

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 35 du 14 août 2013

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte 8

INSTRUCTION N° 0-14907-2013/DEF/EMM/ROJ - N° 4261/DEF/DCSCA/SD/REJ/BREJ
relative à l'organisation de l'administration dans les formations administratives de la marine.

Du 16 juillet 2013

ÉTAT-MAJOR DE LA MARINE : bureau « réformes, organisation et affaires juridiques ».

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES : bureau « réglementation générale ».

INSTRUCTION N° 0-14907-2013/DEF/EMM/ROJ - N° 4261/DEF/DCSCA/SD/REJ/BREJ relative à l'organisation de l'administration dans les formations administratives de la marine.

Du 16 juillet 2013

NOR D E F B 1 3 5 1 1 4 9 J

Référence :

Voir annexe II.

Pièce(s) Jointe(s) :

Deux annexes.

Textes abrogés :

Instruction générale n° 10/DEF/DCCM/ADM/UNITES du 7 juin 1995 (BOC, p. 3084 ; BOEM 113.8) modifiée.

Instruction n° 30/DEF/DCCM/ADM/UNITES du 27 novembre 1996 (BOC, p. 4921 ; BOEM 113.8, 140.3) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 113.8

Référence de publication : BOC N°35 du 14 août 2013, texte 8.

Préambule.

La présente instruction fixe les principes d'organisation de l'administration dans les formations administratives de la marine.

1. FORMATIONS ADMINISTRATIVES DE LA MARINE.

Placées sous l'autorité d'un commandant de formation, les formations administratives de la marine disposent de compétences administratives adaptées à leur situation dans les domaines des fonds, des vivres, de la gestion logistique des biens, de l'administration du personnel militaire et civil, des crédits de relations publiques, des frais de déplacement et des crédits de cohésion, sous réserve des attributions des organismes de soutien.

Toutes les formations administratives de la marine sont rattachées à une base de défense et soutenues par un groupement de soutien de base de défense (GSBdD) ⁽¹⁾ pour l'administration générale et le soutien commun (AGSC), selon des modalités pouvant être adaptées selon leurs besoins opérationnels [référence h)]. La décision de rattachement à une base de défense est prise sous timbre de l'état-major des armées (EMA).

La liste des formations administratives de la marine est définie par arrêté du chef d'état-major de la marine [référence e)].

2. « AUTORITÉS ORGANIQUES ».

Pour l'application de la présente instruction, sont dénommées « autorités organiques » les autorités dont dépendent les formations administratives de la marine telles que définies par l'arrêté de référence e).

Dans le respect des prérogatives de la chaîne interarmées du soutien [référence h)], les autorités organiques peuvent émettre des directives relatives à l'administration des formations placées sous leur autorité.

Elles sont tenues informées des décisions administratives affectant les formations placées sous leur autorité et consultées par le commandant de base de défense (COMBdD) et les organismes de soutien en cas d'arbitrage concernant ces formations.

Pour chaque formation administrative de la marine, l'autorité organique dont elle relève prend, après avis du commandant de base de défense (COMBdD), une décision (dont le modèle est joint en annexe) qui constate et fixe, par domaine, les compétences confiées à la formation administrative. Ces compétences varient en fonction de la taille, de l'implantation géographique et de la mission de la formation administrative.

Cette décision ou son éventuelle mise à jour est transmise au COMBdD, à l'état-major de la marine (EMM/ROJ), au centre de pilotage et de conduite du soutien (CPCS) et à l'antenne du centre d'analyse et de contrôle interne comptable (CACIC) ou à la direction du commissariat outre mer (DICOM) de rattachement.

3. LE COMMANDANT DE FORMATION ADMINISTRATIVE.

Pour l'exercice des attributions qui lui sont reconnues par le code de la défense et dans la limite des délégations qui lui sont consenties, le commandant de formation administrative désigne :

- le trésorier militaire ou le sous-trésorier militaire si une trésorerie militaire ou une sous-trésorerie militaire est créée au sein de la formation (en principe, cette fonction incombe au chef du service chargé de l'administration) ;
- les utilisateurs, et le cas échéant les détenteurs, de biens affectés à sa formation ; le commandant est considéré comme utilisateur, et le cas échéant détenteur, des biens pour lesquels il n'a pas désigné de détenteur et d'utilisateurs.

