

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 60 du 28 novembre 2014

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte 2

INSTRUCTION N° 220311/DEF/SGA/DRH-MD

relative à la gouvernance de l'écosystème ressources humaines - gestion administrative - solde du ministère de la défense.

Du 20 décembre 2013

INSTRUCTION N° 220311/DEF/SGA/DRH-MD relative à la gouvernance de l'écosystème ressources humaines - gestion administrative - solde du ministère de la défense.

Du 20 décembre 2013

NOR D E F P 1 3 5 2 4 9 8 J

Références :

Décret n° 78-1060 du 30 octobre 1978 (BOC, p. 4509 ; BOEM 110.3.2.2, 112.3.2.2, 113.7, 114.3.3.1) modifié.

Décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 20 ; signalé au BOC 42/2009 ; BOEM 110.4.2.1, 640.2.1, 660.3.1) modifié.

Décret n° 2010-1689 du 30 décembre 2010 (JO n° 303 du 31 décembre 2010, texte n° 2 ; signalé au BOC 4/2011 ; BOEM 300.3.5, 332.1.1, 410.6.3, 520-0.6, 652-1.2, 681.1.3, 700.1).

Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 (JO n° 262 du 10 novembre 2012, texte n° 6 ; signalé au BOC 9/2013 ; BOEM 410.1.1, 410.3).

Arrêté du 20 avril 2012 (JO n° 106 du 5 mai 2012, texte n° 22 ; signalé au BOC 34/2012 ; BOEM 110.4.2.3) modifié.

Arrêté du 23 avril 2012 (JO n° 103 du 2 mai 2012, texte n° 9 ; signalé au BOC 32/2012 ; BOEM 110.3.2.2, 112.3.2.2).

Arrêté du 18 janvier 2013 (JO n° 34 du 9 février 2013, texte n° 32 ; signalé au BOC 20/2013 ; BOEM 110.4.2.3).

Instruction n° 2007/DEF/DGSIC du 30 septembre 2011 (BOC N° 51 du 9 décembre 2011, texte 1 ; BOEM 161.6.2).

Instruction n° 2600/DEF/DCSSA/OSP/ORG du 30 novembre 2012 (BOC N° 4 du 18 janvier 2013, texte 7 ; BOEM 620-0.1).

Instruction n° 101000/DEF/SGA/DRH-MD du 3 octobre 2014 (BOC n° 57 du 7 novembre 2014, texte 1 ; BOEM 520-0.1.1, 530-0.1.1, 530-2.1.1).

Décision n° 100292/DEF/SGA/DRH-MD/DIR du 1er août 2013 (BOC N° 34 du 9 août 2013, texte 5 ; BOEM 110.4.2.3).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 110.4.2.3

Référence de publication : BOC n° 60 du 28 novembre 2014, texte 2.

Préambule - champs d'application.

La présente instruction définit le périmètre et le contenu de la fonction ressources humaines - gestion administrative - solde (RH-GA-solde) du ministère de la défense.

Elle fixe les responsabilités des différents acteurs et en décrit la gouvernance, dans une logique d'autorité fonctionnelle investie du pouvoir de donner les objectifs et les directives.

La finalité de la fonction RH-GA-solde du ministère de la défense est d'assurer l'exact paiement de la solde de chaque administré, et des charges sociales afférentes, avec des restitutions budgétaires et comptables sincères et fiables.

Cette instruction concerne les systèmes d'information de la fonction RH-GA-solde en production.

Elle s'applique aux autorités clientes ⁽¹⁾ dont relèvent ces systèmes et à leurs autorités utilisatrices ⁽¹⁾. Une instruction ultérieure définira la gouvernance applicable aux projets de transformation de la fonction ressources humaines (RH).

L'instruction sera mise à jour pour prendre en compte les évolutions de l'écosystème RH-GA-solde et les étapes futures d'une plus grande intégration de l'ensemble RH/solde/paie/pensions.

1. DÉFINITIONS.

La fonction RH militaire assure la gestion des ressources humaines militaires, (recrutement, formation, gestion des carrières, reconversion). Elle est mise en œuvre par des actes de gestion RH pris par les directions, armées et services compétents.

