

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique**

PARTIE PERMANENTE  
Marine nationale

**CIRCULAIRE N° 2092/INT/2**

notifiant un nouvel arrêté sur l'alimentation et d'une nouvelle instruction sur l'administration et la comptabilité des vivres dans les unités.

*Du 4 décembre 1946*

**CIRCULAIRE N° 2092/INT/2 notifiant un nouvel arrêté sur l'alimentation et d'une nouvelle instruction sur l'administration et la comptabilité des vivres dans les unités.**

*Du 4 décembre 1946*

---

*Modifié par :*

- 1er modificatif du 7 juillet 1949 (BO/M, p. 69) ;
- 2e modificatif du 10 août 1956 (BO/M, p. 2887) ;
- 3e modificatif du 8 mai 1964 (BO/M, p. 1635) ;
- 4e modificatif du 4 avril 1974 (BOC, p. 807).

*Texte abrogé :*

Arrêté sur l'alimentation dans la marine du 12 mai 1931 (BO/M, p. 738) ; instruction sur le service et la comptabilité des vivres, des bâtiments et services de la flotte du 12 mai 1931 (BO/M, p. 769).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 714-0.1.

*Référence de publication :* BO/M 1947/1, p. 851 ; BOR/M 1946/2, p. 484.

---

1. Je vous notifie un arrêté sur l'alimentation dans la marine et une instruction sur l'administration et la comptabilité des vivres dans les unités, qui remplacent l'arrêté du 12 mai 1931 et l'arrêté du 12 mai 1931.

Ces deux documents groupent l'ensemble de la réglementation et des renseignements qu'ont ou peuvent avoir à utiliser les unités pour assurer le bon fonctionnement du service des vivres.

Le fonctionnement de ce service, dont il est inutile de souligner l'importance, est assez complexe ; la réglementation « vivres » doit, en effet, s'adapter aux modalités très diverses dans lesquelles les unités peuvent être amenées à assurer leur ravitaillement en denrées, et aux multiples conditions particulières de vie dans lesquelles peuvent se trouver placés les équipages.

C'est pourquoi j'ai estimé utile de tracer, dans la présente circulaire, les grandes lignes de cette réglementation vue sous l'angle de ceux qui ont à l'appliquer, c'est-à-dire des officiers faisant partie des conseils d'administration et des commandants chargés de l'administration des unités.

J'engage instamment ces officiers à lire attentivement l'exposé qui suit qui doit être considéré comme un guide à leur usage où ils trouveront les notions qu'il leur est indispensable de connaître pour diriger et surveiller efficacement le fonctionnement du service des vivres.

2. (Modifié le 8 mai 1964). La présente circulaire est divisée en quatre parties.

La *première partie* qui a trait à l'ordinaire de l'équipage expose les grandes lignes de la nouvelle réglementation et souligne en particulier les modifications et innovations apportées à l'arrêté du 12 mai 1931 et à l'arrêté du 12 mai 1931

La *deuxième partie* traite sommairement de tous les cas particuliers (tables, ordinaire de l'infirmerie, unités rattachées, personnels au régime des vivres payés et d'isolés, sous-marins, aéronautique navale, etc.).

La *troisième partie* précise aux membres des conseils d'administration et commandants chargés de l'administration les points sur lesquels ils doivent spécialement porter leur attention.

La *quatrième partie* indique les dispositions particulières à suivre pour la mise en application de la nouvelle réglementation.

PREMIERE PARTIE.  
**EXPOSÉ SCHÉMATIQUE DE LA NOUVELLE RÉGLEMENTATION (ORDINAIRE DE L'ÉQUIPAGE).**

### 3. GÉNÉRALITÉS.

(Modifié le 10 août 1956.)

La marine sert à l'ordinaire de l'équipage, pour toute personne qu'il nourrit, des allocations en deniers à l'aide desquelles il se procure les denrées qui lui sont nécessaires. L'ordinaire, qui est libre de ses consommations de denrées (vin excepté), doit assurer à l'équipage une alimentation satisfaisante — tout en maintenant ses dépenses dans la limite de ses ressources.

L'ensemble du service des vivres est dirigé par le conseil d'administration de l'unité (ou le commandant chargé de l'administration) à qui il incombe :

- de constater les droits acquis aux allocations en deniers des divers groupements de rationnaires constitués en vue de l'alimentation (et éventuellement des rationnaires individuels), d'y donner satisfaction, d'en tenir la comptabilité et de rendre ses comptes à l'Etat ;
- de constituer et surveiller l'approvisionnement en vivres de l'unité et d'en tenir la comptabilité ;
- d'assurer la gestion de l'ordinaire de l'équipage.

### 4. QUELLES SONT LES ALLOCATIONS SERVIES À L'ORDINAIRE PAR L'ETAT ?

(Modifié le 8 mai 1964 et le 4 avril 1974.)

L'Etat accorde à tout membre de l'équipage :

- normalement, une indemnité de vivres journalière, acquise par demi-indemnité correspondant à chaque repas principal (déjeuner, dîner) pris dans l'unité ;
- exceptionnellement, des indemnités supplémentaires acquises dans certaines conditions limitativement énumérées par l'annexe II de l'arrêté sur l'alimentation.

### 5. COMMENT SONT CALCULÉES ET FIXÉES CES ALLOCATIONS ?

(Modifié les 8 mai 1964 et 4 avril 1974.)

#### **A) L'indemnité de vivres.**

L'indemnité de vivres est calculée à partir de la liste des denrées essentielles entrant dans l'alimentation du marin, assortie de l'indication quantitative des consommations journalières moyennes retenues pour chaque denrée.

La composition de cette liste est donnée par l'annexe I de l'arrêté sur l'alimentation, qui définit une ration métropole et une ration outre-mer.

#### *a) Evaluation de l'indemnité de vivres.*

Les quantités des denrées dont la liste sert au calcul de l'indemnité de vivres sont évaluées aux prix auxquels ces denrées sont facturées aux ordinaires, à l'exception du poisson, des légumes verts et des fruits frais qui suivent des règles particulières.

Ces prix sont :

- soit fixés à l'avance (en principe trimestriellement, le cas échéant mensuellement) par le département ou par le service local intéressé du commissariat de la marine : c'est le *régime des prix officiels*, qui s'applique à toutes les unités à terre dès lors qu'elles sont dans le ressort d'un service du commissariat de la marine <sup>(1)</sup>, ainsi qu'aux bâtiments recevant normalement leur ravitaillement d'un service du commissariat de la marine. C'est d'après les prix officiels ainsi fixés que l'ordinaire évalue son approvisionnement en denrées et ses consommations ; tout changement de prix officiel entraîne une réévaluation, par l'ordinaire, de son existant en denrées (établissement d'un état différentiel) de façon qu'il y ait toujours concordance entre les prix auxquels est évaluée l'indemnité de vivres et les prix auxquels sont consommées les principales denrées qui la composent ;
- soit déterminés *a posteriori*, à la fin de chaque mois par l'unité elle-même : c'est le *régime des prix de revient*, qui s'applique à toutes les unités non soumises au régime des prix officiels.

