

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES***



**Édition Chronologique n° 21 du 12 mai 2016**

**PARTIE PERMANENTE**  
**Direction générale de l'armement (DGA)**

**Texte 2**

**INSTRUCTION N° 527/DEF/DGA/DP/SEREBC**  
relative aux missions et à l'organisation du service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités.

*Du 26 février 2016*

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT : *direction des plans, des programmes et du budget ; service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités.*

**INSTRUCTION N° 527/DEF/DGA/DP/SEREBC relative aux missions et à l'organisation du service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités.**

*Du 26 février 2016*

NOR D E F A 1 6 5 0 3 3 6 J

---

*Références :*

- a) Décret n° 2009-1180 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009 ; texte n° 21 ; signalé au BOC 43/2009 ; BOEM 110.4.2, 800.1.1) modifié.
- b) Arrêté du 2 décembre 2009 (JO n° 288 du 12 décembre 2009, texte n° 39 ; signalé au BOC 1/2010 ; BOEM 110.4.2, 800.1.1) modifié.
- c) Arrêté du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 8 ; signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 112.2.4, 420.1.1, 610.3.3).
- d) Arrêté du 23 avril 2015 (JO n° 104 du 5 mai 2015, texte n° 4 ; signalé au BOC 22/2015 ; BOEM 410.1) modifié.
- e) Instruction n° 1001785/DEF/SGA/DAF/SDFCC du 28 mai 2010 (BOC N° 49 du 19 novembre 2010, texte 1 ; BOEM 410.1.1).
- f) Instruction n° 125/DEF/DGA/SMQ/SDSE/SRO du 9 octobre 2014 (BOC n° 58 du 14 novembre 2014, texte 7 ; BOEM 800.3).
- g) Répertoire des organismes extérieurs relevant des directions et services de la direction générale de l'armement et des représentants locaux du délégué général pour l'armement.
- h) Répertoire des sites et des directeurs de site de la direction générale de l'armement.

*Pièce(s) Jointe(s) :*

Une annexe.

*Texte abrogé :*

Instruction n° 527/DEF/DGA/DP/SCGC/SEREBC du 10 mars 2010 (BOC N° 14 du 9 avril 2010, texte 9 ; BOEM 800.2.6.2).

*Classement dans l'édition méthodique :* BOEM 800.2.6.2

*Référence de publication :* BOC n° 21 du 12 mai 2016, texte 2.

---

SOMMAIRE

- 1. OBJET.
- 2. MISSION.
- 3. ORGANISATION.
- 4. DIRECTION.
  - 4.1. Le directeur.

- 4.2. Le directeur adjoint.
- 4.3. Le représentant du directeur sur une implantation géographique.
5. LA SOUS-DIRECTION DU PILOTAGE ET DU CONTRÔLE INTERNE.
6. LA SOUS-DIRECTION DE L'EXÉCUTION FINANCIÈRE.
7. LA SOUS-DIRECTION DES COMPTABILITÉS.
8. LE DÉPARTEMENT DES DÉCLARATIONS FISCALES ET DOUANIÈRES, DE L'ENTREPOSAGE ET DE L'ACHEMINEMENT POUR LES MATÉRIELS D'ARMEMENT.
9. DISPOSITIONS DIVERSES.
10. TEXTES ABROGÉS.
11. DIVERS.

#### ANNEXE(S)

ANNEXE. LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE DES DIVISIONS, BUREAUX, DÉPARTEMENTS, SECTIONS, GROUPES, ENTITÉS ET ANTENNES DU SERVICE DE L'EXÉCUTION FINANCIÈRE, DE LA GESTION LOGISTIQUE DES BIENS DES COMPTABILITÉS.

#### 1. OBJET.

La présente instruction définit les missions et l'organisation du service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités [SEREBC (1)], organisme extérieur placé sous l'autorité du directeur des plans, des programmes et du budget de la direction générale de l'armement (DGA) [cf. décret cité en référence a) et arrêté cité en référence b)].

#### 2. MISSION.

Le SEREBC :

- sur les programmes ou les budgets opérationnels de programme (BOP) de responsabilité DGA :
  - met en place les crédits sur directive des responsables budgétaires concernés [responsables de programmes (RPROG), responsables de budgets opérationnels de programme (RBOP) et responsables d'unités opérationnelles (RUO)] ;
  - pilote les crédits de paiements (CP) ;
- sur toutes les opérations de responsabilité du délégué général pour l'armement :
  - assure l'exécution financière (engagement, liquidation, recettes) ;
  - réalise les opérations de recettes non fiscales ;
  - réalise les opérations de comptabilité générale ;
  - assure les formalités liées au respect des réglementations fiscales et douanières en vigueur pour les matériels d'armement ;

- fournit aux services de la DGA une zone de stockage et de magasinage pour les matériels d'armement ;
- assure l'organisation logistique des acheminements des matériels d'armement sous douane et hors douane ;
- sur le périmètre des gestionnaires de bien qui lui en font la demande :
  - assure la gestion logistique des biens ;
- sur le périmètre fixé par le délégué général pour l'armement :
  - assure les opérations de comptabilité analytique.

