

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°28 du 29 juin 2012**

**PARTIE PERMANENTE  
Etat-Major des Armées (EMA)**

**Texte n°4**

**DÉLÉGATION DE GESTION N° 928/DEF/DCSCA/SESU**  
relative à la mise en solde du personnel militaire de la marine.

*Du 21 février 2012*

DIRECTION CENTRALE DU SERVICE DU COMMISSARIAT DES ARMÉES : *service exécutant de la solde unique.*

**DÉLÉGATION DE GESTION N° 928/DEF/DCSCA/SESU relative à la mise en solde du personnel militaire de la marine.**

*Du 21 février 2012*

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

---

*Classement dans l'édition méthodique : BOEM 511-0.1, 523-0.2*

*Référence de publication : BOC N°28 du 29 juin 2012, texte 4.*

---

Entre

Le directeur du service exécutant de la solde unique à Metz, ordonnateur secondaire de la solde désigné sous le terme de « délégrant » d'une part,

et

Les co-déléataires suivants :

- le sous-chef « ressources humaines » de l'état-major de la marine ;
- l'adjoint au directeur des ressources humaines du ministère de la défense et des anciens combattants, d'autre part,

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

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 l'ordonnance n° 2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;

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° 2009-1494 du 3 décembre 2009 portant création du service du commissariat des armées ;

Vu l'arrêté du 14 décembre 2009 modifié, portant organisation du service du commissariat des armées ;

Vu l'arrêté du 1<sup>er</sup> décembre 2010 portant désignation d'ordonnateurs secondaires du ministère de la défense et des anciens combattants relevant du service du commissariat des armées ;

Vu l'arrêté du 29 décembre 2010 modifié, fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense et des anciens combattants ;

Vu l'instruction n° 596/DEF/DCSCA/SDREG du 20 mai 2010 modifiée, relative aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement des organismes extérieurs du service du commissariat des armées ;

Vu l'instruction n° 1001785/DEF/SGA/DAF/SDFCC du 28 mai 2010 relative au contrôle interne comptable au ministère de la défense et des anciens combattants ;

Vu l'accréditation du 20 décembre 2010 <sup>(1)</sup> du directeur du service exécutant de la solde unique en qualité d'ordonnateur secondaire,

Il a été convenu ce qui suit :

### **Préambule.**

La présente délégation a pour objet de définir les modalités de fonctionnement pour la liquidation des dépenses et des recettes afférentes aux soldes, accessoires de solde et charges sociales du personnel militaire de la marine nationale , à compter du raccordement effectif du système d'information ressources humaines de la marine (SIRH RH@psodie) au calculateur interarmées de la solde LOUVOIS.

Aux termes de l'arrêté du 1<sup>er</sup> décembre 2010 susvisé, le directeur du service exécutant de la solde unique à Metz est désigné en qualité d'ordonnateur secondaire de la solde du personnel géré dans LOUVOIS, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011.

Il est responsable des opérations de liquidation de la solde en vertu des dispositions du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié, portant règlement général sur la comptabilité publique.

Cependant, la réorganisation de la fonction solde conduit à confier les opérations relatives à la collecte et la saisie des informations individuelles et à leur contrôle aux autorités de la chaîne des ressources humaines de la marine, et les opérations de maintenance du calculateur (décompte des droits et le calcul de la solde) à la direction des ressources humaines du ministère de la défense et des anciens combattants/mission SIRH, jusqu'au raccordement du SIRH AGHORA de la gendarmerie.

L'environnement dans lequel s'exécute la présente délégation se caractérise par l'intervention des acteurs suivants :

- la direction des ressources humaines du ministère de la défense et des anciens combattants (DRH-MINDAC) maître d'ouvrage du calculateur unique de la solde interarmées ;
- la direction du personnel militaire de la marine (DPMM), qui dispose pour l'exercice de ses attributions d'un organisme extérieur, le centre d'expertise des ressources humaines de la marine (CERH) à Toulon.

