

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 16 du 13 avril 2017

PARTIE PERMANENTE
Marine nationale

Texte 15

INSTRUCTION N° 0-6847-2017/DEF/DPMM/DFI
relative aux missions et à l'organisation de la cellule audit interne et conseil.

Du 17 février 2017

INSTRUCTION N° 0-6847-2017/DEF/DPMM/DFI relative aux missions et à l'organisation de la cellule audit interne et conseil.

Du 17 février 2017

NOR D E F B 1 7 5 0 4 3 6 J

Références :

Instruction provisoire n° 0-17765-2016/DEF/DPMM/DFI du 28 juin 2016 (n.i. BO).
Décision du 13 juillet 2016 (n.i. BO ; JO n° 164 du 16 juillet 2016, texte n° 43).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 112.6, 222.1.5

Référence de publication : BOC n° 16 du 13 avril 2017, texte 15.

1. GÉNÉRALITÉS.

La cellule d'audit interne et conseil (CAIC) exerce une activité de contrôle interne de 2^e niveau et participe à la maîtrise de la fonction ressources humaines (RH) dans la marine en complément du centre d'expertise des ressources humaines (CERH) et du centre d'appel Rh@psodie ⁽¹⁾ (C@R) qui disposent d'autres modes d'action. Elle exerce son action de contrôle sur pièces ou sur place selon les méthodes de l'audit interne.

Rattachée organiquement et fonctionnellement au bureau « droits financiers individuels » (DFI) de la direction du personnel militaire de la marine (DPMM), la CAIC est composée de deux antennes, implantées à Brest et à Toulon.

Enfin, comme l'ensemble des acteurs du contrôle interne RH de la marine, elle a vocation à être auditée par un organisme extérieur [inspection de la marine nationale (IMN), centre d'audit des armées (C2A)].

2. MISSIONS DE LA CELLULE AUDIT INTERNE ET CONSEIL.

2.1. Domaines d'action de la cellule audit interne et conseil.

La CAIC a pour mission :

- de procéder à l'évaluation des organisations et des processus mis en œuvre à chaque niveau de la chaîne RH ainsi que des dispositifs de contrôle interne de premier niveau déployés pour garantir la fiabilité des données contenues dans le système d'information des ressources humaines (SIRH) RH@psodie ;
- de relayer les informations descendantes et les directives fonctionnelles auprès des multiples acteurs de la chaîne RH ;
- d'informer l'échelon central des difficultés rencontrées par les marins et les acteurs ressources humaines (RH) locaux.

Cellule d'expertise, elle a compétence pour :

- apporter au plus près des marins et du commandement le conseil et l'expertise RH attendus ;
- fournir aux acteurs RH les conseils et recommandations utiles au traitement adapté des dossiers ;
- accompagner ces acteurs dans le cadre de l'évolution continue des processus, métiers et outils du domaine.

2.2. Modes d'action.

2.2.1. Évaluer et contrôler.

La CAIC réalise les audits internes nécessaires à l'évaluation permanente des organisations RH et des processus associés ainsi que de la conformité des actes administratifs produits et saisis dans le SIRH RH@psodie au sein de toutes les structures RH œuvrant au profit du personnel militaire de la marine ⁽²⁾ y compris celles relevant d'une autre autorité (service du commissariat des armées, bureau des officiers généraux, affaires maritimes, etc.).

Acteur essentiel du contrôle interne des données RH de niveau 2 [cf. instruction de référence ⁽³⁾], la CAIC s'assure de l'existence et de la qualité des dispositifs de contrôle interne de niveau 1 déployés, garants de la fiabilité des informations utilisées par le SIRH RH@psodie et les applications ministérielles clientes (solde, pensions, activités des formations etc).

Les audits portent ainsi principalement sur :

- la connaissance et l'interprétation de la réglementation (prescriptions législatives et réglementaires à caractère général) ;
- la formation et la qualification du personnel employé et la connaissance des « gestes métier » ;
- la conformité des actes administratifs produits ;
- l'organisation du travail, les moyens mis en œuvre, le traitement des dossiers et leur suivi ;
- la qualité du contrôle interne de niveau 1 : organisation des contrôles, définition des responsabilités, traçabilité des contrôles réalisés.

