

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique

PARTIE PERMANENTE

Armée de terre

INSTRUCTION N° 1845/DEF/DCCAT/ABF/AF/1

relative aux conditions d'organisation des manifestations par les formations de l'armée de terre.

Du 24 avril 2002

DIRECTION CENTRALE DU COMMISSARIAT DE L'ARMÉE DE TERRE : *sous-direction administration budget finances ; bureau administration des formations.*

INSTRUCTION N° 1845/DEF/DCCAT/ABF/AF/1 relative aux conditions d'organisation des manifestations par les formations de l'armée de terre.

Du 24 avril 2002

NOR D E F T 0 2 5 0 8 3 0 J

Références :

Décret 81-732 du 29 juillet 1981 (BOC, p. 3902) modifié.
Décret 2000-559 du 21 juin 2000 (BOC, p. 2875).
Instruction 201200 /DEF/SGA/DFP/FM/1 du 05 septembre 2001 (BOC, p. 4721) modifiée.
Instruction n° 5502/DEF/DAG/CX/1 du 11 octobre 1993 (BOC, p. 5434).
Instruction 35 /DEF/SGA du 13 janvier 1999 (BOC, p. 1443).
Instruction 1750 /DEF/EMAT/OE/ES/213 du 06 juillet 2000 (BOC, p. 3739) modifiée.
Instruction 1844 /DEF/DCCAT/ABF/AF/1 du 04 janvier 2002 (BOC, p. 563).
Circulaire 28162 /DEF/CAB/SDBC/K du 11 juin 1985 (BOC, p. 4086).
Circulaire 28167 /DEF/CAB/SDBC/K du 11 juin 1985 (BOC, p. 4090).
Circulaire 16350 /DEF/DAG/AA/2 - 3034 /DEF/DSF/1/E du 30 octobre 1987 (BOC, p. 6140).
Circulaire 2799 /DEF/EMAT/EMPL/AERO/43 du 04 juin 1992 (BOC, p. 2145) modifiée.

Pièce(s) Jointe(s) :

Six annexes et trois imprimés répertoriés.

Modifié par :

Erratum du 18 juin 2002 (BOC, p. 4551).
Instruction n° 667/DEF/DCCAT/ABF/AF/1 du 1er octobre 2003 (BOC, p. 6793).
Instruction n° 373/DEF/DCCAT/AG/DC/AFBF du 9 juillet 2007 (BOC N° 28 du 13 novembre 2007, texte 22).
Erratum du 11 janvier 2013 (BOC N° 6 du 1er février 2013, texte 12).

Texte abrogé :

Instruction 1664 /DEF/DCCAT/AG/AFCF du 27 décembre 1991 (BOC, 1992, p. 65).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 686.2, 705.5

Référence de publication : BOC, 2002, p. 3017.

Visée par le contrôle général des armées le 15 avril 2002 sous le n° 206.

SOMMAIRE

Préambule.

1. TYPES DE MANIFESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE ORGANISÉES ET COUVERTURE DES RISQUES POUR LE PERSONNEL DE LA DÉFENSE.

1.1. Types de manifestations.

1.2. Couverture des risques pour le personnel de la défense.

2. DISPOSITIONS RELATIVES AUX MANIFESTATIONS ORGANISÉES PAR UNE FORMATION DE L'ARMÉE DE TERRE.

2.1. Autorités habilitées à autoriser l'organisation des manifestations.

2.2. Support juridique.

2.3. Organisation.

2.4. Responsabilité civile.

2.5. Comptabilité.

2.6. Répartition des bénéfices.

2.7. Vérification de la comptabilité des manifestations.

2.8. Surveillance administrative.

3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX MANIFESTATIONS ORGANISÉES PAR UNE ASSOCIATION OU UNE AMICALE RÉGIE PAR LA LOI DU 1ER JUILLET 1901 MODIFIÉE.

3.1. Établissement d'une convention.

3.2. Conditions financières.

3.3. Support juridique.

3.4. Responsabilité civile.

3.5. Répartition des bénéfices.

4. TESTE ABROGÉ.

ANNEXE(S)

ANNEXE I. MODÈLE D'AUTORISATION D'ORGANISATION DE MANIFESTATION(S) PRISE PAR L'AUTORITÉ SUPÉRIEURE.

ANNEXE II. SCHÉMA DE PRISE DE DÉCISION RELATIVE À L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION PAR UNE FORMATION.

ANNEXE III. CLAUSES TYPES À PRÉVOIR DANS LES CONTRATS D'ASSURANCE SOUSCRITS PAR LES ORGANISMES DE RESTAURATION, HÔTELLERIE, LOISIRS DE L'ARMÉE DE TERRE À L'OCCASION DES MANIFESTATIONS.

ANNEXE IV. COMPTABILITÉ DES MANIFESTATIONS.

ANNEXE V. RÉPARTITION DE LA QUOTE-PART DES BÉNÉFICES À VERSER AUX FONDS D'INTERVENTION DE COMPENSATION.

ANNEXE VI. MODÈLE D'ÉTAT DE RÉPARTITION DES BÉNÉFICES.

Préambule.

Afin de préserver le lien armée-nation et de conduire des opérations de cohésion et de représentation, il peut être organisé, au sein de l'armée de terre, des manifestations de natures diverses.

La présente instruction a pour objet de définir les dispositions d'ordre administratif et comptable applicables à l'occasion de l'organisation de manifestations, dans les limites de l'enceinte militaire, ou à l'extérieur, par une formation ⁽¹⁾, une association ou une amicale régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée ⁽²⁾.

Les manifestations de divers types susceptibles d'être organisées par et à l'initiative des organismes de restauration, hôtellerie, loisirs, relèvent des textes qui leur sont spécifiques.