Dans le régime des prix officiels, l'indemnité de vivres est évaluée à l'avance par les services locaux du commissariat de la marine.

Dans le régime des prix de revient, l'indemnité de vivres est évaluée à la fin de chaque mois par l'unité elle-même.

#### ***b) Fixation du taux de l'indemnité de vivres.***

Dans le régime des prix officiels, le taux de l'indemnité de vivres est fixé à l'avance (pour le mois ou le trimestre qui suit) et notifié aux unités par l'autorité maritime locale. Il reste inchangé pendant toute la période pour laquelle il a été fixé (sauf les modifications pouvant résulter, pour les bâtiments se déplaçant, de l'application successive des deux rations prévues à l'annexe I de l'arrêté sur l'alimentation).

En conséquence, lorsqu'une unité appliquant le régime des prix officiels est amenée à se procurer des denrées (autres que les légumes verts, les fruits frais et le poisson) à des prix différents des prix officiels sur lesquels a été calculée son indemnité de vivres, le taux de celle-ci n'est pas modifié ; l'unité doit cependant, dans ce cas, se faire rembourser par l'Etat (si elle a perdu dans l'opération) ou rembourser à l'Etat (si elle a gagné dans l'opération) la différence résultant de l'évaluation de ces denrées, aux prix réels d'une part, aux prix officiels qu'elle pratique d'autre part.

Dans le régime des prix de revient, le taux de l'indemnité de vivres est fixé à la fin de chaque mois par le commandant de la force navale ou par le commandant de l'unité isolée, d'après les prix de revient moyens mensuels des denrées entrant dans la liste servant au calcul de l'indemnité de vivres. Dans ce cas, il n'y a jamais lieu d'établir d'états différentiels, puisque l'indemnité de vivres, étant fixée *a posteriori*, est toujours calculée sur les prix moyens auxquels les denrées ont été consommées par l'unité.

Quel que soit le régime appliqué, l'unité doit savoir que, si son ordinaire est peu important, ce dernier a droit à des majorations pour faible effectif (voir art. 27 de l'instruction).

#### **B) Les indemnités supplémentaires.**

Les indemnités supplémentaires sont évaluées en fonction de l'indemnité de vivres et fixées dans les mêmes conditions que celles-ci.

### **6. COMMENT L'ORDINAIRE SE PROCURE-T-IL SES DENRÉES ? CLASSIFICATION DES DENRÉES.**

(Modifié les 10 août 1956 et 8 mai 1964.)

L'ordinaire doit obligatoirement se procurer ses denrées, toutes les fois que la chose est possible, auprès des magasins du commissariat de la marine (subsistances et *SAO*). A défaut, il utilisera d'autres modes de ravitaillement : fourniture par l'intendance militaire, achat dans le commerce, versements par d'autres unités, cessions d'autres administrations françaises ou de gouvernements étrangers, etc.

Quelle que soit leur origine ou leur nature, ces denrées obéissent désormais aux mêmes règles administratives et comptables (voir en particulier, 7, ci-après, les conséquences de cette règle au point de vue paiement) ; la distinction entre « vivres de subsistances » et « vivres d'ordinaire », distinction essentielle de l'ancienne réglementation « vivres », disparaît. La seule classification des denrées, donnée par la nouvelle réglementation, qui distingue les denrées journalières et les denrées de conservation, repose sur une notion de fait et n'a été établie que pour préciser aux unités quelles sont les denrées.

## 7. COMMENT L'ORDINAIRE RÈGLE-T-IL LES DENRÉES QU'IL SE PROCURE ?

(Modifié les 10 août 1956 et 8 mai 1964.)

Le principe posé par la nouvelle réglementation est que *toutes* les denrées approvisionnées par une unité sont achetées par l'ordinaire qui en règle toujours lui-même la valeur et en devient de ce fait propriétaire (2).

Ce règlement s'effectue :

- soit sans mouvement de fonds, par la procédure du paiement hors de l'unité, si l'ordinaire doit ces denrées à l'Etat ;
- soit, en espèces, à l'aide des fonds en caisse, dans tous les autres cas.

### A) Paiements hors de l'unité.

L'ordinaire qui est débiteur de l'Etat pour les denrées qu'il a approvisionnées est, par ailleurs, créancier de l'Etat pour les allocations en deniers qu'il a acquises. Pour éviter des mouvements de fonds entre la caisse de l'unité et le Trésor, le règlement des recettes de denrées dont l'ordinaire est débiteur envers l'Etat s'opérera par compensation : la dette de l'ordinaire au titre « recettes de denrées » étant précomptée sur sa créance envers l'Etat au titre « allocations en deniers ».

On remarquera que cette solution était déjà celle de l'instruction du 12 mai 1931, mais que dans la nouvelle réglementation elle s'applique non plus seulement aux « denrées de subsistances », mais à *toutes les denrées, dans tous les cas où l'ordinaire est débiteur envers l'Etat des denrées qu'il se procure*.

Le cas type sera la délivrance de denrées par les magasins du commissariat de la marine, mais la même procédure s'appliquera toutes les fois que l'ordinaire, n'ayant pu payer en espèces une recette de denrées, laisse à l'Etat le soin de la régler à son lieu et place, et devient de ce fait débiteur envers lui (par exemple : cession par une marine étrangère, dont le règlement doit s'effectuer de gouvernement à gouvernement).

Lorsque le règlement d'une recette de denrées doit s'effectuer par la procédure du paiement hors de l'unité, le conseil d'administration prend en charge, dans la comptabilité de l'ordinaire (à son débit), la valeur des denrées reçues, qui viendra en diminution, dans les conditions définies au paragraphe 8 ci-après, des sommes à percevoir au Trésor (qui figurent au crédit de l'ordinaire).

Je signale spécialement à l'attention des unités, le cas des délivrances faites par les *SAO* qui, comme les délivrances faites par les magasins de subsistances, sont désormais réglées par la procédure du paiement hors de l'unité. En ce cas, l'unité doit, après avoir pris en charge la facture du *SAO* dans sa comptabilité, envoyer chaque mois au chef du service des subsistances de son port d'affectation un état (mle 15 *bis*) correspondant au montant de la prise en charge, au vu duquel le service des subsistances établira un mandat, imputé sur le chapitre « alimentation », au profit du *SAO* (3).

### B) Paiements en espèces.

Lorsque la procédure du paiement hors de l'unité ne s'applique pas, le conseil d'administration paye en espèces, sur les fonds en caisse, le montant des recettes de denrées de l'ordinaire ; ce paiement étant effectué au nom de l'ordinaire, la dépense est portée au livre-journal de caisse au compte de classement « vivres », qui sera remboursé dans les conditions définies au paragraphe 8 ci-après.

