

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique**

**PARTIE PERMANENTE**  
Marine nationale

**INSTRUCTION N° 20/DEF/DPMM/FORM**

relative à l'emploi des crédits utilisés par les écoles relevant de la direction du personnel militaire de la marine.

*Du 22 juin 1999*

**INSTRUCTION N° 20/DEF/DPMM/FORM relative à l'emploi des crédits utilisés par les écoles relevant de la direction du personnel militaire de la marine.**

*Du 22 juin 1999*

NOR D E F B 9 9 5 1 0 9 7 J

---

*Références :*

- a). Instruction 1687 /DEF/DSF/1/B du 06 août 1975 (BOC, p. 3363) modifiée.
- b). Instruction 12 /DEF/DCCM/LOG/AF du 12 juin 1996 (BOC, p. 2559) modifiée.
- c). Instruction générale 40 /DEF/CMA/1 du 20 janvier 1981 (BOC, p. 380) modifiée.
- d). Circulaire du Premier ministre du 25 avril 1997 (BOC, p. 2505).
- e). Note-circulaire 120 /EMM/PL/MTA du 27 juillet 1981 (BOC, p. 3634) modifiée.
- f). Circulaire 621 /DEF/CMA/1 du 21 mars 1984 (BOC, p. 1731) modifiée.
- g). Circulaire 11 /DEF/DCCM/LOG/AF du 04 mai 1994 (BOC, p. 1884) modifiée.
- h). Instruction 343 /EMM/PL/EG du 22 décembre 1987 (BOC, p. 6949) modifiée.
- i). Note-circulaire n° 311/DEF/EMM/OPL/STN du 10 juillet 1995 (n.i. BO).
- j). Circulaire 7 /DEF/DCCM/LOG/AF du 04 octobre 1995 (BOC, p. 4736).
- k). Instruction 365 /DEF/DPMM/FORM du 23 juillet 1991 (BOC, p. 2670) modifiée.
- l). Circulaire 1 /DEF/DCCM/LOG/AF du 24 mars 1998 (BOC, p. 1258).
- m). Circulaire n° 192/DEF/EMM/PL/FIN du 26 avril 2001 (n.i. BO).
- n). Circulaire n° 1683/DEF/EMA/RE/2 du 4 mars 1983 (n.i. BO).
- o). Instruction 29 /DEF/EMM/OPL/STN du 01 juin 1993 (BOC, p. 3433) modifiée.
- p). Instruction 10 /DEF/EMM/PL/ORA du 20 juillet 1993 (BOC, p. 4540) modifiée.
- q). Instruction 15 /DEF/DPMM/FORM du 19 mai 1999 (BOC, p. 2888) modifiée.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Quatre annexes.

*Modifié par :*

Instruction 704 /DEF/DPMM/FORM du 28 décembre 2001 (BOC, 2002, p. 506).

*Texte abrogé :*

Instruction n° 20/DEF/DPMM/FORM du 22 novembre 1993 (BOC, p. 6225 et son erratum du 20 mars 1996 (BOC, p. 1697).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 571.3, 775.1.1.1.

*Référence de publication :* BOC, p. 3313.

---

SOMMAIRE

Préambule.

1. GÉNÉRALITÉS.

1.1. Principaux crédits utilisés.

1.2. Domaines d'emploi.

1.3. Cas particulier du régime des masses [cf. réf. h)].

1.4. Procédures de gestion.

## 2. CRÉDITS DE FONCTIONNEMENT.

2.1. Présentation des différents crédits.

2.2. Domaines d'emploi et procédures d'utilisation.

## 3. CRÉDITS D'ÉQUIPEMENT.

3.1. Présentation des différents crédits.

3.2. Procédures de gestion.

## 4. TEXTE ABROGÉ.

### ANNEXE(S)

ANNEXE I. CRÉDITS DE FONCTIONNEMENT UTILISABLES POUR L'INSTRUCTION.

ANNEXE II. IMPUTATION DES FRAIS DE DÉPLACEMENT TEMPORAIRE DES ÉCOLES.

ANNEXE III. CRÉDITS D'ÉQUIPEMENT UTILISABLES POUR L'INSTRUCTION.

ANNEXE IV.

