

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 6 du 7 février 2019

PARTIE PERMANENTE
Administration Centrale

Texte 5

INSTRUCTION N° 19001111/ARM/SGA/DAF - N° 19000590/ARM/SGA/DRH-MD
relative au contrôle interne de la chaîne « ressources humaines - gestion administrative - solde » du ministère des armées.

Du 15 janvier 2019

DIRECTION DES AFFAIRES FINANCIÈRES.

DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES DU MINISTÈRE DE LA DÉFENSE.

INSTRUCTION N° 19001111/ARM/SGA/DAF - N° 19000590/ARM/SGA/DRH-MD relative au contrôle interne de la chaîne « ressources humaines - gestion administrative - solde » du ministère des armées.

Du 15 janvier 2019

NOR A R M S 1 9 5 0 0 4 6 J

Références :

- a) Code de la défense, article R3232-2-1.
- b) Décret n° 2009-1179 du 5 octobre 2009 (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 20 ; signalé au BOC 42/2009 ; BOEM 110.5.2, 520.2.1, 540.1.1) modifié.
- c) Décret n° 2010-1690 du 30 décembre 2010 (JO n° 303 du 31 décembre 2010, texte n° 3 ; signalé au BOC 4/2011 ; BOEM 310.1.1) modifié.
- d) 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, 310.1.1, 310.3) modifié.
- e) Arrêté du 20 avril 2012 (JO n° 106 du 5 mai 2012, texte n° 22 ; signalé au BOC 34/2012 ; BOEM 110.5.2.2) modifié.
- f) Arrêté du 29 juillet 2014 (JO n° 200 du 30 août 2014, texte n° 11 ; signalé au BOC 51/2014 ; BOEM 110.3.5.3.4, 112.8, 113.3.3.2, 411.1) modifié.
- g) Arrêté du 13 mars 2017 (BOC n° 17 du 20 avril 2017, texte 3 ; BOEM 310.11.1).
- h) Arrêté du 18 avril 2017 (JO n° 98 du 26 avril 2017, texte n° 18 ; signalé au BOC n° 19/2017 ; BOEM 110.5.2.1).
- i) Arrêté du 5 septembre 2018 (JO n° 211 du 13 septembre 2018, texte n° 14 ; signalé au BOC n° 38/2018 ; BOEM 110.6.1.1, 310.12.1).
- j) Instruction n° 1400590/DEF/SGA/DAF du 21 mars 2014 (BOC n° 23 du 30 avril 2014, texte 2 ; BOEM 110.5.2.1).
- k) Instruction n° 210214/DEF/SGA/DRH-MD du 30 juin 2014 (BOC n° 49 du 3 octobre 2014, texte 11 ; BOEM 110.5.2.2, 240.16).
- l) Instruction n° 240462/DEF/SGA/DRH-MD du 11 juin 2015 (BOC n° 31 du 9 juillet 2015, texte 3 ; BOEM 200.3, 240.17).
- m) Instruction n° 001D17023329/ARM/SGA/DRH-MD du 18 juillet 2017 (n.i. BO).
- n) Instruction n° 9086/DEF/SGA/DAF/FFC1 du 13 mars 2017 (BOC n° 29 du 12 juillet 2017, texte 2 ; BOEM 310.11.1).
- o) Instruction n° 101000/ARM/SGA/DRH-MD du 12 décembre 2018 (BOC n° 43 du 20 décembre 2018, texte 3 ; BOEM 420-0.1.1, 430-0.1.1, 430-0.2.1).
- p) Instruction n° 596/ARM/DCSCA/SD_REJ/BREG du 19 avril 2018 (BOC n° 16 du 26 avril 2018, texte 2 ; BOEM 410.1.3).
- q) Instruction n° 0001D18029484/ARM/SGA/DRH-MD du 16 octobre 2018 (n.i. BO).

Texte abrogé :

Instruction n° 1500318/DEF/SGA/DAF - n° 240168/DEF/SGA/DRH-MD du 27 février 2015 (BOC n° 25 du 4 juin 2015, texte 2 ; BOEM 310.11.1).