## 8. COMMENT S'ÉTABLIT LA SITUATION DE L'ORDINAIRE VIS-À-VIS DE L'ETAT ?

(Modifié le 8 mai 1964.)

La situation de l'ordinaire vis-à-vis de l'Etat ressort de la comparaison des deux éléments suivants :

- le crédit de l'ordinaire vis-à-vis de l'Etat, c'est-à-dire les sommes dues à l'ordinaire par l'Etat ;
- le débit de l'ordinaire vis-à-vis de l'Etat, c'est-à-dire les sommes dues à l'Etat par l'ordinaire.

Cette situation est établie à la fin de chaque mois par le conseil d'administration sur un document nouveau, le *rôle des tables et ordinaires* sur lequel un tableau (le tableau V) est affecté à l'ordinaire de l'équipage.

### A) Le crédit mensuel de l'ordinaire de l'équipage.

Le crédit de l'ordinaire de l'équipage tel qu'il ressort du tableau V du rôle des tables et ordinaires comprend :

- a). Les *allocations en deniers acquises* par l'ordinaire, d'après l'arrêté du carnet servant au calcul des allocations en deniers ;
- b). Les *créances de l'ordinaire sur l'Etat* consécutives à certaines opérations qui ont affecté l'approvisionnement en denrées de l'ordinaire : ce dernier est propriétaire de son approvisionnement ; si la valeur de cet approvisionnement se trouve diminuée du fait d'opérations qui ont bénéficié à l'Etat (exemple : remise) ou doivent rester à sa charge (exemple : perte par force majeure), l'ordinaire est fondé à en demander le remboursement à l'Etat.

Il conviendra de se reporter à l'instruction (art. 60) pour y trouver la liste de ces opérations, mais il en est une que je signale spécialement, parce qu'elle est une innovation de la nouvelle réglementation : il s'agit du paiement des cessions de denrées consenties par l'ordinaire de l'équipage à l'ordinaire de l'infirmerie et aux tables. Ces groupements sont créanciers de l'Etat pour le montant de leurs allocations en deniers acquises, et débiteurs de l'ordinaire pour la valeur des cessions qu'ils en reçoivent : pour éviter des mouvements de fonds, la valeur de ces cessions est défalquée des sommes que l'unité doit percevoir au Trésor pour l'ordinaire de l'infirmerie et les tables, et ajoutée au crédit de l'ordinaire vis-à-vis de l'Etat.

Dans tous les cas, ces créances de l'ordinaire sur l'Etat sont enregistrées, au fur et à mesure qu'elles sont constatées, au rôle des tables et ordinaires (tableau III), puis reportées mensuellement au crédit de l'ordinaire au tableau V du même rôle, où apparaît en définitive le crédit mensuel total de l'ordinaire de l'équipage.

### B) Le débit mensuel de l'ordinaire de l'équipage.

Le débit de l'ordinaire de l'équipage, tel qu'il ressort du tableau V du rôle des tables et ordinaires, comprend :

- a). Le *montant des paiements hors de l'unité du mois* correspondant aux opérations réelles ou aux opérations d'ordre portant sur les denrées, et à la suite desquels l'ordinaire est débiteur envers l'Etat (cf. 7, A) ci-dessus). Ces paiements sont enregistrés, au fur et à mesure des opérations, au tableau III du rôle des tables et ordinaires et reportés en bloc mensuellement au tableau V.
- b). Le *montant du paiement dans l'unité du mois*, c'est-à-dire la somme à percevoir mensuellement au Trésor pour l'ordinaire de l'équipage. En théorie, cette somme pourrait être déterminée par différence entre :

- d'une part, le crédit global mensuel de l'ordinaire ;
- d'autre part, le montant des paiements hors de l'unité.

Mais, étant donné l'importance, donc la valeur, de l'approvisionnement en denrées de conservation que, pour des nécessités militaires, l'ordinaire est tenu de constituer et de maintenir dans l'unité, cette solution ne serait pas satisfaisante. En effet :

- ou l'ordinaire est débiteur envers l'Etat de cet approvisionnement : il n'aurait donc rien à percevoir au Trésor tant qu'il n'aurait pas remboursé sa dette à l'Etat ;
- ou bien cet approvisionnement n'ayant pas été délivré par les magasins de la marine a dû être payé en espèces avec les fonds en caisse, c'est-à-dire pratiquement sur le fonds d'avances de l'unité ; en ce cas ce fonds d'avances ne pourrait être ramené à son taux réglementaire que le jour où l'ordinaire disposerait d'un boni en espèces égal à la valeur de son approvisionnement.

Pour éviter ces inconvénients, la nouvelle réglementation prévoit que l'ordinaire perçoit mensuellement au Trésor une somme calculée de façon à le laisser en dette envers l'Etat de la valeur de son approvisionnement en denrées au dernier jour du mois.

L'opération peut, en définitive, s'analyser comme suit :

L'Etat (le chapitre « Alimentation ») avance à l'ordinaire, soit les denrées dont il a besoin, soit, à défaut, les fonds qui lui sont nécessaires pour régler ses achats, et l'ordinaire ne lui rembourse mensuellement ces avances qu'à concurrence de ses consommations.

C'était déjà, dans l'essentiel, la solution adoptée par l'instruction du 12 mai 1931, avec les deux différences suivantes :

- a). La valeur de l'approvisionnement existant en fin de mois dont l'ordinaire reste en dette vis-à-vis de l'Etat est, non plus seulement la valeur de l'existant en « vivres de subsistances » mais la valeur *totale* de l'existant en denrées, quelles qu'elles soient et quelle qu'en soit la provenance.
- b). La somme que l'ordinaire percevra en fin de mois au Trésor dépendra essentiellement des conditions dans lesquelles il assure le règlement de ses recettes de denrées :
  - si ce règlement est effectué par la procédure des paiements hors de l'unité, l'ordinaire n'aura à percevoir au Trésor qu'une somme relativement faible (et en tous cas beaucoup moins importante que sous le régime de l'instruction de 1931, puisque, dans la nouvelle réglementation, les délivrances de denrées par les *SAO* ne sont plus payées en espèces) ;
  - si, au contraire, l'ordinaire a été obligé de payer en espèces ses recettes de denrées, la somme qu'il percevra au Trésor assurera une rentrée de fonds (enregistrée au compte « vivres » du livre-journal de caisse) qui permettra à l'ordinaire de rembourser la caisse de l'unité des avances qu'elle lui a consenties en cours de mois pour payer ses recettes de denrées.

c). *La dette reprise du mois antérieur.*

Puisque l'ordinaire perçoit mensuellement au Trésor une somme calculée de façon à le laisser chaque mois en dette vis-à-vis de l'Etat de la valeur de son approvisionnement en fin de mois, cette dette doit nécessairement être reprise le mois suivant, et constitue le premier élément du débit mensuel de l'ordinaire auquel viennent s'ajouter les autres éléments de ce débit indiqués ci-dessus : les paiements hors de l'unité et le paiement dans l'unité (c'est-à-dire la somme à percevoir au Trésor).