### Préambule.

La présente instruction est une synthèse des procédures d'utilisation des principaux crédits, pilotés par la direction du personnel militaire de la marine (*DPMM*), dont disposent les écoles.

Les annexes numérotées I à III présentent des tableaux synthétiques concernant ces crédits.

#### 1. GÉNÉRALITÉS.

(modifié : instruction du 28/12/2001).

Les écoles utilisent des crédits qui sont mis à leur disposition par les ordonnateurs secondaires et dont les procédures d'utilisation sont précisées par les textes cités en références.

La présente instruction constitue un résumé synthétique des principales dispositions concernant l'utilisation de ces crédits. Elle est destinée à donner aux écoles une vue d'ensemble des conditions d'utilisation des différents crédits dont elles peuvent disposer.

Cette instruction ne traite pas des crédits spécifiques de l'aéronautique navale et de la force océanique stratégique (*FOST*), ni des crédits de la section commune du budget ou hors budget.

##### 1.1. Principaux crédits utilisés.

Libellé.	Source.
----------	---------

<b>Crédits de fonctionnement.</b>	
Dépenses communes et dépenses d'informatique, de bureautique et de télématique des forces maritimes.	34-05, article 11.
Mouvements des personnels.	34-05, article 12.
Dépenses générales, communément dénommées « moyens des écoles ».	34-05, article 60.
Entretien et renouvellement des petits matériels divers [direction centrale du commissariat de la marine ( <i>DCCM</i> )].	34-20, article 33.
<b>Crédits d'équipement.</b>	
Équipements des écoles de la <i>DPMM</i> [opération programmée ( <i>OPM</i> ) 187].	55-11, article 37, 41, 42, 44.
Matériels informatiques et audiovisuels ( <i>DCCM</i> ).	55-11, article 39.
Gros Matériels destinés aux formations à terre et aux ateliers militaires de la flotte ( <i>DCCM</i> ).	55-11, article 42.

## 1.2. Domaines d'emploi.

En dehors des crédits « moyens des écoles » (chap. 34-05 art. 60), qui sont exclusivement réservés aux dépenses d'instruction, tous les crédits dont disposent les écoles peuvent être utilisés à la fois pour des activités de soutien et pour des activités d'instruction :

- les activités de soutien rassemblent tout ce qui est nécessaire à la vie courante de la formation, hors instruction ; les crédits correspondants sont donc utilisés et contrôlés au niveau du commandant en second ;
- de la même façon, la part des crédits consacrés en propre à l'instruction doit être utilisée et contrôlée par la direction de l'enseignement.

## 1.3. Cas particulier du régime des masses [cf. réf. h)].

Les écoles admises au régime de la déconcentration financière (« régime des masses ») reçoivent l'ensemble de leurs crédits de fonctionnement par l'intermédiaire des masses, à l'exception de ceux destinés à couvrir les dépenses de déplacement temporaire. Ces écoles ne sont donc pas concernées par les parties de la présente instruction qui traitent de crédits de fonctionnement autres que ceux de déplacement temporaire.

## 1.4. Procédures de gestion.

### 1.4.1. Crédits de fonctionnement.

Les crédits de fonctionnement sont gérés individuellement, année par année, selon des procédures spécifiques à chaque type de crédit.

Ces procédures sont décrites au 2 ci-dessous.

### 1.4.2. Crédits d'équipement.

Les modalités de gestion et d'emploi de ces crédits sont précisées au 3 ci-dessous.

## 2. CRÉDITS DE FONCTIONNEMENT.

(modifié : instruction du 28/12/2001).

### 2.1. Présentation des différents crédits.

#### 2.1.1. Dépenses communes et dépenses d'informatique, de bureautique et de télématique

(chap. 34-05, art. 11).

2.1.1.1. Le *crédit en valeur* [cf. réf. g)] consiste en l'attribution, aux formations non admises au régime des masses, d'un droit de tirage annuel permettant aux organismes soutenus d'obtenir des fournitures et prestations de la part des services d'approvisionnement du commissariat de la marine, dans la limite du montant de ces droits.

