

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°4 du 23 janvier 2009

PARTIE PERMANENTE

Armée de l'air

Texte n°10

INSTRUCTION N° 4924/DEF/SAGF

relative à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement du service des droits financiers individuels et des affaires contentieuses.

Du 27 novembre 2008

DIRECTION CENTRALE DE L'ADMINISTRATION GÉNÉRALE ET DES FINANCES DE L'ARMÉE DE L'AIR.

INSTRUCTION N° 4924/DEF/SAGF relative à l'organisation, aux attributions et au fonctionnement du service des droits financiers individuels et des affaires contentieuses.

Du 27 novembre 2008

NOR D E F L 0 8 5 3 0 0 0 J

Références :

Code de la défense - partie réglementaire. PARTIE 3. Livre II - Titre II - Chapitre 4 (en cours d'insertion).

Décret n° 91-687 du 14 juillet 1991 (BOC, p. 2549. ; BOEM 111.3.3, 112.3.2.1, 510.1.1, 511-0.1.1, 512.1.1) modifié.

Arrêté du 28 novembre 2007 (JO n° 285 du 8 décembre 2007, texte n° 34 ; signalé au BOC 4/2008. ; BOEM 110.3.4.4, 114.3.3.2, 512.1.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 114.3.3.2

Référence de publication : BOC N°4 du 23 janvier 2009, texte 10.

La présente instruction a pour objet de préciser les missions, l'organisation et les modalités de fonctionnement du service des droits financiers individuels et des affaires contentieuses (SDFIAC), en application des textes de référence.

TITRE PREMIER.
MISSIONS ET ORGANISATION.

Article premier.

Définition.

Le SDFIAC est chargé d'exercer des fonctions d'ordre financier et juridique dans le cadre d'une compétence nationale, et des attributions à caractère territorial à vocation interarmées.

Article 2.

Missions.

1. Dans le domaine financier.

Le SDFIAC assure la responsabilité de la chaîne de traitement afférente aux droits financiers individuels ouverts au profit du personnel de l'armée de l'air. À ce titre, il assure deux grandes fonctions :

En premier lieu, un rôle d'ordonnateur secondaire. Il réalise à ce titre les opérations de liquidation et de mandatement des dépenses ou de recouvrement des recettes, dans quatre domaines principaux :

- les dépenses de rémunérations, de charges sociales (RCS) et de chômage, sur des crédits du ministère de la défense et d'autres ministères ;
- les dépenses de changements de résidence ;
- des dépenses à caractère social et médical ;
- des dépenses de fonctionnement de nature diverse.

En second lieu, il assure la maîtrise d'œuvre de fonctions « expert » ou à caractère spécifique :

- la maintenance informatique de la solde des militaires ;
- le décompte et la liquidation des dossiers de changements de résidence ;
- le traitement des demandes et recours individuels de nature financière ;
- la concession de passages gratuits ;
- la délivrance des passeports, visas et titres de transport par voie aérienne civile.

2. Dans le domaine juridique et contentieux.

Le SDFIAC constitue un pôle d'expertise juridique.

Par délégation du ministre de la défense, il assure :

- pour le compte de la direction des affaires juridiques (DAJ), la défense de l'État dans le cadre de contentieux administratifs ;
- pour le compte de la DAJ, la protection juridique des agents militaires et civils de l'armée de l'air ;

- la sécurisation juridique des conventions et des protocoles établis dans le cadre de la participation de l'armée de l'air à des activités ne relevant pas de ses missions spécifiques ;
- le règlement amiable des dommages, de nature terrestre ou aérienne causés ou subis par l'armée de l'air.

Il est le conseiller juridique du commandement et assure l'interface entre l'administration centrale et les bases aériennes.

Article 3. **Subordination.**

Le SDFIAC est un organisme extérieur du SAGF (service de l'administration générale et des finances) qui relève directement de la direction centrale (DCAGF).