**C) La comparaison mensuelle du crédit et du débit de l'ordinaire de l'équipage : la « dette à reprendre ».**

L'arrêté mensuel du tableau V du rôle des tables et ordinaires aboutit en définitive à l'égalité suivante :

crédit = débit - dette à reprendre,

cette dette à reprendre étant égale à la valeur de l'approvisionnement en denrées à la fin du mois considéré.

#### 9. COMMENT EST DÉTERMINÉE LA SOMME À PERCEVOIR MENSUELLEMENT AU TRÉSOR POUR L'ORDINAIRE DE L'ÉQUIPAGE ?

La somme à percevoir au Trésor mensuellement pour l'ordinaire de l'équipage est déterminée, comme dans l'ancienne réglementation, sur l'état de liquidation des allocations en deniers payables sur le chapitre « vivres » (mle 15) sur lequel l'égalité ci-dessus :

crédit = débit - dette à reprendre,

permet le crédit, la dette à reprendre et deux des éléments du débit (la dette reprise du mois antérieur et les paiements hors de l'unité) étant connus, de déterminer le troisième élément du débit : la somme à percevoir.

#### 10. COMMENT L'ORDINAIRE SUIT-IL LA COMPTABILITÉ DE SON APPROVISIONNEMENT ?

(Modifié les 10 août 1956 et 8 mai 1964.)

Toute recette de denrées — quelle que soit la nature et l'origine de ces denrées — effectuée par l'unité est justifiée par un *bon de commande*, extrait d'un document nouveau, le *carnet de commandes*, et établi par décalque en quatre exemplaires.

Le bon de commande est la pièce élémentaire de la comptabilité de l'approvisionnement, qui a un double aspect et un double objet :

A) *La comptabilité en quantité* a pour objet d'enregistrer les entrées et sorties de denrées, et doit permettre de vérifier à tout instant, et en particulier en fin de mois, les existants :

- a). Elle est tenue sur la quotidienne où un compte est ouvert à chacune des denrées approvisionnées par l'ordinaire ;
- b). Elle est contrôlée, en cours de mois, par des comparaisons inopinées et par épreuve des existants signalés par la quotidienne, par les *planchettes de soutes*, avec les existants réels et, en fin de mois, par un recensement effectif et aussi complet que possible ;
- c). Elle aboutit, en fin de mois, à l'inventaire des denrées établi sur le tableau récapitulatif de l'inventaire et des consommations et cessions dressé d'après l'arrêté de la consommation quotidienne.

#### B) **La comptabilité en valeurs**

a pour objet de déterminer :

- a). Les sommes dues par l'ordinaire pour les recettes de denrées qu'il a effectuées : elles ressortent de la récapitulation du carnet de commandes, et s'inscrivent en général sur des factures ;
- b). Les sommes dues à l'ordinaire pour les sorties de denrées qui doivent lui être remboursées : elles ressortent du tableau récapitulatif de l'inventaire et des consommations et cessions pour les cessions dans l'unité, et de la quotidienne et des pièces justificatives des mouvements pour les autres sorties ;
- c). La valeur des consommations de l'ordinaire de l'équipage qui ressort de l'arrêté du tableau récapitulatif de l'inventaire et des consommations et cessions et de l'évaluation comptable des consommations effectuée en fin de mois sur le tableau I du cahier de gestion ;



d). Enfin, la valeur de l'existant en denrées appartenant à l'ordinaire en fin de mois. Cette valeur ressort du tableau récapitulatif de l'inventaire et des consommations et cessions.

J'appelle spécialement l'attention des unités sur l'importance du carnet de commandes, et la nécessité de tenir constamment à jour la récapitulation, par fournisseur, des bons de commande évalués, ce qui implique :

- a). Que les unités connaissent *toujours* les prix des denrées qu'elles approvisionnent ;
- b). Qu'elles évaluent, au jour le jour, leur bons de commande, et reportent ces valeurs sur la récapitulation de leur carnet de commandes ;
- c). Qu'elles comparent fréquemment leurs évaluations avec celles de leurs fournisseurs, quels qu'ils soient (magasins du commissariat de la marine ou de l'intendance militaire (A), commerçants, etc.).

## 11. COMMENT L'ORDINAIRE UTILISE-T-IL SES RESSOURCES ET SUIV-IL SA SITUATION FINANCIÈRE ?

(Modifié le 10 août 1956).

L'ordinaire de l'équipage doit, tout en assurant à l'équipage une nourriture saine, abondante, bien préparée et aussi variée que possible, tenir ses dépenses dans la limite de ses ressources de façon à maintenir et même augmenter si possible jusqu'au niveau estimé nécessaire par le conseil d'administration, le boni initial dont est doté tout ordinaire d'unité lors de sa constitution.

Le document essentiel — *dont la tenue est obligatoire pour toutes les unités* — permettant au conseil d'administration de s'assurer que cette double obligation est bien remplie est le *cahier de gestion de l'ordinaire de l'équipage* (ancien cahier de menus modifié) qui donne :

A) Journallement, l'indication des menus et des consommations de denrées, ainsi que la comparaison des dépenses et des ressources journalières et la situation financière approchée de l'ordinaire.

B) En fin de mois, la situation financière comptable de l'ordinaire qui ressort du *bilan* (comparaison de l'actif et du passif de l'ordinaire et par différence boni ou déficit constaté en fin de mois) :

a). A l'actif du bilan figureront :

- le boni en espèces au dernier jour du mois ;
- la valeur des créances à récupérer ;
- l'existant en nature au dernier jour du mois.

b). Au passif du bilan figureront :

- éventuellement le déficit en espèces au dernier jour du mois ;
- les dettes à payer en espèces ;
- la dette envers l'Etat à reprendre (égale en principe à l'existant en nature).

L'exactitude du bilan dépend de l'exactitude des divers éléments qui le composent, ce qui implique la tenue correcte de la comptabilité, tant financière que de l'approvisionnement.

Dans la comptabilité financière, on trouvera :

- le boni ou le déficit en espèces (sur le compte d'emploi des allocations en deniers, dont l'arrêté sera rapproché de l'arrêté mensuel du compte « vivres » du livre-journal de caisse) ;
- les créances à récupérer sur l'Etat et la dette de l'ordinaire vis-à-vis de l'Etat (tableau V du rôle des tables et ordinaires).