Il est responsable du contrôle interne (comptable, budgétaire, logistique) de premier niveau au sein de la formation administrative qu'il commande.

Le commandant de formation administrative peut consentir des délégations de signature à ses subordonnés pour signer les pièces du service courant ou de routine ainsi que les documents d'application de ses ordres et directives générales, dans les conditions prévues par l'instruction citée en référence g). Il peut déléguer sa signature pour certains actes d'administration au commissaire ou à l'officier ou personnel civil faisant fonction lorsque la formation administrative ne dispose pas de commissaire. Il peut également déléguer sa signature, dans certains domaines, aux chefs de services ou d'unités élémentaires qui lui sont rattachés.

Le commandant de formation administrative signe personnellement le courrier d'autorité et les actes administratifs pour lesquels les règlements et instructions prévoient obligatoirement sa signature.

4. LE CHEF DU SERVICE CHARGÉ DE L'ADMINISTRATION.

Les fonctions de chef du service chargé de l'administration de la formation ont vocation à être exercées par un commissaire des armées. Cette fonction peut être éventuellement tenue :

- par un officier des armes de spécialité administrative ou un personnel civil pour les formations administratives de la marine à terre ;
- par le commandant en second (CSD) ou le commandant adjoint équipage (COMAEQ) pour les formations navigantes de la marine ne disposant pas de commissaire des armées.

Le chef du service chargé de l'administration assure, sous l'autorité directe du commandant, la continuité de l'action en matière administrative au sein de la formation. Dans le respect des compétences du GSBdD, des gestionnaires de biens, et des directions et services de soutien, il dirige l'exécution des tâches administratives et comptables relatives aux fonds, aux vivres, à la gestion logistique des biens, à l'administration du personnel militaire et civil, aux crédits de cohésion et de relations publiques, ainsi que toute autre tâche relevant de l'administration des formations de la marine, prévue par les règlements en vigueur.

5. TEXTES ABROGÉS.

Les textes suivants sont abrogés :

- l'instruction générale n° 10/DEF/DCCM/ADM/UNITES du 7 juin 1995 modifiée, relative à l'organisation de l'administration dans les formations de la marine ;
- l'instruction n° 30/DEF/DCCM/ADM/UNITES du 27 novembre 1996 modifiée, relative à l'organisation et au fonctionnement de la trésorerie des formations administratives de la marine.

6. PUBLICATION.

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le vice-amiral d'escadre,
sous-chef d'état-major « ressources humaines »,*

Christophe PRAZUCK.

*Le commissaire général hors classe,
directeur central du service du commissariat des armées,*

Jean-Marc COFFIN.

(1) À l'exception des formations d'administration centrale soutenues par le service parisien de soutien de l'administration centrale.

ANNEXE I.
DÉCISION PORTANT « COMPÉTENCE ADMINISTRATIVE » D'UNE FORMATION.

DÉCISION PORTANT « COMPÉTENCE ADMINISTRATIVE » D'UNE FORMATION

Le (préciser la qualité de l'autorité organique),

Vu l'arrêté n° du... fixant la liste des formations administratives relevant du chef d'état-major de la marine ;

Vu l'instruction n° du ... relative à l'organisation de l'administration dans les formations administratives de la marine ;

Vu la décision n° /DEF/DCSCA/SD FCB/FIN du ... fixant la liste des sous-trésoreries militaires au sein des formations navigantes de la marine nationale et de leur trésorerie militaire de rattachement ;

Vu la décision (indiquer tout document décrivant la gestion logistique des biens au sein de la marine) ;

Vu la note n° /DEF/EMA/CPCS/BPM /NP du ... relative au périmètre des bases de défense,

CONSTATE :

La formation « XX - code CREDO : xx » dont l'administration générale et le soutien commun sont assurés par le groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) de YY dispose de la capacité administrative suivante :

1. Fonds.

La formation :

- dispose d'une trésorerie.
- dispose d'une sous-trésorerie rattachée à la trésorerie militaire suivante :
- dispose d'un mandataire rattaché à la trésorerie ou à la sous-trésorerie militaire suivante :
- ne peut pas disposer d'une avance de trésorerie.