2.1.1.2. La *masse d'entretien* des personnels et dépenses diverses [MEPDD, cf. réf. b)], allouée aux unités et organismes non admis au régime de la déconcentration financière, sert entre autres à couvrir des dépenses diverses liées à l'instruction, qui doivent normalement correspondre à la majoration « écoles » de la prime (coefficient de majoration de 3 pour les écoles du groupe 1 et de 1,3 pour celles du groupe 2). Les crédits acquis par la formation du fait de cette majoration « écoles » sont donc normalement utilisés par la direction des études.

### 2.1.2. *Frais d'instruction en écoles militaires (crédits « moyens des écoles »)*

(chap. 34-05, art. 60).

Ces crédits sont utilisés exclusivement à des dépenses liées à l'instruction :

- fonctionnement courant de l'instruction (consommables pour impression et reprographie, achat d'ouvrages et publications scolaires, prix aux élèves, ...) ;
- achat de petits matériels didactiques hors nomenclature ;
- indemnités d'enseignement et de jurys [sauf pour militaires et personnel civil de la défense, cf. réf. c)] ;
- dépenses liées à des stages ou visites à l'extérieur de l'école : frais d'inscription à des stages, frais de visite d'établissements au titre de l'instruction ;
- frais liés à la formation des stagiaires étrangers [sauf formations assurées par la société navale française de formation et de conseil (NAVFCO) en application de contrats particuliers].

### 2.1.3. *Entretien et renouvellement des petits matériels divers (DCCM)*

(chap. 34-20, art. 33) [cf. réf. i) et j)].

Réservé aux formations à terre et aux ateliers militaires de la flotte (AMF), ce crédit sert à l'achat et à l'entretien de petits matériels non nomenclaturés, à la fois au titre du soutien et au titre de l'instruction.

### 2.1.4. *Dépenses de déplacements temporaires et indemnités de stage*

(chap. 34-05, art. 12) [cf. réf. a), f), k), m) et n)].

Les dépenses de déplacements temporaires recouvrent les frais de transport ainsi que les indemnités de nourriture et de logement, frais de stage et de mission. Ces dépenses sont financées par diverses sources :

Au niveau de chaque école :

- une enveloppe « frais de déplacement » déléguée à chaque école par la DPMM [bureau des écoles et de la formation (PM/FORM)] ;
- une enveloppe « frais de déplacement » allouée par l'autorité maritime locale.

En dehors des écoles :

- les budgets des autorités extérieures à l'école ordonnant des déplacements des élèves ou des cadres ;
- le financement direct *DPMM* ;
- des financements particuliers pour le personnel hors budget.

Chaque déplacement doit être financé par une seule de ces sources à la fois, en fonction du type de déplacement et du personnel concerné.

L'annexe III présente un arbre de décision permettant de déterminer le crédit sur lequel doit être imputée chaque dépense.

Pour les 30 juin et 31 décembre de chaque année, les écoles adressent à la *DPMM* un compte rendu indiquant le reliquat disponible à l'engagement (dotation annuelle diminuée des liquidations effectuées et des engagements non encore liquidés) et détaillant les déplacements financés depuis le dernier compte rendu (objet, durée, régime, participants, moyen de transport, somme engagée).

En outre pour le 31 juillet, les écoles font parvenir un état prévisionnel détaillé des dépenses restant à engager jusqu'en fin d'année et faisant ressortir un éventuel ajustement de l'enveloppe déléguée par la *DPMM* [cf. réf. *m*)].

## **2.2. Domaines d'emploi et procédures d'utilisation.**

Les domaines d'emploi et les procédures d'utilisation des différents crédits de fonctionnement des écoles sont résumés en annexes I et II.

## **3. CRÉDITS D'ÉQUIPEMENT.**

(modifié : instruction du 28/12/2001).

### **3.1. Présentation des différents crédits.**

#### **3.1.1. Matériel et gros outillage *DCCM* : équipements des services militaires à terre, des écoles et des cuisines à terre**

(chap. 55-11, art. 42) [réf. *i*) et *j*)].

Réservé aux formations à terre et aux *AMF*, ce crédit sert à l'achat et à l'entretien de matériels non nomenclaturés d'une valeur unitaire supérieure à 5 500 euros, à la fois au titre du soutien et au titre de l'instruction :

- gros matériel d'équipement et outillage ;
- matériel de bureau (hors bureautique) ;
- matériel de sport ;
- matériel de transport.