La DPMM met en œuvre le système d'information des ressources humaines (SIRH) de la marine RH@psodie, la saisie des données incombant aux acteurs suivants :

- les bureaux des directions du personnel gérant des marins [(direction du personnel militaire de la marine (DPMM) direction centrale du commissariat des armées (DCSCA), ministère de l'écologie, du développement durable, des transports et du logement ( MEDDTL), Bureau des officiers généraux (BOG)] ;
- les bureaux d'administration des ressources humaines gérant le personnel affecté dans les formations de la marine ;
- les services d'administration personnel des groupes de soutien des bases de défense (GSBDD) gérant le personnel de la marine affecté dans les formations relevant des bases de défense ;
- les autorités gestionnaires d'emploi ;
- l'antenne pour l'emploi des réservistes ;

- le centre d'expertise des ressources humaines (CERH) de la marine pour les saisies complexes.

Les éléments de calcul et les régularisations portant sur la solde sont déterminés par échange de données entre le SIRH RH@PSODIE et le calculateur unique interarmées de la solde LOUVOIS.

La trésorerie militaire du centre interarmées de la solde (CIAS), service extérieur du service du commissariat des armées (SCA), qui assure le paiement de la solde.

Enfin, dans le processus fonctionnel, le service exécutant de la solde unique à Metz, ordonnateur secondaire assigné auprès du comptable principal du Trésor du département de la Moselle (DRFIP Metz).

Afin d'assurer un statut juridique cohérent, 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 (A) modifié, le délégant confie aux co-délégués, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées la réalisation des opérations de liquidation de la solde du personnel militaire de la marine pour ce qui concerne les dépenses et les recettes.

Les documents relatifs à la solde et la composition des dossiers font l'objet de notes techniques faisant référence à la présente délégation. Ces éléments sont susceptibles d'évoluer par entente préalable entre les parties et sans formalisme particulier.

Article 2.  
**Prestations confiées aux co-délégués.**

Interlocuteurs exclusifs du délégant pour l'exécution de la présente délégation, les co-délégués sont chargés respectivement :

- en qualité de responsable du calculateur de solde :
    - d'assurer les paramétrages nécessaires ;
    - de garantir la fiabilité des calculs contribuant à la détermination du montant de la solde ;
  - en qualité de gestionnaire des ressources humaines :
    - de collecter selon son organisation propre, les pièces justificatives constitutives des données individuelles entraînant droits à solde du personnel militaire de la marine ;
    - de conserver ces pièces justificatives sous une forme dématérialisée dans un coffre-fort électronique ou sous format papier lorsque l'archivage électronique n'est pas possible. Les modalités techniques de dématérialisation et d'archivage électronique s'inscrivent dans le cadre défini par les référentiels cités aux articles 9. et 11. de l'ordonnance visée ;
    - d'opérer et/ou de faire opérer par les différents acteurs RH les régularisations liées à la solde (corrélation pièce justificative/saisie dans le SIRH) ;
    - de contrôler les données individuelles saisies dans le SIRH RH@psodie (contrôle de corroboration) et de donner l'assurance raisonnable que ces saisies sont avérées et conformes à la réglementation ;
- pour cette fonction, le délégué dispose d'un organisme extérieur, le centre d'expertise des ressources humaines (CERH) de la marine ;

- d'assurer sur RH@psodie les opérations mensuelles de clôture permettant d'initier la mise en solde et la production des bulletins mensuels de solde ;
- de procéder à la notification aux administrés, des décisions afférentes à la solde ainsi que des trop-versés ou recouvrement de solde, selon les modalités fixées par une délégation de gestion distincte conclue entre l'ordonnateur secondaire (OS) et le chef du CERH ;
- de faire connaître à l'OS les résultats des contrôles opérés au titre du contrôle interne comptable (CIC1 et CIC2).

#### Article 3.

#### **Obligations des co-délégués.**

Pour l'exécution de leurs obligations, les co-délégués doivent assurer chacun dans le périmètre de leur mission, la qualité comptable des données saisies et/ou transmises, en termes de régularité et de conformité aux lois et règlements, de justification des éléments, de sincérité comptable et d'exhaustivité du traitement des droits à solde.

Les co-délégués donnent cette assurance de qualité comptable à l'OS par la mise en œuvre d'un contrôle interne comptable (CIC), tel qu'il est défini par l'instruction n° 1001785/DEF/SGA/DAF/SDFCC du 28 mai 2010 et ses directives d'application spécifiques. Ainsi, les co-délégués sont tenus, chacun dans leur domaine, de garantir la traçabilité des opérations réalisées par les différents acteurs, ainsi que l'effectivité de la réalisation des contrôles qui leur incombent.