La fonction RH-GA-solde, complémentaire et liée à la fonction RH, a pour objectif principal de déterminer les droits financiers ⁽²⁾ de chaque administré, ayant-droit ou ayant-cause, à partir d'événements RH (décisions) collectifs ou individuels et de gestion administrative (activités réglementaires et alimentation du dossier individuel), saisis dans les systèmes d'information RH ou les systèmes d'information spécifiques « Solde » du ministère, et de les valoriser afin d'assurer leur paiement.

Elle s'inscrit dans le cadre plus global des droits financiers individuels qui inclut également les fonctions paie et pensions, les changements de résidences et les frais de déplacements temporaires.

Elle concerne la population des militaires du ministère de la défense qui ne sont pas soldés par la procédure de paiement sans ordonnancement préalable (PSOP) ou de dépense avec ordonnancement (DAO).

L'écosystème RH-GA-solde regroupe les processus, les acteurs et les moyens du ministère de la défense déployés dans une organisation qui permet d'assurer la fonction RH-GA-solde.

L'écosystème RH-GA-solde contribue ainsi à :

- rémunérer les administrés militaires, à l'exception de ceux qui sont payés selon la procédure de la paye sans ordonnancement préalable [militaires du corps du contrôle général des armées (CGA), officiers des corps de l'armement] et de ceux qui sont payés selon la procédure des dépenses avec ordonnancement ;
- reverser les cotisations parts agent et payer les parts État à des tiers ;
- reverser les sommes dues à des tiers au titre d'une saisie ou opposition sur solde ;
- exécuter la dépense de titre 2 ;
- justifier la dépense et les recettes de titre 2 en s'appuyant sur des pièces justificatives ;
- effectuer les déclarations mensuelles, trimestrielles ou de fin d'année auprès des organismes extérieurs ;
- produire, transmettre et assurer la qualité des informations comptables et budgétaires par le biais d'un dispositif de contrôle interne et d'un dispositif d'assurance qualité des schémas et processus RH-GA-solde ;
- reverser au comptable public à la date réglementaire le reliquat de l'avance de trésorerie mise en place pour payer la solde, en balançant tous les comptes ;
- connaître les dettes et les créances de l'État en matière de solde.

2. ACTEURS ET RESPONSABILITÉ.

Les acteurs impliqués dans la fonction RH-GA-solde sont : la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD), la direction des affaires financières (DAF), les directions des ressources humaines d'armée ou de service, le service du commissariat des armées (SCA), les groupements de soutien de base de défense (GSBdD) et autres organismes chargés de la saisie des données RH à impact solde, la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information de la défense (DIRISI). Leurs responsabilités sont les suivantes :

La DRH-MD, autorité fonctionnelle renforcée, est responsable de la fonction RH-GA-solde pour le ministère de la défense. À ce titre, elle :

- élabore les directives stratégiques dans ce domaine ;
- contribue à la prévision, à la programmation et à la régulation de la masse salariale, et participe à son suivi ;
- assure la mise à jour des référentiels, taux et barèmes du domaine RH-GA-solde compte tenu de l'évolution de la réglementation, ou des prescriptions fonctionnelles de la DAF s'agissant des référentiels budgétaires et comptables, et s'assure de leur implémentation dans les systèmes d'information ;
- assure la conduite des projets de système d'information (SI) RH-GA-solde.

La DRH-MD s'appuie essentiellement sur :

- la sous-direction de la politique générale, des études et de la prospective du service de la politique générale et du pilotage des ressources humaines militaires (SDPEP) : cette sous-direction est chargée, en liaison avec les états-majors, directions et services, d'élaborer la politique générale des ressources humaines du ministère de la défense et de la décliner par des directives ;
- la sous-direction du pilotage des ressources humaines militaires et civiles du service de la politique générale et du pilotage des ressources humaines militaires (SDPGRH) : cette sous-direction contribue à la définition, au suivi, et aux restitutions de la masse salariale ;
- la sous-direction de la fonction militaire du service des statuts et de la réglementation des ressources humaines militaires et civiles (SDFM) : cette sous-direction élabore les dispositions législatives, les dispositions réglementaires et le cas échéant les instructions relatives aux droits financiers du personnel militaire ;
- la structure de préfiguration de la sous-direction en charge de l'ingénierie des processus RH (SDIPRH) : cette sous-direction assure, en liaison avec les états-majors, directions et services du ministère ainsi qu'avec les autres ministères concernés, la gestion et le maintien en condition opérationnelle des référentiels, la cohérence des processus, des procédures, des organisations et des systèmes d'information en production (en particulier la cohérence entre les fonctionnalités et les versions des SI interconnectés : par exemple la synchronisation des montées de version NCI/SIRH/Louvois), qui concourent à la mise en œuvre des politiques RH du ministère de la défense et plus particulièrement de la solde, de la paye et des pensions. Cette structure pilote au niveau stratégique la mise en œuvre de la politique RH-GA-solde définie par la DRH-MD ;
- le service ministériel des systèmes d'information et de fonctionnement RH (SMSIF-RH), service extérieur de la SDIPRH, assure la conduite des projets de maintenance et le maintien en condition opérationnelle des systèmes d'information du domaine RH en réalisant ou en faisant réaliser la maintenance applicative et la maintenance d'exploitation, principalement par la DIRISI. Au sein du SMSIF-RH, le centre de maintenance informatique de la solde (CMIS) est en particulier en charge de la maintenance informatique du SI LOUVOIS ;

