

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°18 du 30 avril 2010

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°1

DÉLÉGATION DE GESTION

entre le directeur du commissariat de l'armée de terre en région terre Nord-Est, ordonnateur secondaire unique de la solde et le directeur du service des droits financiers individuels et des affaires contentieuses VILLACOUBLAY.

Du 17 décembre 2009

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES : *sous-direction de la fonction financière et comptable ;
bureau de l'animation du réseau financier.*

DÉLÉGATION DE GESTION entre le directeur du commissariat de l'armée de terre en région terre Nord-Est, ordonnateur secondaire unique de la solde et le directeur du service des droits financiers individuels et des affaires contentieuses VILLACOUBLAY.

Du 17 décembre 2009

NOR D E F F 0 9 5 3 7 1 2 X

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 410.1

Référence de publication : BOC N°18 du 30 avril 2010, texte 1.

Entre :

Le directeur du commissariat de METZ, ordonnateur secondaire unique de la solde unique (OSUS) désigné sous le terme de « délégrant »,

et

Le directeur du service des droits financiers individuels et des affaires contentieuses (SDFIAC) à VILLACOUBLAY, désigné sous l'appellation « le délégataire »,

Vu le décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique ;

Vu le décret 2004-1085 du 14 octobre 2004 ⁽¹⁾ relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État ;

Vu le décret n° 2009-1178, du 5 octobre 2009 portant organisation de l'administration centrale du ministère de la défense ;

Vu le décret n° 2009-1494 du 3 décembre 2009 portant création du service du commissariat des armées ;

Vu l'instruction ministérielle n° 018034 du 13 décembre 2007 ⁽¹⁾ relative au contrôle interne comptable ;

Vu la décision n° 179/DEF/DRHAA/DIR ⁽¹⁾ du 12 octobre 2009 et n° 3736/DEF/SAGFAA/DIR ⁽¹⁾ relative au transfert des attributions en matière de droits financiers individuels dans l'armée de l'air à compter du 1^{er} janvier 2010 ;

Vu la note n° 903517/DEF/SGA/DAF/SDFFC2 du 8 décembre 2009 ⁽¹⁾ portant désignation de l'ordonnateur secondaire unique de la solde,

Préambule.

La présente délégation a pour objet de définir les modalités transitoires de fonctionnement pour la liquidation des dépenses et des recettes afférentes à la solde et aux charges sociales du personnel militaire de l'armée de l'air concernés, pendant la période du 1^{er} janvier 2010 jusqu'au jour du raccordement effectif des systèmes

d'information en matière de ressource humaine (SIRH) d'armée et du calculateur interarmées de la solde.

Durant cette période transitoire, la fonction d'ordonnateur secondaire des dépenses et des recettes liées à la solde du personnel militaire de l'armée de l'air sera assurée par le directeur du commissariat de Metz (OSUS).

En revanche, le calcul et le décompte de la solde restent assurés en interne selon leurs modalités particulières par les organismes qui en avaient la charge jusqu'à présent.

L'environnement spécifique à l'armée de l'air dans lequel s'exécute la présente délégation se caractérise par l'intervention des acteurs suivants :

- relevant hiérarchiquement et fonctionnellement de la chaîne RH de l'armée de l'air, le centre expert des ressources humaines de l'armée de l'air (CERHAA) qui est chargé de la mise à jour des données solde des personnels militaires de l'armée de l'air ;
- dépendant de la chaîne financière du service du commissariat des armées (SCA), le trésorier militaire de l'antenne SDFIAC à Tours relevant hiérarchiquement du directeur du CERHAA et fonctionnellement du directeur du SDFIAC, qui est chargé du paiement de la solde des militaires de l'armée de l'air ;
- dépendant de la chaîne financière du service du commissariat des armées (SCA), la division finances du SDFIAC, qui agit en tant que déléataire de l'OSUS en matière de dépenses et de recettes liées à la solde des militaires de l'armée de l'air ;
- enfin dans le processus fonctionnel, le directeur de la direction du commissariat de METZ est l'ordonnateur secondaire unique de la solde (OSUS) au sens du décret de 1^{ère} référence, assigné auprès du trésorier payeur général de la Moselle à Metz.

Il est ici rappelé que pour les R.C.S, l'application ministérielle de gestion de l'armée de l'air (AMG- SIFAA) est interfacée d'une part avec le logiciel CHORUS, d'autre part avec l'application OSMOSE, dans la configuration permettant l'automatisme des relations comptables entre les données de CHORUS et celle de l'AMG.

Les documents relatifs à la solde feront l'objet d'une note technique faisant référence à la présente délégation, propre à chaque déléataire et qui pourra évoluer par accord préalable et sans formalisme particulier en fonction de la montée en puissance du nouveau processus solde.