Il est implanté sur la base aérienne 107 de Villacoublay. Deux entités lui sont rattachées :

- la division informatique des rémunérations 00.876, sur la base aérienne 217 de Brétigny-sur-Orge ;
- la section des déplacements temporaires à l'étranger (SDTE 00.875), sur la base aérienne 117 de Paris Balard.

Article 4. **Notation.**

Le directeur du SDFIAC est noté par le directeur central du SAGF.

Il note en premier ressort l'ensemble du personnel non officier et personnel civil qui lui est subordonné, ainsi que le directeur adjoint du SDFIAC et le directeur du centre de rémunérations et des pensions de l'armée de l'air (CeRPAA). En dernier ressort, il note le personnel officier qui lui est subordonné. Le personnel non officier et le personnel civil sont notés par le commandant de la base aérienne de stationnement.

Article 5. **Organisation.**

Le SDFIAC 05.511 est structuré en quatre divisions fonctionnelles :

- une division finances (FIN) ;
- une division des droits financiers individuels (DFI) ;
- une division juridique et contentieux (JCX) ;
- une division informatique des rémunérations.

En outre, le SDFIAC assure la tutelle hiérarchique du centre des rémunérations et des pensions de l'armée de l'air (CeRPAA 00.870) ainsi que sa tutelle fonctionnelle concernant les recours et son rôle d'organisme payeur.

L'organigramme correspondant à cette organisation est joint en annexe I.

TITRE 2.

ATTRIBUTIONS DES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DU SERVICE DES DROITS FINANCIERS INDIVIDUELS ET DES AFFAIRES CONTENTIEUSES.

CHAPITRE PREMIER.
LA DIRECTION.

Article 6.
Le directeur.

Le directeur est un officier général du corps des commissaires de l'air. Il a la qualité d'ordonnateur secondaire pour les dépenses ressortissant du périmètre du SDFIAC.

Article 7.
Le directeur adjoint.

Le directeur adjoint est un officier supérieur du corps des commissaires de l'air, qui supplée le directeur en cas d'absence ou d'empêchement. Il coordonne les activités à caractère transverse. Il exerce la fonction de « délégué air » pour les publications officielles du *Bulletin officiel* des armées et du *Journal officiel* (BOA/JO) auprès de la DAJ.

CHAPITRE 2.
LES ÉLÉMENTS RELEVANT DE LA DIRECTION.

Article 8.
Le secrétariat et les cellules de maîtrise de l'activité.

1. Le secrétariat d'unité.

Le secrétariat d'unité :

- assure le traitement du courrier officiel, suit les documents classifiés, gère les messageries et traite les aspects relatifs à la documentation ;
- assure, en relation avec le bureau des ressources humaines de la DCAGF et les services des bases aériennes d'implantation, la gestion et l'administration élémentaire du personnel civil et militaire du service ;
- pourvoit aux besoins pour le fonctionnement courant de l'organisme.

2. Les cellules de maîtrise de l'activité.

Les cellules contrôle de gestion et contrôle interne décrites à l'article 15 de la présente instruction sont rattachées au directeur.

CHAPITRE 3.
LES ÉLÉMENTS CONSTITUTIFS DE L'ORGANISME.

Article 9.
La division « finances ».

Sous la responsabilité du chef de division, officier supérieur du corps des officiers des bases, la division finances (FIN) réalise les opérations financières et comptables relevant des attributions de l'ordonnateur secondaire, accrédité auprès de comptables publics. Elle est composée de trois sections.

1. La section « crédits et ordonnancement des dépenses de rémunérations, de charges sociales ».

Cette section assure :

- la mise en place et le suivi des autorisations d'engagement et des crédits de paiement (AE-CP) délégués au SDFIAC ;
- la satisfaction des besoins financiers des trésoriers militaires rattachés ;
- la liquidation et le mandatement des dépenses de solde, de contributions patronales et sociales, de chômage du personnel civil, à caractère social relevant du titre II et celles relatives aux capitaux décès.

2. La section « ordonnancement des dépenses de fonctionnement ».

Cette section assure la liquidation et le mandatement des dépenses de changements de résidence des personnels civils et militaires, à caractère social et médical ainsi que d'autres dépenses de fonctionnement de natures diverses.