1. TYPES DE MANIFESTATIONS SUSCEPTIBLES D'ÊTRE ORGANISÉES ET COUVERTURE DES RISQUES POUR LE PERSONNEL DE LA DÉFENSE.

1.1. Types de manifestations.

Les manifestations sont classées en deux grandes catégories :

1.1.1. Celles organisées par une formation sous la responsabilité exclusive de l'autorité militaire et pouvant faire appel :

- à la seule clientèle des militaires et civils de la défense et de leur famille, et éventuellement à une clientèle civile restreinte (soirées dansantes sur invitation, arbres de Noël, journées des familles...). Les réservistes en périodes d'activité sont assimilés aux militaires d'active ;
- à un large public (journées portes ouvertes, fêtes régimentaires, fêtes de tradition, kermesses,...).

1.1.2. Celles organisées par une association ou une amicale régie par la loi du 1er juillet 1901 modifiée (club sportif et artistique de la défense, amicale régimentaire, association des médaillés militaires,...) auxquelles les corps de troupe peuvent prêter leur concours (prêt de personnel, de matériel, de locaux, etc.) et pouvant faire appel :

- à une clientèle militaire et civile restreinte (soirées dansantes sur invitation, ...) ;
- à un large public (fêtes de tradition, journées commémoratives, rencontres sportives, kermesses, bals...).

Les manifestations présentées ci-dessus peuvent se dérouler à l'intérieur ⁽³⁾ ou à l'extérieur des emprises militaires.

1.2. Couverture des risques pour le personnel de la défense.

Il s'agit de définir la nature du lien entre les dommages subis par un personnel des armées, survenus à l'occasion de la participation à des activités organisées dans le cadre des manifestations définies ci-dessus, et le service.

Cette question concerne la couverture sociale (et en particulier l'ouverture des droits à pension) des personnels des armées participant à ces activités et ayant subi un dommage à cette occasion. Cette couverture ne dépend pas de l'autorité organisatrice (autorité militaire ou association) mais de la reconnaissance de l'imputabilité au service de l'accident survenu, dans les conditions définies ci-après.

1.2.1. Manifestations organisées pendant les heures de service.

L'accident subi par un personnel des armées survenu aux lieux et heures de travail ou de service présente des critères favorables pour le reconnaître imputable au service. Néanmoins, l'imputabilité au service n'est pas systématique et il conviendra de démontrer que l'activité menée par l'agent au moment des faits s'inscrit dans le prolongement normal de ses fonctions ou résulte de l'accomplissement du service.

1.2.2. Manifestations organisées hors des heures de service.

Les personnels des armées participant aux manifestations organisées en dehors des heures de service, n'étant pas investis d'une responsabilité de service dans l'organisation de la manifestation (cf. points 2.1.3. et 3.4.), sont considérés en tant que tiers et sont donc couverts par l'assurance souscrite par le support juridique de la manifestation (cf. point 2.4.) ou l'association organisatrice (cf. point 3.4.).

En cas de contentieux relatif à l'imputabilité au service d'un dommage subi par un personnel des armées participant à une manifestation au sens de la présente instruction, le lien du fait dommageable avec le service demeure, *in fine*, soumis à l'appréciation souveraine des juridictions.

2. DISPOSITIONS RELATIVES AUX MANIFESTATIONS ORGANISÉES PAR UNE FORMATION DE L'ARMÉE DE TERRE.

2.1. Autorités habilitées à autoriser l'organisation des manifestations.

(Modifié : Instruction du 09/07/2007.)

2.1.1. Toute manifestation organisée par une formation doit être expressément autorisée par l'autorité militaire après avis de la direction du commissariat ⁽⁴⁾ territorialement compétente.

Cette autorité militaire est :

- en métropole, le général commandant la région terre (RT) sur le territoire de laquelle la formation organisatrice est stationnée,
- outre-mer, le commandement organique terre de l'outre-mer et de l'étranger (CORTOME) ; délégation peut être accordée aux commandants [commandement interarmées outre-mer (COMIA) et COMTROUP] des forces stationnées outre-mer et à l'étranger ;
- le général commandant la région terre Nord-Est pour les formations stationnées en République Fédérale d'Allemagne.

2.1.2. La demande d'autorisation établie par le commandant de la formation doit indiquer :

- la finalité de la manifestation ;
- les date et lieu prévus ;
- la liste des fonctions à honorer (tableau d'effectifs) ;
- la liste des activités et animations qui seront proposées ;
- l'organisme, support juridique (cf. point 2.2.) ;
- la composition du comité d'organisation (cf. point 2.3.) ;
- le montant de l'avance susceptible d'être consentie par l'organisme support et la répartition des bénéfices (cf. point 2.6.) ;
- l'imputation des déficits éventuels ne mettant en cause aucune responsabilité.

Cette demande doit parvenir à l'autorité compétente au plus tard deux semaines avant la date prévue de l'événement.

2.1.3. Dans sa décision (cf. ANNEXE I.), l'autorité militaire doit :

- se prononcer sur les différents points évoqués dans la demande qui lui est présentée, notamment sur la quote-part des bénéfices à verser au(x) fonds d'intervention (FI), au(x) fonds d'intervention de compensation (FIC) ainsi qu'à l'organisme support (cf. point 2.6.) ;
- délimiter le(s) lieu(x) où la manifestation doit être organisée (enceinte du casernement du corps de troupe, du cercle,...) ;
- se prononcer sur les activités proposées eu égard à la réglementation en vigueur ;
- préciser que les personnels militaires et civils seront considérés en service s'ils sont désignés nommément dans une note de service émanant de l'autorité organisatrice en conformité avec le tableau d'effectifs prévu dans la demande initiale. Ce tableau détaille les postes investis d'une responsabilité de service ⁽⁵⁾ ;
- rappeler que le personnel civil qui choisit de ne pas participer à une activité proposée à tout le personnel d'une formation et organisée pendant les heures de service est normalement présent à son poste de travail ;
- indiquer que l'organisme désigné comme support juridique de la manifestation doit souscrire une assurance en vue de garantir les dommages que les agents participants ⁽⁶⁾ pourraient causer ou subir à cette occasion ;
- indiquer l'autorité ⁽⁷⁾ qui exercera la haute responsabilité de l'organisation.