- la mission transformation RH qui pilote les projets de transformation RH, en étant plus particulièrement en charge des projets de modernisation et de simplification de la RH-GA-solde et des SIRH/SI solde qui y concourent.

La DAF, dans le cadre de la fonction RH-GA-solde, est notamment chargée :

- de valider la programmation de la masse salariale et d'en suivre la réalisation ;
- d'organiser les opérations de fin de gestion ;
- de piloter le contrôle interne budgétaire et comptable, sur lequel elle a autorité fonctionnelle, conformément aux instructions *ad hoc* ;
- de valider les référentiels financiers.

Le SCA est chargé de piloter au niveau opératif la mise en œuvre de la chaîne RH-GA-solde dans une logique d'autorité fonctionnelle. À ce titre, il est responsable :

- du contrôle de la qualité des données et événements RH ayant un impact sur la solde qui sont saisis dans les SIRH ;
- de la liquidation et de l'ordonnancement du paiement de la solde ;
- de la fiabilité des restitutions budgétaires et comptables.

En qualité d'opérateur métier de la fonction RH-GA-solde, il applique, et précise pour les niveaux opératif et tactique, les directives reçues de la DRHMD, et de la DAF pour ce qui concerne son domaine, afin d'en permettre la juste application. Il s'assure par ailleurs de l'exécution de ces directives en faisant procéder aux opérations de contrôle interne comptable et de contrôle interne budgétaire, sur l'ensemble de la chaîne.

Le SCA s'appuie sur :

- le service ministériel opérateur des droits individuels (SMODI).

Dans le cadre de ses attributions d'opérateur métier, le SMODI :

- définit les directives techniques et les modes opératoires destinés à l'ensemble des acteurs de la chaîne contribuant à la réalisation de la solde [directions des ressources humaines (DRH) d'armée ou de service, centres experts ou assimilés, groupements de soutien, organismes d'administration, formations d'emploi, ou assimilés] ;
- dirige les actions de formation sur l'ensemble de la chaîne solde.

Dans le cadre de ses attributions de conduite opérationnelle de la solde, le SMODI :

- assure la maîtrise d'ouvrage déléguée du calculateur LOUVOIS (rédaction des spécifications fonctionnelles correctives et évolutives, recette fonctionnelle). Il donne systématiquement son accord avant l'implémentation d'une nouvelle version (ou équivalent référentiel) dans l'écosystème ;
- pilote les flux de données entre les SIRH, le calculateur LOUVOIS et les systèmes d'informations interfacés (CHORUS, RAFF, NCI, CAFAT, etc.), et assure la coordination des acteurs, en s'appuyant notamment sur les informations et analyses que lui communiquent le CMIS, les DRH d'armée ou de service et les centres experts ou assimilés ;
- rend compte mensuellement à la DRH-MD et à la DAF de la qualité des soldes produites, et leur fournit, ainsi qu'aux DRH d'armée ou de service, toute information utile à la compréhension de la

performance de la solde et à son amélioration ;

- assure la maîtrise d'ouvrage déléguée des plans de reprise d'activité et de continuité de l'activité (PRA/PCA) du calculateur LOUVOIS.

Le SMODI assure également la tutelle des organismes du SCA chargés des travaux liés à la solde : centre interarmées de la solde (CIAS), service exécutant de la solde unique (SESU), établissement d'impression, de diffusion et d'archivage des armées (EDIACA).

