

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 31 du 9 juillet 2015

**PARTIE TEMPORAIRE
État-Major des Armées (EMA)**

Texte 15

DÉLÉGATION DE GESTION

entre les services du ministère des outre-mer et ceux du ministère de la défense pour la mise en oeuvre de diverses fonctions au profit du commandement du service militaire adapté.

Du 15 juin 2015

DIRECTEUR CENTRAL DU SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES : *bureau « réglementation générale »*.

DÉLÉGATION DE GESTION entre les services du ministère des outre-mer et ceux du ministère de la défense pour la mise en oeuvre de diverses fonctions au profit du commandement du service militaire adapté.

Du 15 juin 2015

NOR D E F E 1 5 5 0 9 6 2 X

Référence de publication : BOC n° 31 du 9 juillet 2015, texte 15.

Entre

Le ministre chargé de l'outre-mer, représenté par le commandant du service militaire adapté, ci-après dénommé le « délégrant » d'une part,

Et

Le ministre de la défense, représenté par le directeur central du service du commissariat des armées, ci-après dénommé le « déléataire » d'autre part,

Vu le code de la défense, notamment ses articles D. 3222-19. et R. 3232-1. ;

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

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 modifié, relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement ;

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

Vu le décret n° 2011-775 du 28 juin 2011 (B) relatif à l'audit interne dans l'administration ;

Vu le décret n° 2012-781 du 24 mai 2012 (C) relatif aux attributions du ministre des outre-mer ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2013-728 du 12 août 2013 (D) modifié, portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer ;

Vu l'arrêté interministériel du 30 septembre 1991 modifié, portant mission et organisation du service militaire adapté ;

Vu l'arrêté du 22 juin 2007 modifié, portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics et des accords-cadres au ministère de la défense ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2009 modifié, fixant les compétences du service du commissariat des armées en matière de règlement des dommages causés ou subis par le ministère de la défense, de défense de ce ministère devant les tribunaux administratifs et de protection juridique de ses agents militaires et civils ;

Vu l'arrêté du 1^{er} juin 2011 portant règlement de comptabilité au ministère de l'intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration pour la désignation d'ordonnateurs secondaires du ministère de la défense et des anciens combattants ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2011 (E) modifié, fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense et des anciens combattants ;

Vu l'arrêté du 29 juillet 2014 portant organisation du service du commissariat des armées ;

Vu l'instruction n° 1565/DEF/EMA/OL/2 - n° 2617/DAESC/COMSMA du 31 juillet 2002 relative à l'application de l'arrêté interministériel portant mission et organisation du service militaire adapté.

Il est convenu ce qui suit :

Article premier.
Objet de la délégation de gestion.

Par le présent document établi en application de l'article 2. du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 (A) susvisé, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la réalisation des opérations relevant des fonctions suivantes :

- la fonction finances ;
- la fonction achats ;
- le contrôle interne comptable de deuxième niveau ;
- la fonction logistique ;
- la fonction droits individuels ;
- la fonction restauration, hébergement, loisirs (RHL) ;
- la fonction juridique.

Ces activités sont réalisées au profit des formations du service militaire adapté (SMA) suivantes :

- le régiment du service militaire adapté (RSMA) de La Réunion ;
- le RSMA de Guadeloupe ;
- le RSMA de Martinique ;
- le RSMA de Guyane ;
- le RSMA de Nouvelle-Calédonie ;
- le RSMA de Polynésie française ;
- le bataillon du service militaire adapté (BSMA) de Mayotte ;
- le détachement du service militaire adapté (DSMA) de Périgueux.