2.1.4. Une copie de chaque décision autorisant l'organisation d'une manifestation doit être adressée, par l'autorité décisionnelle, au directeur du commissariat concerné ⁽⁴⁾. Ce dernier en adresse une copie au(x) centre(s) territorial (aux) d'administration et de comptabilité (CTAC) de rattachement, support(s) comptable(s) du (des) fonds d'intervention de compensation des autorités concernées (ou corps support outre-mer et à l'étranger).

2.2. Support juridique.

Toute manifestation autorisée doit recevoir un support juridique, quelle que soit la nature des activités afférentes.

Pour les manifestations organisées sous la responsabilité de l'autorité militaire, celui-ci est fourni par :

- un foyer militaire lorsque les manifestations sont organisées au profit des militaires du rang ou au profit des militaires du rang et des cadres ;
- un cercle lorsque les manifestations sont organisées au profit exclusif des cadres.

2.3. Organisation.

(Modifié : instruction du 01/10/2003).

Il appartient à l'autorité qui exercera la responsabilité de la manifestation ⁽⁸⁾ de constituer un comité d'organisation dont chaque membre se verra confier des responsabilités précises dans un ou plusieurs secteurs d'activité de la manifestation.

Ce comité prend en charge l'organisation de toutes les activités de la manifestation placée sous la responsabilité exclusive de l'autorité militaire.

La coordination des différentes activités est effectuée par l'autorité responsable (8) ou par un officier qu'elle aura désigné pour diriger le comité.

L'autorité responsable (8) précise les services ou les organismes appelés à prêter leur(s) concours à l'organisation de la manifestation (organisme(s) de restauration, hôtellerie et loisirs, infirmerie, service technique,...) et prend toutes dispositions pour que les ressources dont dispose la formation (1) à divers titres (cercle, mess, cercle, foyer, ordinaire, service restauration-loisirs, budget de fonctionnement) ne soient en aucun cas obérées du fait de cette participation.

Pour toute manifestation organisée dans ces conditions, l'autorité responsable (8) est tenue de se conformer aux dispositions réglementaires relatives aux redevances des droits d'auteur (9) et au versement de la taxe sur la valeur ajoutée pour les prestations qui y seraient soumises.

Les activités proposées lors de la manifestation et autorisées par l'autorité compétente (cf. point 2.1.1) devront être organisées conformément à la réglementation en vigueur. Par ailleurs l'organisation de jeux de hasard lors des manifestations doit être conforme aux dispositions des lois du 21 mai 1836 (n.i. BO) (10) et n° 83-628 du 12 juillet 1983 (n.i. BO, JO du 13, p. 2154) (11). En particulier, l'organisation de lotos, tombolas, « enveloppes gagnantes »... doit demeurer dans un cercle restreint ou dans le cadre d'une animation locale et se caractériser par des mises et des lots de faible valeur (12). Ces lots ne peuvent, en aucun cas, consister en sommes d'argent ni être remboursés.

2.4. Responsabilité civile.

Pour toute manifestation, il doit être souscrit un avenant à l'assurance « responsabilité civile » contractée par l'organisme désigné comme support juridique de la manifestation.

Cette assurance, valable pour la durée de la manifestation (13), doit couvrir tous les dommages susceptibles d'être causés à des tiers (14), par souscription à leur profit d'une assurance collective spécifique, au cas où la responsabilité de l'organisme support ou de l'État pourrait être recherchée (dommages corporels et dégâts matériels pouvant survenir du fait des engins, installations, jeux divers mis en place à l'occasion de la manifestation, transport de personnels, intoxications alimentaires,...). Un avis préalable de la direction du commissariat de rattachement (bureau contentieux) est demandé avant la signature du contrat.

L'avenant souscrit doit comporter notamment les clauses types énumérées à l'annexe III, nonobstant les dispositions contraires que pourraient contenir les formulaires des compagnies d'assurances.

Le montant de la prime d'assurance est remboursé à l'organisme qui l'a avancé.

En outre, il appartient au comité d'organisation de s'assurer préalablement à la manifestation que les tiers invités à exercer une activité ou à exposer (15) sont en conformité avec les réglementations qui leur sont spécifiques : agréments préfectoraux, certificats de navigabilité etc.

2.5. Comptabilité.

Les manifestations étant supportées juridiquement par un organisme ayant une existence réglementaire ou légale, leur comptabilité doit être incorporée dans celle de cet organisme support.

Toutefois, dans un but de simplification et afin de distinguer cette activité occasionnelle des activités normales de l'organisme support, chaque manifestation doit faire l'objet d'une comptabilité particulière dont les procédures sont précisées en annexe IV.

À l'arrêté des comptes, les bénéfices sont ventilés selon les instructions données par l'autorité responsable conformément aux dispositions du point 2.6 ci-après. En cas de déficit, l'organisme support assume la charge

du règlement des créanciers de la manifestation.

2.6. Répartition des bénéfices.

(Modifié : instruction du 01/10/2003).

2.6.1. La répartition est décidée par l'autorité militaire ayant autorisé la manifestation (cf. point 2.1.1) sur proposition de l'autorité responsable de la manifestation (cf. points 2.1.2. et 2.1.3).

2.6.2. Les bénéfices réalisés sont ventilés entre l'(les) organisme(s) support(s), le(s) fonds d'intervention (*FI*) de la (des) formation(s) organisatrice(s) et le(s) fonds d'intervention de compensation des autorités supérieures conformément au dispositif suivant :

- la quote-part attribuée à l'organisme support ne peut être inférieure à 10 p. 100 des bénéfices ;
- la quote-part des bénéfices à verser au(x) fonds d'intervention de compensation est répartie selon les dispositions figurant en annexe V ;
- le reliquat des bénéfices réalisés doit être versé et comptabilisé sur un ou plusieurs comptes particuliers intitulés « fonds d'intervention » ;
- les versements effectués au profit des fonds d'intervention et des fonds d'intervention de compensation font référence à la décision de l'autorité militaire ayant autorisé la manifestation (cf. point 2.1.1) et sont appuyés d'un document comptable, attesté par l'autorité responsable de la manifestation, précisant le montant et la répartition des bénéfices réalisés. Ce document comptable présenté sous la forme indiquée en annexe VI est adressé à titre de compte rendu aux différentes autorités et organismes intéressés par la manifestation.