Dans la comptabilité de l'approvisionnement, on trouvera :

- les créances à récupérer par suite de cessions de denrées à d'autres organismes que l'ordinaire de l'infirmerie et les tables (états de cessions) ;
- l'existant en nature, qui ressort du tableau récapitulatif de l'inventaire et des consommations et cessions ;
- les dettes à payer en espèces (récapitulation, par fournisseur, du carnet de commandes).

## 12. COMMENT LE CONSEIL D'ADMINISTRATION REND SES COMPTES.

(Modifié le 8 mai 1964.)

La comptabilité « vivres » est soumise à des vérifications périodiques et en fin d'année apurée par le service de la solde du port de rattachement à qui l'unité doit, dès que sa comptabilité annuelle est arrêtée, transmettre tous les documents de cette comptabilité, accompagnés de la revue de liquidation.

### DEUXIEME PARTIE. CAS PARTICULIERS.

#### *Section I. Tables et mess.*

13. (Modifié les 10 août 1956, 8 mai 1964 et 4 avril 1974.)

Les seuls points à signaler sont les suivants :

a). La nouvelle réglementation prévoit que les officiers et officiers marinières ayant droit à la nourriture forment :

- les tables, prévues par le décret sur le service à bord, qui acquièrent, outre l'indemnité de vivres et éventuellement les indemnités supplémentaires, le traitement de table pour leurs membres et les frais de passage pour leurs passagers ;
- en ce qui concerne les officiers marinières, les mess qui n'acquièrent que l'indemnité de vivres et éventuellement les indemnités supplémentaires.

b). La comptabilité du traitement de table et des frais de passage est intégrée dans la comptabilité vivres. En conséquence :

- l'unité n'a plus à tenir le cahier de mouvements des membres des tables, ni le cahier de décompte du traitement de table, ni les tableaux I2 et J2 du rôle de gestion ;
- la somme acquise par les tables (tant au titre « vivres » qu'au titre « traitement de table » et éventuellement « frais de passage ») ressort du « rôle des tables et ordinaires », sur lequel un tableau est ouvert à chaque groupement, et est perçue, avec la somme à percevoir par l'ordinaire, sur l'état 714-0/15 ;

- enfin les sommes perçues et payées aux tables au titre du traitement de table et éventuellement des frais de passage sont enregistrées, non plus aux comptes de classement A2 et « autres » du livre-journal de caisse, mais au compte de classement « vivres » (4).

c). Les tables et mess peuvent recevoir des cessions de denrées de l'ordinaire de l'équipage ; ces cessions sont remboursées à l'ordinaire, sans mouvements de fonds, par précompte sur les allocations en deniers acquises par les tables ou mess [(cf. 8, A), a), ci-dessus)] ; leur montant mensuel doit obligatoirement se tenir, pour chaque table ou mess, dans la limite des allocations (vivres, traitement de table et éventuellement frais de passage) acquises chaque mois par la table ou le mess intéressé, sous réserve des dispositions spéciales pour les tables des bases d'aéronautique navale.

Lorsque les membres des tables ne peuvent, par suite des dispositions matérielles de l'unité, être nourris par leur table, et reçoivent leurs repas de l'ordinaire, il convient de se reporter à l'annexe VIII de l'instruction qui fixe les modalités de remboursement de ces dépenses à l'ordinaire.

d). La nouvelle réglementation consacre définitivement les règles mises en vigueur depuis plusieurs années relatives à la surveillance de la gestion des tables d'officiers marinières et précise comment le commandant en second doit assurer cette surveillance, tant sur les tables que sur les mess d'officiers marinières.

## *Section II.* **Ordinaire de l'infirmerie.**

14. (Modifié le 8 mai 1964.)

Les dispositions de l'instruction du 12 mai 1931 relatives à l'ordinaire de l'infirmerie sont maintenues ; toutefois la nouvelle réglementation prévoit que le taux de l'indemnité de vivres-infirmerie ne doit pas, en principe, dépasser la moitié du taux de l'indemnité de vivres de l'ordinaire de l'équipage.

## *Section III.* **Rationnaires individuels.**

15. (Modifié les 10 août 1956 et 8 mai 1964.)

Sous la dénomination de rationnaires individuels, la nouvelle réglementation vise les personnels non-officiers qui, n'étant pas nourris par un groupement de rationnaires de la marine (table, mess ou ordinaire) perçoivent en espèces, à titre personnel, les allocations en deniers.

Elle les classe en trois groupes :

a). *Le personnel au régime facultatif des vivres payés* est celui qui, pouvant être nourri par un groupement de rationnaires constitué, est autorisé à prendre ses repas à domicile ; ce personnel perçoit l'indemnité de vivres au taux de son unité ;

b). *Le personnel au régime obligatoire des vivres payés* est celui qui, étant en service dans une localité où n'existe pas de groupement de rationnaires de la marine susceptible de le nourrir, et où il vit avec sa famille, prend ses repas à domicile ; ce personnel perçoit l'indemnité de vivres au taux de son unité majoré de 10 %.

c). *Le personnel au régime des vivres d'isolés* est celui qui, étant en service dans une localité où n'existe pas de groupement de rationnaires de la marine susceptible de le nourrir, n'y vit pas en famille et prend ses repas, soit au restaurant, soit dans un groupement de rationnaires de l'armée de terre ou de l'air ; ce personnel perçoit, à l'exclusion de toute autre prestation, une indemnité de vivres correspondant à ses dépenses.

*Section IV.*  
**Unités rattachées.**

**16. DÉFINITION.**

Les unités rattachées sont de petites unités (unités à terre ou bâtiments) qui, n'ayant pas le personnel spécialisé voulu pour tenir la comptabilité normale, ne tiennent qu'une comptabilité sommaire, et ne possèdent pas l'autonomie administrative.

L'unité rattachée tient des écritures élémentaires, qu'elle communique mensuellement à son centre de rattachement qui les vérifie, les intègre dans sa propre comptabilité, donne satisfaction aux droits acquis par l'unité rattachée et rend les comptes.

Les unités rattachées sont, selon la plus ou moins grande complexité de la comptabilité dont la tenue leur est imposée, classées en quatre catégories (voir art. 162, § 1er *in fine*, et 169, § 1 et 2).

**17. DISPOSITIONS COMMUNES AUX UNITÉS RATTACHÉES ET AUX UNITÉS ADMINISTRATIVES.**

(Modifié le 8 mai 1964.)