3. La section « recouvrement ».

Cette section assure l'émission de titres de perception liés notamment aux trop perçus de rémunération et de charges sociales ou de fonctionnement. Elle procède aux opérations de rétablissements de crédits soit par atténuation de la dépense soit par attribution de produits.

Elle instruit au plan financier et comptable les demandes de remise gracieuse de dette, de relèvement de déchéance biennale et quadriennale en liaison avec le CeRPAA, la DAJ et la direction des affaires financières (DAF).

Article 10.

La division des droits financiers individuels.

Sous la responsabilité du chef de division, officier supérieur du corps des commissaires de l'air, la division des droits financiers individuels (DFI) est composée de trois sections.

1. La section « changements de résidence ».

Cette section (CR) est chargée :

- pour le personnel militaire, du versement des avances, de la vérification, du décompte et de la liquidation des dossiers de changements de résidence liés aux mutations en métropole, dans les départements et collectivités d'outre-mer (DOM-COM), à l'étranger, en service détaché ou liés à la radiation des cadres ;
- pour le personnel civil, de la vérification avant paiement par le comptable public des dossiers transmis par les bases aériennes.

2. La section « recours et demandes individuels ».

Cette section, dirigée par un officier, traite l'ensemble des demandes et des recours individuels de nature financière [(rémunérations, charges sociales (RCS)⁽¹⁾, changements de résidence, déplacements)]. Elle traite :

- les demandes individuelles relatives à l'attribution de droits particuliers ou de dérogations ;
- les recours à caractère gracieux et/ou hiérarchique contre des décisions faisant grief ;
- l'instruction des recours administratifs portés devant la commission des recours des militaires (CRM), en liaison si nécessaire avec la direction des ressources humaines de l'armée de l'air (DRH-AA).

La section recours et demande individuels (SRDI) répond aux demandes de la commission d'accès aux documents administratifs.

3. La section des déplacements temporaires à l'étranger.

Cette section (SDTE) est responsable de :

- l'établissement d'ordres de mission hors métropole des officiers généraux et des personnels envoyés en mission au titre de la coopération ;
- des réservations au profit des personnels de l'armée de l'air ou du ministère de la défense envoyés en mission, en opérations extérieures ou intérieures, par voie aérienne civile (VAC) ;
- la vérification du décompte des dossiers de mission hors de France métropolitaine et à l'étranger après paiement des missionnaires par les bases aériennes ;
- la constitution des dossiers nécessaires à la délivrance des passeports du personnel de l'armée de l'air, et le recueil des visas de l'ensemble des personnels rattachés à l'armée de l'air auprès des représentations diplomatiques.

Article 11.

La division « juridique et contentieux ».

Sous la responsabilité du chef de division, personnel civil de catégorie A, la division juridique et contentieux (JCX) est composée de quatre sections.

1. La section « contentieux administratif et conseil juridique ».

Cette section est chargée :

- de rédiger les mémoires en défense et de représenter le ministre devant les tribunaux administratifs de sa compétence territoriale concernant les requêtes formées par le personnel sous-officier et le personnel civil du ministère de la défense ;
- d'assurer le conseil juridique en apportant son expertise au commandement de l'armée de l'air et son soutien aux sections d'assistance juridique des bases aériennes ;
- de préparer les décisions ou avis relatifs aux demandes de protection juridique formulées par le personnel de l'armée de l'air.

2. La section « règlement des dommages ».

Cette section assure trois fonctions :

- l'instruction et la gestion des dossiers de règlement amiable des dommages terrestres causés ou subis par l'armée de l'air, et la préparation des décisions qui en résultent ;
- la vérification et le lien de causalité entre les dommages subis par des tiers et l'activité aérienne de l'armée de l'air et l'évaluation du montant des préjudices pour une indemnisation à l'amiable ;
- la mise en paiement ou le recouvrement par l'ordonnateur secondaire en matière de contentieux administratif, de dommages et de protection juridique.