Les versements destinés aux fonds d'intervention de compensation des autorités supérieures ⁽¹⁶⁾ ont adressés directement au(x) *CTAC* (ou au corps support outre-mer et à l'étranger) support(s) comptable(s) de ces fonds, avec copie du document comptable susvisé aux autorités supérieures et au(x) directeur(s) du commissariat concerné(s).

2.7. Vérification de la comptabilité des manifestations.

Les comptes des manifestations qui ont bénéficié du support juridique d'un organisme militaire sont vérifiés :

En interne :

- par l'autorité responsable de la manifestation ;
- par le directeur administratif et financier de la formation qui exerce un contrôle interne, par délégation du chef de corps ;

En externe, la vérification des comptes des manifestations est exercée pour le compte du ministre par des commissaires désignés à cet effet. Cette vérification porte tout à la fois sur :

- les pièces justificatives, à savoir :
 - factures ou documents en tenant lieu ;
 - décision de répartition des bénéfices des manifestations ;
 - décision de l'autorité responsable prescrivant des paiements sur les sommes laissées à sa disposition ;

- la concordance entre les écritures en recettes et en dépenses ;
- la conformité des opérations à la réglementation.

2.8. Surveillance administrative.

Le général commandant la région terre ⁽¹⁷⁾ exerce la surveillance administrative des manifestations dans sa zone de compétence. Il peut déléguer cette prérogative au directeur du commissariat compétent ⁽¹⁸⁾. Le contrôle de l'emploi des ressources porte tant sur l'exactitude des comptes que sur l'efficacité et l'opportunité de l'utilisation des sommes engagées.

3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX MANIFESTATIONS ORGANISÉES PAR UNE ASSOCIATION OU UNE AMICALE RÉGIE PAR LA LOI DU 1ER JUILLET 1901 MODIFIÉE.

(19).

3.1. Établissement d'une convention.

Si la participation des armées est demandée à l'occasion d'une manifestation organisée par une association ou une amicale régie par la loi du 1^{er} juillet 1901 modifiée, il doit être passé, préalablement à son organisation, une convention entre l'autorité militaire autorisant cette participation et l'association ou l'amicale.

Cette convention doit être établie dans la forme prévue par la circulaire citée en 10^e référence relative à la participation des armées à des activités ne relevant pas de leurs missions spécifiques.

Elle doit obligatoirement stipuler que l'autorité militaire ne détient aucune responsabilité dans le fonctionnement, la comptabilité et la reddition des comptes de la manifestation.

3.2. Conditions financières.

Les conditions financières de tout concours apporté par les formations de l'armée de terre à l'organisation de manifestations par des associations ou amicales régies par la loi de 1901, quelle que soit leur nature, sont déterminées par application de la réglementation correspondante.

Ces conditions font l'objet d'un article spécifique dans la convention.

3.3. Support juridique.

Les associations ou amicales assurent le support juridique de leurs propres manifestations.

3.4. Responsabilité civile.

Une assurance doit être souscrite par l'organisateur de la manifestation aux frais de l'association ou de l'amicale précisant que la garantie pour les risques aux tiers ⁽²⁰⁾ pourra jouer au profit de l'État ou de l'organisme militaire dans l'hypothèse où la responsabilité de l'État ou de cet organisme viendrait à être recherchée à la suite d'un accident ou d'un sinistre.

Une copie de l'avenant à l'assurance souscrite par l'association ou l'amicale est jointe en annexe de la convention.

Le personnel militaire et civil désigné nommément dans une note de service ⁽²¹⁾ pour la participation à l'organisation de la manifestation dans le cadre du concours apporté par les armées aux manifestations organisées par les associations et amicales, sera seul considéré en service.

3.5. Répartition des bénéfices.

Les associations ou amicales ont la libre disposition, dans le cadre de la loi de 1901 modifiée, des bénéfices réalisés lors d'une manifestation.

Elles peuvent décider, en remerciement de l'aide et des services rendus par les autorités militaires d'attribuer une somme qui sera versée au fonds d'intervention propre à ces autorités.

Conformément aux prescriptions de l'instruction citée en 4^e référence l'acceptation de ce don par l'autorité militaire vaut décision définitive et ne donne pas lieu aux formalités d'acceptation effectuées par la direction des affaires juridiques.

En cas de déficit, celui-ci incombe à l'association ou à l'amicale concernée.

4. TESTE ABROGÉ.

L'instruction n° 1664/DEF/DCCAT/AG/AFCF du 27 décembre 1991 relative aux conditions d'organisation des manifestations dans les formations de l'armée de terre est abrogée.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le commissaire général, directeur central du commissariat de l'armée de terre,

Jean-Pierre GEHIN.

(1) Dans le texte, ce terme désigne les corps de troupe, unités, établissements administrés comme tels.

(2) N.i. BO ; bulletin des lois du 2 juillet 1901 ; 2^e semestre, p. 1273, rectificatif du 5 juillet 1901.

(3) L'accès au domaine militaire est réglementé [cf. notamment, la circulaire n° 4670/SEG/CAB/K du 26 février 1952 (BO/G, p. 643) modifié].

(4) Dans le texte, l'expression direction (directeur) du commissariat désigne les directions (directeurs) régionales (régionaux) ou locales (lorsqu'elles existent) du commissariat de l'armée de terre (DIRCAT) ou leurs équivalents au sein des états majors des régions terre en métropole et les directions (directeurs) des commissariats d'outre-mer (DICOM) dans les DOM-TOM et à l'étranger.

(5) L'emploi du personnel civil devra respecter la réglementation propre à cette catégorie de personnel.