En particulier, les matériels d'imprimerie (presses offset, gros photocopieurs et duplicopieurs) sont, après accord de la commission interministérielle des matériels d'imprimerie et de reprographie (*CIMIR*) [cf. réf. *d*), *e*)], financés sur ces crédits et non sur les crédits « informatique/reprographie ».

Toute opération relevant de la *CIMIR* doit faire l'objet d'une présentation préalable à cette commission, au moyen d'un dossier argumenté adressé par l'école concernée au bureau PM/FORM, qui le transmet à l'état-major de la marine (*EMM*).

### **3.1.2. Matériel audiovisuel d'instruction du ressort de la DCCM**

(chap. 55-11, art. 39) [cf. réf. o)].

Cet article regroupe les dépenses d'équipement du domaine audiovisuel et photographique.

### **3.1.3. Dépenses informatiques pour l'instruction du ressort de la DCCM**

(chap. 55-11, art. 39).

Cet article regroupe les dépenses d'investissement du domaine de l'informatique et de la reprographie [hors matériels d'imprimerie, presses offset, gros photocopieurs et duplicopieurs du domaine de la *CIMIR* (cf. 3.1.1. ci-dessus)], classées dans les domaines définis pour l'élaboration du schéma directeur informatique *DPMM* (gestion, enseignement, bureautique...).

Le matériel informatique courant, que l'on achète dans le secteur marchand et qui ne s'inscrit pas dans une opération d'équipement de grande ampleur, ressortit des crédits de fonctionnement et non des crédits d'équipement.

Le bureau « système d'information » de la *DPMM* (PM/INF) assure la cohérence du plan d'équipement des écoles avec le schéma directeur de la *DPMM*, en particulier pour ce qui concerne les types de matériels retenus ; ce bureau gère en outre les dépenses liées aux autres domaines tels la gestion du personnel, le système d'information d'aide à la décision pour les ressources humaines (SIAD/RH)...

Les commandes correspondantes sont passées, après visa de la direction du personnel militaire de la marine, bureau « système d'information » de la *DPMM* (PM/INF) par le service central ou local du commissariat de la marine désigné à cette fin par la *DCCM*.

Les écoles adressent à la *DPMM* (PM/FORM), sur sa demande, les renseignements nécessaires à l'établissement de cette commande.

### **3.1.4. Équipements des écoles relevant de la DPMM**

(chap. 55-11, OBI 2.0187.3).

Cet *OBI* est financée à partir du chapitre budgétaire 55.11 :

- article 37 pour le *SPN* ;
- article 41 pour la *DCTIM* ;
- article 42 pour la *DCCM* ;
- article 44 pour la *DCSSF*.

Cet article finance les moyens d'instruction, d'entraînement et de soutien du ressort des directions et services (*SPN*, *DCCM*, *DCTIM*, *DCSSF*, *SERTIM*), à l'exclusion de ceux destinés à l'aéronautique navale et à la *FOST* qui relèvent d'autres articles budgétaires. Au sein de cet article l'opération budgétaire (*OBI*) 2.0187.3, dite « instruction », regroupe tous les équipements militaires à terre des écoles de la *DPMM*.

Les opérations pouvant être financées sur cet article sont :

Les opérations particulières qui méritent d'être individualisées en raison :

- de leur importance financière ;

- de leur suivi spécifique ;
- des conditions particulières de réalisation.

Après étude du bilan des opérations de l'exercice précédent, réalisées, en cours ou restant à réaliser, l'état-major de la marine (*EMM*) fixe, en concertation avec la *DPMM*, la répartition annuelle des crédits pour chaque école et, le cas échéant, les priorités des opérations autorisées. Le responsable technique du service des programmes navals (*SPN*) ou le coordinateur régional *SPN* établit ensuite avec l'école un programme détaillé de réalisation soumis à l'*EMM* pour approbation.

### **3.2. Procédures de gestion.**

3.2.1. Le domaine d'emploi et les procédures d'utilisation des crédits d'équipement des écoles sont résumés en annexe III.