Le SMODI rend compte de ses diligences à la DAF au titre du contrôle interne comptable de niveau 2.

Le CIAS qui est le trésorier principal de la solde des militaires des trois armées et des services. Il met en place, en tant que de besoin, une partie de son avance de trésorerie solde (ATS) auprès des trésoriers militaires des GSBdD et des formations.

Le SESU, qui est l'autorité compétente pour donner ordre au trésorier du CIAS d'effectuer des opérations de dépenses ou de recettes de solde en cas de réserves émises par celui-ci, à l'exception des cas pour lesquels le ministre a réservé la décision au niveau central. Le directeur du SESU est l'ordonnateur secondaire unique des dépenses et des recettes de la solde. Il est responsable des opérations de liquidation de la solde en vertu des dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

L'EDIACA qui a pour mission, au titre de la fonction RH-GA-solde, l'impression de documents papier, dont les bulletins mensuels de solde (BMS), et les supports multimédias, la diffusion et le stockage de la documentation LOUVOIS.

Le centre d'analyse et de contrôle interne comptable (CACIC) qui s'assure, pour le compte du SMODI, de la qualité des informations comptables et budgétaires par le biais d'un dispositif consolidé de contrôle interne comptable et d'un dispositif d'assurance qualité des schémas et processus RH-solde. La convergence des actions de ces dispositifs doit permettre de :

- produire une information comptable traduisant de façon cohérente les événements RH-solde et leurs impacts ;
- garantir la fiabilité des données permettant de répondre exigences de qualité de l'information comptable ;
- restituer des informations de synthèse budgétaires et comptables en vue d'améliorer le pilotage de l'écosystème.

Le CACIC est compétent pour vérifier la solidité et la pertinence des contrôles mis en œuvre par les organismes contribuant au paiement de la solde dont l'ordonnancement est assuré par le SESU, que ces organismes dépendent organiquement ou non du SCA. Il rend compte des résultats des contrôles effectués au SMODI, garant final du contrôle interne de niveau 2.

Sous l'autorité des chefs d'état-major ou directeurs de service, les DRH d'armée ou de service assurent la gestion de leurs personnels militaires. À ce titre, elles sont responsables du recrutement, de la formation et du déroulement des carrières.

Dans le cadre de la fonction RH-GA-solde, les DRH d'armée ou de service :

- contribuent au pilotage des effectifs et de la masse salariale du ministère en fournissant toute donnée de synthèse relative à la gestion RH et susceptible d'avoir une incidence sur le titre 2 ;
- appliquent des directives établies par la DRH-MD au titre du pilotage stratégique de la mise en œuvre de la politique RH-GA paye ministérielle ;

- appliquent des directives fonctionnelles et des modes opératoires définis par le SCA dans le domaine de la solde ;
- sont responsables, sous le pilotage fonctionnel de la DRH-MD, de la DAF et du SCA, de la cohérence et la qualité des données, et contribuent au contrôle interne et comptable de niveau 2 du paiement de la solde ;
- sont en charge de l'armement quantitatif et qualitatif de l'ensemble de la chaîne RH. L'adéquation entre les compétences requises et la ressource fournie est de leur responsabilité ; il leur appartient également de garantir des parcours professionnels et de carrière cohérents et valorisants au même titre que pour les autres spécialités ;
- exploitent les données RH, autres que RH-GA-solde, essentielles pour la mission RH des DRH et indispensables pour les gestionnaire RH.

Les DRH d'armée ou de service disposent :

- de bureaux de gestion des droits individuels, de pilotage des effectifs et de la masse salariale, et de soutien aux acteurs RH (ces bureaux sont propres à chaque armée ou service) ;
- des centres experts ressources humaines (CERH) ou organismes équivalents (BCAPM) qui, au titre de la fonction RH-GA-solde, notamment :
 - contribuent au contrôle interne de niveau 2 sur les données RH servant à la solde, et assurent la mise en œuvre du contrôle interne sur les autres données RH, en particulier celles servant à la gestion des crédits budgétaires de leur BOP T2 d'armée ;
 - réalisent la saisie des dossiers complexes ;
 - exercent les responsabilités confiées aux armées dans le cycle mensuel de la solde :
 - l'exploitation du tableau de bord ;
 - la gestion des trop-perçus de solde, oppositions, reversements des pensions alimentaires, rachats d'années d'études ;
 - la mise en œuvre des paiements directs, particuliers et manuels ;
 - la mise en œuvre du processus de valorisation ;
 - signalent au SMODI, *via* les outils mis en place par cet organisme, les anomalies constatées dans LOUVOIS et des demandes d'évolution ;
- sont responsables du PCA/PRA de leur SIRH.

