

BULLETIN OFFICIEL DES ARMEES



Edition Chronologique n°40 du 13 septembre 2013

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

Texte n°4

DÉLÉGATION DE GESTION N° 10475/DEF/SCA/SESU
relative à la mise en solde du personnel militaire du service de santé des armées.

Du 9 juillet 2013

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

DÉLÉGATION DE GESTION N° 10475/DEF/SCA/SESU relative à la mise en solde du personnel militaire du service de santé des armées.

Du 9 juillet 2013

NOR D E F E 1 3 5 1 2 7 7 X

Texte abrogé :

Délégation de gestion n° 1769/DEF/DCSCA/SESU du 20 avril 2011 (BOC N° 45 du 28 octobre 2011, texte 5 ; BOEM 410.1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 410.1

Référence de publication : BOC N°40 du 13 septembre 2013, texte 4.

Entre

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

et

Les co-déléataires suivants :

- le sous-directeur ressources humaines de la direction centrale du service de santé des armées ;
- le directeur du service ministériel opérateur des droits individuels (SMODI),

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 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 le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

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

Vu l'arrêté du 1^{er} 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 30 décembre 2011 (B) 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° 1001785/DEF/SGA/DAF/SDFCC du 28 mai 2010 relative au contrôle interne comptable au ministère de la défense ;

Vu l'instruction n° 596/DEF/DCSCA/SD_REJ/BREG du 28 mai 2013 relative aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement des organismes extérieurs du service du commissariat des armées ;

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

Afin de constituer un dispositif conforme à la réglementation, 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 du service de santé des armées (SSA), à compter de la création de la cellule « saisies complexes - centre expert ressources humaines de la solde (CERHS) » au sein du bureau central d'administration du personnel militaire du service de santé des armées (BCAPMSSA) à Toulon.

Aux termes de l'arrêté visé en sixième référence, le directeur du service exécutant de la solde unique (SESU) à Metz est désigné en qualité d'ordonnateur secondaire des dépenses et des recettes de la solde.

Il est responsable des opérations de liquidation de la solde en vertu des dispositions du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique.

La réorganisation de la fonction solde a 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 du SSA.

Dans ce cadre, l'environnement spécifique au SSA 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 (DRH-MD), maître d'ouvrage du calculateur unique de la solde interarmées, laquelle le délègue au service ministériel opérateur des droits individuels (SMODI), qui en assure la maîtrise d'ouvrage déléguée ;

- la direction centrale du service de santé des armées (sous-direction ressources humaines), laquelle s'appuie sur une cellule dédiée du BCAPMSSA à Toulon, noyau du futur CERHS SSA ;

Ces dernières mettent en œuvre le système d'information des ressources humaines (SIRH) du service de santé des armées : les éléments de calcul et les régularisations portant sur la solde sont déterminés par échange de données entre ce SIRH (ARHMONIE) et le calculateur unique interarmées de la solde Louvois ;

- la trésorerie militaire du centre interarmées de la solde (CIAS) à Nancy, service extérieur du service du commissariat des armées (SCA), qui assure le paiement de la solde ;

- le SESU à Metz, ordonnateur secondaire assigné auprès du comptable principal du Trésor du département de la Moselle (direction régionale des finances publiques Metz).

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 délégué (SESU) confie aux co-délégués (DCSSA - sous-direction des ressources humaines, et service ministériel opérateur des droits individuels), 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 du service de santé des armées 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 gestionnaire des ressources humaines :
 - de collecter les pièces justificatives constitutives des données individuelles entraînant droits à solde du personnel militaire du SSA, en conformité avec l'organisation de la chaîne ressources humaines (RH) du SSA ;
 - d'opérer les régularisations liées à la solde ;
 - de contrôler les données individuelles saisies dans le SIRH du SSA (ARHMONIE) et de les certifier ;
 - d'assurer dans ce SIRH les opérations mensuelles de clôture permettant d'initier la mise en solde et la production des bulletins de solde ;
 - de procéder à la notification aux administrés des décisions afférentes à la solde et aux trop-versés ou recouvrement de solde, selon les modalités fixées par une délégation de gestion distincte conclue entre l'ordonnateur secondaire (OS) et le commandant du BCAPMSSA ;
 - de faire connaître semestriellement à l'ordonnateur les résultats des vérifications opérées au titre du contrôle interne comptable de 1^{er} et 2^e niveau (CIC1 et CIC2) ;
- en qualité de responsable du calculateur de solde :
 - de faire assurer par la DRH-MD [service ministériel des systèmes d'information de fonctionnement/centre de maintenance informatique de la solde et bureau des référentiels et composants communs (SMSIF/CMIS et BRCC)] les paramétrages nécessaires ;
 - de garantir la fiabilité des calculs contribuant à la détermination du montant de la solde.

Article 3.

Obligations des co-délégués.

Pour l'exécution de leurs obligations, les co-délégués doivent assurer chacun dans le périmètre de responsabilité, 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, les dossiers de recours, et en général relatifs à toute contestation ou régularisation en rapport avec la solde, en lien avec le BCAPMSSA.

Le délégataire gestionnaire RH met en œuvre la politique de conservation et/ou de dématérialisation des pièces justificatives des données individuelles de solde du personnel militaire du service de santé des armées 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.

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 du SSA, exécutées par le trésorier militaire du CIAS et le paiement des cotisations patronales.

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

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 contrôle, 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 du SSA (ARHMONIE) 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 BCAPMSSA de Toulon).

À la demande de la DCSSA (sous-direction RH) et/ou du BCAPMSSA et/ou du CIAS Nancy, le délégant procède aux opérations permettant d'initier le processus « recettes » - macro-processus (MP) 5 dans CHORUS - (indus solde, facturation diverses pour mise à disposition, etc.)

La notification aux administrés des décisions afférentes à la solde, aux trop-versés ou au recouvrement de solde relève des prérogatives du directeur du service exécutant de la solde unique, ordonnateur secondaire.

Cependant dans un souci d'efficience, 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 commandant du BCAPMSSA.

Dès signature de la présente délégation, le délégant est chargé d'adresser deux exemplaires de ce document, 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.

Date d'effet, durée, reconduction et résiliation.

La présente délégation de gestion entre en vigueur dès la création de la cellule « saisies complexes - CERHS » au BCAPMSSA.

Elle est conclue 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.

Elle sera publiée au *Bulletin officiel des armées* par la direction centrale du service du commissariat des armées.

Article 7.

Délégation de gestion abrogée.

La présente délégation de gestion abroge la délégation de gestion n° 1769/DEF/DCSCA/SESU du 20 avril 2011 relative à la mise en solde du personnel militaire du service de santé des armées, à compter de la date de création de la cellule « saisies complexes - CERHS » au BCAPM SSA à Toulon.

Le délégant :

Le directeur du service exécutant de la solde unique de Metz,

Didier TOUSSAINT.

Les co-délégués :

*Le médecin général,
sous-directeur « ressources humaines » de la direction centrale du service de santé des armées,*

Jean-Marie GERBOUD.

*Le commissaire général de 2^e classe,
directeur du service ministériel opérateur des droits individuels,*

Denis DREYFUSS.

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

(B) n.i. BO ; JO n° 5 du 6 janvier 2012, texte n° 36.

(1) n.i. BO.