En outre, pour assurer les missions précédemment citées, le SEREBC :

- produit les synthèses nécessaires et réalise le contrôle de gestion ;
- participe à l'élaboration des principes de comptabilité générale, de comptabilité analytique en étroite relation avec la direction des affaires financières ;
- participe à l'élaboration des principes de la gestion logistique des biens en relation avec la sous-direction des sites et de l'environnement du service central de la modernisation et de la qualité (DGA/SMQ/SDSE) ;
- contribue à la définition du système d'informations financières de l'État ou des compléments nécessaires à la DGA en relation avec la sous-direction des méthodes et du management des projets de la direction des plans, des programmes et du budget (DGA/DP/SDM) ;
- pilote le contrôle interne comptable pour l'ensemble de la DGA.

Le SEREBC exerce ses activités sur plusieurs implantations localisées en région parisienne et en province précisées dans le répertoire cité en référence g).

### 3. ORGANISATION.

Le SEREBC comprend trois sous-directions et un département :

- la sous-direction du pilotage et du contrôle interne (PIL) ;
- la sous-direction de l'exécution financière (SDE) ;
- la sous-direction des comptabilités (SDC) ;
- le département des déclarations fiscales et douanières, de l'entreposage et de l'acheminement pour les matériels d'armement (DEA).

### 4. DIRECTION.

#### 4.1. Le directeur.

Le directeur du SEREBC est responsable de l'ensemble des activités du service et des relations avec les services extérieurs. Il veille à ce que les moyens du service soient utilisés au mieux pour l'accomplissement de ses missions.

Il est responsable, devant le directeur des plans, des programmes et du budget de la tenue des objectifs qui lui ont été fixés par celui-ci.

Il fixe à ses collaborateurs directs les objectifs à atteindre et veille à leur réalisation.

Il exerce les compétences d'ordonnateur secondaire (OS) notamment selon les dispositions prévues par l'arrêté de référence d).

Il exerce les responsabilités de directeur de site conformément aux dispositions de l'instruction de référence f) pour les sites de la DGA pour lesquels il est mentionné comme directeur de site dans le répertoire de référence h).

Le directeur du SEREBC dispose d'un directeur adjoint qui le seconde et le supplée dans l'exercice de ses attributions (hors attributions relatives à la qualité d'ordonnateur secondaire). Il peut également disposer d'adjoints spécialisés et de chargés de mission.

Les délégations, par le directeur, de sa signature pour les opérations relevant de sa qualité d'ordonnateur secondaire sont consenties selon les dispositions contenues dans l'arrêté de référence c).

#### **4.2. Le directeur adjoint.**

Le directeur du SEREBC est secondé par un directeur adjoint qui le supplée dans l'exercice de ses fonctions et le représente dans toutes les instances qu'il juge appropriées. Le directeur adjoint peut disposer de chargés de mission.

Le directeur du SEREBC fixe par décision le détail des attributions qu'il confie au directeur adjoint.

#### **4.3. Le représentant du directeur sur une implantation géographique.**

Le directeur du SEREBC dispose d'un représentant (RDS) (2) sur les implantations géographiques du service. Celui-ci est désigné par le directeur, parmi les responsables d'entités du service présents localement.

Ce représentant a pour mission :

- de s'assurer de l'application du règlement intérieur du site par les personnels SEREBC ;
- de rendre compte au directeur du SEREBC de tout évènement important concernant les personnels du SEREBC ;
- de faire respecter la réglementation relative à l'hygiène, la sécurité au travail et la protection de l'environnement et de participer aux instances de site ;
- de faire respecter la sécurité de défense et de l'information ;
- de répondre aux sollicitations de tous les personnels SEREBC du site pour les questions ne pouvant pas être réglées par les responsables organiques présents sur le site ;
- d'assurer les relations avec les autorités du site (directeur de site pour les sites DGA, représentant local du délégué ou chef d'emprise pour les sites non DGA).