Classement dans l'édition méthodique : BOEM 310.12.2

Référence de publication : BOC n° 6 du 7 février 2019, texte 5.

SOMMAIRE

Introduction.

1. LE PÉRIMÈTRE DU DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE DE LA CHAÎNE « RESSOURCES HUMAINES - GESTION ADMINISTRATIVE - SOLDE ».

1.1. Le périmètre fonctionnel.

1.2. Le périmètre organique.

1.3. Un dispositif de contrôle interne intégrant le contrôle interne métier et le contrôle interne financier.

1.3.1. Le contrôle interne métier.

1.3.2. Le contrôle interne financier.

2. L'ORGANISATION DU DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE DE LA CHAÎNE « RH-GA-SOLDE » ET LE RÔLE DES ACTEURS DANS CE DISPOSITIF.

2.1. La direction stratégique du contrôle interne de la solde.

2.1.1. La direction des ressources humaines du ministère de la défense.

2.1.2. La direction des affaires financières.

2.2. Les trois niveaux du contrôle interne de la chaîne « ressources humaines - gestion administrative - solde ».

2.2.1. Le contrôle interne de niveau 3.

2.2.2. Le contrôle interne de niveau 2.

2.2.3. Le contrôle interne de niveau 1.

2.3. Le comité d'animation et de pilotage du dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde ».

3. LA DOCUMENTATION DES PROCÉDURES, DES RISQUES ET DES CONTRÔLES.

4. ABROGATION.

Introduction.

La présente instruction ministérielle concerne le contrôle interne mis en œuvre au titre de la solde et s'inscrit de façon plus générale dans le cadre de la réglementation de la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), sensiblement renouvelée par les évolutions portées par le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, cité en référence d) qui entérine notamment la suppression des visas du contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM) sur la régularité des actes individuels de gestion des ressources humaines.

C'est dans ce contexte de changements, qui seront effectifs au 1^{er} janvier 2019, que doit être mise en perspective cette instruction et plus généralement la nécessité de renforcer le dispositif de contrôle interne de l'ensemble des processus RH. Les actes individuels RH, qui constituent des pièces justificatives du calcul de la solde, doivent faire l'objet d'un contrôle interne renforcé au regard du désarmement des contrôles jusqu'ici réalisés par les services du CBCM.

La présente instruction définit les objectifs, le périmètre et les modalités de mise en œuvre du dispositif de contrôle interne de la chaîne « ressources humaines - gestion administrative - solde » (« RH-GA-solde ») du ministère des armées. Elle fixe les responsabilités des différents acteurs concernés.

Elle s'applique à l'ensemble des organismes, processus et systèmes d'information du périmètre de la chaîne « RH-GA-solde ».

La chaîne « RH-GA-solde », définie par l'instruction n° 001D17023329/ARM/SGA/DRH-MD du 18 juillet 2017 ⁽¹⁾ relative à la gouvernance de la chaîne « ressources humaines - gestion administrative - solde » du ministère des armées citée en référence q), a pour finalité d'assurer, dans le respect des normes législatives et réglementaires, l'exact paiement de la solde du personnel militaire et des charges sociales afférentes avec des restitutions budgétaires et comptables sincères et fiables. Elle regroupe les processus, les acteurs et les moyens du ministère des armées permettant de déterminer les droits financiers individuels ⁽²⁾ du personnel militaire, de ses ayants droit et de ses ayants cause, de les valoriser, d'en assurer le paiement et le pilotage financier.

Cette chaîne « RH-GA-solde » concerne :

- le personnel militaire du ministère des armées soldé au titre de la procédure de l'avance de trésorerie solde (ATS) définie par l'article 6. du décret cité en référence c) ;
- et par conséquent uniquement les dépenses de rémunérations et de charges sociales du personnel militaire concerné, payées au titre de la procédure de l'ATS.

