

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 34 du 30 juillet 2015

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte 2

CIRCULAIRE N° 3704/DEF/SGA/DAF/FFC2
relative à l'accréditation et l'habilitation des ordonnateurs du ministère de la défense.

Du 26 mai 2015

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES : *sous-direction de la fonction financière et comptable ; bureau de l'animation du réseau financier.*

CIRCULAIRE N° 3704/DEF/SGA/DAF/FFC2 relative à l'accréditation et l'habilitation des ordonnateurs du ministère de la défense.

Du 26 mai 2015

NOR D E F F 1 5 5 0 8 7 9 C

Références :

Décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 (n.i. BO ; JO n° 241 du 15 octobre 2004, texte n° 1) modifié.

Décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 (JO n° 174 du 28 juillet 2005, texte n° 3 ; BOC, p. 6245 ; BOEM 110.2.1, 120-0.1.3) modifié.

Décret n° 2009-1178 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 19 ; signalé au BOC 42/2009 ; BOEM 105.2.1, 110.2.2) modifié.

Décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 (JO n° 262 du 10 novembre 2012, texte n° 6 ; signalé au BOC 9/2013 ; BOEM 110.2.1, 410.1.1, 410.3) modifié.

Décret n° 2014-1116 du 2 octobre 2014 (JO n° 230 du 4 octobre 2014, texte n° 16 ; signalé au BOC 50/2014 ; BOEM 410.1.1, 410.3) modifié.

Arrêté du 29 décembre 2010 (JO n° 1 du 1er janvier 2011, texte n° 45 ; signalé au BOC 10/2011 ; BOEM 410.1.1) modifié.

Arrêté du 25 juillet 2013 (n.i. BO ; JO n° 181 du 6 août 2013, texte n° 53).

Arrêté du 6 février 2015 (n.i. BO ; JO n° 33 du 8 février 2015, texte n° 10).

Arrêté du 23 avril 2015 (JO n° 104 du 5 mai 2015, texte n° 3 ; signalé au BOC 20/2015 ; BOEM 410.1.1).

Arrêté du 23 avril 2015 (JO n° 104 du 5 mai 2015, texte n° 4 ; signalé au BOC 22/2015 ; BOEM 410.1).

Pièce(s) Jointe(s) :

Une annexe et deux appendices.

Texte abrogé :

Circulaire n° 7712/MA/DSF/CG/1 du 20 août 1965 (BOC/SC, p. 1047 ; BOEM 410.12.2.3) modifiée.

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 410.5.2

Référence de publication : BOC n° 34 du 30 juillet 2015, texte 2.

Préambule.

Le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (DGBCP) désigne les autorités titulaires de la qualité d'ordonnateur de l'État, les modalités de délégation de cette qualité, ainsi que les attributions correspondantes.

Conformément au dernier alinéa de l'article 10. du décret de 4^e référence, les ordonnateurs, leurs suppléants ainsi que les personnes auxquelles ils ont délégué leur signature sont accrédités auprès des comptables publics assignataires relevant de leur compétence.

L'accréditation de l'ordonnateur s'inscrit dans le cadre des contrôles exercés par le comptable public au titre des dispositions de l'article 19-2° du décret précité.

L'arrêté du 25 juillet 2013 (A) pris en application de l'article 10. du même décret, fixe les obligations déclaratives des ordonnateurs auprès des comptables assignataires.

La présente circulaire a pour objet d'en préciser les modalités d'application au sein du ministère de la défense. Elle est applicable par les autorités délégataires de la compétence d'ordonnateur du ministère de la défense, dont la liste est fixée par l'arrêté du 23 avril 2015 organisant l'exercice des attributions de l'ordonnateur principal du ministère de la défense et par l'arrêté du 23 avril 2015 portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur du ministre de la défense.

1. EXERCICE DES FONCTIONS D'ORDONNATEUR.

Le décret n° 2012-1946 du 7 novembre 2012 modifié, prévoit que, pour l'État, disposent seuls de la qualité d'ordonnateur :

- les ministres en tant qu'ordonnateurs principaux (article 74.) ;
- les ordonnateurs secondaires, qui agissent en vertu d'une délégation de pouvoir des ordonnateurs principaux (article 75.).

Les ordonnateurs principaux ou secondaires peuvent déléguer leur signature et se faire suppléer en cas d'absence ou d'empêchement (article 10.).

1.1. Suppléance.

Les ordonnateurs principaux ou secondaires peuvent se faire suppléer pour exercer leurs fonctions en cas d'absence. Le suppléant est désigné par le texte portant organisation du service.

1.2. Intérim.

Un ordonnateur par intérim peut être désigné par le supérieur hiérarchique de l'ordonnateur titulaire après que son empêchement a été constaté, ou dans l'attente de la nomination d'un nouveau titulaire après le départ du précédent.