Ces audits sont principalement conduits selon un programme annuel établi en liaison avec les autorités dont relèvent les formations visitées. Le calendrier est validé par le bureau DPMM/DFI. Des audits particuliers peuvent être assurés à la demande de ces autorités, de la DPMM ou des commandants de formation.

Réalisés sur place et/ou sur pièces, ces opérations s'organisent autour des actions principales suivantes :

- vérifications et analyses en amont par le biais d'une étude documentaire, de recherches d'informations auprès des instances hiérarchiques et fonctionnelles et de requêtes sur l'outil RH@psodie concernant la population administrée ;
- vérifications/contrôles *in situ* - échanges avec les acteurs et responsables ;
- établissement d'un compte rendu. Signé par le chef du bureau DFI, ce document donne une appréciation globale de l'organisation et du fonctionnement de la structure auditée et indique les éventuels axes d'amélioration et mesures correctives à apporter. Un état détaillé des écarts relevés dans les dossiers des marins administrés par la formation lui est communiqué distinctement à des fins d'analyse et de corrections ;

- suivi des actions correctives et des recommandations.
- Les formations visitées informent l'antenne CAIC dont ils relèvent des mesures correctives prises dans les deux mois qui suivent la réception du compte rendu.

En complément des audits programmés, la CAIC exerce son rôle permanent de contrôle de la cohérence et de la régularité des saisies dans le SIRH par des analyses de données ciblées ou aléatoires. Elle informe alors directement les acteurs concernés des écarts constatés et leur demande après analyse des causes de réaliser les corrections nécessaires.

La CAIC échange et partage régulièrement ses constations avec le centre d'analyse et de contrôle interne (CACI), chargé du contrôle interne de la gestion administrative ressources humaines solde (CI-RH-GA-SOLDE).

Il rédige un rapport annuel destiné à identifier les failles récurrentes et tendances et mesurer les progrès de la fonction RH de la marine.

2.2.2. Conseiller et assister.

La CAIC a pour mission d'apporter un conseil de proximité aux divers échelons de commandement et d'exécution, dans les formations de leur périmètre de compétence.

Ce rôle de conseil porte autant sur l'application de dispositions réglementaires que sur la mise en œuvre d'une procédure ou le fonctionnement d'une structure RH.

Ce conseil est naturellement apporté lors des audits mais aussi à l'occasion de visites conseils sollicitées par le commandement ou provoquées par les antennes sensibilisées par divers signaux extérieurs ou par l'analyse d'informations recueillies dans le SIRH RH@psodie.

La CAIC a également un rôle de soutien et d'assistance auprès des spécialistes RH des formations et organismes de gestion ou d'administration. À ce titre :

- elle répond directement à leur sollicitation et instruit - avec le concours éventuel du bureau compétent de l'échelon central - les questions complexes nécessitant un arbitrage ;
- elle pilote l'élaboration ou la mise à jour des référentiels documentaires intéressant directement ou de manière transverse leur domaine d'action.

2.2.3. Informer.

2.2.3.1. Bulletin d'information des acteurs « ressources humaines ».

La CAIC assure la rédaction d'un bulletin d'information RH, publié semestriellement sur le portail RH d'INTRAMAR (Expert RH – Chaîne RH).

Ce bulletin rassemble des éléments de veille réglementaire assortis de commentaires et précisions, des rappels de réglementation ou de gestes métiers fondés sur les retours d'expérience d'audits ainsi que des actualités RH.

Son élaboration est pilotée par le chef de l'antenne Toulon (années paires) et de l'antenne Brest (années impaires).

Les bureaux de la DPMM apportent leur contribution à la rédaction de ce bulletin dont la mise en ligne est confiée à l'antenne de Brest après validation des acteurs concernés.

2.2.3.2. Tenue à jour d'une page d'informations sur le portail « ressources humaines » du réseau intramarine.

La CAIC est chargée de la tenue à jour d'un espace d'information dédié aux acteurs et spécialistes RH.

Cette page d'informations pratiques regroupe l'ensemble des données et textes utiles au fonctionnement quotidien ainsi qu'au pilotage des structures en charge de l'administration des personnels militaires de la marine.