Les opérations de soutien au profit des formations du SMA sont réalisées au sein du service du commissariat des armées (SCA) par :

- les directions du commissariat d'outre-mer/groupements de soutien des bases de défense (DICOM/GSBdD) ;
- les plates-formes achats finances (PFAF) ;
- le centre d'expertise de soutien général des armées (CESGA) ;
- le centre d'expertise du soutien du combattant et des forces (CESCoF) ;
- le service ministériel opérateur des droits individuels (SMODI) ;
- le centre d'analyse et de contrôle interne (CACI) ;
- le centre d'expertise de la restauration et de l'hébergement interarmées (CERHéIA) ;
- le centre d'expertise du soutien juridique (CESJUR) ;
- le service spécialisé de la logistique et du transport (SSLT) ;
- le centre d'administration ministériel des indemnités de déplacement (CAMID) ;
- le service exécutant de la solde unique (SESU) ;
- le centre interarmées de la solde (CIAS).

Article 2.

Prestations confiées au délégataire.

I. Prestations confiées au titre de la fonction finances.

En vertu de l'arrêté du 1^{er} juin 2011 susvisé, les directeurs des DICOM et de la PFAF Sud-Ouest, en tant qu'ordonnateurs secondaires, sont habilités à exécuter les opérations de dépenses et de recettes inscrites au budget du ministère des outre-mer. En vertu de l'arrêté du 30 décembre 2011 ^(D) susvisé, leurs comptables assignataires sont compétents pour traiter des opérations de dépenses et de recettes inscrites au budget du ministère des outre-mer.

Les ordonnateurs secondaires du SCA peuvent, par délégation de gestion qui leur est propre, confier aux formations du SMA l'exécution de tâches de gestionnaire ou de responsable d'engagement juridique leur incombant dans le système d'information « CHORUS » et des licences déportées.

II. Prestations confiées au titre de la fonction achats.

Le délégataire a en charge la passation de marchés publics au profit des unités du SMA, à l'exception des marchés de travaux.

Dans ce cadre, il s'assure que les formations du SMA sont bien inscrites dans le processus de recueil des besoins opéré par les DICOM/GSBdD et la PFAF Sud-Ouest. Il peut s'agir d'une veille en ligne à effectuer par les formations du SMA ou bien d'une réponse expresse à une sollicitation lors de renouvellements ou passations de nouveaux marchés.

Les DICOM/GSBdD accompagnent les formations du SMA dans leur démarche de déploiement des cartes achats « métier » de premier niveau, paramétrées par le CESGA après validation de la demande par l'état-major du commandement du service militaire adapté (COMSMA).

III. Prestations confiées au titre du contrôle interne comptable de deuxième niveau.

Le responsable du contrôle interne comptable de la chaîne du SMA est le général COMSMA en tant qu'autorité organique. Le SCA exerce pour son compte le contrôle interne comptable de deuxième niveau.

Ce contrôle a pour objet de s'assurer de la réalité et de l'efficacité des dispositifs de contrôle interne comptable de premier niveau mis en œuvre au sein des formations du SMA, afin de donner au COMSMA l'assurance raisonnable sur la qualité comptable des organismes de son ressort.

Dans ce cadre, le COMSMA indique annuellement au CACI la nature des risques identifiés par régiment, afin de lui permettre d'orienter son plan d'action. Le CACI fait opérer des contrôles par les bureaux pilotage des DICOM. Les audits de l'état-major du COMSMA étant programmés annuellement à chaque prise de commandement, un phasage en terme calendaire est recherché dans la mesure du possible. Le COMSMA est destinataire, en copie, des comptes-rendus d'audit établis par les équipes de contrôle.

Le contrôle porte sur les processus comptables suivants :

- les rémunérations des volontaires stagiaires du SMA ;
- les avances de trésorerie et fonds divers ;
- les dépenses relevant de la commande publique ;
- les transports et déplacements ;
- les actifs immobilisés et stockés ;
- les baux ;
- la comptabilité des cercles-mess (1).