Les organismes et entités chargés de saisir, dans les SIRH des armées et directions de service, les événements RH ayant un impact solde, après vérification des pièces justificatives qui leur sont remises.

Ces organismes sont placés sous l'autorité fonctionnelle du SCA, pour ce qui concerne la fonction RH-GA-solde.

Il s'agit en particulier :

- des GSBdD ;
- des bureaux d'administration des ressources humaines (BARH) de la marine ;

- des bureaux locaux des ressources humaines (BLRH) ;
- des organismes d'administration (OA) non embasés ;
- des formations d'emploi (FE) ;
- des centres experts (CERH) ou équivalents.

Chaque organisme concourant à la réalisation de la solde met en place un dispositif de contrôle interne comptable de niveau 1 dont la fiabilité sera garantie par le CACIC.

La DIRISI est en charge de l'exploitation des systèmes et s'appuie sur le centre national de mise en œuvre des systèmes d'information (CNMOSI - Suresnes) qui assure l'exploitation du SI LOUVOIS et des SIRH. À ce titre, le CNMOSI met en œuvre et entretient les plateformes (production, pré-production) pour l'exécution des cycles mensuels de la solde et pour les montées de version au titre du maintien en condition opérationnelle (MCO) correctif et évolutif des SI.

L'organisation des divers acteurs de la solde est détaillée dans les textes en référence.

3. PROCESSUS APPLICABLES.

La fonction RH-GA-solde est organisée par les processus métier suivants :

- conduite de la solde : ensemble des actions allant de la saisie des données jusqu'aux restitutions comptables, au paiement des tiers et des recettes, à l'impression des bulletins de solde, dans une logique fonctionnelle de bout en bout ;
- gestion des référentiels réglementaires : ensemble des actions allant de l'instruction des besoins d'évolution des référentiels réglementaires jusqu'à la décision de mise en production de ces référentiels ;
- gestion des référentiels financiers : ensemble des actions allant de l'instruction des besoins d'évolution des référentiels financiers jusqu'à la décision de mise en production de ces référentiels ;
- gestion des données RH orientées GA-solde : ensemble des actions allant de l'identification d'un fait RH à impact solde jusqu'à la saisie et le contrôle de la qualité des données RH correspondantes ;
- restitutions du titre 2 : ensemble des actions contribuant à la restitution comptable et budgétaire au travers de CHORUS, avec un rapprochement détaillé possible avec l'écosystème « RH-solde », et à la justification des dépenses, des recettes et du reliquat des avances de trésorerie solde (ATS) ;
- contrôle interne : ensemble des actions permettant d'assurer la qualité des données saisies ou produites de nature RH ou financière ;
- gestion des compétences RH et formation : ensemble des actions permettant d'identifier les besoins en compétences des emplois de la fonction RH-GA-solde et de mettre en œuvre les actions de formation et d'adaptation à l'emploi ;
- mise en œuvre et MCO des SI RH-solde (cf. point 4.) : ensemble des actions et moyens nécessaires à la mise en œuvre des SI RH-Solde et à leur maintien en condition opérationnelle correctif et évolutif.

Chaque processus doit être formalisé dans une instruction officielle, qui en décrit les objectifs et les enjeux, les acteurs, l'organisation et ses instances, les modes opératoires et les procédures, les modalités de contrôle.

Liste des processus, de leur autorité responsable et contributeurs :

PROCESSUS.	AUTORITÉ RESPONSABLE.	CONTRIBUTEURS.
Conduite de la solde	SCA	DRHx, DAF
Gestion des référentiels réglementaires	DRH-MD	SCA, DRHx, DAF
Gestion des référentiels financiers	DAF	DRH-MD, SCA, DRHx
Gestion des données RH orientées GA-solde	SCA	DRHx, CERH
Restitutions du titre 2	DAF	SCA, responsables de programmes/responsables de budgets opérationnels de programmes (RPROG/RBOP), CERH, service ministériel des systèmes d'information de fonctionnement (SMSIF)-RH (au titre de LOUVOIS), DRHx (au titre des SIRH)
Contrôle interne	DAF	SCA/CACIC, DRHx, DAF
G e s t i o n d e s c o m p é t e n c e s R H - G A - s o l d e e t formation	Comité de coordination de formation (CCF)	DRH-MD, SCA, DRHx
Mise en oeuvre et MCO des SIRH-solde	DRH-MD	CNMOSI, SMODI, DRHx
Nota. DRHx désigne les DRH d'armée ou de service.		