Sont exclus de son périmètre d'application :

- le personnel militaire rémunéré au titre de la procédure de paiement sans ordonnancement préalable (PSOP) : officiers des corps de l'armement (OCA) et du contrôle général des armées (CGA), officiers généraux directeurs d'administration centrale (DAC) ;
- le personnel militaire rémunéré au titre de la procédure de paiement avec ordonnancement préalable (PAOP) : officiers généraux d'administration centrale non directeurs (OGAC), officiers généraux en deuxième section (OG2S) et les dépenses afférentes ⁽³⁾.

Le dispositif de contrôle interne (CI) de la chaîne « RH-GA-solde » se définit comme l'ensemble des dispositifs formalisés, organisés et permanents, ayant pour objet la maîtrise des risques afférents à la poursuite des objectifs suivants :

- assurer la qualité de l'ensemble des données concourant à la détermination des droits à solde, et au versement, dans les délais et les conditions fixés par la réglementation, d'une solde exacte à chaque administré concerné ainsi que des charges sociales afférentes,
- assurer la régularité et la sincérité des comptes, afin de donner une image fidèle de la situation financière du ministère en matière de solde ;
- assurer la qualité des imputations budgétaires pour permettre le pilotage de la soutenabilité budgétaire de la masse salariale.

Le dispositif de CI est construit selon une approche dite de « bout en bout » qui privilégie une approche intégrée avec une centralisation du pilotage du contrôle interne de l'ensemble de la chaîne « RH-GA-solde ». Il répond aux impératifs d'organisation, de documentation, de traçabilité et de pilotage.

Le dispositif de contrôle interne de la chaîne « RH-GA-solde » est distinct du dispositif de CI de la chaîne « RH-pension », qui fait l'objet d'un dispositif et d'une instruction spécifiques.

Le dispositif de CI RH réalisé dans le cadre du CI « RH-GA-solde » est un sous ensemble du CI RH global en ce sens qu'il ne porte que sur les données à impact solde. Il est complémentaire des actions de mise en qualité

ou de fiabilisation des données RH menées par ailleurs par le ministère.

Les opérations d'actualisation et de synchronisation des référentiels RH ⁽⁴⁾ ayant un impact sur la solde, qui font l'objet d'un dispositif spécifique de maîtrise des risques, sont exclues du périmètre d'application de la présente instruction.

1. LE PÉRIMÈTRE DU DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE DE LA CHAÎNE « RESSOURCES HUMAINES - GESTION ADMINISTRATIVE - SOLDE ».

1.1. Le périmètre fonctionnel.

Le CI de la chaîne « RH-GA-solde » couvre les dimensions métier, comptable et budgétaire de la solde, et porte sur l'ensemble du cycle de la solde et de son environnement :

- la pré-solde :

- les saisies dans les systèmes d'information RH (SIRH) et les systèmes d'information spécifiques « solde » des faits générateurs de la solde : ces faits générateurs s'entendent comme tout événement personnel ou professionnel ayant un impact sur la solde en venant modifier l'attribution d'un droit à solde ou à une prestation familiale, ou bien son montant. Ils intègrent les événements RH (décisions de portée collective ou individuelle), la gestion administrative (suivi et mise en cohérence de toutes les informations alimentant le dossier individuel d'un militaire, depuis son entrée jusqu'à sa sortie de l'institution militaire, comme les changements de situation familiale) ;

- les opérations de justification sur la base des pièces réglementaires des saisies précitées ;

- la solde :

- les opérations de pré-liquidation et de liquidation de la solde (notamment détermination et valorisation des droits) ;

- les opérations de calcul de la solde, et de paiement aux administrés via les calculateurs ou systèmes d'information spécifiques « solde » ;

- les opérations de retenue sur solde et de reversement à des tiers, ayants droit ou ayants cause des militaires (suppléments familiaux, pensions alimentaires, oppositions, cessions, saisies arrêts et mains levées afférentes) ;

- les opérations de contrôle du calcul de la solde ;

- les opérations de dépenses et de recettes de solde, activités de décaissement et d'encaissement de sommes afférentes à la solde ;

- les opérations de virements via et hors calculateur ;