(6) Hors du cadre de l'exécution d'un service.

(7) En principe le commandant de formation ; à défaut un officier désigné par le commandant de formation.

(8) En principe le commandant de formation ; à défaut un officier désigné par le commandant de formation.

(9) Circulaires citées en huitième et neuvième références.

(10) Cette loi pose le principe de l'interdiction des loteries de toute espèce.

(11) Cette loi pose le principe de l'interdiction de certains appareils de jeux : appareils dont le fonctionnement repose sur le hasard et qui permet, éventuellement par l'apparition de signes, de procurer moyennant enjeu un avantage direct ou indirect de quelque nature que ce soit, même sous forme de partie gratuite.

(12) Décret n° 87-265 du 13 avril 1987 (JO du 16, p. 4315) modifié, pris pour l'application de l'article 6 de la loi du 21 mai 1836 modifiée portant prohibition des loteries.

(13) L'assurance doit également couvrir les activités intervenant avant et après la manifestation et directement liées à son organisation (montage, démontage, déplacements pour achats ou perception de matériel...).

(14) Par tiers, on entendra toute personne autre que le personnel des armées chargé de la manifestation.

(15) Baptême de l'air, manèges, sans forains, activités sportives, plongée...

(16) Commandants organiques [général commandant la force d'action terrestre (CFAT), commandant de la force logistique terrestre (CFLT), commandant des forces spéciales terre (CFST), commandant la doctrine de l'enseignement militaire supérieur de l'armée de terre (CDES), commandant de la formation de l'armée de terre (CoFAT) et directeurs centraux de service], commandants de RT.

(17) Pour l'outre-mer et l'étranger, le général commandant organique de l'outre-mer et de l'étranger (CORTOME), en opération extérieure, le commandant organique.

(18) Direction régionale du commissariat de l'armée de terre et/ou CAT de rattachement, direction des commissariats d'outre-mer (DICOM).

(19) Les activités des clubs sportifs et artistiques de la défense sont réglementées par l'instruction n° 45300/SE/CM/2 du 3 septembre 1973 (BOC/SC, p. 1132) modifiée.

(20) Par tiers on entendra toutes les personnes étrangères à la défense (invités ou visiteurs) assistant à la manifestation ainsi que le personnel civil et militaire participant aux activités mais n'étant pas investi d'une responsabilité de service.

(21) Ce document pris par l'autorité compétente devra être le plus complet possible (personnels concernés, date, horaires, missions...) afin de garantir les droits des personnels en cas d'accident.

ANNEXE I.
**MODÈLE D'AUTORISATION D'ORGANISATION DE MANIFESTATION(S) PRISE PAR
L'AUTORITÉ SUPÉRIEURE.**

Figure 1. Modèle d'autorisation d'organisation de manifestation(s) prise par l'autorité supérieure.

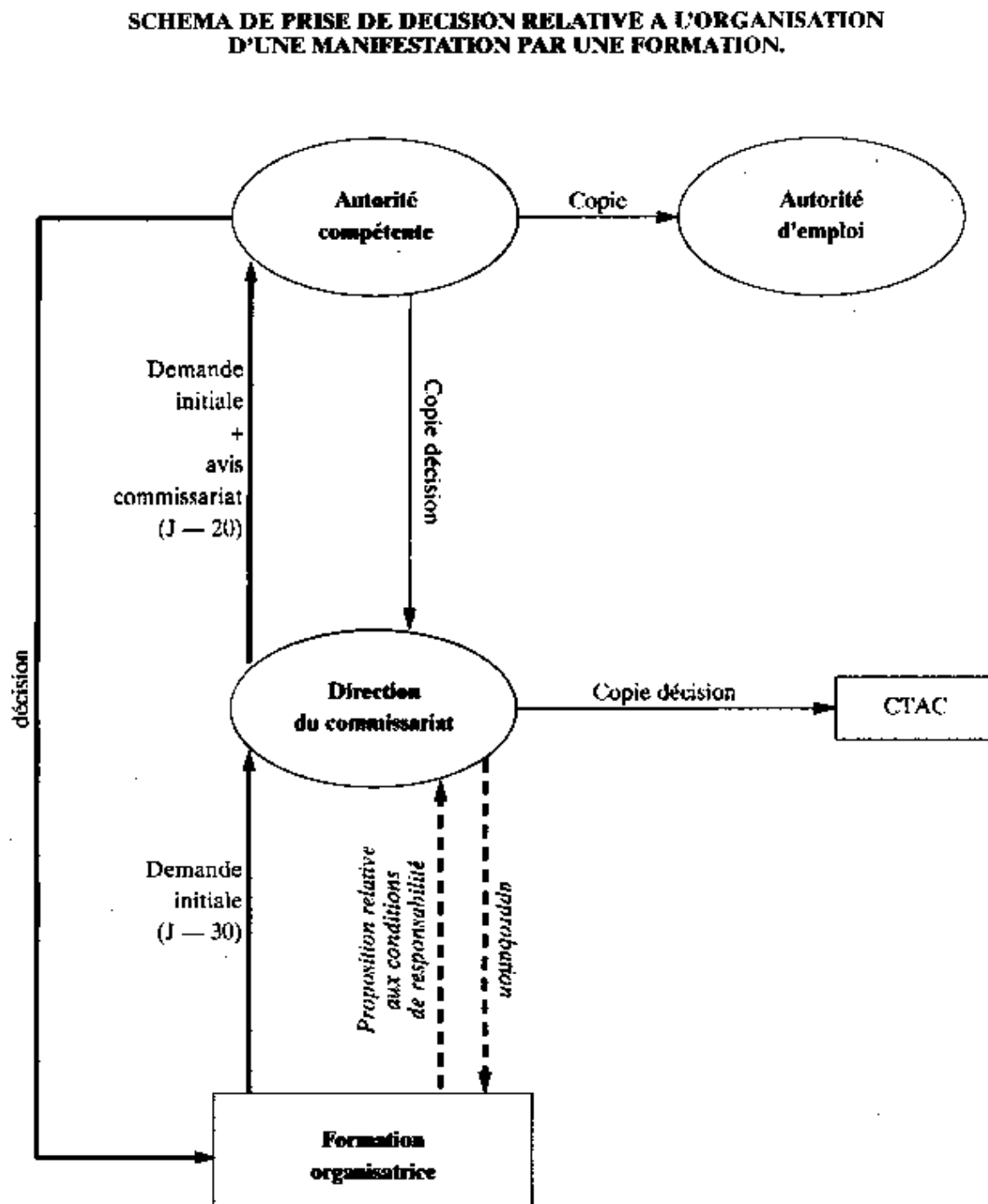
**MODELE D'AUTORISATION D'ORGANISATION DE MANIFESTATION(S)
PRISE PAR L'AUTORITE SUPERIEURE.**

