

ETAT-MAJOR GENERAL

CABINET

N° 10-0076/EMG/CAB/SA

INSTRUCTION

RELATIVE

**A L'EXERCICE DES FONCTIONS
ADMINISTRATIVES, COMPTABLES ET
FINANCIERES SUR LES THEÂTRES
EXTERIEURS**

PREAMBULE

La présente instruction a pour objet de définir les conditions d'exercice des fonctions administratives, comptables et financières sur les théâtres extérieurs de déploiement des troupes des Forces Armées Béninoises.

Elle ne concerne pas les déploiements à l'intérieur du territoire national et n'a pas pour vocation de remplacer la réglementation comptable et financière existante d'où elle est d'ailleurs largement extraite en y intégrant les spécificités liées aux missions extérieures.

Chapitre I :

Les différents acteurs impliqués dans la gestion administrative, comptable et financière du Bataillon sur un théâtre extérieur

Les différents acteurs impliqués dans la gestion administrative, comptable et financière du Bataillon sur un théâtre extérieur sont :

- le commandant du Bataillon ;
- l'officier d'administration ;
- l'officier soutien de l'Homme ;
- l'officier d'ordinaire ;
- L'officier chargé du matériel de l'Intendance
- les commandants d'unité ou de détachement ;
- le comptable deniers ;
- le gérant du foyer du théâtre

Chapitre II :

Les attributions

2-1) Le Commandant de bataillon

Il est responsable de l'organisation et de l'exercice de la fonction administrative, comptable et financière au sein du Bataillon.

Il exerce la direction et la surveillance de l'ensemble de la fonction administrative et financière.

Il doit notamment :

- mettre à la disposition du comptable deniers les moyens en locaux, personnels et matériels ;
- autoriser l'engagement des ressources mises à disposition ;
- s'assurer que l'officier d'administration exerce une action et une surveillance active et constante ;
- constater au moins une fois par trimestre, l'existence effective des fonds ;
- signer les correspondances administratives ;

Il peut toutefois déléguer la signature à l'officier d'administration. Cette délégation est personnelle, limitée à la durée de la mission et révocable.

2) L'officier d'administration

Il est responsable du service administratif, comptable et financier du Bataillon.

Sous l'Autorité du Commandant du Bataillon, il doit notamment :

- réguler le fonctionnement des services ;
- déterminer l'emploi des moyens mis à la disposition du comptable deniers pour garantir la sécurité des fonds ;
- commander les vivres et veiller à leur gestion ;
- assurer la mise en place à temps des droits de la troupe octroyés par l'organisme employeur ;
- veiller à la répartition de l'enveloppe financière sur toute la durée de la mission ;
- effectuer inopinément une fois par mois au moins une vérification de caisse ;
- s'assurer que les écritures comptables sont tenues au jour le jour sans erreur ni lacune ;
- rendre compte immédiatement au Commandant de Bataillon des irrégularités constatées ;
- autoriser tous les paiements et les dépenses en deniers et viser les pièces justificatives y afférentes.

3) Le comptable deniers

Il est chargé, sous l'autorité de l'officier d'administration

- de la conservation et du maniement des fonds ;
- du paiement des dépenses engagées de plein droit et de celles autorisées par l'officier d'administration;
- de la tenue des pièces et écritures concernant les opérations qu'il effectue ;
- de la transcription de toutes les opérations dans un registre journal et dans les registres des comptes ;
- de la signature de la correspondance pour laquelle il a reçu
->délégation ;
- de l'arrêt à chaque fin du mois de sa caisse et de l'inscription des opérations dans le carnet de situation de caisse.

4) Officier soutien de l'homme

Il est responsable du fonctionnement général et de la gestion de l'ordinaire, des vivres, des rations de combat et de l'eau.

L'officier soutien de l'homme réceptionne les vivres, en assure la conservation et la répartition équitable entre la portion centrale et les différentes positions.

5) Officier d'ordinaire

Il doit assurer à la troupe une alimentation saine, variée et équilibrée en rapport avec les moyens mis en place par l'ONU ou l'organisme employeur.