4. LES SYSTÈMES D'INFORMATION CONCERNÉS.

Les principaux systèmes d'information de l'écosystème RH-GA-solde en production sont :

- le SI LOUVOIS, système en production avec un MCO correctif et évolutif ;
- les SI RH des armées, directions et services, et les infocentres associés :
 - CONCERTO pour l'armée de terre et les directions et services gérés par ce même système ;
 - RHAPSODIE pour la marine nationale ;
 - ARHMONIE pour le service de santé des armées ;
 - ORCHESTRA et GDS-SDS pour l'armée de l'air ;
- noyau commun interministériel (NCI) ;
- conception réalisation études d'organisation (CREDO).

Conformément à l'instruction n° 2007/DEF/DGSIC du 30 septembre 2011 (IM 2007) citée en référence, une équipe intégrée de conduite des opérations est désignée pour chaque SI en production, pilotée par un responsable technique système (RTS) et un responsable fonctionnel (RF). L'autorité cliente dont relève le SI nomme le RF et s'appuie sur les recommandations du SMSIF-RH pour nommer le RTS. Une liste des RTS et RF est entretenue pour tenir compte des mouvements de personnels.

Le tableau suivant précise les autorités clientes (au sens de l'IM 2007) des SI RH-solde de l'écosystème RH-solde :

SYSTÈME D'INFORMATION.	AUTORITÉ CLIENTE.
CONCERTO	Direction des ressources humaines de l'armée de terre (DRH-AT)
RHAPSODIE	Direction du personnel militaire de la marine (DPMM)
ARHMONIE	Direction centrale du service de santé des armées (DCSSA)
ORCHESTRA	Direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA)
GDS	DRH-AA
LOUVOIS	DCSCA (1)
NCI	DRH-MD
CREDO	DRH-MD
(1) Par délégation de la DRH-MD.	

Les autorités clientes garantissent aux différents acteurs de la fonction RH-GA-solde l'accès aux données nécessaires pour leur permettre d'exercer les responsabilités qui leurs sont confiées par la réglementation, telles que décrites dans le point 2. de la présente instruction.

5. ORGANISATION DES INSTANCES DE GOUVERNANCE.

5.1. Principes.

Les caractéristiques de la fonction RH-GA-solde conduisent à la mise en place d'une organisation adaptée, fondée sur une définition claire des rôles et responsabilités de l'ensemble des acteurs et s'appuyant sur une structuration selon trois niveaux :

- le niveau 1 correspond aux orientations stratégiques de la fonction RH-GA-solde ;
- le niveau 2 correspond aux décisions de niveau opératif et à l'animation de la chaîne RH-solde ;
- le niveau 3 correspond à l'exécution des activités du niveau tactique.

Au niveau tactique, une clarification est introduite en distinguant le domaine des métiers RH-GA-solde et le domaine technico-fonctionnel des SI du domaine RH-GA-solde.

Conformément au point 3. de la présente instruction, l'organisation des métiers RH-solde fait l'objet de processus formalisés, objets d'instructions qui en décrivent les modes opératoires et l'organisation mise en place. Le pilote de chaque processus, désigné par l'autorité responsable, rend compte le cas échéant au comité de pilotage (COFIL) RH-solde de la mise en œuvre de son processus et lui soumet les arbitrages.