Les demandes de crédits sur les chapitres 55-11, article 39 et 55-11, article 42 sont annuelles mais si le besoin est identifié, les prévisions d'équipement doivent être exprimés sur deux années ( $N + 1$  et  $N + 2$ ). Elles se font sous forme de fiches descriptives du matériel demandé et doivent indiquer les coûts, les causes et les buts de l'opération. Un ordre de priorité est donné pour chacune d'elles.

Pour les opérations du ressort de l'*OPM* 187, les écoles adressent chaque année pour début octobre l'actualisation de leur référentiel triennal de prévisions d'engagement dans laquelle les opérations, classées par ordre de priorité, doivent être accompagnées d'une fiche explicative d'opération. Les écoles mentionnent en outre pour chaque opération, la direction qu'elles pensent la plus à même d'être maître d'ouvrage.

#### **3.2.2. Répartition des demandes entre les différents crédits.**

Les écoles doivent apporter une attention particulière à la répartition des demandes entre les différents crédits.

En particulier, il importe, s'agissant des besoins énoncés au 3.1.4. ci-dessus, de veiller à la répartition de principe des compétences entre *SPN*, *DCTIM*, *DCCM*, *DCSSF* telle que définie par une instruction prise sous timbre de l'état-major de la marine (*EMM/OPL/STN*).

### **4. TEXTE ABROGÉ.**

L'instruction n° 20/DEF/DPMM/FORM du 22 novembre 1993 relative à l'emploi des crédits utilisés par les écoles relevant de la direction du personnel militaire de la marine, est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le vice-amiral d'escadre, directeur du personnel militaire de la marine,*

Alain BEREAU.



ANNEXE I.  
CRÉDITS DE FONCTIONNEMENT UTILISABLES POUR L'INSTRUCTION.

(modifiée : instruction du 28/12/2001).

Source.	Article 34-05-11.	
Dénomination.	Dépenses communes et dépenses d'informatique, de bureautique et de télématique.	Financements particuliers en informatique, bureautique et télématique.
Domaines d'emploi.	<p>§ 13. <b>Achat de matériel de bureau.</b></p> <p>Acquisition ou location de matériel de bureau (autre que bureautique).</p> <p>§ 20. <b>Matières premières, produits semi-ouvrés, produits finis.</b></p> <p>Matériels autres que ceux ressortissant des paragraphes concernant les véhicules, les matériels de bureau et les matériels informatiques, de bureautique et de télématique.</p> <p>Il s'agit notamment :</p> <p>— des consommables nécessaires au fonctionnement des secrétariats, bureaux militaires et administratifs ;</p> <p>— des consommables d'imprimerie (hors instruction) ;</p> <p>— du matériel de sport.</p> <p>§ 42. <b>Entretien et réparation des véhicules.</b></p> <p>Entretien et réparation des véhicules.</p> <p>Menu outillage nécessaire aux garages.</p> <p>Pneumatiques.</p> <p>§ 62. <b>Contrats de nettoyage des locaux.</b></p> <p>§ 91 à 98. <b>Dépenses de télécommunications, informatique et bureautique correspondant à des besoins soumis sa régime du crédit en valeur</b> (mêmes rubriques que colonne de droite ci-contre).</p> <p>§ 81. <b>Masse d'entretien des personnels et dépenses diverses</b> (toutes les formations peuvent bénéficier de cette masse).</p> <p>§ 82 à 84. <b>Masses de chauffage, d'entretien du matériel et du casernement</b> (seules les formations en régime de décentralisation financière bénéficient de ces masses).</p>	<p>§ 91 à 98. <b>Dépenses de télécommunications, informatique et bureautique correspondant à des besoins propres à la fonction école.</b></p> <p>Achat de matériel, location ou crédit-bail, entretien.</p> <p>Abonnements et communications.</p> <p>Prestations de services, formation utilisateurs.</p> <p>Logiciels, progiciels, documentation, fournitures diverses.</p>
Interlocuteur des écoles.	Autorité maritime locale.	DPMM/FORM.
Expression des besoins.	Selon les directives de l'autorité maritime locale.	Adressée à la DPMM (bureaux PM/INF et PM/FORM) pour le

		25 septembre.
Publications des dotations annuelles.	Par l'autorité maritime locale, selon dispositions locales.	En début d'année, par note sous timbre PM/FORM.
Organisme seul habilité à engager les dépenses.	DCM locale.	DCM locale.
Points particuliers.	La masse d'entretien (§ 81 ci-dessus) est alimentée par une prime semestrielle, affectée d'un coefficient de majoration « école » (3 pour les écoles du groupe 1 et 1,3 pour les écoles du groupe 2) ; cette majoration est destinée à couvrir des dépenses liées à l'instruction [cf. réf. b)] et est donc normalement utilisée par la direction des études.	