2. Achats publics

Le commandant de formation administrative :

- dispose d'une délégation de pouvoir adjudicateur de 0,66 MAPA qu'il peut exercer en permanence ⁽¹⁾.
- dispose d'une délégation de pouvoir adjudicateur de 0,66 MAPA qu'il ne peut exercer que dans le cas où la formation ou un de ses éléments se déplace à l'extérieur de la base de défense.
- ne dispose d'aucune délégation de pouvoir adjudicateur
- dispose d'une ou plusieurs carte(s) achat

(1) Pour les formations administratives et organismes administrés prévus à l'article 4 de l'arrêté du 29 novembre 2010 portant création et organisation des bases de défense et fixant les attributions des commandants des bases de défense.

3. Gestion logistique des biens.

La répartition des responsabilités en matière de matériel est articulée de la manière suivante ⁽²⁾ :

GESTIONNAIRE DE BIENS.	FORMATION.									
	SSF (3)	SLM (4)	SCA (5)	SIMMAD (6)	DIRISI (7)	SIMu (8)	DGA (9)	SIMMT (10)	SEA (11)	SSA (12)
Gestionnaire de biens délégués :										
Détenteur :										
Utilisateur :										
Observations :										

4. Administration du personnel militaire.

La formation :

- prend des actes créateurs de droits dans le domaine des RH et de la solde, et dispose d'un bureau d'administration des ressources humaines (BARH) qui effectue des saisies de mouvements RH-solde dans le système d'information RH.
- prend des actes créateurs de droits dans le domaine des RH et de la solde mais ne dispose pas d'un bureau d'administration des ressources humaines (BARH), et se trouve rattaché au BARH de...
- ne prend pas d'actes créateurs de droits dans le domaine des RH et de la solde et se trouve rattaché au BARH de

5. Administration du personnel civil.

La formation :

- dispose d'un bureau du personnel civil.
- ne dispose pas d'un bureau du personnel civil et se trouve directement rattaché à l'EFM de ...

6. Cohésion.

La formation :

- bénéficie d'une unité de gestion (UG) du cercle.....
- dispose d'un comptoir de vente rattaché au cercle /
- est directement rattachée au cercle de la BDD YY pour les affaires relevant de la cohésion.
- est directement rattachée au cercle de la BDD YY pour les affaires relevant de la cohésion.

(2) Cocher la case correspondant à la situation de la formation pour chaque gestionnaire de biens.

(3) Service de soutien de la flotte.

(4) Service logistique de la marine.

(5) Service du commissariat des armées.

(6) structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.

(7) Direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information.

(8) Service interarmées des munitions.

(9) Direction générale de l'armement.

(10) Structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres.

(11) Service des essences des armées.

(12) Service de santé des armées.

7. Relations publiques.

La formation :

- dispose de crédits de relations publiques dont elle assure la gestion.
- ne dispose pas de crédits de relations publiques.

DÉCIDE :

La formation « XX » dispose de la capacité administrative suivante :

1. Vivres.

La formation :

- est autonome pour la gestion et la comptabilité des vivres.
- possède au moins un groupement nourricier, et se trouve classée dans la catégorie :
 - unité rattachée 1 (U.R.1)
 - unité rattachée 2 (U.R.2).
- ne possède pas de groupement nourricier.

2. Coopérative/comptoir de vente.

La formation :

- dispose d'une coopérative.
- dispose d'un comptoir de vente rattaché au cercle de...
- ne dispose ni d'une coopérative ni d'un comptoir de vente.