## 5. LA SOUS-DIRECTION DU PILOTAGE ET DU CONTRÔLE INTERNE.

Sur le périmètre du SEREBC ou sur son domaine de responsabilité (cf. point 2.), la sous-direction du pilotage et du contrôle interne (PIL) :

- constitue de façon systématique ou sur demande des responsables budgétaires <sup>(3)</sup> les reportings, restitutions CHORUS <sup>(4)</sup>, tableaux de bord et synthèses relatifs en particulier à la situation financière de la DGA ;
- réalise les écritures dans CHORUS des allocations et des mouvements de ressources conformément aux directives des responsables budgétaires ;
- pilote les CP, par délégation des responsables budgétaires ;
- négocie les contrats de gestion avec les clients du service ;
- met en œuvre tout dispositif de contrôle de gestion spécifique au service, à la demande du directeur ;
- rend compte de l'exécution des budgets dont la responsabilité de gestion est confiée au service ;
- assure le pilotage des travaux relatifs aux ressources humaines (RH) du service en relation avec l'adjoint RH du directeur de la DP et la direction des ressources humaines (DRH) de la DGA ;
- assure la prévention des risques professionnels en matière de santé et de sécurité du travail ;
- assure le rôle de correspondant d'archives et des moyens informatiques ;
- anime la mise en œuvre du système de management de la qualité et du contrôle interne ;
- coordonne les audits internes et externes financiers et comptables ;
- coordonne l'élaboration des réponses aux audits de toute nature ;
- assure le contrôle interne comptable de niveau 2 au sein de la DGA, conformément à l'instruction citée en référence e).

La sous-direction est le point de contact privilégié de la direction des affaires financières (DAF) sur toutes les questions intéressant le service notamment pour l'exercice de l'autorité fonctionnelle renforcée (AFR) et du contrôle de gestion de l'exécution financière (CGEF).

La sous-direction comprend trois bureaux :

- le bureau des synthèses, de l'allocation des ressources et du contrôle de gestion (SEREBC/PIL/SACG) ;
- le bureau des ressources humaines et des affaires générales (SEREBC/PIL/RHAG) ;
- le bureau de la maîtrise des risques et du contrôle interne comptable (SEREBC/PIL/RCIC).

## 6. LA SOUS-DIRECTION DE L'EXÉCUTION FINANCIÈRE.

Sur le domaine de responsabilité du SEREBC (cf. point 2.), la sous-direction de l'exécution financière (SDE) :

- assure l'exécution financière (engagement, liquidation, recette) incombant à l'OS ;
- assure, en liaison avec la sous-direction des comptabilités, la production des informations de fin d'exercice pour la comptabilité générale de l'État (charges à payer, produits à recevoir, etc.) ;
- assure le contrôle interne comptable de niveau 1 sur son périmètre, en liaison avec la sous-direction du pilotage et du contrôle interne conformément à l'instruction citée en référence e) ;
- assure la mise en œuvre du contrôle interne budgétaire de niveau 1 sur son périmètre, notamment selon les modalités définies par les chartes de gestion des programmes concernés.

La sous-direction comprend six divisions :

- la division des engagements juridiques (SEREBC/SDE/ENG) qui assure les opérations liées à l'engagement juridique des actes contractuels ;
- cinq divisions de liquidation (SEREBC/SDE/L1-5) qui assurent les opérations de liquidation du périmètre défini au point 2. ;
- parmi elles, la division L3 réalise en outre les opérations de recettes non fiscales sur le périmètre défini au point 2.

Ces divisions comprennent des départements.

Les règles de répartition des dossiers entre divisions et, entre départements sont fixées par décision du directeur du SEREBC.

L'appellation des divisions et des départements ainsi que leur localisation géographique sont précisées en annexe.

## 7. LA SOUS-DIRECTION DES COMPTABILITÉS.

Sur le domaine de responsabilité du SEREBC (cf. point 2.), la sous-direction des comptabilités (SDC) :

- assure la tenue de la comptabilité générale de la DGA ;
- assure le contrôle interne comptable de niveau 1 sur son périmètre, en liaison avec la sous-direction du pilotage et du contrôle interne, conformément à l'instruction citée en référence e) ;
- contribue à la tenue de la comptabilité analytique de la direction technique de la DGA ;
- assure la mission de détenteur au profit du directeur des opérations et du directeur de la stratégie de la DGA conformément à l'arrêté de référence c) ;
- coordonne les travaux de la DGA dans le cadre de la certification des comptes de l'État ;
- participe à l'élaboration des principes de la comptabilité générale de l'État et de la gestion logistique des biens au sein du ministère et définit ceux de la comptabilité analytique de la DGA en cohérence avec les principes méthodologiques définis au niveau ministériel ; anime et contrôle leur mise en œuvre par chaque entité de la DGA et propose les évolutions nécessaires.

La sous-direction comprend deux divisions et un département :

- la division de la valorisation des actifs militaires et techniques (SEREBC/SDC/VAMT) ;
- la division de la gestion logistique des biens (SEREBC/SDC/GLB) ;
- le département de la comptabilité analytique (SEREBC/SDC/CA).

Les divisions peuvent comprendre des départements et/ou des sections. Le département de la comptabilité analytique peut comprendre des sections.

L'appellation des divisions, départements et sections ainsi que leur localisation géographique sont précisées en annexe.