Les dispositions communes aux unités rattachées et aux unités autonomes sont les dispositions ayant trait à *l'administration* des vivres.

a). Les dispositions du paragraphe 4 ci-dessus (*quelles sont les allocations versées à l'ordinaire par l'Etat*) et du paragraphe 5 (*comment sont calculées et fixées ces allocations*) s'appliquent exactement aux unités rattachées.

b). De même celles du paragraphe 6 (*comment l'ordinaire se procure-t-il ses denrées ; classification des denrées*), avec cette réserve que, toutes les fois que la chose est possible, et pour faciliter la tâche des unités rattachées, celles-ci doivent se ravitailler par cession de leur centre de rattachement plutôt que s'approvisionner directement auprès des magasins du commissariat de la marine. Pour le centre de rattachement, l'unité rattachée peut en quelque sorte être assimilée à une table à qui l'ordinaire du centre fait des cessions.

c). On retrouve les conséquences de cette assimilation dans le *mode de règlement par l'ordinaire de l'unité rattachée des denrées qu'il se procure* ; comme une unité administrative autonome (voir 7), l'unité rattachée règle ses recettes de denrées, soit par la procédure du paiement hors de l'unité, soit par paiement direct en espèces sur ses fonds en caisse <sup>(5)</sup> ; la procédure du paiement hors de l'unité joue toutes les fois que c'est à l'Etat que l'ordinaire de l'unité rattachée doit payer les denrées qu'il approvisionne ; mais cette procédure joue également, comme elle joue pour les cessions, faites par un ordinaire d'équipage à une table [(cf. 8 A), c) ci-dessus)], pour les cessions faites par l'ordinaire du centre à l'ordinaire de l'unité rattachée ; dans ce cas, l'ordinaire de l'unité rattachée est en effet créancier de l'Etat pour le montant des allocations en deniers acquises, et débiteur de l'ordinaire du centre, pour la valeur de ces cessions qu'il en a reçues ; pour éviter les mouvements de fonds entre l'unité rattachée et son centre la valeur de ces cessions est défalquée des sommes que le centre doit percevoir au Trésor pour l'unité rattachée et ajoutée au crédit de l'ordinaire du centre envers l'Etat.

d). Les principes posés au paragraphe 8 ci-dessus (*comment s'établit la situation de l'ordinaire vis-à-vis de l'Etat*) sont valables pour l'ordinaire d'une unité rattachée, comme pour l'ordinaire d'une unité administrative autonome.

*Le crédit mensuel de l'ordinaire de l'unité rattachée se compose des mêmes éléments : le montant des allocations en deniers acquises pendant le mois, auquel s'ajoute le montant des créances de l'ordinaire envers l'Etat consécutives à des opérations ayant entraîné une diminution de la valeur de son approvisionnement en denrées, diminution dont l'ordinaire est fondé à demander le remboursement à*

l'Etat.

De même, l'ordinaire de l'unité rattachée, quoique propriétaire de son approvisionnement en denrées, en est redevable envers l'Etat et ne le règle que mensuellement au fur et à mesure de ses consommations, et la somme qu'il perçoit mensuellement est, comme pour les unités administratives autonomes, calculée de manière à le laisser en dette envers l'Etat de la valeur de son existant total en denrées à la fin du mois (sauf le cas des unités rattachées de 4e catégorie, cf. art. 169, § 2) ; en conséquence, le *débit de l'ordinaire* comportera les trois éléments :

- dette reprise du mois précédent (égale à la valeur de l'approvisionnement à la fin du mois précédent) ;
- montant des paiements hors de l'unité ;
- montant du paiement dans l'unité.

Enfin, la comparaison mensuelle du crédit et du débit fait apparaître (sauf dans le cas des unités rattachées de 4e catégorie cf. art. 169, § 2) une dette à reprendre égale à la valeur de l'approvisionnement en fin de mois.

Les divers éléments du crédit et du débit mensuel de l'ordinaire de l'unité rattachée ressortent, non pas du rôle des tables et ordinaires dont la tenue n'est pas prévue pour les unités rattachées, mais de leur carnet de comptabilité dont il sera question ci-après (§ 18) (6).

e). De même c'est sur ce carnet de comptabilité qu'est déterminé la *somme à percevoir mensuellement* pour l'ordinaire de l'équipage (6) (et non pas sur l'état 714-0/15) ; mais le calcul de la somme à percevoir s'effectue de la même manière (voir 9 ci-dessus) en posant l'égalité ci-après : (crédit + dette à reprendre) - (dette reprise du mois précédent + paiement hors de l'unité) = somme à percevoir.

On verra plus bas [§ 18 A c)] que cette somme n'est pas perçue au Trésor par l'unité rattachée, mais par le centre de rattachement.

f). Enfin, les indications données au paragraphe 11 ci-dessus (*comment l'ordinaire utilise-t-il ses ressources et suit-il sa situation financière*) sont applicables aux unités rattachées, qui doivent *obligatoirement* tenir un *cahier de gestion* (d'un modèle d'ailleurs simplifié) (7) et établir mensuellement — sur leur carnet de comptabilité — le bilan de l'ordinaire de l'équipage.

## 18. DISPOSITIONS SPÉCIALES AUX UNITÉS RATTACHÉES ET À LEUR CENTRE DE RATTACHEMENT.

Les dispositions spéciales aux unités rattachées et à leur centre de rattachement sont les dispositions ayant trait à la comptabilité des vivres.

Le document essentiel (et particulier aux unités rattachées) de la comptabilité est le *carnet de comptabilité* qui rassemble tous les éléments nécessaires :

- à l'unité rattachée pour établir la situation de son ordinaire et de ses tables vis-à-vis de l'Etat ;
- au centre de rattachement pour intégrer ces écritures élémentaires dans sa propre comptabilité, donner satisfaction aux droits acquis par l'unité rattachée, et rendre ses comptes à l'Etat.

Le carnet de comptabilité, document mensuel, est tenu par décalque en triple exemplaire (innovation de la nouvelle réglementation) de façon que le centre reçoive l'original et une copie, et renvoie à l'unité rattachée, la copie vérifiée et éventuellement rectifiée par lui.

### A) Comptabilité des unités rattachées.

Sur son carnet de comptabilité (8), l'unité rattachée tient :

a). *La comptabilité financière de ses groupements de rationnaires vis-à-vis de l'Etat :*

- enregistrement des rationnaires et de leurs mouvements (tableau II) ;
- décompte des droits acquis aux allocations en deniers (tableau III, 1re partie) ;
- calcul de la somme à percevoir pour l'ordinaire de l'équipage et pour chacune des tables (tableau III, 2e partie) ;

b). *La comptabilité de son approvisionnement*, qui ne comporte pas tous les documents prévus pour les unités administratives par le paragraphe 10 ci-dessus ; l'unité rattachée se borne à :

- enregistrer ses recettes de denrées (tableau IV) ;
- dresser l'inventaire des denrées en fin de mois (tableau V).