NOTE-EXPRESS.		
Non protégé.		
<p>ORIGINE :</p> <p>DESTINATAIRE(S) pour action (2 ex.) :</p> <p>DESTINATAIRE(S) : pour information</p> <p>COPIE(S) INTERIEURE(S) :</p>		
<p>Date :</p> <p>Objet : Décision d'autorisation d'organiser une manifestation.</p> <p>Référence(s) : Instruction n° 1845/DEF/DCCAT/ABF/AF/1 du 24 avril 2002. Demande de la formation organisatrice... Avis préalable de la direction du commissariat...</p> <p>Pièce jointe : Une annexe (demande d'autorisation d'organiser la manifestation).</p>	<p>N°</p> <p>/DEF/</p>	<p>PRIMO : L'autorisation d'organiser la fête de... le (date), conformément à la demande formulée en référence est accordée sous réserve de respecter les dispositions ci-après.</p> <p>SECUNDO : Préciser toutes les modifications ou précisions à apporter à l'organisation de la manifestation telle que formulée dans la demande initiale et n'étant pas approuvée (notamment concernant la délimitation du lieu de déroulement de la manifestation, le tableau d'effectif, les mesures de sécurité à respecter...).</p> <p>TERTIO : Le support juridique de cette manifestation sera assuré par (foyer, cercle, SRL ou cercle-mess). Cet organisme devra souscrire un avenant à l'assurance « responsabilité civile » dans les conditions prévues par le point 2.4 de l'instruction citée en référence.</p> <p>QUARTO : La répartition des bénéfices de la manifestation devra s'effectuer de la manière suivante : — — — ... (cf. point 2.6 de l'instruction).</p> <p>QUINTO : Le (grade et nom), commandant le (dénomination de la formation) (ou autre fonction), exercera la responsabilité de l'organisation.</p>

- SEXTO :** La somme de (montant) est consentie par l'organisme support au titre d'une avance.
Les déficits éventuels ne mettant en cause aucune responsabilité personnelle seront supportés par (préciser l'organisme).
- SEPTIMO :** Seul le personnel civil et militaire désigné nommément dans la note de service prise par la formation organisatrice conformément à la demande d'autorisation présentée sera investi d'une responsabilité de service et sera à ce titre considéré en service.
Le personnel civil qui choisit de ne pas participer à une activité organisée pendant les heures de service est normalement présent à son poste de travail.
Le personnel civil et militaire participant aux activités, non investi d'une responsabilité de service sera couvert, au même titre que les tiers, pour les dommages dont il pourrait être victime à l'occasion de la manifestation par l'assurance souscrite par l'organisme support (cf. TERTIO).
- OCTAVO :** La manifestation sera organisée dans le respect des règles de sécurité et de la réglementation relative aux redevances des droits d'auteur et au versement de la taxe sur la valeur ajoutée.

ANNEXE II.
**SCHEMA DE PRISE DE DÉCISION RELATIVE À L'ORGANISATION D'UNE MANIFESTATION
 PAR UNE FORMATION.**

Figure 2. Schéma de prise de décision relative à l'organisation d'une manifestation par une formation.



ANNEXE III.
**CLAUSES TYPES À PRÉVOIR DANS LES CONTRATS D'ASSURANCE SOUSCRITS PAR LES
ORGANISMES DE RESTAURATION, HÔTELLERIE, LOISIRS DE L'ARMÉE DE TERRE À
L'OCCASION DES MANIFESTATIONS.**

1. L'assureur déclare avoir pris connaissance des dispositions de l'instruction 1845 /DEF/DCCAT/ABF/AF/1 du 24 avril 2002 relative aux conditions d'organisation des manifestations par les formations de l'armée de terre suivant lesquelles notamment :

- la police d'assurance est souscrite pour la durée de la manifestation ;
- l'organisme, au titre duquel la police est souscrite, est désigné comme support juridique de ladite manifestation ;
- cette manifestation entraînera la présence de personnes étrangères aux armées conviées nominativement ou collectivement à y participer en qualité d'invité ou de visiteur.

2. L'assureur s'engage à garantir l'assuré contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité pouvant lui incomber, en raison des dommages corporels ou matériels (y compris ceux résultant d'incendies, explosions, dégâts des eaux ou d'origine électrique) ainsi que ceux immatériels causés aux tiers ⁽¹⁾ du fait des activités prévues à la manifestation.

Sont également garanties les conséquences pécuniaires de la responsabilité de l'assuré, au cas où ladite responsabilité serait retenue à la suite d'intoxications dues à des aliments, boissons ou produits distribués par lui ou par les personnels prêtant leur concours à la manifestation.

Les garanties ci-dessus s'exercent notamment du fait :

- de l'assuré lui-même ou de ses préposés dans l'exercice des activités précitées ;
- des immeubles ou parties d'immeubles affectés à ces activités ;
- des équipements, constructions provisoires érigées pour les besoins de la manifestation, tels que tribunes, passerelles, estrades, tentes, abris provisoires, ..., utilisés au titre desdites activités ;
- des véhicules et engins divers (soumis ou non à l'immatriculation), lorsqu'ils appartiennent à l'État et qu'ils ont été confiés à l'assuré par l'État, avec ou sans conducteur, pour la manifestation.