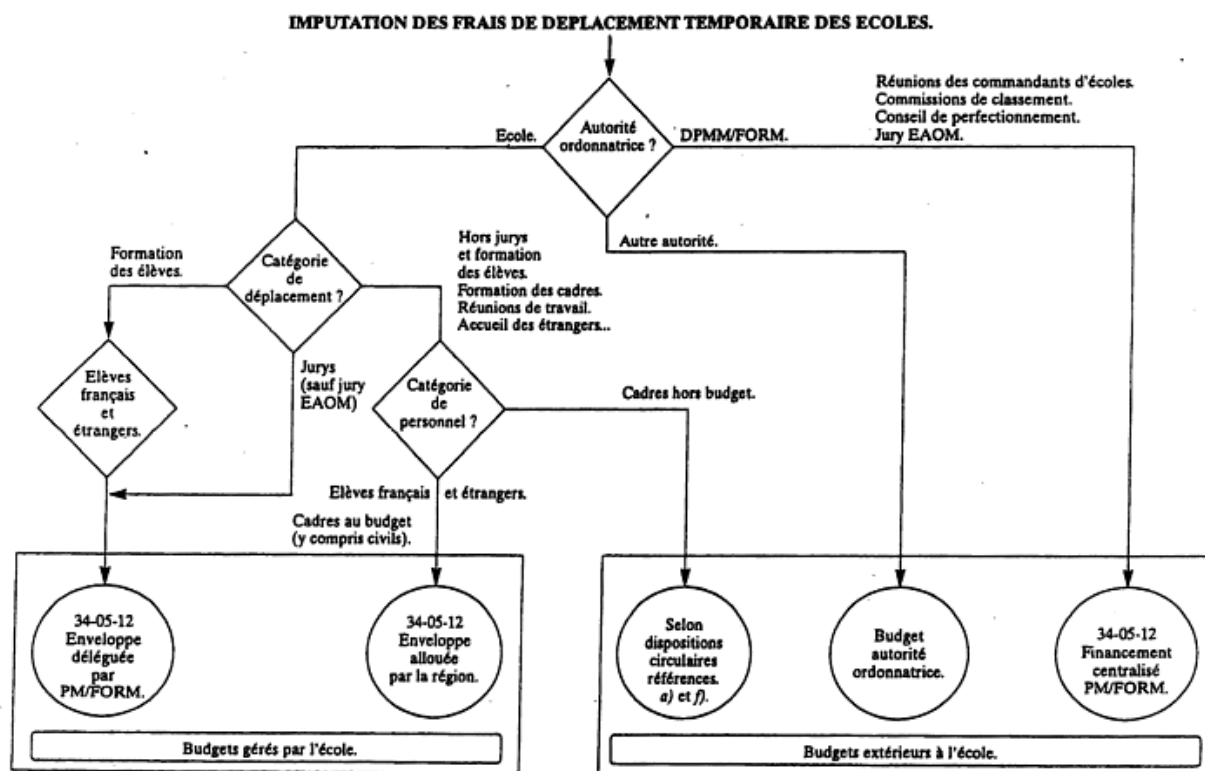
Source.	Article 34-05-12.		Article 34-05-60.	Article 34-20-33.
Dénomination.	Frais de déplacement.		Moyens des écoles.	Entretien et renouvellement de matériels divers non nomenclaturés (DCCM).
	Financement par la DPMM.	Financement par l'autorité maritime locale.		
Domaines d'emploi.	<p>1. Une enveloppe est déléguée à chaque école par la DPMM, en vue de couvrir les frais liés :</p> <p>— aux déplacements explicitement prévus dans les programmes de formation, pour les élèves français et étrangers et leurs accompagnateurs éventuels (militaires ou civils) ;</p> <p>— aux déplacements des membres extérieurs des jurys d'examen [sauf jury école d'applications des officiers de marine (EAOM)] (cf. 2. ci-dessous).</p> <p>2. Sont financés directement par la DPMM (bureau PM/FORM), sur demande des écoles :</p> <p>— les déplacements liés aux réunions des commandants d'écoles, aux conseils de perfectionnements et aux commissions de classement ;</p>	<p>Une enveloppe est allouée à chaque école par l'autorité maritime locale, en vue de couvrir les frais liés aux déplacements non ordonnés par une autorité extérieure et non prévus par les programmes de formation, pour les élèves (français et étrangers) et les cadres (militaires au plan d'armement et civils), en dehors des cas visés au 2 de la colonne ci-contre.</p> <p>Il s'agit notamment des déplacements pour :</p> <p>— formation et information des cadres ;</p> <p>— réunions de travail ;</p> <p>— accueil des élèves étrangers.</p>	<p>Dépenses exclusivement liées à l'instruction, notamment :</p> <p>Achat de matériels didactiques, d'aides pédagogiques, de consommables spéciaux.</p> <p>Achat et confection d'ouvrages et de publications, travaux de reprographie et d'impression.</p> <p>Inscription des élèves à des stages extérieurs, visites diverses.</p> <p>Indemnités d'enseignement, cours, conférences, jurys d'examen [sauf militaires et personnel civil de la défense, cf. réf. c)].</p> <p>Prix destinés aux élèves.</p> <p>Frais liés à la formation des élèves étrangers :</p>	<p><b>§ 22 et 23. Matériel photographique et audiovisuel.</b></p> <p>Entretien du matériel.</p> <p>Renouvellement de petits matériels.</p> <p><b>§ 40. Matériel technique.</b></p> <p>Entretien du matériel acheté sur le titre V.</p> <p>Achat de matériels techniques spécifiques et non nomenclaturés de valeur unitaire inférieure au seuil retenu par la DCN pour l'imputation de ses dépenses (actuellement 5 500 euros).</p> <p><b>§ 50. Matériel naval.</b></p> <p>Approvisionnement centralisé des embarcations non pneumatiques dépourvues de moteur fixe.</p>