- le traitement et le suivi des trop-versés et des moins-versés de solde ;

- le post-solde :

- les opérations de déclaration fiscale et sociale des sommes versées et de (re)versement des cotisations sociales aux organismes extérieurs ;

- les opérations de rattachement à l'exercice ;

- les opérations d'intégration dans CHORUS des écritures comptables et budgétaires ;

- la justification des intégrations comptables et budgétaires dans CHORUS ;
- processus transverses :
 - les opérations de gestion des habilitations et d'accès à l'ensemble des systèmes d'information (SIRH, SI « solde », SI « financiers ») ;
 - les opérations de spécifications techniques et fonctionnelles pour le paramétrage du calculateur ;
 - les opérations de recettes associées au paramétrage du calculateur ;
 - la mise à jour du calculateur (montée de versions).

1.2. Le périmètre organique.

Le périmètre organique du dispositif de contrôle interne de la chaîne « RH-GA-solde » couvre l'ensemble des acteurs de la chaîne « RH-GA-solde » :

- les acteurs en charge de la direction stratégique du dispositif de contrôle interne : la direction des affaires financières (DAF) et la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) ;
- l'ensemble des acteurs de la chaîne « RH-GA-solde » :
 - les organismes effectuant des activités de saisie dans les SIRH de faits générateurs RH et/ou de gestion administrative ayant un impact sur la solde : les organismes d'administration (relevant ou non d'un groupement de soutien de base de défense), les centres experts de ressources humaines (CERH), les directions de ressources humaines (DRH) d'armées et de services ;
 - les organismes en charge des actions d'analyse de la solde et de traitement des anomalies de solde : les CERH ;
 - les organismes financiers réalisant des opérations et des activités financières liées à la solde : le centre interarmées de la solde (CIAS) et le service exécutant de la solde unique (SESU) ;
 - l'organisme en charge du pilotage des opérations de production de la solde ainsi que les opérations de soutien de la solde : le service ministériel opérateur des droits individuels (SMODI), y compris ses antennes « qualité de la solde et liquidation » (« QUALIQ »), co-localisées auprès de chaque CERH.

Le rôle de ces différents acteurs dans le dispositif de contrôle interne de la chaîne « RH-GA-solde » est détaillé au point 2.2. de la présente instruction.

1.3. Un dispositif de contrôle interne intégrant le contrôle interne métier et le contrôle interne financier.

Le dispositif de CI de la chaîne « RH-GA-solde » est construit selon une approche dite de « bout en bout » qui privilégie une approche intégrée du contrôle interne métier et du contrôle interne financier.

1.3.1. Le contrôle interne métier.

Le contrôle interne métier a pour objectif de maîtriser les activités depuis les actes de saisie des événements de RH et de gestion administrative ayant un impact solde jusqu'au calcul effectif de la solde.

1.3.2. Le contrôle interne financier.

Le contrôle interne financier (CIF), qui vise à mieux articuler les deux composantes du CIF que sont le contrôle interne comptable et le contrôle interne budgétaire, doit garantir aussi bien la qualité de l'information financière, tirée des comptabilités budgétaire et générale, que la soutenabilité de la programmation budgétaire et de son exécution. Toutefois, seul le volet du CIF relatif à la qualité de l'information financière s'applique dans le cadre du dispositif de contrôle interne de la chaîne « RH-GA-solde ».

Le contrôle interne comptable (CIC) recouvre les activités relatives :

- au paiement de la solde et des cotisations sociales, au mandatement, à la comptabilisation et à la gestion de l'avance de trésorerie solde (ATS) ;
- à la saisie des données ayant un impact comptable.

Le contrôle interne budgétaire (CIB) inclut les activités/saisies effectuées au sein du domaine RH-GA-solde qui font l'objet d'une imputation budgétaire :

- les activités du centre interarmées de la solde (CIAS) et du service exécutant de la solde unique (SESU) ; les activités des organismes de saisie dans les SIRH lorsqu'elles ont un impact budgétaire ;
- les modifications de référentiels.