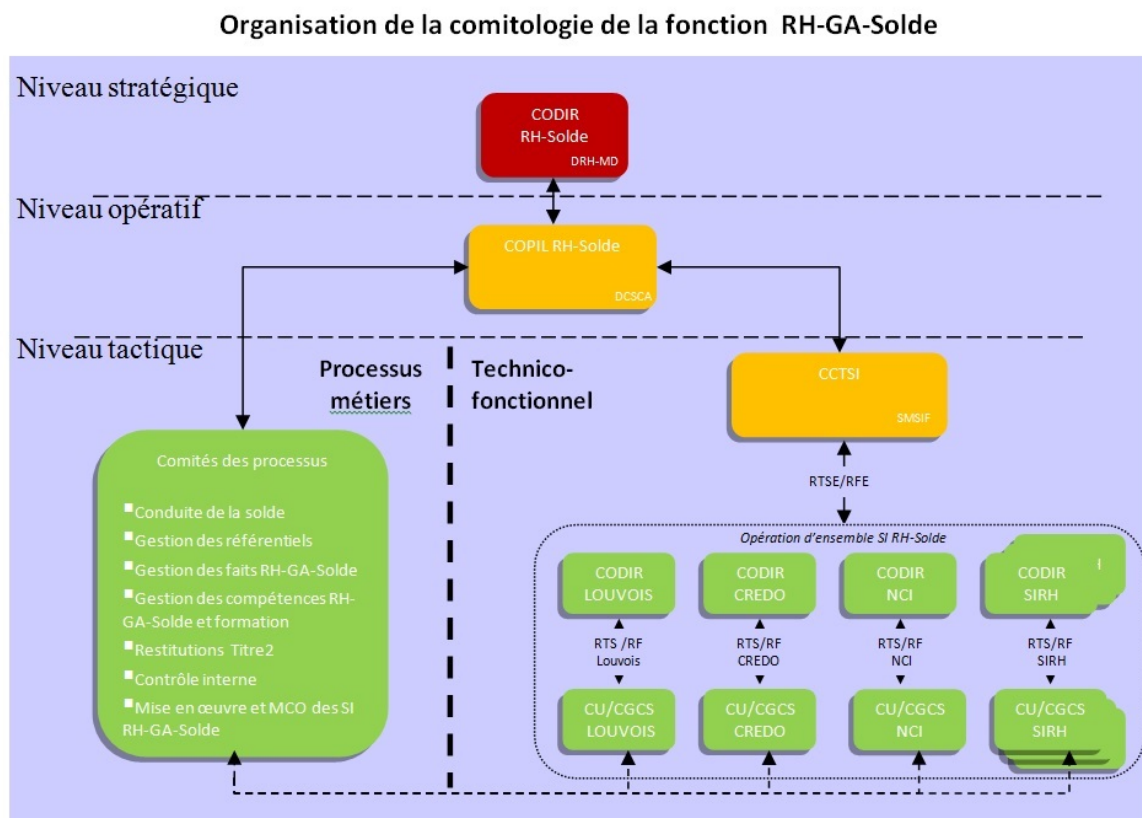
L'organisation du domaine technico-fonctionnel se réfère pour sa part aux dispositions de l'IM 2007 citée en référence relatives aux SI en production : une équipe dédiée, composée d'un responsable technique système (RTS) et d'un responsable fonctionnel (RF), est chargée de piloter les activités de MCO du SI ; elle s'appuie sur un comité de gestion de configuration du système (CGCS) et un comité des utilisateurs (CU), et fait valider ses travaux par le comité directeur (CODIR) du SI considéré.

Afin d'assurer la coordination technico-fonctionnelle des activités de MCO des différents SI RH-solde en production, une opération d'ensemble est définie (transposition simplifiée de la notion de projet d'ensemble inscrite dans l'IM 2007), au titre de laquelle sont désignés un responsable technique système d'ensemble (RTSE) et un responsable fonctionnel d'ensemble (RFE), et un comité de cohérence technique des systèmes d'information (CCTSI) est créé pour superviser et valider leur travaux.

5.2. Comitologie.

La comitologie découlant des principes ci-dessus comprend :

- au niveau stratégique : le CODIR RH-solde ;
- au niveau opératif : le COPIL RH-solde ;
- au niveau tactique : les comités métier, le CCTSI des SI et les comités des SI selon l'IM 2007.



5.2.1. Le comité directeur ressources humaines-solde.

Le CODIR RH-solde fixe les directives stratégiques du domaine RH-GA-solde. Par ailleurs, il valide et arbitre en dernier ressort les orientations qui lui sont proposées par le COPIL RH-solde en matière de processus métier RH-solde ou de cohérence technico-fonctionnelle des SI RH-solde.

