

***BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES***



**Edition Chronologique n°34 du 9 août 2013**

**PARTIE PERMANENTE**  
Armée de l'air

Texte n°16

**INSTRUCTION N° 12/DEF/SIMMAD/DIR**

relative au contrôle interne logistique des biens à caractère aéronautique du ministère de la défense.

*Du 21 mai 2013*

STRUCTURE INTÉGRÉE DU MAINTIEN EN CONDITION OPÉRATIONNELLE DES MATÉRIELS AÉRONAUTIQUES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE : *département « ingénierie et réglementation du maintien en condition opérationnelle » ; bureau « réglementation juridique ».*

**INSTRUCTION N° 12/DEF/SIMMAD/DIR relative au contrôle interne logistique des biens à caractère aéronautique du ministère de la défense.**

*Du 21 mai 2013*

NOR D E F L 1 3 5 0 9 5 2 J

---

*Références :*

1. Code de la défense - Partie réglementaire, III - Le ministère de la défense et les organismes sous tutelle.
2. Décret n° 2012-244 du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte 4 ; signalé au BOC 16/2012).
3. Arrêté du 4 décembre 2000 (BOC, p. 5284 ; JO du 5 décembre 2000, p. 19279, texte n° 34 ; BOEM 114.2.1, 560.1.2, 590.1.5, 652-5.4) modifié.
4. Arrête du 21 mai 2004 (n.i. BO ; JO n° 155 du 6 juillet 2004, p. 12225, texte n° 2).
5. Arrêté du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 8 ; signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 112.2.4, 420.2.2, 610.3.3).
6. Arrêté du 21 février 2012 (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 9 ; signalé au BOC 22/2012 ; BOEM 112.2.4, 420.2.2, 610.3.3).
7. Instruction n° 12-001262/DEF/EMA/SLI du 21 février 2012 (BOC N° 31 du 20 juillet 2012, texte 6 ; BOEM 420.2).
8. Instruction n° 13611 du 20 février 2012 (n.i. BO).
9. Manuel - Processus logistiques.

*Classement dans l'édition méthodique : BOEM 103.1*

*Référence de publication : BOC N°34 du 9 août 2013, texte 16.*

---

## SOMMAIRE

1. OBJET DU DOCUMENT.

2. DÉFINITIONS.

2.1. Définition du contrôle interne logistique.

2.2. Définition des opérations.

3. ATTRIBUTIONS DES AUTORITÉS ET AGENTS.

3.1. Le gestionnaire de biens.

3.1.1. Le bureau du contrôle interne.

3.1.2. Le chef de la division logistique de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.

3.2. Les gestionnaires de biens délégués.

3.3. Le responsable de la comptabilité auxiliaire.

3.4. Les détenteurs de biens.

3.5. Les équipes de recensement.

3.6. Les utilisateurs de biens.

#### 4. APPLICATION ET MISE À JOUR DU DOCUMENT.

##### 1. OBJET DU DOCUMENT.

L'objet de la présente instruction est de décrire l'ensemble des règles relatives aux opérations de contrôle interne logistique des biens du périmètre de compétence de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense (SIMMAD) (cf. arrêté de troisième référence), en application des dispositions générales de l'instruction de huitième référence (1).

L'objectif est de parvenir à la fourniture d'informations logistiques fiables et à la définition d'une chaîne de contrôle organisée et efficace.

Dans la suite de l'instruction, le terme « biens » signifie « matériel aéronautique, dont la gestion a été confiée à la SIMMAD ».

##### 2. DÉFINITIONS.

###### 2.1. Définition du contrôle interne logistique.

Le contrôle interne logistique a pour vocation de fournir une assurance raisonnable quant à la maîtrise du fonctionnement des activités logistiques à tous les niveaux de responsabilité. Il a pour objectif, d'une part, de s'assurer de l'efficacité, de l'efficience et de la régularité des procédures mises en œuvre dans le domaine de la gestion logistique et, d'autre part, de restituer une image quantitative et qualitative fidèle du patrimoine de l'état pour le suivi en comptabilité générale. Le contrôle interne logistique va donc impacter tous les processus logistiques et opérationnels mais aussi les processus comptables et financiers.

L'instruction de huitième référence (1) relative au contrôle interne logistique au sein du ministère de la défense fixe que le gestionnaire de biens est responsable de l'application du contrôle interne logistique (cf. arrêté de cinquième référence).

Le directeur central de la SIMMAD, en tant que gestionnaire de biens, assure le contrôle interne logistique de deuxième niveau (2). À ce titre, il lui revient de définir, dans son périmètre de compétence (cf. arrêté de cinquième référence), le contrôle interne logistique nécessaire à la qualité des informations. Il en arrête également les modalités d'application en relation avec les autorités organiques dont relève le personnel d'exécution.