3. Déplacements temporaires.

La formation :

- dispose de crédits de frais de déplacements temporaires dont elle assure la gestion.
- ne dispose pas de crédits de frais de déplacement temporaires et se trouve rattachée à

signature
de l'autorité organique,

ANNEXE II.
LISTE DES TEXTES DE RÉFÉRENCE.

1. GÉNÉRALITÉS.

- a) Code de la défense (art. D.* 1221-6. ; art. R. 3223-1. et suivants ; art. R. 3231. et suivants ; art. R. 3232-1.).
- b) Décret du 17 octobre 1910 (BO/M, p. 3283 ; BOR/M, p. 7 ; BOEM 523-0.1) modifié, relatif à l'administration et à la comptabilité de la solde.
- c) Arrêté du 22 juin 2007 (JO n° 162 du 14 juillet 2007, texte n° 31, p. 11952 ; signalé au BOC 14/2008 ; BOEM 430.1.1.1) modifié, portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics et des accords-cadres au ministère de la défense.
- d) Arrêté du 29 novembre 2010 (JO n° 283 du 7 décembre 2010, texte n° 6 ; signalé au BOC 2/2011 ; BOEM 110.3.1.5) portant création et organisation des bases de défense et fixant les attributions des commandants des bases de défense.
- e) Arrêté du 29 janvier 2013 (BOC N° 8 du 15 février 2013, texte 57 ; BOEM 113.1) fixant la liste des formations administratives relevant du chef d'état-major de la marine.
- f) Instruction n° 201710/DEF/SGA/DFP/FM/1 du 4 novembre 2005 (BOC, 2005, p. 8299 ; BOEM 130.1.1, 144.1, 150.1.1, 300.6.1.2, 810.4.6) modifiée, d'application du décret relatif à la discipline générale militaire.
- g) Instruction générale n° 14/DEF/EMM/ORJ du 24 juin 2010 (BOC N° 32 du 6 août 2010, texte 8 ; BOEM 113.3, 140.1) modifiée, relative à l'exercice du commandement et à l'organisation des forces maritimes et des éléments de force maritime.
- h) Instruction n° 398/DEF/EMA/SC-SOUT du 17 décembre 2010 (BOC N° 7 du 18 février 2011, texte 4 ; BOEM 105.1.2.2.1, 110.6.1, 112.4.1, 113.1, 114.2.1, 650.1) modifiée, relative à l'organisation et au fonctionnement des bases de défense.
- i) Instruction n° 234/DEF/EMA/SC-SOUT - N° 1477/DEF/SGA du 25 juillet 2011 (BOC N° 53 du 23 décembre 2011, texte 4 ; BOEM 105.1.2.2.1, 110.6.2, 112.4.1, 113.8, 114.2.1) modifiée, relative à l'organisation et au fonctionnement des états-majors de soutien défense.
- j) Instruction n° 97/DEF/EMM/ROJ du 17 février 2012 (BOC N° 16 du 6 avril 2012, texte 6 ; BOEM 113.5) relative à l'organisation du commandement organique des formations de la marine outre-mer et à l'étranger.

2. FONDS.

- k) Décret n° 2010-1689 du 30 décembre 2010 (JO n° 303 du 31 décembre 2010, texte n° 2 ; signalé au BOC 4/2011 ; BOEM 300.3.5, 332.1.1, 410.6.3, 420.1.1, 520-0.6, 652-1.2, 681.1.3, 700.1) relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des trésoriers militaires.
- l) Décret n° 2010-1690 du 30 décembre 2010 (JO n° 303 du 31 décembre 2010, texte n° 3 ; signalé au BOC 4/2011 ; BOEM 410.1.1) modifié, relatif aux procédures financières et comptables spécifiques des forces armées.
- m) Décret n° 2010-1692 du 30 décembre 2010 (JO n° 303 du 31 décembre 2010, texte n° 5 ; signalé au BOC 5/2011 ; BOEM 681.2.1, 681.2.2) relatif aux trésoreries militaires.
- n) Arrêté du 17 août 2011 (JO n° 198 du 27 août 2011, texte n° 9 ; signalé au BOC 44/2011 ; BOEM 681.2.1, 681.2.2) relatif à l'organisation et au fonctionnement des trésoreries et sous-trésoreries militaires du ministère de la défense et des anciens combattants.