L'intérim prend fin, soit à l'expiration de la durée déterminée par l'acte mettant en place l'intérim, soit par une décision contraire, soit lors de la cessation de l'empêchement provisoire du titulaire, soit par l'entrée en fonction d'un nouveau titulaire.

1.3. Délégation de signature.

La délégation de signature est le procédé par lequel une autorité charge une autre autorité, qui lui est hiérarchiquement subordonnée, d'agir en son nom. Elle constitue une mesure d'organisation interne du service qui ne modifie en rien la répartition des compétences.

1.3.1. Périmètre de l'administration centrale.

Le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 modifié, relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement permet d'attribuer automatiquement une délégation de signature aux agents assurant les principales fonctions d'encadrement du ministère, dès que leur nomination a été publiée au *Journal officiel*. Ainsi, conformément à l'article 1^{er}. de ce décret, la signature du ministre de la défense, est notamment déléguée, au sein du département ministériel, aux autorités suivantes :

« [...] 1. Les secrétaires généraux des ministères, les directeurs d'administration centrale, les chefs des services à compétence nationale mentionnés au premier alinéa de l'article 2. du décret du 9 mai 1997 susvisé et les

chefs des services que le décret d'organisation du ministère rattache directement au ministre ou au secrétaire d'État ;

2. Les chefs de service, directeurs adjoints, sous-directeurs, les chefs des services à compétence nationale mentionnés au deuxième alinéa de l'article 2. du décret du 9 mai 1997 susvisé ainsi que les hauts fonctionnaires et les hauts fonctionnaires adjoints mentionnés aux articles R. 1143-1 et R. 1143-2 du code de la défense ;

3. Le chef d'état-major des armées, le délégué général pour l'armement, les chefs d'état-major de l'armée de terre, de la marine et de l'armée de l'air, le chef du contrôle général des armées, le major général des armées, les majors généraux de l'armée de terre, de la marine, de l'armée de l'air et de la gendarmerie et les sous-chefs de l'état-major des armées ;

4. Les chefs des services composant la direction générale de la gendarmerie nationale et les sous-chefs d'état-major de l'armée de terre, de la marine et de l'armée de l'air. [...] ».

Cette délégation de signature s'exerce dans le cadre et les limites de leurs attributions. Des règlements d'organisation déterminent ainsi les conditions dans lesquelles ces autorités exercent des attributions de l'ordonnateur principal.

Pour les autres agents, l'article 3. de ce décret met en place un mécanisme de subdélégation de signature du ministre.

Cet article précise en effet que les personnes mentionnées au 1° et au 3° de l'article 1^{er}. peuvent donner délégation pour signer tous actes relatifs aux affaires pour lesquelles elles ont elles-mêmes reçu délégation :

« [...] 1. Aux magistrats, aux fonctionnaires de catégorie A et aux agents contractuels chargés de fonctions d'un niveau équivalent, qui n'en disposent pas au titre de l'article 1^{er} ;

2. Aux officiers ainsi qu'aux membres du corps du contrôle général des armées, qui n'en disposent pas au titre de l'article 1^{er}.

Elles peuvent en outre donner délégation aux fonctionnaires de catégories B et C, aux agents contractuels chargés de fonctions d'un niveau équivalent et aux sous-officiers placés sous leur autorité, pour signer, dans les mêmes affaires, toutes pièces justificatives relatives aux dépenses et aux opérations de régularisation, notamment tous documents comptables relatifs à l'engagement, à la liquidation et à l'ordonnancement de la dépense et tous ordres de recettes. [...] ».

Cette subdélégation de signature doit être publiée au *Journal officiel*.

1.3.2. Périmètre hors administration centrale.

Les délégations de signatures des ordonnateurs secondaires accordées aux personnels placés sous leurs ordres doivent faire l'objet d'une mesure de publicité (publication au *Bulletin officiel des armées* ou, le cas échéant, insertion dans un registre destiné à la publicité des actes administratifs).

1.3.3. Conséquences juridiques.

Les actes réalisés par le délégataire le sont au nom et pour le compte de l'ordonnateur principal ou secondaire délégant. La délégation de signature ne décharge pas de sa responsabilité le délégant.

L'ordonnateur principal ou secondaire endosse la responsabilité des actes d'exécution financière qu'il réalise lui-même ou qu'il délègue.

La décision portant délégation de signature signée et publiée est donc un préalable indispensable aussi bien pour les délégataires amenés à signer des documents matérialisés que les délégataires possédant un profil de

responsables des validations dans un système d'information financière.

1.3.4. Application pratique.

Les agents subordonnés à un ordonnateur ne peuvent accomplir des actes dont la responsabilité incombe à celui-ci, tels qu'un engagement, une certification, un ordonnancement, la saisie dans CHORUS de la programmation, la mise à disposition des crédits, que s'ils ont reçu une délégation de signature à cet effet.

