMENT, REMBOURSEMENT
DES FRAIS DE REPRESENTATION, DE RECEPTION
(à établir en deux exemplaires).**

I. DECLARATION DE FRAIS. ATTESTATION (à remplir dans tous les cas).

Je soussigné (1)
déclare avoir engagé des frais de représentation, de réception
le (2)
en exécution de la décision d'ouverture de crédit n°
en date du pour un montant de (3)

J'atteste que les dépenses dont le montant est indiqué ci-dessus ont été engagées pour les
circonstances suivantes :

Préciser :
— l'objet détaillé;
— le cas échéant, le nombre d'invités.

**II. DEMANDE DE PAIEMENT DIRECT (à remplir lorsque l'organisateur n'a réglé aucun frais
par avance).**

Il est demandé au régisseur d'avances et de recettes de l'administration centrale de régler les
sommes suivantes aux créanciers indiqués ci-dessous.

Créanciers.

Compte à créditer.

III. DEMANDE DE REMBOURSEMENT (à remplir en cas d'avance de fonds par l'organisateur).

Il est demandé au régisseur d'avances et de recettes de l'administration centrale de rembourser
les sommes suivantes aux créanciers indiqués ci-dessous (justification des dépenses jointe).

Montant.	Mode de remboursement. (Numéraire, CCP, compte bancaire.)	Identité du créancier. Intitulé du compte.
----------	--	---

A

, le

L'organisateur,

(1) Grade, nom, fonction

(2) Date.

(3) Montant en chiffres et lettres.

ANNEXE IV.
MODALITÉS D'ÉTABLISSEMENT DES FACTURES.

Les factures en deux exemplaires (dont 1 exemplaire original) sont établies, arrêtées, datées et signées par le fournisseur ou le prestataire de services. Elles comportent la certification du service fait par le bénéficiaire du crédit sous la forme suivante :

« Je soussigné (grade, nom, fonction) certifie la réalité de la dépense et l'exécution du service. »

Les factures qui ont été réglées par le bénéficiaire du crédit :

- comportent la mention d'acquit si elles sont réglées en numéraire : « pour acquit la somme de » (en toutes lettres) ;
- indiquent, en cas de paiement par virement ou par chèque, l'identité de l'organisme ou de la personne payeur et la référence du code de règlement utilisé (numéro et date).

ANNEXE V.

Figure 4. ETAT RECAPITULATIF DES FACTURES (à établir en cas de perception d'avance auprès du régisseur).

ETAT RECAPITULATIF DES FACTURES		
(à établir en cas de perception d'avance auprès du régisseur).		
Référence : Décision n°	du	
Facture	du	F
Facture	du	F
Facture	du	F
Total.....		F
Somme avancée	F	
Dépenses	F	
Somme restituée au régisseur.....	F	