Il établit le plan de menu hebdomadaire à faire valider par le commandant de Bataillon, le médecin du contingent et la troupe.

Il gère et surveille le stock de vivres et des rations de combat mis à disposition

Il applique les décomptes des repas reçus des commandants d'unité ou de détachement.

6) L'officier chargé du matériel de l'Intendance

Il exerce la fonction de comptable « matières » qui consiste à :

- centraliser les opérations comptables des matériels ressortissant de l'Intendance ;
- tenir les écritures comptables ;

- établir les situations des existants et leur répartition à l'intérieur sur les positions du Bataillon ;
- rédiger la correspondance du Bataillon en ce qui concerne les matériels Intendance ;
- établir les demandes de matériel Intendance ;
- faire assurer les perceptions auprès des Etablissements pourvoyeurs de l'ONU ou de l'organisme employeur ou des réalisations dans le commerce ;
- faire procéder aux réintégrations.

Il est spécialement chargé de la conservation et de l'entretien du matériel Intendance.

7) Les commandants d'unité :

Le commandant d'unité :

- est chargé de l'utilisation rationnelle de ces ressources et de la justification des menues dépenses de la compagnie ;
- est chargé de superviser l'existence, l'utilisation et l'entretien des matériels attribués à son unité ;
- fait valoir les droits de son unité dans tous les domaines et veille à la satisfaction normale des besoins exprimés ;
- supervise le paiement immédiat des droits octroyés à son unité ;
- supervise la justification au Commandant de Bataillon des paiements opérés ;
- surveille le fonctionnement normal du point de cuisson ou de réchauffage de son unité ;
- est chargé des décomptes des rations alimentaires ;
- supervise le fonctionnement normal du foyer de l'unité.

8) Le gérant de foyer

Le gérant est chargé de tous les détails d'organisation et de fonctionnement du foyer.

En l'occurrence, il :

- dirige l'activité du personnel employé par le foyer ;
- veille à la bonne tenue du personnel de service, à la propreté et au bon fonctionnement des installations et des matériels ;
- veille au respect des règles relatives à l'hygiène, à la sécurité du travail et à la sécurité des fonds et des matériels ;
- achète ou réceptionne personnellement (ou fait réceptionner sous sa responsabilité) les marchandises livrées par les fournisseurs.

Par ailleurs, le gérant arrête chaque jour, après vérification, la recette de la caisse.

A la fin de chaque mois, le gérant arrête la comptabilité, la soumet à l'officier d'administration pour signature.

Chapitre III : **Les ressources du Bataillon et leur emploi**

Le Bataillon du théâtre dispose principalement de trois sources de ressources :

- les moyens mis en place par le Bénin
- les moyens octroyés par l'ONU ou autre organisme d'emploi
- les ressources issues de l'exploitation du foyer.

3-1) Les ressources provenant du Bénin

Les ressources provenant du Bénin sont :

- les fonds des menues dépenses ;
- les fonds d'avances sur indemnités de campagne ;
- les fonds des manifestations diverses ;
- autres fonds.

Les fonds de menues dépenses

Les fonds des menues dépenses sont perçus au départ de la mission au niveau du trésorier central de la Direction du Service de l'Intendance des Armées contre décharge par le trésorier désigné du Bataillon.

Ces fonds sont destinés à assurer le fonctionnement courant du Bataillon. Les fonds perçus sont convertis en monnaie locale.

Ces fonds sont répartis par position ou par compagnie au prorata des effectifs.

Les fonds sont dépensés en fonction des besoins du Bataillon.

Les pièces justificatives des dépenses sont centralisées par l'officier d'administration pour certification par le commandant du Bataillon.

Les justifications ainsi constituées sont transmises au trésorier de la DSIA dès la fin de la mission.

Les fonds d'avances sur indemnités de campagne

Les fonds d'avances sur indemnités de campagne sont aussi perçus au départ de la mission au niveau du régisseur des Avances des Armées contre décharge par le trésorier du Bataillon.