IV. Prestations confiées au titre de la fonction logistique.

Le délégataire a la charge :

- du recueil des besoins annuels des formations du SMA en matériel de soutien de l'homme (habillement, campement opérationnel, renouvellement du couchage et de l'ameublement) ainsi qu'en vivres de combat ;
- de leur approvisionnement (2) ;
- du contrôle des opérations d'élimination des matériels du ministère des outre-mer qui, au sein du ministère de la défense, relèvent du périmètre de responsabilité du SCA.

Les besoins du SMA en habillement, campement opérationnel, renouvellement du couchage et de l'ameublement sont exprimés au titre de budgets annuels « soutien-investissement » (BSI), qui s'exécutent sous la forme de droits de tirage sur le budget opérationnel de programme « soutien » (BOP « soutien »). Le délégataire s'assure de la satisfaction des besoins exprimés.

Les services du matériel (SMSCA) des formations du SMA utilisent le logiciel de gestion logistique en service au sein du ministère de la défense pour les matériels relevant du SCA. Ils bénéficient de l'aide au déploiement et à la mise à jour de ce logiciel autant que de besoin.

V. Prestations confiées au titre de la fonction droits individuels.

Le délégataire a en charge le traitement de la solde du personnel militaire du SMA soldé par « LOUVOIS ». Le délégant est le correspondant privilégié du CIAS en cas de problème de solde rencontré par l'une de ces catégories de personnel.

S'agissant de la solde spéciale des volontaires stagiaires du SMA, une avance de trésorerie solde (ATS) est mise en place auprès de chaque trésorier militaire (TM) du SMA. Cette avance est un démembrement de l'ATS du CIAS.

Le délégant communique au délégataire le besoin des ATS à mettre en place à partir de celle accordée au ministère de la défense par arrêté du ministre chargé du budget. Il est destinataire, en copie, des arrêtés intermédiaires et annuels de trésorerie des formations du SMA.

Le délégataire a en charge :

- la mise en place des ATS auprès de chaque TM du SMA ;
- la diffusion des directives en matière de suivi comptable des TM ;
- l'imputation dans « chorus », de la solde des volontaires stagiaires.

Les formations du SMA utilisent le logiciel « FD@ligne » pour le traitement de leurs dossiers de déplacement temporaire et de changement de résidence de leurs personnels. Le CAMID est compétent pour la liquidation de ces dossiers.

VI. Prestations confiées au titre de la fonction restauration, hébergement, loisirs.

Les formations du SMA mettent en œuvre cette fonction dans le cadre de structures cercles-mess, dont l'organisation et le fonctionnement reposent sur une réglementation du ministère de la défense, en l'absence de réglementation propre.

Quand une formation du SMA est colocalisée sur la même emprise géographique ou à proximité immédiate des forces de souveraineté, un protocole de soutien établissant les conditions locales de soutien RHL peut être établi entre cette formation et les forces de souveraineté.

Le COMSMA est associé autant que possible aux réflexions engagées dans le cadre de la réforme de cette fonction au sein du ministère de la défense.

VII. Prestations confiées au titre de la fonction juridique.

Lorsque l'accident d'un agent servant au sein du SMA est lié à une activité sous commandement du commandement supérieur (COMSUP) ou dans le cadre du contrat de préparation opérationnelle, la réparation des dommages incombe au ministère de la défense et les dossiers d'indemnisation sont instruits et réglés financièrement dans les mêmes conditions que les autres affaires de dommages subis par les agents de ce ministère.

En revanche, si l'accident survient lors d'une activité sous la tutelle du ministère des outre-mer, notamment dans le cadre de l'apprentissage d'un métier civil, les dommages doivent être supportés par ce ministère.