Les règles de répartition des dossiers entre sections sont fixées par décision du directeur du SEREBC.

## 8. LE DÉPARTEMENT DES DÉCLARATIONS FISCALES ET DOUANIÈRES, DE L'ENTREPOSAGE ET DE L'ACHEMINEMENT POUR LES MATÉRIELS D'ARMEMENT.

Le département des déclarations fiscales et douanières, de l'entreposage et de l'acheminement pour les matériels d'armement (DEA) :

- garantit que les services de la DGA s'inscrivent bien dans le respect des réglementations fiscales et douanières en vigueur et accomplissent toutes les formalités afférentes dans le cadre des mouvements hors frontière des matériels qu'ils détiennent ou acquièrent, à l'entrée comme à la sortie du territoire national, pour les matériels qui lui sont confiés ;
- fournit aux services de la DGA une zone de stockage et de magasinage pour les matériels d'armement, notamment ceux en prêt qui n'ont pu être réformés chez l'industriel, ainsi que la mise en œuvre d'une procédure d'accompagnement visant à leur élimination ;
- assure la gestion des marchandises transitant en magasins et entrepôts douaniers ainsi que l'organisation logistique des acheminements de matériels d'armement, sous douane et hors douane.

Le département des déclarations fiscales et douanières, de l'entreposage et de l'acheminement pour les matériels d'armement comporte trois groupes :

- le groupe opérations douanières et fiscales (SEREBC/DEA/ODF) ;
- le groupe entreposage dont relève le dépôt annexe des matériels d'armement (SEREBC/DEA/DAMA) ;
- le groupe logistique et organisation (SEREBC/DEA/LOG).

Les groupes peuvent disposer d'antennes.

L'appellation des groupes et des antennes ainsi que leur localisation géographique sont précisées en annexe.

## 9. DISPOSITIONS DIVERSES.

Le soutien des structures du SEREBC est assuré dans le cadre de l'organisation générale des activités de soutien mise en place à la DGA.



## 10. TEXTES ABROGÉS.

L'instruction n° 527/DEF/DGA/DP/SCGC/SEREBC du 10 mars 2010 relative aux missions et à l'organisation générale du service de l'exécution budgétaire et des comptabilités des opérations d'armement est abrogée.

## 11. DIVERS.

Le directeur du service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités est chargé de l'application de la présente instruction, qui sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*L'ingénieur général hors classe de l'armement,  
directeur des plans, des programmes et du budget,*

Christophe FOURNIER.

---

(1) Le service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités reprend toutes les activités de l'ancien service central de la gestion budgétaire et des comptabilités et de l'ancien service de l'exécution budgétaire et des comptabilités des opérations d'armement.

(2) RDS : représentant du directeur sur site.

(3) RPROG, RBOP, RUO ou leurs représentants.

(4) Outil de pilotage des finances publiques.

## ANNEXE.

**LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE DES DIVISIONS, BUREAUX, DÉPARTEMENTS, SECTIONS, GROUPES, ENTITÉS ET ANTENNES DU SERVICE DE L'ÉXÉCUTION FINANCIÈRE, DE LA GESTION LOGISTIQUE DES BIENS DES COMPTABILITÉS.**

ENTITÉ.	DIVISION OU BUREAU.	DÉPARTEMENT.	GROUPE, SECTION OU ENTITÉ.	ANTENNE.	LOCALISATION GÉOGRAPHIQUE.
DIRECTION.					Arcueil.
SEREBC/PIL.	SACG (1)	AR CG RF			Arcueil. Arcueil. Arcueil.
	RHAG (1)				Arcueil.
	RCIC (1)				Arcueil.
SEREBC/SDE.	ENG				Arcueil.
	L1	ARC1 VDR			Arcueil. Val de Reuil.
	L2	ARC2 ARC3 BGS			Arcueil. Arcueil. Bourges.
	L3	TLN BAL IST			Toulon. Balma. Istres.
	L4	BRU1 BRU2			Bruz. Bruz.
	L5	BIS1 BIS2			Biscarrosse. Biscarrosse.
SEREBC/SDC.	VAMT	V-OA G-OA			Arcueil. Arcueil.
		VG-OT	VG-BIS (2) VG-BRU (2) VG-TLN (2)		Arcueil. Biscarrosse. Bruz. Toulon.
	GLB		GLB-VDR GLB-ARC GLB-BAL		Val-de-Reuil. Arcueil. Balma.
		CA	CA-VDR (2) CA-BAL (2)		Val de Reuil. Balma.
SEREBC/DEA.			LOG (3)		Arcueil.
			ODF (3)	ODF-MAR	Arcueil. Marseille.
			DAMA (3)	DAMA-BIS (création en 2016)	Varennnes-Vauzelles. Biscarrosse.

(1) Bureau.

(2) Section.

(3) Groupe.

---