Les avances sont payées chaque mois à terme échu sur état émargé, en fonction du quota mensuel attribué à chaque soldat. Ces avances sont payées à chaque soldat sur sa position.

Les états émargés ainsi constitués sont transmis au régisseur pour justification dès la fin de la mission.

Les fonds des manifestations diverses et autres fonds

Il s'agit principalement des fonds destinés aux festivités de la fête de l'indépendance nationale.

En fonction des circonstances particulières, le Bataillon peut bénéficier d'autres fonds.

Ils se gèrent de la même manière que les menues dépenses.

3-1) Les moyens octroyés par l'ONU ou autre organisme

Les moyens financiers octroyés par l'ONU sont :

- la prime journalière de campagne ou « daily allowance »
- la prime de congé appelée « leave allowance »

Ces deux primes sont perçues sur demande de l'officier d'administration en fonction de l'effectif du Bataillon, du nombre de jours passés dans le mois.

Elles sont payées aux soldats en fonction des droits sur états émargés.

Chapitre IV : La responsabilité des acteurs

4-1) Le commandant de Bataillon

Le commandant de bataillon est responsable pécuniairement pour :

- toutes mesures non réglementaires qu'il aurait prescrites ou autorisées ;

- toutes absences de diligence pour faire connaître à l'organisme vérificateur les carences de gestion ;

- Toute faute personnelle détachable de l'exécution du service, s'il en résulte un préjudice pour l'Etat, le corps.

4-2) L'officier d'administration

L'officier d'administration est responsable pécuniairement pour :

- des erreurs ou irrégularités commises dans l'exécution des opérations réglementaires qui lui incombent quand il en résulte un préjudice pour l'Etat, le corps ou les personnes ;

- des erreurs ou irrégularités commises par le trésorier s'il les a autorisées, tolérées ou ignorées.

4-3) Le comptable deniers

Le comptable est responsable pécuniairement :

- des fonds qu'il a reçus et de la justification de leur emploi ;

- des pertes ou déficits en deniers ;

- des paiements irréguliers et des avances non autorisées par le chef de corps ;

- de toutes opérations ou omissions comptables ayant pour effet d'altérer ou fausser l'avoir en deniers du corps.

N.B. : La responsabilité du comptable deniers est toujours présumée, il ne peut s'en dégager qu'en faisant la preuve que les actes et faits qui lui sont reprochés ne sont imputables ni à sa négligence ni à son imprévoyance.

4-4) L'officier soutien de l'homme ou l'officier d'ordinaire

Il est pécuniairement responsable :

- des fonds qu'il a reçus pour être versés à l'ordinaire jusqu'à ce qu'il en ait justifié l'emploi ;

- de tout paiement illégal ou non autorisé, des omissions de recettes, surcharges ou altérations d'écriture dans la comptabilité de l'ordinaire.

4-5) Le commandant d'unité

Sa responsabilité pécuniaire peut être engagée pour toute faute personnelle détachable de l'exécution du service.

Chapitre V : Vérification des comptes et surveillance administrative

La vérification des comptes et la surveillance administrative sont assurées :

- par l'ONU ou l'organisme employeur du théâtre ;
- par le Service en charge de la vérification au sein de la DSIA.

A ce titre, il organise une vérification sur place au moins une fois tous les six mois.

Chapitre VI : Les archives

A chaque relève, les archives du Bataillon sont passées en consigne en ce qui concerne l'organisme employeur.

Le reste de l'archive est transféré au Service de l'Audit et de la Réglementation de la DSIA pour vérification et conservation décennale

Chapitre VII : Mise en application

Le Sous-chef d'Etat Major chargé des opérations, le Directeur du Service de l'Intendance des Armées et le commandant de Bataillon des théâtres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application de la présente instruction qui prend effet pour compter de sa date de signature et sera publiée partout où besoin sera.

Ampliations :

- MECDN (ATCR)
- DGGN, CEMAT, CEM/FA, CEM/FN
- COIA-DSIA-DSSA-DMA-DOPA-DRM
- CDT Bllon théâtre



LE GENERAL DE DIVISION MATHIEU A.C. BONI