S'y trouvent notamment :

- un ensemble de guides et supports didactiques précisant le référentiel documentaire disponible par ailleurs sur le portail RH ;
- les bulletins d'information des acteurs RH ;
- l'ensemble des textes et procédures intéressant le contrôle interne de la donnée RH, et notamment les dossiers d'auditabilité permanente requis pour l'ensemble des structures d'administration du personnel ;
- les « fiches réflexes » décrivant pour chaque fait générateur les « gestes métiers » et les modes opératoires de saisie dans le SIRH Rh@psodie.

2.2.3.3. Participation à l'élaboration et à la mise à jour des fiches réflexes.

La CAIC participe à l'élaboration ou à la mise à jour, avec le CERH, le bureau « systèmes d'informations des ressources humaines » (DPMM/BSIRH) et le C@R, des fiches « réflexes », destinées aux utilisateurs du SIRH RH@psodie, puis les soumet à la validation du chef de bureau DPMM/DFI.

Tout autre acteur RH a également la possibilité de proposer la rédaction ou l'amélioration d'une de ces fiches en s'adressant à l'antenne CAIC de sa zone géographique.

Leur diffusion sur le site RH est confiée à l'antenne CAIC de Brest.

La CAIC est naturellement associée à la réalisation et à la diffusion de tutoriels et guides utiles à la saisie dans le SIRH RH@psodie élaborés par les différents acteurs.

3. ORGANISATION.

La CAIC est placée sous l'autorité directe du chef du bureau « DFI ». Les effectifs de la CAIC sont inscrits au plan d'armement de l'unité DPMM/TOURS. Chaque antenne est armée par deux officiers marins supérieurs de spécialité de gestionnaire des ressources humaines (GESTRH) encadrés par un officier supérieur réserviste.

Ces deux antennes sont installées dans des locaux mis à disposition par l'autorité maritime territoriale au sein de la préfecture maritime à Brest, et au centre DPMM Lamalgue à Toulon.

4. BUDGET DE FONCTIONNEMENT - SOUTIEN.

4.1. Soutien commun.

Le soutien commun des antennes est assuré par le groupement de soutien de la base de défense (GSBdD) d'implantation.

4.2. Frais de déplacement.

Les frais de déplacement des deux antennes sont supportés par l'enveloppe de crédits allouée par l'unité opérationnelle RH [bureau finances de la DPMM (PM/FIN)] au bureau DPMM/DFI. Leurs expressions de besoin sont transmises vers ce bureau après élaboration du programme annuel d'activité des antennes.

4.3. Soutien informatique.

Le soutien informatique est assuré par l'échelon local de la direction interarmées des réseaux d'infrastructure et des systèmes d'informations (DIRISI).

5. PUBLICATION.

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées* et entre en vigueur à compter de sa publication.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

*Le contre-amiral,
adjoint au directeur du personnel militaire de la marine,*

Olivier DEVAUX.

(1) RH@psodie : ressources humaines appliquées à la solde et aux dossiers individuels électroniques.

(2) Les audits concernent tous les niveaux d'acteurs RH, c'est-à-dire les bureaux centraux, les bureaux d'administration des ressources humaines (BARH) ou services d'administration du personnel (SAP) du groupement de soutien des bases de défense (GSBdD), les délégués administratifs, etc.

(3) n.i. BO.

ANNEXE.

ZONES DE COMPÉTENCES DES ANTENNES DE LA CELLULE AUDIT INTERNE ET CONSEIL.

LOCALISATION.	APPELLATION.	ZONE DE COMPÉTENCES.
TOULON	Cellule audit interne et conseil antenne Toulon.	Commandement de l'arrondissement maritime Méditerranée.
		Commandement de la zone maritime de l'océan Indien.
		Commandement de la zone maritime Sud de l'océan Indien.
		Commandement de la zone maritime Nouvelle-Calédonie.
BREST	Cellule audit interne et conseil antenne Brest.	Commandement d'arrondissement maritime Atlantique.
		Commandement de la zone maritime Antilles.
		Commandement de la zone maritime Guyane.
		Commandement de la zone maritime Polynésie française.
		Commandement de l'arrondissement maritime Manche et mer du Nord.
		Commandement de l'arrondissement maritime de Paris.
		Dakar et Gabon.