Afin d'assurer un statut juridique cohérent dès le 1^{er} janvier 2010 il a été convenu ce qui suit :

Article premier.
Objet de la délégation.

Par le présent document, établi en application de l'article 2. du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 (1), le délégant confie au déléataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des opérations de liquidation de la solde des militaires en ce qui concerne les opérations de dépenses et les recettes.

Article 2.
Prestations confiées au déléataire (et au centre expert de l'armée de l'air).

Interlocuteur unique du délégant pour l'exécution du présent protocole, le déléataire est chargé, conformément aux responsabilités qui lui sont confiées en matière de solde par la chaîne RH d'une part et par la chaîne financière d'autre part (2), de produire les documents comptables afférents aux opérations de recettes et de dépenses liées à la solde et d'attester de leur validité (3). Il doit en outre procéder à la mise à jour des indicateurs et produire les comptes rendus afférents à sa responsabilité.

Ces documents émaneront pour l'essentiel des organismes suivants :

- le CERHAA est responsable :
 - du recueil et de la saisie des données ;
 - des vérifications et des contrôles constituant le contrôle interne et comptable de 1^{er} niveau (CIC1) ;
 - du paiement des administrés en qualité de trésorier militaire ;
 - de la notification des trop perçus et trop versés de solde aux administrés ;
 - de l'intégrité des données dans le SIRH de l'armée de l'air pour lequel à ce titre il est signataire de la présente délégation pour ce qui le concerne ;
- l'antenne informatique solde Brétigny relevant hiérarchiquement du directeur du SDFIAC et fonctionnellement de la DRHAA (bureau de la politique des ressources humaines) chargée :
 - du décompte mensuel de la solde avec le logiciel SDS ;
 - de la restitution mensuelle ou sur demande des dépenses dans les formes prescrites ;
- la division finances du SDFIAC chargée pour le compte de l'OSUS de procéder dans les systèmes d'information comptables et financiers de l'armée de l'air (CHORUS - AMG/SIFAA - OSMOSE) aux opérations d'engagement et de liquidation ⁽⁴⁾ de demande de paiement, ainsi qu'aux opérations de recouvrement.

Article 3.

Obligations du délégataire.

Pour l'exécution de ses obligations, le délégataire doit assurer la qualité comptable des données transmises en termes de régularité et de conformité aux lois et règlements, de justification des éléments par des pièces d'accompagnement, de sincérité comptable, d'exhaustivité du traitement des droits à solde, de rattachement à l'exercice des charges et produits, de recensement des charges à payer et des produits à recevoir.

Le délégataire donne cette assurance de qualité comptable à l'OSUS en diligentant ou en collationnant les travaux mensuels de contrôle interne comptable réalisés à divers échelons de responsabilité :

- la division qualité contrôle (DQC) du CERHAA est chargée de garantir la cohérence des données présentes dans le système d'information (GDS), ainsi que la correcte prise en charge des émoluments et indemnités identifiés à risques ;
- l'antenne informatique solde Brétigny met en œuvre les mises à jour réglementaires en faisant ensuite valider son travail de décompte final par des tests préalables relevant du CERHAA, tests d'ordre individuel et d'ordre collectif basés sur des échantillons considérés comme les plus représentatifs ;
- le centre d'audit administratif et financier (CAAFI) assure le contrôle interne et comptable de 2^e niveau au moyen d'une cellule dédiée qui évalue les grandes masses financières et prononce mensuellement une appréciation globale et synthétique de la réalité de la dépense RCS, notamment pour toutes les catégories de dépenses de poids financier élevé (solde budgétaire, cotisations pensions et patronales, primes et indemnités de montant financier de rang préférentiel) ;

- la division finances du SDFIAC effectue le contrôle interne et comptable de 1^{er} niveau sur la correcte imputation des dépenses par comptes PCE et sur la cohérence de la dépense en grandes masses au sens des évolutions constatées ;

- *in fine* le délégataire, au vu de tous les éléments qui précèdent, est en mesure d'attester la traçabilité des opérations, l'exhaustivité des contrôles à effectuer, et le bon déroulement des opérations de contrôle interne et comptable ci-dessus décrites dont il est systématiquement rendu destinataire et qu'il a le pouvoir de faire approfondir lorsqu'un manquement est constaté.

L'ensemble de ces opérations de contrôle menées à tous les stades du processus permet de donner au délégant une assurance raisonnable de la qualité comptable de la dépense mensuelle de RCS de l'armée de l'air.

Pour ce faire, le délégataire transmet mensuellement au délégant les documents nécessaires à la liquidation, tels qu'ils sont listés en annexe (5) de la note administrative.