2. L'ORGANISATION DU DISPOSITIF DE CONTRÔLE INTERNE DE LA CHAÎNE « RH-GA-SOLDE » ET LE RÔLE DES ACTEURS DANS CE DISPOSITIF.

2.1. La direction stratégique du contrôle interne de la solde.

Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense et le directeur des affaires financières exercent conjointement la direction stratégique du contrôle interne de la solde, en liaison avec le directeur central du service du commissariat des armées, conformément à leurs attributions respectives et à leur autorité fonctionnelle renforcée sur les organismes d'administration centrale ayant compétence en matière de ressources humaines, ainsi que sur les services financiers du ministère des armées.

2.1.1. La direction des ressources humaines du ministère de la défense.

La DRH-MD pilote le contrôle interne métier de la chaîne « RH-GA-solde » au niveau ministériel. À ce titre, la DRH-MD :

- définit les orientations ministérielles en matière de CI métier ;
- évalue les risques métier au niveau ministériel.

Dans le cadre de ses attributions (5), la DRH-MD :

- est le référent et le garant de la conformité des référentiels métiers (référentiels des corps et grades, indemnitaires, engagements opérationnels, codes INSEE, etc.), et pilote l'application des évolutions réglementaires ;
- garantit l'application et la synchronisation des référentiels dans les outils informatiques RH ;

- assure la conception et la mise en œuvre d'un dispositif de maîtrise des risques dédié aux référentiels RH ayant un impact sur la solde.

2.1.2. La direction des affaires financières.

La DAF pilote les deux composantes du contrôle interne financier - le contrôle interne budgétaire et le contrôle interne comptable (CIB et CIC) - au niveau ministériel.

À ce titre, la DAF :

- définit les orientations ministérielles du CIB et du CIC ;
- définit le cadre du reporting mensuel ;
- est le référent et le garant de la conformité des référentiels budgétaires et comptables et s'assure de la diffusion des référentiels actualisés. À ce titre, elle valide les schémas comptables et budgétaires des déterminants de la solde préalablement à leur mise en œuvre ;
- garantit l'application des mesures réglementaires dans les outils financiers de l'Etat ;
- suit spécifiquement, le cas échéant, certains thèmes pour lesquels les risques et les enjeux sont particulièrement significatifs.

Chaque année, le directeur des ressources humaines du ministère de la défense et le directeur des affaires financières transmettent au directeur central du service du commissariat des armées une directive commune portant orientations annuelles du CI de la chaîne « RH-GA-solde ».

Cette directive prend notamment en compte les orientations définies par les organes ministériels de gouvernance :

- le comité ministériel de contrôle interne financier (CMCIF), mentionné à l'arrêté cité en référence g) ;
- le comité directeur « ressources humaines - solde - pensions », mentionné à l'instruction citée en référence q) (1).

Le directeur des ressources humaines du ministère de la défense et le directeur des affaires financières valident chaque année les outils du dispositif de CI « RH-GA-solde » :

- la cartographie des processus ;
- la cartographie des risques et le plan d'action associé.

2.2. Les trois niveaux du contrôle interne de la chaîne « ressources humaines - gestion administrative - solde ».

Le dispositif de contrôle interne de la chaîne « ressources humaines - gestion administrative - solde » est structuré en 3 niveaux de contrôle interne.

2.2.1. Le contrôle interne de niveau 3.

Le contrôle interne de niveau 3 (CI3) est le niveau d'animation et de surveillance du dispositif de CI de la chaîne « RH-GA-solde », assuré conjointement par la sous-direction de l'ingénierie des processus de ressources humaines (SDIP-RH) de la DRH-MD et le service du réseau financier et des comptabilités (RFC) de la DAF. À ce titre, ils assurent principalement deux fonctions :

- un rôle de coordination dans la mise en œuvre du CI ;
- un rôle de suivi de la cohérence globale du CI et des travaux annuels en lien avec les autres acteurs du processus.

La DRH-MD et la DAF ont aussi, au titre du CI3, un rôle de surveillance et de contrôle des opérations relatives à la solde.