	— les déplacements des membres du jury de l' <i>EAOM</i> .		— quote-part des dépenses d'instruction visées ci-dessus ;  — adaptations de l'instruction et soutiens pédagogiques particuliers ;  — allocation mensuelle accordée par décision ministérielle à certains stagiaires étrangers.	
Interlocuteur des écoles.	DPMM/FORM.	Autorité maritime locale.	DPMM/FORM.	Autorité maritime locale.
Expression des besoins annuels.	Demande d'enveloppe globale adressée à la <i>DPMM</i> (bureau PM/FORM) pour le 1er novembre.	Selon les directives de l'autorité maritime locale.	Demande d'enveloppe globale adressée à la <i>DPMM</i> (bureau PM/FORM) pour le 1er novembre.	Selon les directives de l'autorité maritime locale.
Publication des dotations annuelles.	En début d'année, par note sous timbre DPMM/FORM.	Par l'autorité maritime locale.	À l'occasion de la mise à disposition de chaque tranche, par note <i>DPMM</i> (PM/FORM ou PM/FIN).	En début d'année, par note sous timbre DPMM/FORM.
Organisme seul habilité à engager les dépenses.	Sur l'enveloppe déléguée par la <i>DPMM</i> : école.  Sur financement direct <i>DPMM</i> : bureau PM/FORM.	École.	<i>DCM</i> locale.	<i>DCM</i> locale.
Interlocuteur des écoles.	DPMM/FORM.	Autorité maritime locale.	DPMM/FORM.	Autorité maritime locale.
Points particuliers.	Un numéro d'imputation <i>DPMM</i> est attribué annuellement à chaque école pour son enveloppe <i>DPMM</i> .  Un numéro d'imputation <i>DPMM</i> particulier est attribué pour chaque déplacement financé directement par la <i>DPMM</i> .  Chaque école adresse un compte rendu d'emploi de son enveloppe <i>DPMM</i> les 30 juin et 31 décembre (cf. 2.1.4.).  Tout déplacement ordonné par une autorité est normalement imputé à cette autorité [réf. <i>m</i> ].		La dotation sur cet article est répartie en :  — une tranche en début d'année, correspondant à la répartition du budget voté ;  — une ou plusieurs tranches supplémentaires en cours d'année, correspondant à la répartition de rentrées de cessions attribuées à la <i>DPMM</i> par l' <i>EMM</i> .	Les dotations sur cet article sont préparées par les régions et approuvées par la <i>DPMM</i> .  L'utilisation des crédits doit être conforme à la répartition par opérations qui en est faite par la <i>DPMM</i> , et qui figure dans la note de publication des dotations.