3. La section « missions non spécifiques ».

Cette section est chargée d'assurer la sécurisation juridique des conventions et des protocoles établis dans le cadre de la participation de l'armée de l'air à des activités ne relevant pas de ses missions spécifiques, après accord de principe de l'autorité compétente.

4. La section « exploitation et publications officielles ».

Cette section est chargée :

- de suivre et traiter le courrier relatif au règlement des dommages, au contentieux administratif et au conseil juridique ;
- d'instruire les demandes de suppléance (suppléance du chef du soutien de personnel et suppléance transport) et de proposer à la signature du directeur les décisions afférentes ;
- de centraliser les demandes d'insertion au *Bulletin officiel des armées* (BOA) et au *Journal officiel* (JO). Elle vérifie la forme des textes destinés à la publication, et les modalités de leur insertion. Cette section est le point de contact unique pour l'armée de l'air auprès des instances compétentes de la DAJ pour ce qui concerne le BOA.

Article 12.

La division « informatique des rémunérations ».

Sous l'autorité du chef de division, officier supérieur du corps des commissaires de l'air, la division informatique des rémunérations (INF) est chargée d'assurer l'exploitation du système de décompte de la solde

(SDS) et de maintenir en condition opérationnelle le système d'information. Son plan de charges annuel est arrêté par la DCAGF. Le directeur du SDFIAC est l'autorité responsable de la bonne application des règles de gestion de la solde mensuelle. Cette division est composée de deux sections.

1. La section « réglementation et évolutions solde ».

Elle est chargée de la maintenance corrective et évolutive du système d'information. Elle assure mensuellement l'exploitation de ce système. Elle participe à la conception des évolutions majeures des systèmes d'informations ressources humaines (RH)/Solde, et apporte son expertise à la conduite des grands projets informatiques dans ce domaine.

2. La section « infocentre et statistiques ».

Elle procède à la restitution des données financières afférentes aux RCS et à l'élaboration de statistiques en liaison avec le CeRPAA.

TITRE 3. **FONCTIONNEMENT.**

Article 13. **Moyens en personnel.**

Le SDFIAC dispose de trois référentiels d'organisation :

- SDFIAC 05.511 - BA 107 Villacoublay ;
- SDTE 00.875 - CABA 117 Paris Balard ;
- Div. INF RCS 00.876 - BA 217 Bretigny-sur-Orge.

Le personnel du SDFIAC est géré par la DCAGF et administré par la division des ressources humaines de la base de stationnement. Pour l'exercice du pouvoir disciplinaire, l'autorité militaire de premier niveau est le commandant de la base, l'autorité militaire de deuxième niveau est le directeur du SAGF.

Article 14. **Relations avec la base support.**

Le SDFIAC 05.511 et ses unités rattachées sont constitués en unité élémentaire de la base aérienne de rattachement qui assure leur soutien.

Article 15. **Maîtrise des activités.**

1. Contrôle de gestion.

La cellule « contrôle de gestion », dirigée par un officier, met en place et anime le contrôle de gestion et le pilotage de la performance en fonction des objectifs fixés au service.

Elle met en œuvre le pilotage des activités financières et juridiques du SDFIAC, et des relations de travail que celui-ci entretient avec les bases aériennes. Elle permet d'apprécier la qualité de service rendue par le SDFIAC et ses organismes rattachés.

Elle apporte sa participation aux travaux menés par la DCAGF et prépare le dialogue de gestion annuel.

2. Contrôle interne.

La cellule contrôle interne réalise au profit du SDFIAC et du CeRPAA des actions de contrôle interne en matière d'activités financières et comptables liées aux droits individuels.

L'audit de la fonction solde et des autres fonctions financières relève du service d'audit de l'administration et des finances (SAAF).

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le commissaire général de division aérienne,
adjoint « administration générale et finance »,*

Hervé DE LAAGE DE MEUX.

(1) À l'exception des recours gracieux en matière de solde qui relèvent du CeRPAA.

ANNEXE I.
ORGANIGRAMME DU SERVICE DES DROITS FINANCIERS INDIVIDUELS ET DES AFFAIRES CONTENTIEUSES.