Pour ce faire, il peut déléguer, dans les limites qu'il définit, certaines de ses attributions à des gestionnaires de biens délégués (cf. arrêté de cinquième référence).

###### 2.2. Définition des opérations.

La SIMMAD met en œuvre et fait mettre en œuvre par les gestionnaires de biens délégués les outils décrits dans l'instruction de huitième référence (1) :

- cartographie des risques ;

- organigramme fonctionnel ;
- plan d'action ;
- autocontrôles ;
- contrôles mutuels ;
- contrôles de supervision contemporains ;
- contrôles de supervision *a posteriori* ;
- procès-verbaux et documents de recensement et de vérification décrits dans les appendices III.A. à III.G. de l'instruction de huitième référence (1).

### 3. ATTRIBUTIONS DES AUTORITÉS ET AGENTS.

#### 3.1. Le gestionnaire de biens.

Le directeur central de la SIMMAD est responsable :

- du pilotage et de la bonne exécution du contrôle interne logistique ;
- de l'inventaire des biens et de l'établissement des plans de contrôle correspondants.

Pour réaliser cette mission, il s'appuie sur le bureau du contrôle interne de la SIMMAD, qui se voit confier le pilotage du contrôle interne logistique (CIL) de niveau 2, et sur le chef de la division logistique de la SIMMAD, auxquels il délègue certaines de ses compétences.

##### 3.1.1. Le bureau du contrôle interne.

Le bureau du contrôle interne a une responsabilité générale de pilotage du CIL pour le périmètre de la SIMMAD.

Pour ce faire il doit :

- rédiger et mettre à jour les textes d'organisation du CIL, les cartographies des risques, les plans d'action associés et les organigrammes fonctionnels sur la base des processus logistiques du périmètre relevant du gestionnaire de biens et, cela, en concertation avec le chef de la division logistique de la SIMMAD ;
- valider les cartographies des risques, les plans d'action associés et les organigrammes fonctionnels proposés par les responsables de CIL 1 ;
- participer à l'écriture et à la mise à jour des procédures logistiques mises en œuvre par les gestionnaires de biens délégués et leur chaîne fonctionnelle subordonnée, afin de s'assurer de la présence d'opérations de contrôle logistique dans ces procédures, et, ainsi garantir la maîtrise des risques ;
- assurer la diffusion et veiller à l'appropriation, par le personnel chargé du CIL 1, des procédures et des dispositifs formalisés d'autocontrôle, de contrôle mutuel et de contrôle de supervision ;
- vérifier la réalisation, la régularité et la pertinence des opérations de CIL 1 par le biais de contrôles de corroboration sur pièces et sur place, et rendre compte des résultats de ces contrôles au directeur central ; des membres de la division logistique peuvent être associés aux missions de corroboration ;

- s'assurer de la cohérence des outils de CIL avec les outils des différentes composantes du contrôle interne mis en place localement (3) ;
- coordonner les opérations de CIL 2 qui auraient pu être confiées à des gestionnaires de biens délégués.

### ***3.1.2. Le chef de la division logistique de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense.***

Le chef de la division logistique de la SIMMAD :

- prépare pour le directeur central le projet de document triennal de politique générale d'inventaire ; cette politique est arrêtée par le directeur central en coordination avec les autorités organiques et fixe les principes généraux de la SIMMAD en matière de recensement et de vérification ;
- définit le plan d'inventaire conformément aux préconisations du document triennal de politique générale d'inventaire et le fait inscrire dans le dossier d'auditabilité permanent tenu par le bureau du contrôle interne ; ce plan d'inventaire s'applique à tout le matériel, quel que soit son statut (disponible, indisponible, en exploitation) ; ce plan d'inventaire décrit notamment les groupes de biens à contrôler et les méthodes à observer ; il inclut tous les moyens nécessaires dont dispose la SIMMAD pour réaliser ces opérations de contrôle ;
- prend connaissance de l'ensemble des procès verbaux établis localement suite à la réalisation des plans d'inventaires locaux [procès-verbal (PV) de recensement ou de vérification, PV de perte, de déficit, de détérioration, de destruction, d'excédent] ; ces documents lui sont adressés par les gestionnaires de biens délégués ; il en analyse les écarts et peut éventuellement faire procéder à un nouveau comptage ; il peut également demander aux gestionnaires de biens délégués et/ou détenteurs de biens locaux de lui transmettre des comptes-rendus manuscrits sur les écarts constatés ;
- transmet si nécessaire les PV et justificatifs à l'autorité compétente pour suite à donner ;
- s'assure de la régularisation des données logistiques dans les SIL locaux ;
- informe le bureau contrôle interne de la SIMMAD de l'ensemble des écarts constatés et des actions entreprises afin qu'elles soient intégrées au plan d'actions suivi par ce bureau ;
- peut à tout moment donner des directives de régularisation des données logistiques détenues dans les SIL locaux aux détenteurs de biens ;
- adresse au responsable de la comptabilité auxiliaire les documents justificatifs (quantitatifs et qualitatifs) pour la mise à jour de la comptabilité générale ;
- dirige le CIL de niveau 1 réalisé dans la division logistique.