	<p>L'enveloppe déléguée par la <i>DPMM</i> couvre, dans les limites définies ci-dessus, les déplacements en métropole et à l'étranger.</p> <p>Les déplacements du personnel hors budget sont financés selon des modalités particulières [réf. <i>a</i>]).</p>		
--	---	--	--

## ANNEXE II. IMPUTATION DES FRAIS DE DÉPLACEMENT TEMPORAIRE DES ÉCOLES.

*Figure 1. Imputation des frais de déplacement temporaire des écoles.*



ANNEXE III.  
**CRÉDITS D'ÉQUIPEMENT UTILISABLES POUR L'INSTRUCTION.**

(modifiée : instruction du 28/12/2001).

Source.	Article 55-11-37, 41, 42, 44.	Article 55-11-39.		Article 55-11-42.
Dénomination.	Équipements des écoles relevant de la <i>DPMM</i> (OPM 187).	Matériel audiovisuel <i>DCCM</i> .	Matériel informatique <i>DCCM</i> .	Gros matériel <i>DCCM</i> .
Domaines d'emploi.	1. Opérations particulières correspondant à :  — des dépenses d'adaptation pour l'instruction des matériels embarqués sur les bâtiments ;  — des achats de gros matériel soit auprès d'industriels (simulateurs d'instruction, machines-outils, engins de levage, grues et chariots de manutention), soit auprès d'un établissement de la délégation générale pour l'armement ;  — des achats de matériel nécessitant une installation technique particulière ( <i>ex.</i> : compresseur d'air pour plongeurs).	Dépenses d'équipement des domaines audiovisuel et photographique.	Dépenses d'équipement informatique et reprographique (hors matériels d'imprimerie, presses offset, gros photocopieurs et duplicopieurs du domaine de la <i>CIMIR</i> ), classés dans les domaines définis par l'élaboration du schéma directeur informatique <i>DPMM</i> .	Achat et entretien de gros matériels non nomenclaturés :  — gros matériel d'équipement et outillage ;  — matériel de bureau (hors bureautique) ;  — matériel de sport ;  — matériel de transport.  Les matériels d'imprimerie (presses, offset, gros photocopieurs et duplicopieurs) sont, après avis favorable de la <i>CIMIR</i> [cf. réf. <i>d</i> ), <i>e</i> )], financés sur ces crédits et non sur les crédits « informatique reprographie »
Interlocuteurs des écoles.	DPMM/FORM, bureaux experts de l' <i>EMM</i> et les coordonnateurs régionaux de <i>SPN</i> .	DPMM/FORM.  EMM/PROG/TSIC.	DPMM/INF.	DPMM/FORM et <i>DCM</i> locale.
Expression des besoins annuels.	Le 1er septembre, édition par chaque école des opérations de l'année en cours et d'un projet de plan glissant à cinq ans.	Le 1er septembre, demande année N + 1 et N + 2.		
Publications des dotations annuelles.	En fin d'année, édition par les bureaux gestionnaires de l' <i>EMM</i> du programme retenu pour l'année suivante.			
Organisme seul habilité à engager les dépenses.	<i>DCN</i> . Les commandes peuvent être soit centralisées, soit déléguées aux <i>SPN</i> locaux, dont le représentant doit toujours être contacté pour le suivi des achats, les modalités de	<i>DCCM</i> (MARGE CO).	<i>DCCM</i> (MARGE CO).	<i>DCM</i> locale.

	mise en place des matériels, ainsi que pour l'emploi du flux permanent.			
Points particuliers.	Ces crédits ne peuvent bénéficier à l'aéronautique navale et à la <i>FOST</i> , qui relèvent d'autres budgets.			

#### ANNEXE IV.

(supprimée : instruction du 28/12/2001).