Un agent n'est donc juridiquement compétent pour réaliser des opérations relevant de la responsabilité de l'ordonnateur qu'une fois la délégation de signature publiée.

En revanche, cette délégation n'est pas nécessaire pour des actions à caractère préparatoire et soumis à validation d'un délégataire de signature de l'ordonnateur.

2. ACCRÉDITATION DE L'ORDONNATEUR AUPRÈS DU COMPTABLE PUBLIC ASSIGNATAIRE.

L'article 10. du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 précité dispose que :

« [...] Les ordonnateurs, leurs suppléants ainsi que les personnes auxquelles ils ont délégué leur signature sont accrédités auprès des comptables publics assignataires relevant de leur compétence [...] ».

L'accréditation consiste en la notification, la transmission par un écrit officiel, au comptable public assignataire de la copie des pièces et spécimen de signature ⁽¹⁾ permettant d'attester de la qualité d'ordonnateur d'un agent. Cette notification n'a pas vocation à faire l'objet d'une mesure de publicité.

Les documents permettant d'attester de la qualité d'ordonnateur, à transmettre au comptable public, sont les suivants :

- pour les ordonnateurs principaux délégués : le texte portant organisation du service, attribuant la qualité ou les compétences de l'ordonnateur principal et la décision portant délégation de signature ⁽²⁾, publiés au *Journal officiel* ;
- pour les ordonnateurs secondaires : la délégation de pouvoir, constituée d'un arrêté conférant la qualité d'ordonnateur secondaire, du texte fondant la suppléance et la désignation à cette fonction, et les délégations de signature au profit de leurs délégataires.

Au regard de l'organisation financière du ministère de la défense, sont dispensés d'accréditation les ordonnateurs non assignés sur un comptable public dès lors qu'ils ne procèdent qu'à des actes de répartition, de mise à disposition des crédits et de prescription de l'emploi des crédits : les responsables de programme, les responsables de budget opérationnels de programme ainsi que les responsables d'unités opérationnelles.

3. HABILITATION DE L'ORDONNATEUR.

L'habilitation consiste en l'autorisation donnée à un ordonnateur ou à un agent placé sous son autorité de réaliser certaines transactions dans un système d'informations sur un périmètre d'opérations défini.

Au sens de la présente circulaire, les transactions s'entendent de l'ensemble des actes accomplis dans un système d'information relevant de la compétence d'un ordonnateur, notamment :

- les actes d'exécution financière nécessitant, au préalable, l'accréditation auprès du comptable public :
 - la validation d'en engagement juridique,
 - la certification du service fait,
 - la validation d'une demande de paiement dans CHORUS,

- la validation des opérations impactant la comptabilité générale,
- la validation des titres de perception et factures de recettes non fiscales ;
- les autres actes relevant de la compétence des ordonnateurs, notamment en matière budgétaire comme l'allocation et la mise à disposition des crédits.

Les validations au sein du système d'information financière de l'État valent signature, sous réserve de la concordance des habilitations octroyées dans le système d'information avec les délégations de signature accordées.

La délivrance d'une habilitation dans le système d'information financière ne peut intervenir que sur la base de la délégation de signature publiée (cf. point 1.3.4 ci-dessus).

L'habilitation à réaliser des transactions dans le système d'information financière de l'État sur un programme est une mesure d'organisation du service relevant du ministre de la défense.

Dans ce cadre, le dispositif mis en œuvre pour sécuriser les opérations d'habilitation nécessite l'intervention de différents acteurs :

- le correspondant CHORUS habilitation (CCH) de chaque organisme centralise les demandes de création, modification ou suppression d'habilitations des opérateurs CHORUS de l'organisme. Il est responsable des opérations menées dans Chorus en matière de droits accordés aux opérateurs CHORUS.
- la direction des affaires financières - centre de compétences CHORUS (DAF/RSIF3) est l'autorité fonctionnelle chargée d'animer le réseau des correspondants CHORUS. Elle délivre aux nouveaux CCH les droits nécessaires pour procéder à l'habilitation de leurs opérateurs. Elle assure le suivi et le contrôle de l'état des habilitations du ministère et peut être consultée sur les cas d'habilitations complexes.
- la DAF contrôle le parc de licences CHORUS accordées aux organismes et s'assure de l'absence de dérive en matière de droits d'usage de CHORUS.

4. EXÉCUTION DES RECETTES ET DÉPENSES PAR UN ORDONNATEUR DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE POUR LE COMPTE D'UN AUTRE MINISTÈRE.