### **3.2. Les gestionnaires de biens délégués.**

Les gestionnaires de biens délégués (cf. annexe II. de l'instruction n° 11/DEF/SIMMAD/DIR du 21 mai 2013, relative à la gestion logistique des biens relevant du périmètre de compétence de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques du ministère de la défense) sont chargés de piloter le contrôle interne logistique de niveau 1 sur le périmètre de responsabilité confié par le gestionnaire de biens.

À ce titre :

- ils sont responsables de l'élaboration de leur cartographie des risques, organigramme fonctionnel et plan d'action, qui sont validés par le gestionnaire de biens ;

- ils désignent les équipes de recensement mises à disposition pour la réalisation du plan d'inventaire sur leur périmètre ;
- ils font procéder à la réalisation du plan d'inventaire défini par la SIMMAD, selon une organisation qu'ils définissent en tenant compte des contraintes locales.

### **3.3. Le responsable de la comptabilité auxiliaire.**

Pour garantir la régularité et la sincérité des comptes de l'État, le responsable de la comptabilité auxiliaire de la SIMMAD, peut demander au chef de la division logistique de prescrire aux détenteurs des opérations de vérification qualitative et quantitative, en informant les gestionnaires de biens (GB) délégués.

Ces opérations sont suivies par le bureau du contrôle interne.

### **3.4. Les détenteurs de biens.**

À compter de la date de leur prise de fonction en cette qualité, les détenteurs de biens disposent d'un délai maximum de six mois pour vérifier la concordance des situations des biens disponibles, non disponibles et en exploitation dans leur unité avec les inventaires logistiques de ces biens. Ils font part de leurs observations éventuelles par procès-verbal qu'ils adressent au gestionnaire de biens délégué.

Ils facilitent la réalisation du plan d'inventaire annuel par les équipes de recensement désignées par le gestionnaire de biens ou le gestionnaire de biens délégué.

Ils peuvent procéder à des régularisations de données logistiques détenues dans les systèmes d'information logistique (SIL) locaux selon les directives du chef de la division logistique de la SIMMAD et selon les limites de compétence fixées au gestionnaire de biens délégué dont ils dépendent.

### **3.5. Les équipes de recensement.**

Les équipes de recensement sont chargées des opérations de dénombrement et de récolement à partir des consignes qu'elles ont reçues du gestionnaire de biens délégué. Leur composition est indiquée dans le PV de recensement.

### **3.6. Les utilisateurs de biens.**

Les utilisateurs de biens facilitent la réalisation du plan d'inventaire annuel de leurs biens par les équipes de recensement désignées par le gestionnaire de biens ou le gestionnaire de biens délégué. Ils réalisent les opérations de vérification demandées par le détenteur ou le gestionnaire de biens délégué.

## **4. APPLICATION ET MISE À JOUR DU DOCUMENT.**

Cette instruction sera publiée au *Bulletin officiel des armées*. La SIMMAD s'assure de sa mise à jour.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le général de corps aérien,  
directeur central de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels aéronautiques  
du ministère de la défense,*

Michel PINAUD.

---

(1) n.i. BO.

(2) Le premier niveau de contrôle est assuré par la chaîne d'exécution des opérations de gestion logistique des biens, sous la responsabilité des gestionnaires de biens délégués et des détenteurs.

Le deuxième niveau de contrôle relève des gestionnaires de biens responsables, d'une part, de la gestion logistique des biens dans un périmètre donné et, d'autre part, des informations logistiques ayant un impact sur la comptabilité patrimoniale.

Le troisième niveau de contrôle est assuré par les grands subordonnés du ministre de la défense qui se réunissent périodiquement pour arrêter les dispositions nécessaires à une mise en cohérence du contrôle interne logistique au niveau ministériel.

(3) Contrôle interne budgétaire, contrôle interne comptable, contrôle interne logistique, contrôle interne maintenance de l'armée de terre.