Le délégué gestionnaire RH instruit les dossiers relatifs aux trop-versés de solde, au précontentieux, à l'exercice du droit de recours, et en général à toute contestation ou régularisation en rapport avec la solde.

Le délégué gestionnaire RH met en œuvre la politique de gestion des pièces justificatives des données individuelles de solde du personnel militaire de la marine permettant leur mise à disposition, auprès du délégant dans le cadre :

- du droit d'évocation exercé par le comptable public sur les dépenses de solde ;
- des différents contrôles liés à la responsabilité de l'ordonnateur secondaire, en particulier : la vérification préalable des droits individuels à solde dans les procédures d'émission de titres de perception et de contestation de titres de perception relatifs à des trop versés, ainsi que dans les procédures afférentes à la prescription quadriennale.

La mise à disposition peut être faite sous une forme dématérialisée garantissant l'intégrité, la pérennité, la lisibilité et la disponibilité de la pièce justificative ainsi que la traçabilité des opérations effectuées sur le document.

#### Article 4.

#### **Obligations du délégant.**

Le délégant a pour mission d'assurer la transcription budgétaire et comptable des opérations mensuelles des dépenses concernant le personnel militaire de la marine, exécutées par le trésorier militaire du centre interarmées de la solde (CIAS) à partir de son avance de trésorerie solde (ATS) et le paiement des cotisations patronales.

Le délégant est responsable, en sa qualité d'ordonnateur secondaire, des opérations de liquidation effectuées par les délégués.

Dans le cadre des articles 2. et 3. de la présente délégation, le délégant exerce de sa propre initiative ou pour répondre à des autorités de contrôles, 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 RH@psodie et

nécessaires à la détermination des droits individuels financiers et au paiement de la solde.

Le délégant est tenu à son initiative ou sur demande du délégataire RH d'opposer les prescriptions légales en vigueur, d'appliquer les règles d'opposition aux dépenses de solde et d'en informer le délégataire ou le CERH Toulon.

À la demande des directions des ressources humaines (DRH) d'armée, et/ou CERH et/ou CIAS, le délégant procède aux opérations permettant d'initier le processus « recettes » - MP 5 dans « CHORUS » - (indus solde, facturation diverses pour mise à disposition).

La notification aux administrés, des décisions portant refus afférents à la solde ainsi que des trop-versés ou recouvrement de solde relève des prérogatives du directeur du service exécutant de la solde unique, ordonnateur secondaire.

Cependant dans un souci d'efficacité, les modalités de notification des types de décisions précités font l'objet d'une délégation de gestion distincte conclue entre le directeur du service exécutant de la solde unique à Metz et le chef du CERH de Toulon.

Dès signature de la présente délégation, le délégant en adresse deux exemplaires, à la direction des affaires financières du ministère de la défense, dont un exemplaire destiné au contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

#### Article 5.

#### **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 destinataires du présent document mentionnés à l'article 4.

#### Article 6.

#### **Durée, reconduction et résiliation.**

La présente délégation de gestion entre en vigueur dès le déploiement effectif du système RH@psodie - LOUVOIS pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Elle peut prendre fin de manière anticipée à l'initiative d'une des parties sous réserve de l'accord des autorités concernées, d'une notification écrite de la décision de résiliation, de l'information du comptable et du contrôleur financier concernés et de l'observation d'un délai de préavis de 3 mois.

La présente délégation de gestion sera publiée au *Bulletin officiel des armées*, par la direction centrale du commissariat des armées.

Désigné en qualité d'ordonnateur secondaire par arrêté du 1<sup>er</sup> décembre 2010 :

Le délégant :

*L'attaché d'administration du ministère de la défense et des anciens combattants,  
directeur du service exécutant de la solde unique à Metz,*

Didier TOUSSAINT.

Pour le ministre de la défense et des anciens combattants et par délégation :

Les co-délégués :

*Le général de brigade aérienne,  
adjoint au directeur des ressources humaines du ministère de la défense et des anciens combattants,*

Alain FERRAN.

*Le vice amiral d'escadre,  
sous-chef « ressources humaines » de l'état-major de la marine,*

Olivier LAJOUS.

---

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

(1) n.i. BO.