Les membres du CODIR RH-solde sont :

- le DRH-MD (président) ;
- le directeur des affaires financières ;
- le directeur central du commissariat des armées ;
- l'officier général, sous-chef soutien de l'état-major des armées ;
- les DRH d'armées et de services ;
- le directeur général des systèmes d'information et de communication ;

- le directeur interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information ou leurs représentants.

Le président peut par ailleurs demander la participation de toute expertise jugée utile, en fonction des sujets à l'ordre du jour.

Le secrétariat est assuré par la SDIPRH.

5.2.2. Le comité de pilotage ressources humaines-solde.

En cohérence avec les orientations stratégiques arrêtées par le CODIR RH-solde, le COPIL RH-solde supervise, valide et arbitre les décisions de niveau opératif en matière de processus métier de la fonction RH-GA-solde et de cohérence technico-fonctionnelle des SI RH-solde. Il veille à la cohérence fonctionnelle des actions menées par les groupes de travail dans tous les comités de la fonction RH-solde, met en exergue les points d'adhérences et les orientations divergentes. Il examine les sujets soumis à validation ou arbitrage du CODIR RH-solde.

Les membres du COPIL RH-solde sont :

- le DCSCA (président) ;
- les DRH d'armée et de services ;
- le directeur interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'information ;
- le directeur général des systèmes d'information et de communication ;
- le directeur des affaires financières ;
- le sous-directeur de la SDIPH ou leurs représentants.

Le président peut par ailleurs demander la participation de toute expertise jugée utile, en fonction des sujets à l'ordre du jour.

Le secrétariat est assuré par le SMODI.

5.2.3. Le comité de cohérence technique des systèmes d'information.

Le CCTSI supervise les travaux du RTSE et du RFE de l'opération d'ensemble SI RH-solde, il valide et arbitre les orientations en matière de cohérence technique, fonctionnelle et calendrier des opérations de MCO des SI RH-solde après les avoir soumis le cas échéant à l'accord du COPIL RH-solde.

Le CCTSI reçoit des directives du COPIL RH-solde, notamment sur les besoins et contraintes du processus de conduite de la solde, et lui rend compte de ses travaux.

Les décisions du CCTSI s'imposent aux SI RH-solde.

Les membres du CCTSI sont :

- le directeur du SMSIF-RH (président) ;
- le directeur du SMODI ;
- le chef du bureau métiers et SI de la SDIPRH ;
- le RFE et le RTSE ;

- les RF et RTS des SI RH-solde de l'écosystème ;
- un représentant de la DIRISI ;
- un représentant de la DAF ;
- le chef du CNMOSI ;
- le chef du centre de maintenance informatique de la solde (CMIS) ;
- le chef du bureau solde du SMODI ;
- les responsables des référentiels (3) ;
- la mission transformation RH et le programme source ;
- le représentant d'AGHORA ou leurs représentants.

Le président peut par ailleurs demander la participation de toute expertise jugée utile, en fonction des sujets à l'ordre du jour.

Le secrétariat est assuré par le SMSIF-RH.

5.2.4. Les comités des systèmes d'information ressources humaines-solde.

Chaque SI est piloté conformément à l'instruction n° 2007/DEF/DGSIC du 30 septembre 2011.

De par le rôle central du SI LOUVOIS dans l'exécution de la solde, et de façon à instruire de façon plus efficace les interactions entre la conduite opérationnelle de la solde et les aspects technico-opérationnels du SI LOUVOIS, le CODIR LOUVOIS est confondu avec le comité de soutien de la solde (CoSOLDE), comité défini dans le processus conduite de la solde. Il rend compte au CCTSI qui assure la cohérence technico-fonctionnelle des SI de l'écosystème.

5.2.5. Les comités métiers.

Les attributions et la composition des comités qui sont mis en place dans le cadre des processus métier sont décrites dans les instructions, tel que prévu au point 3.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le directeur du cabinet civil et militaire,

Cédric LEWANDOWSKI.

(1) Au sens de l'instruction n° 2007/DEF/DGSIC du 30 septembre 2011 en référence.

(2) Les droits financiers sont définis dans l'instruction n° 101000/DEF/SGA/DRH-MD du 3 octobre 2014 citée en référence ; ils comprennent les rémunérations, les prestations sociales ainsi que les indemnités dues au titre des déplacements temporaires et des changements de résidence.

(3) En tant que de besoin.