3. La prime nette d'assurance est fixée forfaitairement compte tenu de l'ensemble des risques à couvrir, des effectifs estimatifs et de la durée de la manifestation.

4. Dans tous les cas, l'assureur s'interdit la possibilité de poursuivre l'État en justice à raison des dommages que la compagnie d'assurances aurait payés à des ayants droit.

Nota.

a). Pour éviter les contestations éventuelles en cas de sinistre, la demande adressée à l'assureur en vue de la souscription de l'avenant doit comporter l'énumération de toutes les activités prévues à la manifestation.

b). Les risques aériens doivent faire l'objet d'une assurance particulière par application des dispositions de l'arrêté interministériel du 04 avril 1996 (BOC, p. 2402).

(1) Par tiers, on entendra toutes les personnes étrangères à la défense (invités ou visiteurs) assistant à la manifestation ainsi que le personnel civil et militaire participant aux activités mais n'étant pas investi d'une responsabilité de service.

ANNEXE IV.
COMPTABILITÉ DES MANIFESTATIONS.

1. DOCUMENTS COMPTABLES ET PROCÉDURES.

La comptabilité particulière à chaque manifestation comprend :

- un journal des recettes et des dépenses (imprimé n° 700/22) ;
- un carnet inventaire (imprimé n° 700/23) ;
- des feuilles journalières de recettes et de dépenses (imprimé n° 700/24).

Toutes les pièces comptables sont établies sous la responsabilité de l'autorité placée à la tête du comité d'organisation (cf. point 2.3. de l'instruction) dans les conditions précisées dans la notice sur la tenue de ces documents.

Cette autorité peut obtenir de l'organisme support, avant la manifestation, le versement d'une avance en numéraire pour faire face à des dépenses diverses. Il en donne décharge au gérant de l'organisme prêteur.

2. ARRÊTÉ DE LA COMPTABILITÉ.

À l'issue de la manifestation, la balance des comptes est effectuée et la vérification est assurée par l'autorité responsable (cf. point 2.1.3. de l'instruction).

La comptabilité annexe est remise à l'organisme support qui inscrit globalement dans sa comptabilité le total des opérations de recettes et de dépenses enregistré sur le registre-journal (imprimé n° 700/22) pour ce qui concerne les deniers et le total des entrées et des sorties figurant sur le carnet (imprimé n° 700/23) pour ce qui concerne les marchandises.

La formation organisatrice conserve en archive le double de ces documents.

Cette comptabilité annexe doit servir de pièce justificative à la comptabilité de l'organisme support.

3. VERSEMENTS DES BÉNÉFICES.

Après arrêté de la comptabilité et incorporation du résultat dans les comptes de l'organisme support, les bénéfices réalisés sont versés aux autorités désignées selon la répartition prévue par la décision d'autorisation de la manifestation prise par l'autorité supérieure ⁽¹⁾. Il sera fait un compte rendu, des bénéfices réalisés, aux différentes autorités et organismes intéressés par la manifestation sous la forme du tableau dont le modèle est donné en annexe VI.

(1) Fonds d'intervention et fonds d'intervention et de compensation.

ANNEXE V.
**RÉPARTITION DE LA QUOTE-PART DES BÉNÉFICES À VERSER AUX FONDS
D'INTERVENTION DE COMPENSATION.**

(Modifiée : Instruction du 09/07/2007.)

La quote-part des bénéfices à verser aux fonds d'intervention de compensation (FIC) ne peut excéder 10 p. 100 des bénéfices réalisés. Le versement est effectué dans les conditions suivantes :

En métropole.

FIC RT : 5 p. 100.

FIC Commandant organique fonctionnel ou direction centrale : 5 p. 100.

Outre-mer et étranger.

FIC RT IDF (CORTOME) : 5 p. 100 ⁽¹⁾

FIC COMIA/COMTROUP : 5 p. 100.

Formations de la brigade franco-allemande et formations stationnées en République fédérale d'Allemagne.

FIC RT-NE : 5 p. 100.

FIC CFAT : 5 p. 100.

Légion étrangère.

Formations subordonnées au commandant de la légion étrangère (COMLE) :

- FIC COMLE : 5 p. 100 ;
- FIC commandant organique territorial (RT dont CORTOME) : 5 p. 100 ⁽¹⁾ ;

Autres formations légion étrangère :

- FIC COMLE : 5 p. 100 ;
- FIC commandant organique territorial (RT dont CORTOME) : 2,5 p. 100 ⁽¹⁾ ;
- FIC commandant organique fonctionnel (CFAT) : 2,5 p. 100.

⁽¹⁾ En cas de délégation de pouvoir d'autoriser les manifestations (cf. point 2.1.1. de l'instruction), le CORTOME pourra, par mention expresse dans la délégation, renoncer au pourcentage de bénéfices revenant au FIC RT IDF (CORTOME) et attribuer le pourcentage au FIC COMIA/COMTROUP.

ANNEXE VI.
MODÈLE D'ÉTAT DE RÉPARTITION DES BÉNÉFICES.

(Ajoutée : Instruction du 01/10/2003).

Figure 3. Modèle d'état de répartition du bénéfice réalisé.

MODELE D'ETAT DE REPARTITION DU BENEFICE REALISE
au titre de (manifestation)
du (date)

(Désignation de la formation), A le, .
N° /(désignation de la formation).

Références :

Instruction n° 1844/DEF/DCCAT/ABF/AF/1 du 4 janvier 2002.
Instruction n° 1845/DEF/DCCAT/ABF/AF/1 du 24 avril 2002.
Décision de l'autorité militaire ayant autorisé la manifestation.

Pièce jointe :

Comptabilité de la manifestation attestée de l'autorité responsable de la manifestation.

