

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°18 du 30 avril 2010

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte n°6

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 régional du commissariat de l'armée de terre en région Sud-Ouest.

Du 1er janvier 2010

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 régional du commissariat de l'armée de terre en région Sud-Ouest.

Du 1^{er} janvier 2010

NOR D E F F 1 0 5 0 4 2 6 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 6.

Entre :

Le directeur régional du commissariat de l'armée de terre de la région terre Nord-Est de METZ (DIRCAT RTNE), ordonnateur secondaire unique de la solde (OSUS) désigné sous le terme de « délégrant »,

et

Le directeur du commissariat de l'armée de terre en région terre Sud-Ouest, responsable au titre du CTAC de Bordeaux et du CTAG de Bordeaux des vérifications et contrôles afférents à la liquidation de la solde avant la désignation de la direction du commissariat de METZ comme ordonnateur secondaire unique de la solde, désigné sous le terme de « délégataire »,

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

Vu le décret n° 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 note-express n° 2477/DEF/DCCAT/AGDI/DI/OCDI ⁽¹⁾ du 20 novembre 2009 relative au maintien de la mission de vérification systématique des livrets de solde par les ordonnateurs secondaires ;

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

Préambule.

La présente délégation de gestion 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 des

trois armées, de la gendarmerie et des services communs 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 terre, de la gendarmerie et de certains services communs sera assurée par le DIRCAT RTNE en tant que OSUS à la place des anciens ordonnateurs (directions du commissariat de Bordeaux et Rennes ou commissariats de Paris et Lyon).

Les anciens ordonnateurs secondaires et leurs services conservent leurs attributions et leurs obligations dans les domaines liés au contrôle de la solde selon les procédures en vigueur dans leurs services. En particulier, le calcul, le décompte et le paiement de la solde restent assurés en interne selon leurs modalités particulières par les organismes qui en avaient la charge jusqu'à présent (trésoriers militaires CATC et CATG de Bordeaux) et cela jusqu'à la mise en œuvre définitive du calculateur interarmées.

Le logigramme fonctionnel sommaire des opérations relatives à la solde figure en annexe.

Les documents relatifs à la solde font l'objet d'une note technique faisant référence à la présente délégation de gestion, propre à chaque délégataire et qui peut 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 la présente délégation de gestion, établie en application de l'article 2. du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 ⁽¹⁾, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, la réalisation des procédures de contrôle et de vérification de la solde des militaires dans les conditions ci-après précisées.

Article 2.

Prestations confiées au délégataire.

Interlocuteur unique du délégant pour l'exécution de la présente délégation, le délégataire est chargé conformément aux responsabilités qui lui sont confiées par la chaîne commissariat en matière de solde, de vérifier :

- les livrets de solde des militaires de la gendarmerie ;
- la trésorerie du CATG de Bordeaux ;
- l'effectivité et l'efficacité du contrôle interne (CIC 1) du CATG de Bordeaux ;

Il instruit également les dossiers relatifs à la jurisprudence « TERNON, SOULIER, FAURE » et les transmet pour décision d'abandon ou non de la créance au délégant.

Les documents vérifiés et les opérations contrôlées (CIC) par la DIRCAT de Bordeaux a posteriori sont respectivement produits ou effectuées pour l'essentiel par les organismes suivants :

- le CATG de Bordeaux, chargé :
 - du recueil et de la saisie des données ;
 - des vérifications et des contrôles constituant le contrôle interne comptable de premier niveau (CIC 1) ;

- du paiement aux administrés en qualité de trésorier militaire ;

- la trésorerie militaire du CATG de Bordeaux, en liaison avec le service informatique du CTAC de Bordeaux chargé :
 - du décompte mensuel de la solde ;

 - de la restitution mensuelle ou à la demande des dépenses dans les formes prescrites.

Article 3.

Obligations du délégataire.

Pour l'exécution de ses obligations, le délégataire doit contrôler a posteriori :

- la qualité comptable des données transmises en termes de régularité et de conformité aux lois et règlements ;

- la justification des éléments par des pièces d'accompagnement ;

- de la sincérité comptable des éléments saisis ;

- de l'exhaustivité du traitement des droits à solde.

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 section vérification du CATG de Bordeaux est chargée de garantir la cohérence des données présentes dans le système d'information, ainsi que la correcte prise en charge des émoluments et indemnités identifiés à risques ;

- le service informatique du CTAC de Bordeaux met en œuvre les mises à jour logicielles conformément aux directives du CEDICAT qui intègre les évolutions réglementaires prescrites par la sous-direction réglementation de la direction centrale du service du commissariat des armées (DCSCA) ou la direction générale de la gendarmerie nationale (DGGN) ;

- le bureau audit/administration de la DIRCAT Bordeaux assure le contrôle interne comptable de 2^e niveau au moyen des vérifications sur pièces et sur place prévues par la réglementation.

In fine le délégataire, au vu de tous les éléments qui précèdent, est en mesure d'attester de la traçabilité des opérations, des contrôles effectués, et du 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'une anomalie ou un manquement est constaté.

Cet ensemble d'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 au sens de l'instruction du 13 décembre 2007 ⁽¹⁾ sur le contrôle interne comptable au ministère de la défense.

Les documents à transmettre à l'OSUS sont arrêtés conventionnellement par les parties prenantes et font l'objet d'une note technique prise en application de la présente délégation.

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 par le 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 du CATG de Bordeaux.

Le délégant est responsable, en sa qualité d'OSUS, des opérations de liquidation. 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 nécessaires à la détermination des droits individuels financiers et au paiement de la solde.

L'OSUS effectue les opérations d'édition de l'état récapitulatif de solde, des mandats et des ordres de paiement (CHORUS-SIGECAT-PSIDI-AMANDINE). Il assure au titre du contrôle interne et comptable la vérification de la correcte imputation des dépenses par comptes du plan comptable de l'État (PCE) et de la cohérence de la dépense en grandes masses au sens des évolutions constatées.

Le délégant prépare, édite et signe les titres de perception (TP).

Le délégant signale au délégataire toutes difficultés concernant le mandatement ou le paiement de la solde.

Le délégant adresse copie de la présente délégation de gestion, 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 de la présente délégation de gestion, définie d'un commun accord entre les parties, fait l'objet d'un avenant, dont un exemplaire est transmis aux destinataires 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.

La présente délégation de gestion prend effet dès la validation de la mise en œuvre de la nouvelle procédure de la solde. 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 délégrant :

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

Pierre HUBERT.

Le délégataire :

*Le commissaire général,
directeur régional du commissariat de la région terre Sud-Ouest,*

Pierre LEVALLOIS.

(1) n.i. BO.

ANNEXE.

ORGANIGRAMME FONCTIONNEL. ACTEURS ET FLUX DES OPÉRATIONS DE MANDATEMENT DE LA SOLDE DES PERSONNELS MILITAIRES DE L'ARMÉE DE TERRE ET DE LA GENDARMERIE AVANT LA MISE EN ŒUVRE DE LOUVOIS.