Selon les modalités et dans la limite des seuils fixés par l'arrêté du 23 décembre 2009 modifié, le délégataire est chargé :

- de l'instruction des dossiers de dommages causés ou subis par le ministère des outre-mer (dommages survenant à l'occasion d'une activité de formation professionnelle ou, suivant les cas d'espèce, d'une activité à caractère général) ; les dossiers dépassant la limite de compétence des

organismes du SCA chargé du règlement des dommages sont transmis à la direction générale des outre-mer (DGOM) ;

- du recueil, au bénéfice de l'agent judiciaire des finances publiques, des éléments attestant d'une créance de l'État (ministère des outre-mer) intervenant en qualité de tiers-payeur ou de victime directe ;

- de la transmission à la DGOM des demandes de protection juridique des agents civils du ministère des outre-mer affectés dans les formations du SMA ;

- de l'exécution des décisions consécutives aux demandes de protection juridique du personnel précité prises par la DGOM.

Il communique à la DGOM tous les éléments nécessaires à l'instruction et au suivi des affaires portées devant les juridictions administratives.

La fonction juridique inclut également le contentieux contractuel, pour lequel la direction centrale du SCA sous-direction réglementation études juridiques est compétente pour assister les RSMA dans leur domaine de responsabilité en tant que de besoin.

Article 3.

Obligations du délégataire.

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Au terme de chaque contrôle, le délégataire remet au délégant ainsi qu'à la formation concernée un rapport de contrôle.

Article 4.

Obligations du délégant.

Le délégant s'engage à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5.

Exécution financière de la délégation.

Le SMA contribue au fonctionnement des DICOM/GSBdD en finançant sur le BOP SMA « 0138-C002-C001 » treize équivalents temps plein travaillés (ETPT).

Le délégataire met à disposition du délégant la ressource humaine dont la solde et/ou le traitement sont imputés sur le BOP SMA.

Les droits ouverts en personnel militaire et civil par le SMA permettent de travailler au profit du SMA dans les fonctions définies à l'article premier. Ils sont décomposés comme suit :

- DICOM Saint-Denis (pour RSMA La Réunion et BSMA Mayotte) : deux ETPT (0/2/0/0) ;

- DICOM Fort-de-France (pour RSMA Guadeloupe et RSMA Martinique) : trois ETPT (0/2/0/1 OE) ;

- DICOM Cayenne : quatre ETPT (0/1/1/2 catégorie C) ;

- DICOM Nouméa : trois ETPT (0/1/1/1 catégorie C) ;

- DICOM Papeete : un ETPT (0/0/1//0).

Soit un total de treize ETPT.

Article 6.

Modification du document.

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 autorités chargées du contrôle budgétaire et comptable ainsi qu'aux comptables assignataires concernés.

Article 7.

Durée, reconduction et résiliation du document.

Le présent document prend effet à la date de sa publication au *Bulletin officiel des armées* et pour une durée de trois ans.

La délégation peut prendre fin de manière anticipée sur l'initiative d'une des parties sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation, de l'information des comptables et des contrôleurs financiers concernés et de l'observation d'un délai de préavis de trois mois.

Article 8.

Publication.

La présente délégation de gestion fait l'objet d'une publication sur le site internet du SMA et au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre chargé de l'outre-mer et par délégation :

Le délégué :

*Le général,
commandant du service militaire adapté*

Philippe LOIACONO.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le délégué :

*Le commissaire général hors classe,
directeur central du service du commissariat des armées,*

Jean-Marc COFFIN.

(A) n.i. BO ; JO n° 241 du 15 octobre 2004, p. 17560, texte n° 1.

(B) n.i. BO ; JO n° 150 du 2011, texte n° 50.

(C) n.i. BO ; JO n° 121 du 25 mai 2012, page 9271, texte n° 24.

(D) n.i. BO ; JO n° 188 du 14 août 2013, texte n° 19.

(E) n.i. BO ; JO n° 5 du 6 janvier 2012, texte n° 36.

(1) Ou des « cercles ; « foyers » et « ordinaires » dans les corps qui en disposent en lieu et place de « cercle-mess ».

(2) Cette fonction ne comprend pas le stockage, sauf temporaire et selon les capacités des forces de souveraineté, le magasinage de proximité relevant des formations du SMA.