2.2.1.1. La mission d'animation du contrôle interne de niveau 3.

La DRH-MD et la DAF pilotent, au titre de leur rôle de CI3, les travaux du comité d'animation et de pilotage du dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » (CAP-CIS), défini au point 2.3. de la présente instruction.

La DRH-MD et la DAF sont destinataires du reporting mensuel élaboré par le SMODI et qui doit présenter une vision synthétique des activités de contrôle sur la chaîne « RH-GA-solde ». Ce reporting mensuel doit notamment recenser la volumétrie des contrôles effectués, les résultats de ces contrôles, les anomalies détectées et les actions correctrices mises en œuvre pour éviter leur réitération. Le reporting doit mettre en exergue, dans la mesure du possible, l'origine des anomalies détectées. Les indicateurs sont susceptibles d'évoluer, en fonction des priorités, après concertation entre la DAF, la DRH-MD et le SMODI.

La DAF, afin de garantir sa capacité d'analyse des coûts et de la dépense, a un accès aux informations issues des SIRH en matière de masse salariale et d'effectifs.

Pour assurer sa mission de surveillance des opérations relatives à la solde, la DRH-MD a également un accès aux informations issues des SIRH (juste application de la réglementation et attribution idoine des indemnités et primes).

2.2.1.2. La surveillance et les contrôles du contrôle interne de niveau 3.

La DRH-MD et la DAF définissent chaque année pour l'année N +1 un plan de contrôles de CI3, au regard des risques et des enjeux.

Ces contrôles se caractérisent en particulier par la réalisation de contrôles de cohérence afin d'identifier d'éventuelles anomalies.

La DRH-MD et la DAF mènent en outre chaque année des revues au sein des organismes de CI1 et de CI2 afin de s'assurer de l'effectivité et de l'efficacité du CI1 et du CI2, notamment par la réalisation sur place de tests de surveillance.

2.2.2. Le contrôle interne de niveau 2.

Le contrôle interne de niveau 2 (CI2) est le niveau de conduite opérationnelle et d'évaluation du dispositif de contrôle interne de niveau 1 (CI1) : il vise à assurer la qualité de ce dispositif, d'une part en vérifiant l'effectivité du dispositif de contrôle interne de niveau 1 (CI1) et, d'autre part, en effectuant les opérations de contrôle de corroboration.

Ordonnateur secondaire par délégation du ministre et autorité fonctionnelle renforcée sur le domaine « RH-GA-solde » par délégation de la DRH-MD, le service du commissariat des armées (SCA) est, aux termes de l'article R3232-2-1 du code de la défense, responsable de l'exécution du service de la solde des forces armées.

Le CI2 est assuré à titre exclusif par le service ministériel opérateur des droits individuels (SMODI), organisme extérieur du SCA dont les missions sont définies par l'instruction n° 596/ARM/DCSCA/SD_REJ/BREG du 19 avril 2018 relative aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement des organismes extérieurs du service du commissariat des armées citée en référence p), et qui dispose d'un pouvoir de prescription pour l'application des contrôles associés au service de la solde sur toute la

chaîne « RH-GA-solde ».

Au sein du SMODI, la mission de CI2 est exercée par une entité dédiée, le bureau en charge du contrôle interne, qui met en œuvre les actions de CI2 et diffuse à l'ensemble des acteurs de la chaîne « RH-GA-Solde » les directives de déploiement du dispositif de contrôle interne de niveau 1 (CI1), ainsi que toute autre directive relative à la maîtrise des activités d'exécution du service de la solde. Cette entité n'intervient ni au titre de la production de la solde, ni au titre des opérations de CI1.