Organisme support.	Bénéfice réalisé.	Répartition du bénéfice réalisé.		Observation.
		Destination.	Montant.	
Cercle (ou foyer) du (désignation de la formation).	0,00 ₮	FI du CDC du (désignation de la formation) (80 p. 100).	0,00 ₮	Recette au profit du FI du CDC du (désignation de la formation).
		Cercle du (désignation de la formation) (10 p. 100).	0,00 ₮	Recette au profit du cercle mixte du (désignation de la formation).
		FIC RT X (5 p. 100).	0,00 ₮	A verser au CTAC support du FIC de la RT.
		Autre titulaire de FIC (5 p. 100).	0,00 ₮	A verser au CTAC support du FIC.
		(1)	0,00 ₮	

Destinataires :

M. le chef de corps du (désignation de la formation).
Cercle (ou foyer) du (désignation de la formation).
CTAC du (ou des) titulaire(s) du FIC.

Copies à :

DIRCAT RT X bureau ADM.
EM RT X bureau budget.
Autre titulaire de FIC.
...

(1) Destinataires et pourcentages renseignés à titre indicatif, se référer aux instructions citées en annexe V de la présente instruction.

NOTICE SUR L'ÉTAT DE RÉPARTITION DU BÉNÉFICE RÉALISÉ AU TITRE D'UNE MANIFESTATION.

Cet état établi par le corps ayant organisé une manifestation a pour but de rendre compte de la répartition des bénéfices réalisés.

Il doit être appuyé de la comptabilité de la manifestation attestée par l'autorité responsable de la manifestation et détaillant l'ensemble des ressources et des dépenses effectuées à ce titre.

Cet état est destiné au chef de corps de la formation, à l'organisme d'intérêt privé support juridique de la manifestation, aux bénéficiaires des fonds d'intervention de compensation, tels que mentionnés en annexe V de la présente instruction, ainsi qu'aux CTAC supports comptables de ces derniers.

COMPTABILITÉ DES MANIFESTATIONS
DANS LES FORMATIONS.

Instruction n° 1845/DEF/DCCAT/
ABF/AF/1 du 24 avril 2002.

JOURNAL DES RECETTES ET DES DÉPENSES.

Format : 29,7 × 21.
(Recto-verso.)

Date des opérations.	Numéro d'ordre.	Objet des opérations.	Compte général des opérations.	
			Recettes.	Dépenses.

NOTICE SUR LA TENUE DU JOURNAL DES RECETTES ET DES DEPENSES.
IMPRIME N° 700/22.

Objet du journal.

Le journal est destiné à recevoir, dans l'ordre chronologique, l'inscription des recettes et des dépenses des opérations consécutives aux manifestations.

Tenue du journal.

1. Le journal est tenu sous l'autorité du responsable de la manifestation.

Il sert à l'enregistrement de l'ensemble des opérations faites au titre d'une manifestation donnée.

2. Le journal se présente sous la forme d'un cahier manifold dont les primata sont adhérents et les duplicata détachables.

Les inscriptions doivent être portées sans rature, surcharge ou interligne. Les erreurs éventuelles sont redressées par des écritures de régularisation.

3. Lorsqu'un feuillet est rempli, les opérations sont totalisées sur la dernière ligne et les totaux reportés en tête du feuillet suivant.

4. Lorsque la balance du compte est effectuée et la vérification assurée par l'autorité responsable, les primata sont remis à l'organisme support pour inscription globale dans sa comptabilité, des opérations de recettes et de dépenses.

5. Les duplicata ainsi que les pièces justificatives de recettes et de dépenses sont conservés dans les archives de la formation chargée de l'organisation des manifestations.

(Désignation de la formation)

COMPTABILITE DES MANIFESTATIONS DANS LES FORMATIONS.

Instruction n° 1845/DEF/DCCAT/
ABF/AF/1 du 24 avril 2002.

CARNET INVENTAIRE DES OBJETS, DENREES ET BOISSONS.

Format : 29,7 x 21.
(Recto-verso.)

[illegible]

NOTICE SUR LA TENUE DU CARNET INVENTAIRE.
IMPRIME N° 700/23.

1. Description du carnet inventaire.

Le carnet inventaire se présente sous la forme d'un cahier manifold dont les primata sont adhérents et les duplicata détachables.

2. Tenue du carnet inventaire.

Les inscriptions sont toujours portées à l'encre et reproduites sur les duplicata par interposition du papier carbone.

Tous les objets, denrées et boissons reçus sont immédiatement inscrits en entrées.

De même, les sorties sont portées et les balances des entrées et sorties réalisées, au fur et à mesure de l'exécution des opérations.

Lorsque les balances finales ont été effectuées et la vérification assurée par l'officier responsable, le primata est remis à l'organisme support pour inscription globale dans la comptabilité inventaire, des denrées et des sorties des objets, denrées et boissons. Les duplicata sont conservés dans les archives de la formation chargée de l'organisation de la manifestation.

(Désignation de la formation)

Instruction n° 1845/DEF/DCCAT/
ABF/AF/1 du 24 avril 2002.

BRANCHE D'ACTIVITE.

FEUILLE DE RECETTES ET DE DEPENSES.

Format : 29,7 × 21.
(Recto-verso.)

1. Recettes.

Désignation des marchandises vendues et des recettes diverses effectuées, par nature.	Quantité.	Prix unitaire.	Valeur globale.

2. Dépenses.

Désignation des marchandises achetées.	Quantité.	Prix unitaire.	Valeur globale.

3. Caisse.

Recettes.....
 Dépenses.....
 Différence à verser à l'autorité chargée de centraliser les opérations comptables.....

**NOTICE CONCERNANT LA FEUILLE DE RECETTES
ET DE DEPENSES. IMPRIME N° 700/24.**

1. La feuille de recettes et de dépenses est tenue distinctement pour chaque activité particulière par l'autorité responsable de l'activité considérée. Elle sert à l'enregistrement des diverses recettes et dépenses journalières résultant des opérations effectuées.

2. Ce document est arrêté et balancé à la fin de chaque journée et le montant de la balance versé à l'autorité chargée de centraliser les opérations comptables.