Ces deux tableaux sont complétés par la tenue de planchettes de soutes, et surtout par la tenue de la « *quotidienne* », dont les existants en fin de mois doivent être contrôlés par un *recensement général et effectif*, qui permettra de dresser, en toute exactitude, l'inventaire au tableau V.

c). *La comptabilité des fonds.*

L'unité rattachée n'étant pas autonome, n'a pas de relations avec le Trésor : elle reçoit des avances (normalement de son centre de rattachement, éventuellement de toute autre unité) dont elle doit justifier l'emploi à son centre de rattachement.

L'unité rattachée enregistre ces avances au tableau VIII (recettes de fonds).

Elle tient, d'autre part, la comptabilité des mouvements de fonds au tableau IX (compte de la caisse de l'unité rattachée).

Au tableau IX figurent un compte « Caisse » et divers comptes de classement (« Solde », « Vivres », etc., et aussi d'« Avances reçues du centre »), qui tous comportent les deux colonnes : « Recettes » et « Dépenses ».

L'unité rattachée se borne à enregistrer ses recettes et ses dépenses au compte « Caisse » et à arrêter ce compte en fin de mois.

C'est le centre de rattachement qui, seul, classe les recettes et les dépenses dans chacun des comptes de classement intéressés, les arrête en fin de mois et signale les soldes résultant de cet arrêté à l'unité rattachée qui les reporte aux comptes de classement du tableau IX du mois suivant.

Il en résulte, au point de vue « Vivres », que désormais l'arrêté du compte de classement « Vivres » donne le boni (ou le déficit) en espèces de l'ordinaire de l'unité rattachée à la fin de chaque mois, et que désormais c'est sur le carnet de comptabilité propre à chaque unité rattachée et non plus sur le compte d'emploi des allocations en deniers du centre (comme dans l'ancienne réglementation) que le centre tient la comptabilité du boni en espèces de ses unités rattachées.

d). *Le bilan de l'ordinaire (tableau VI).*

Il convient pour l'établissement de ce bilan, qui permet seul de se rendre compte de la situation financière de l'ordinaire, de suivre exactement le modèle du tableau VI de façon à n'omettre aucun des éléments de l'actif ou du passif de l'ordinaire et à n'y faire figurer que les chiffres ressortant des autres tableaux du carnet de comptabilité ou des autres documents de la comptabilité (carnet de commandes

en particulier).

*Le carnet de comptabilité doit être tenu ponctuellement de façon à être envoyé obligatoirement le 5 de chaque mois au centre de rattachement par la voie la plus rapide.*

## **B) Comptabilité des centres de rattachement.**

La comptabilité des centres de rattachement ne diffère pas essentiellement de celle des autres unités administratives. Les documents sur lesquels elle est tenue sont simplement modifiés de façon que puissent y être intégrées les comptabilités de chacune des unités rattachées qu'il administre.

On notera que, pour le centre de rattachement, l'unité rattachée forme un tout : le centre n'intègre pas en effet séparément dans sa comptabilité les comptes de l'ordinaire et de chaque table, mais globalement :

- dans la comptabilité de ses allocations en deniers, les éléments du crédit et du débit (ainsi que la dette à reprendre) concernant l'ensemble des groupements de rationnaires de l'unité rattachée ;
- dans la comptabilité de sa caisse, la somme perçue au Trésor pour l'unité rattachée, ainsi que la somme à elle payée ; ce paiement n'intervient pas en général en espèces, mais par un jeu d'écritures par lequel l'avance de fonds dont l'unité rattachée est redevable envers son centre est diminuée, au moment du règlement du carnet de comptabilité, du montant de la somme que le centre doit à l'unité rattachée, et qu'il percevra, en son nom, au Trésor.

La prise en charge des comptes de l'unité rattachée par le centre de rattachement est une opération assez longue ; par contre, la *vérification du carnet de comptabilité de l'unité rattachée doit être menée par le centre avec la plus grande diligence, de façon que l'unité rattachée reçoive le double de son carnet, vérifié et éventuellement corrigé, au plus tard le 20 du mois suivant celui que le carnet concerne.*

Sans attendre cette vérification complète, le commissaire du centre doit, dès réception d'un carnet de comptabilité, l'examiner lui-même rapidement : cet examen, méthodiquement fait, permettra presque toujours de déceler les erreurs commises par l'unité rattachée et d'alerter celle-ci, ce qui lui évitera dans bien des cas de faire du déficit ou d'accroître ce déficit.

## *Section V. Divers.*

19. (Modifié les 10 août 1956, 8 mai 1964 et 4 avril 1974.)

Des régimes spéciaux sont prévus pour les sous-marins, l'aéronautique navale, les détachements, les élèves des écoles d'officiers, les apprentis des écoles de spécialité, les élèves des écoles préparatoires et les recrues des centres de formation, les commandos, les unités autres que les commandos autorisées à consommer des rations conditionnées, le personnel du groupement aviation des porte-avions.

20 ET 21. (Abrogés le 10 août 1956.)

22. PASSAGERS DONT LA NOURRITURE N'INCOMBE PAS À LA MARINE.

Les dépenses de nourriture de ces passagers doivent être remboursées à la marine, au vu des justifications présentées par l'unité où ils ont pris passage (ordres de passage et état des dépenses d'alimentation) pour l'établissement desquelles les unités devront se reporter aux dispositions de l'instruction (art. 79 et suivants).

## **TROISIEME PARTIE. PRINCIPAUX POINTS SUR LESQUELS LE COMMANDEMENT DOIT SPÉCIALEMENT PORTER SON ATTENTION.**

23. NOTIONS GÉNÉRALES.

J'engage tout d'abord le commandement à lire attentivement les dispositions des articles 1 à 11 de l'instruction qui traite de l'organisation du service des vivres dans les unités (voir aussi pour les unités rattachées l'art. 155) ; il y trouvera définies les attributions et responsabilités respectives :

- du conseil d'administration (ou du commandant chargé de l'administration) et de chacun de ses membres ;
- de la commission d'ordinaire et de chacun de ses membres ;
- du maître commis ;
- de la commission de cambuse.

L'exposé qui suit a pour objet de signaler au commandement les points *essentiels* sur lesquels il devra porter particulièrement son attention ; de façon à simplifier la rédaction, les recommandations qui suivent envisagent le cas d'unités comportant un conseil d'administration, mais *a fortiori*, elles doivent être observées avec encore plus de rigueur par les unités autonomes (ou rattachées) dont le commandant est commandant chargé de l'administration (9).

## 24. COMPTABILITÉ DES ALLOCATIONS EN DENIERS.

(Modifié le 8 mai 1964 et le 4 avril 1974.)

### A) Régime applicable et conséquences.

Les circonstances de navigation d'un bâtiment peuvent l'amener à appliquer, tantôt le régime des prix officiels, tantôt le régime des prix de revient ; le commandant doit, s'il est isolé, prendre un ordre prévoyant le régime applicable, en s'en tenant strictement aux dispositions des articles 23 et 24.