Un ordonnateur du ministère de la défense peut être compétent pour exécuter des recettes ou dépenses sur les crédits d'un autre ministère, en vertu de l'un des fondements juridiques suivants :

- un règlement de comptabilité publique pris avant l'entrée en vigueur du DGBCP en application du décret n° 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié, portant règlement général sur la comptabilité publique ;
- un décret particulier dérogatoire au DGBCP ;
- une délégation de gestion consentie en application du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 (B) modifié, relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État.

Dans ce cas, les règles décrites précédemment font l'objet des adaptations suivantes.

4.1. Délégations de signature.

Un ordonnateur du ministère de la défense, désigné par un texte réglementaire particulier ou dans le cadre d'une délégation de gestion, est autorisé, sous sa responsabilité, à déléguer sa signature à des personnels civils

ou militaires relevant de son autorité dans les limites du texte réglementaire ou de la délégation de gestion.

Les règles de publicité relative à la délégation de signature sont celles décrites au point 1.3.

4.2. Accréditation.

L'accréditation de l'ordonnateur du ministère de la défense auprès du comptable assignataire s'effectue selon la procédure décrite au point 2.

Dans le cas d'une délégation de gestion, un exemplaire du document signé entre le délégant et le délégataire est également transmis au comptable assignataire ainsi qu'au contrôleur budgétaire et comptable ministériel du délégataire.

4.3. Habilitations.

L'habilitation consiste en l'autorisation donnée à l'ordonnateur du ministère de la défense d'exécuter, dans le système d'information financière de l'État, des opérations de recettes ou de dépenses sur la ou les unités opérationnelles (UO) d'un autre ministère.

Il appartient au correspondant CHORUS (CCH) du ministère de la défense d'habiliter les opérateurs CHORUS relevant de son périmètre au regard :

- soit d'un texte réglementaire (règlement de comptabilité publique pris avant l'entrée en vigueur du DGBCP ou décret particulier dérogatoire au DGBCP) ;
- soit d'une délégation de gestion.

Ces démarches d'habilitation d'un ordonnateur dans le système d'information financière n'impliquent pas, par elles-mêmes, la compétence de l'ordonnateur pour exécuter des opérations sur la ou les UO d'un autre ministère. Seule la publication du texte réglementaire ou de la délégation de gestion garantit juridiquement cette compétence.

Toutefois, ces démarches peuvent être entamées pour des raisons de calendrier parallèlement à l'élaboration du document précisant la compétence juridique de l'ordonnateur.

Il appartient au service demandant une habilitation sur une UO extérieure au ministère de saisir la DAF - bureau de l'animation du réseau financier (FFC2) afin de vérifier la validité de sa couverture juridique.

5. DISPOSITIONS FINALES.

Le circulaire n° 7712/MA/DSF/CG/ du 20 août 1965 modifiée, relative à l'accréditation des ordonnateurs secondaires ou sous-délégataires et leurs suppléants ainsi que des ordonnateurs intérimaires est abrogée.

La présente circulaire sera publiée au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de la défense et par délégation :

Le directeur des affaires financières,

Hughes BIED-CHARRETON.

(A) Arrêté du 25 juillet 2013 (n.i. BO ; JO n° 181 du 6 août 2013, texte n° 53).

(1) Modèles de formulaire d'accréditation de l'ordonnateur contenant le spécimen de signature, joints en annexe.

(2) Prise en application du décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 modifié, relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement.

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

ANNEXE I.
FORMULAIRES D'ACCRÉDITATION.

APPENDICE I.A.
MODÈLE DU FORMULAIRE D'ACCRÉDITATION DE L'ORDONNATEUR.

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE	DÉNOMINATION DU SERVICE :
-------------------------	---------------------------

Nom de l'ordonnateur :

Prénoms :

Adresse postale :

Rue :

Complément :

Code postal :

Ville :

Adresse de messagerie électronique :

Numéro de téléphone :

Date de prise d'effet de la décision jointe conférant la qualité d'ordonnateur :

Certifié exact, à, le.....

(Signature de l'ordonnateur servant de spécimen au comptable public pour opérer ses contrôles définis par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique)

APPENDICE I.B.
***MODÈLE DU FORMULAIRE D'ACCRÉDITATION D'UN SUPPLÉANT OU D'UN DÉLÉGATAIRE
DE L'ORDONNATEUR.***

MINISTÈRE DE LA DÉFENSE	DÉNOMINATION DU SERVICE :
-------------------------	---------------------------

Nom du suppléant/déléataire (rayer la mention inutile) :

Prénoms :

Adresse postale :

Rue :

Complément :

Code postal :

Ville :

Adresse de messagerie électronique :

Numéro de téléphone :

Date de prise d'effet de la décision jointe donnant délégation :

Certifié exact, à, le.....

(Signature du suppléant/déléataire de l'ordonnateur servant de spécimen au comptable public pour opérer ses contrôles définis par le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié relatif à la gestion budgétaire et comptable publique)