Il est joint à ces documents techniques une lettre d'accompagnement élaborée et signée par le délégataire qui certifie la bonne exécution de l'ensemble des obligations de contrôle du délégataire et constitue la validation formelle.

Ces documents, signés par le délégataire, constituent une validation formelle de la solde devant être payée au profit des militaires de l'air.

Il prépare tous les éléments qui seront nécessaires au délégant pour l'exploitation et la signature de l'ordonnancement auprès du comptable assignataire, les réponses et les éventuels dossiers qui seraient réclamés par des autorités de contrôle, qu'elles soient externes à l'armée de l'air ou externes au ministère de la défense.

En particulier, le délégataire met à disposition du délégant toutes pièces justificatives qui seraient nécessaires dans le cadre du droit d'évocation que peut exercer le comptable public sur les dépenses de solde.

Toutes autres données financières relatives à la solde resteront de la formulation et de l'appréciation des autorités hiérarchiques dont relèvent les parties.

Afin d'éviter tout retard dans la procédure de rechargement, l'ensemble des documents sera transmis dans un premier temps par COFFIE ou INTRADEF le 18 du mois en cours. Les originaux signés seront envoyés par la voie postale avant le 5 du mois suivant.

Le délégataire assure la mise en œuvre et le suivi des opérations de régularisation de la solde. Il prépare les dossiers et les réponses qui seront transmises pour exploitation et signature au délégant.

Dans le cadre du droit d'évocation, le délégataire met à disposition du délégant toutes pièces justificatives qui seraient nécessaires.

Le délégataire communique au délégant un spécimen de sa signature ainsi que celle des suppléants.

Article 4. **Obligations du délégant.**

Le délégant a pour mission d'assurer le rechargement de l'avance de trésorerie solde du trésorier militaire de l'antenne SDFIAC-TOURS en charge du service de la solde.

Le délégant est responsable, en sa qualité d'OSUS, des opérations de liquidation effectuées par le délégataire. Il peut exercer de sa propre initiative ou pour répondre à des autorités de contrôle, toute opération de vérification permettant de s'assurer de la qualité comptable des opérations de solde et de l'exactitude des données saisies dans le SIRH et nécessaires à la détermination des droits individuels financiers et au paiement de la solde.

Le délégant signalera au délégataire toutes difficultés concernant le mandatement ou le paiement de la solde. Il lui communiquera systématiquement le bilan le concernant du contrôle budgétaire et comptable ministériel, et l'informerá du plan de contrôle hiérarchisé de la dépense mis en place.

Une fois l'ensemble des opérations liées à la liquidation de la solde du mois terminé, le délégant donnera quitus au délégataire.

Le délégant est tenu d'opposer les prescriptions et d'appliquer les règles d'opposition aux dépenses de solde et en informe le délégataire.

Le délégant adresse copie de la présente délégation, dès sa signature, au contrôleur budgétaire et comptable ministériel ainsi qu'à la direction des affaires financières du ministère de la défense.

Article 5.

Modification de la délégation de gestion.

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution du présent document, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis aux destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

La note technique destinée à recenser les documents qui circulent entre le délégataire et le délégant ne nécessite pas la signature d'un avenant. Elle fait l'objet d'un accord conventionnel entre les parties concernées.

Article 6.

Prise d'effet, durée, reconduction et résiliation de la délégation de gestion.

Le présent document prend effet dès la validation de la mise en œuvre de la nouvelle procédure de la solde et la désignation officielle du directeur du commissariat de METZ en tant qu'OSUS. Elle devient caduque de fait dès que la bascule définitive sur le nouveau système d'information interarmées sera effective et validée par le DCSCA et les DRH d'armées et de service.

La présente délégation de gestion sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Le délégant :

*Le commissaire général de division,
directeur régional du commissariat de la région terre Nord-Est,*

Pierre HUBERT.

Le délégataire :

*commissaire général,
directeur du service des droits financiers individuels et des affaires contentieuses,*

J.M. d'ALLARD.

(1) n.i. BO.

(2) Habilitation par décision du n° 179/DEF/DRHAA/DIR 12 octobre 2009 et n° 3736/DEF/SAGFAA/DIR.

(3) En direct ou par l'intermédiaire de la cellule spécialisée dans le contrôle des RCS.

(4) Conformément au macro processus MP3 du T2, mais en mode transitoire.

(5) Liste évolutive.

ANNEXE.
**ORGANIGRAMME FONCTIONNEL ACTEURS ET FLUX DES OPÉRATEURS DE
 MANDATEMENT DE LA SOLDE DES PERSONNELS MILITAIRES DE L'ARMÉE DE L'AIR.**