o) Arrêté du 9 septembre 2011 (JO n° 221 du 23 septembre 2011, texte n° 10 ; signalé au BOC 48/2011 ; BOEM 681.2.1) fixant la liste des formations administratives des armées dotées d'une trésorerie militaire dans les bases de défense.

p) Arrêté du 2 janvier 2013 (JO n° 15 du 18 janvier 2013, texte n° 39 ; signalé au BOC 19/2013 ; BOEM 410.1.1) relatif aux formations et aux unités relevant du ministère de la défense pouvant bénéficier de l'avance de trésorerie pour l'activité des forces.

q) Décision n° 3404/DEF/DCSCA/SD-FBC du 14 juin 2011 (BOC N° 32 du 12 août 2011, texte 7 ; BOEM 110.6.2, 113.8) portant création de sous-trésoreries militaires à terre au sein de formations de la marine nationale soutenues par le groupement de soutien de la base de défense de Brest-Lorient.

r) Décision n° 3332/DEF/DCSCA/SD FBC/FIN du 4 juin 2012 (BOC N° 35 du 17 août 2012, texte 6 ; BOEM 110.3.2.3, 110.3.3.3, 110.3.4.4, 113.8, 114.3.3.2) modifiée, fixant la liste des sous-trésoreries militaires au sein des trésoreries militaires des groupements de soutien des bases de défense soutenant des formations de la marine nationale.

3. VIVRES.

s) Arrêté du 4 décembre 1946 (BO/M, 1947/1, p. 883 ; BOR/M, 1946/2, p. 516 ; BOEM 714-0.1) modifié, sur l'alimentation dans la marine.

t) Instruction du 4 décembre 1946 [BOC, 1978, p. 4735 et erratum du 8 mai 1979 (BOC, p. 2012) ; BOEM 714-0.1] modifiée, sur l'administration et la comptabilité des vivres dans les unités.

4. GESTION LOGISTIQUE DES BIENS.

u) Arrêté du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 8 ; BOEM 112.2.4, 420.2.2, 610.3.3) relatif à la gestion logistique des biens mobiliers affectés au ministère de la défense et des anciens combattants.

v) Arrêté du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 9. signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 112.2.4, 420.2.2, 610.3.3) fixant la liste des gestionnaires de biens mobiliers affectés au ministère de la défense et des anciens combattants.

w) Instruction n° 12-001262 DEF/EMA/SLI du 21 février 2012 (BOC N° 31 du 20 juillet 2012, texte 6 ; BOEM 420.2) relative aux modalités d'application de certains articles de l'arrêté du 21 février 2012 relatif à la gestion logistique des biens mobiliers affectés au ministère de la défense et des anciens combattants.

5. ADMINISTRATION DU PERSONNEL MILITAIRE.

x) Instruction provisoire n° 0-7606-2012 DEF/DPMM/DFI du 16 mars 2012 (n.i. BO) relative au service de la solde dans la marine.

6. COHÉSION.

y) Arrêté n° 236 du 29 décembre 2005 (BOC, 2006, p. 368 ; BOEM 140.2, 714-0.4) modifié, relatif aux groupements d'alimentation et à la vie collective à bord des bâtiments de la marine nationale.

z) Instruction n° 1500/DEF/CMa/1 du 9 décembre 1982 (BOC, p. 5370 ; BOEM 140.2) modifiée, relative aux coopératives de formation.

7. RELATIONS PUBLIQUES.

aa) Instruction provisoire n°0-16519-2011/DEF/EMM/ADJ-ADM du 7 septembre 2011 (BOC n° 45 du 28 octobre 2011, texte 11; BOEM 712.1) relative à l'organisation financière des dépenses de relations publiques

dans la marine.