### B) Effectifs.

La base des droits aux allocations en deniers est l'enregistrement exact des effectifs des rationnaires. Le commandant doit savoir qu'il est responsable des effectifs dont il certifie la présence dans l'unité le 10 de chaque mois (pour les unités administratives ; cf. art. 4) ou à la fin du mois (pour les unités rattachées ; cf. art. 164, § 2) et qu'il doit, si nécessaire, faire procéder à des appels inopinés (cf. art. 55, § 3).

### C) Taux des allocations en deniers applicables.

#### a) Unités au régime des prix officiels.

Le commandant doit s'assurer qu'il reçoit bien notification des taux des allocations à appliquer par son unité ; il ne doit pas hésiter à relancer l'autorité maritime locale dont il dépend (ou son centre de rattachement) si un retard se produit dans cette notification. Il fait constater ces taux par un *PV* au registre des *PV* de la comptabilité vivres (cf. art. 53).

#### b) Unités au régime des prix de revient.

Le commandant doit en général (cas du bâtiment isolé) fixer lui-même mensuellement le taux de l'indemnité de vivres et des indemnités supplémentaires (cf. art 37, § 3), constater ces taux par un *PV* (cf. art. 53) et renvoyer un compte rendu au Département (cf. art. 51).

#### c) Cas particulier des bâtiments navigants.

Qu'il s'agisse de bâtiments au régime des prix officiels ou de bâtiments au régime des prix de revient, le commandant doit, s'il a été amené à appliquer au cours du même mois la ration outre-mer et la ration métropole (voir art. 24 *bis* de l' instruction du 04 décembre 1946 ), en tenir compte dans la rédaction du



procès-verbal de constatation de son taux d'indemnité de vivres.

*d) Cas particulier des petites unités.*

Ne pas omettre de tenir compte des majorations pour faible effectif prévues par l'article 27.

## 25. GESTION DE L'ORDINAIRE DE L'ÉQUIPAGE

(Modifié le 8 mai 1964.)

En ce qui concerne la gestion de l'ordinaire, le commandant doit spécialement porter son attention sur les points suivants :

A) *Assurer une alimentation satisfaisante* (voir pour le rôle respectif du commandant et de la commission d'ordinaire les articles 4 et 3.)

B) *Faire en sorte que l'ordinaire tienne ses dépenses dans la limite de ses ressources* ; à cet égard, il convient que le commandant, *dont la responsabilité peut être mise en cause de ce chef* :

a) S'assure que les denrées sont approvisionnées à bon escient (éliminer les denrées trop coûteuses ; veiller à ce que les ravitaillements, particulièrement en denrées périssables correspondent exactement aux besoins), que ces denrées sont utilisées judicieusement (éviter tout gaspillage), et que toutes mesures adéquates sont prises pour leur bonne conservation dans l'unité.

b) Surveiller la situation financière de l'ordinaire en exigeant :

- la tenue journalière du *cahier de gestion* : ce document est *indispensable* ; il peut et doit être tenu par toutes les unités <sup>(10)</sup> ; le commandant doit s'assurer que le maître commis le tient au jour le jour et correctement ;

- le *recensement mensuel effectif*, aussi complet que possible pour les unités administratives (cf. art. 129), et portant sur toutes les denrées pour les unités rattachées (cf. art. 158) ;

- l'établissement du *bilan mensuel* de l'ordinaire, dès l'arrêté des documents de la comptabilité (pour les unités administratives ; cf. art. 95) ou du carnet de comptabilité (pour les unités rattachées ; cf. art. 167) : ce bilan doit obligatoirement être signé par les membres du conseil d'administration ou le commandant chargé de l'administration ou le commandant de l'unité rattachée, qui peuvent aussi suivre les fluctuations du boni et prendre les mesures voulues pour maintenir la situation financière de l'ordinaire.

C) *Procéder personnellement, dans les unités dépourvues de commissaire, à toute opération de caisse concernant l'ordinaire* ; le maître commis ne doit pas payer lui-même les fournisseurs, sauf dans le cas d'achats directs et dans les conditions prévues par l'article 119.

D) *Ne pas hésiter à mettre en cause, en cas de faute, la responsabilité du maître commis*, à la suite de manquants constatés aux recensements, ou de pertes ou d'avaries de denrées (cf. art. 129 et suivants).

## 26. RÉCOMPENSES.

(Abrogé le 8 mai 1964.)

---

(A) Lire aujourd'hui « commissariat de l'armée de terre ».

(1) Ce qui ne veut pas dire que toutes les unités à terre, stationnées dans le ressort d'un service du commissariat de la marine donné, auront les mêmes prix officiels, donc le même taux d'indemnité de vivres. Ce service peut, en effet, fixer pour les diverses localités de son ressort où fonctionnent des ordinaires, des prix officiels différents selon la provenance des denrées approvisionnées par ces ordinaires.

(2) En particulier, tous les marchés de fournitures ou achats de vivres passés dans le commerce sont des marchés ou achats d'ordinaire.

(3) Cette procédure est analogue à une délégation de solde : le délégant étant l'ordinaire, le bénéficiaire de la délégation de fonds le SAO, et l'organisme chargé de la payer, pour le compte de l'unité, le service des subsistances.

(4) Les dispositions des décret du 08 avril 1923 (en particulier les articles 111, § 2, 112, § 2, 113, § 2, 114, 115, 116, 118, 119 et 131), décret du 22 octobre 1929, du décret du 17 octobre 1910 et de l'instruction du 26 octobre 1910 (en particulier art. 134, § 1, 155, § 2, 160, 161, 166, 340, 364 et 400) contraires aux dispositions de l'instruction sur l'administration et la comptabilité « vivres » des unités, sont abrogées.

(5) A noter que si l'unité rattachée, lorsqu'il s'agit de paiements directs en espèces, effectue bien elle-même ces paiements, en revanche, c'est par l'intermédiaire de son centre qui intègre la comptabilité du crédit et du débit (dans laquelle figurent les paiements hors de l'unité) de toutes ses unités rattachées dans sa propre comptabilité, qu'est effectué le règlement, par la procédure du paiement hors de l'unité, des recettes de denrées dues à l'Etat. En particulier, c'est le centre de rattachement qui établira l'état 714-0/15 bis prévu au paragraphe 7 A, dernier alinéa.

(6) C'est également sur le carnet de comptabilité que sont portés les divers éléments du crédit et du débit mensuel des tables, et qu'est déterminée la somme à percevoir pour chacune d'elles.

(7) A l'exception toutefois des sous-marins qui en sont dispensés (cf. art. 183 de l'instruction).

(8) Se reporter au modèle du carnet de comptabilité pour bien suivre l'exposé ci-après.

(9) Les articles cités en référence dans cette troisième partie sont les articles de l' instruction du 04 décembre 1946 .

(10) A l'exception toutefois des sous-marins qui en sont dispensés.