Afin de mettre en œuvre le CI2, le SMODI intervient sur trois axes :

- documentation :
 - procède à l'analyse des processus de la chaîne « RH-GA-solde » et propose, le cas échéant, au CI3 la modification de la cartographie des processus ;
 - procède à l'analyse des risques de cette fonction et propose des actualisations des supports de pilotage (cartographie des risques/plan d'actions de maîtrise) ;
 - élabore les plans de contrôles annuels et sélectifs à réaliser par les acteurs de CI1, et toute opération de contrôle hors plan le cas échéant (levée de doutes, etc.) ;
- mise en œuvre des contrôles de CI2 :
 - effectue, au regard de son propre plan de contrôle, les opérations de contrôle de corroboration (contrôles effectués sur site et/ou contrôle effectués à distance depuis le SMODI) et toute opération de contrôle hors plan, le cas échéant ;
 - évalue la maturité du dispositif de contrôle interne de niveau 1 de l'ensemble des acteurs de la chaîne « RH-GA-solde » ;
- évaluation et analyse des contrôles de CI1 :
 - analyse le reporting de niveau 1 en lien avec les acteurs de ce niveau ;
 - assure le reporting de niveau 2 (vers la DCSCA, la DAF et la DRH-MD) ;
 - contribue à l'évolution du dispositif de contrôle interne, et le cas échéant, à l'évolution de la méthodologie en termes de contrôle interne.

À ce titre, le SMODI anime le réseau des acteurs du contrôle interne de niveau 1.

Il dispose par ailleurs des accès, en consultation, aux informations de l'ensemble des systèmes d'information concourant à l'exécution du service de la solde, ainsi que des accès aux outils de requête de ces systèmes d'information ainsi qu'aux outils de gestion électronique de la documentation.

Sans préjudice des attributions des DRH d'armée en termes de gestion des habilitations pour l'ensemble des systèmes d'information concourant à l'exécution du service de la solde (systèmes d'information RH, systèmes d'informations financiers, systèmes d'information solde – i.e. calculateur(s) et/ou systèmes d'information relatifs aux incidents de solde, etc.), le SMODI est destinataire :

- des politiques d'accès à ces systèmes d'information ;
- des listes recensant les accès possibles (profils) ;
- des listes recensant les personnes dotées d'un tel profil ;

- des comptes-rendus des revues d'habilitation menées par chaque responsable.

Il mène, en tant que responsable du CI2, toute revue d'habilitation concourant à la maîtrise des risques liés aux accès à ces systèmes d'information. Un contrôle de traçabilité sera également proposé pour s'assurer que les agents ne consultent que les dossiers de leur ressort.

2.2.3. Le contrôle interne de niveau 1.

Le contrôle interne de niveau 1 (CI1) correspond au contrôle immédiat et permanent des opérations intégré aux processus de la chaîne « RH-GA-solde ». Les acteurs en charge des contrôles de 1^{er} niveau sont les opérationnels et leurs responsables.

Ils doivent garantir une surveillance permanente de la régularité, de la sécurité et de la validité des opérations effectuées dans le cadre de leurs activités.

Le CI1 procède aux autocontrôles, aux contrôles mutuels et aux contrôles de supervision a priori et a posteriori.

Les organismes de CI1 doivent également réaliser périodiquement une revue d'habilitation.

Les acteurs de CI1 sont :

- les organismes d'administration (OA), regroupant les groupements de soutien des bases de défense (GSBdD), les organismes d'administration ne relevant pas d'un GSBdD (OA dits « non embasés »), les formations d'emploi (FE) et équivalents ;
- les centres experts des ressources humaines (CERH) : le CERH de l'armée de terre (CERH-S), le CERH de la marine, le CERH de l'armée de l'air et le CERH du service de santé des armées ;
- les directions de ressources humaines des armées et services ;
- les organismes financiers : le centre interarmées de la solde (CIAS) et le service exécutant de la solde unique (SESU) ;
- le SMODI (y compris ses antennes QUALIQ, co-localisées auprès de chaque CERH).

2.2.3.1. Les organismes d'administration.

Les organismes d'administration sont soumis au dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » au titre des activités de saisie de faits générateurs RH et/ou GA ayant un impact sur la solde qu'ils effectuent dans le SIRH.

La qualité des informations du SIRH est critique dans la détermination des droits à solde : elle s'apprécie au regard de critères de qualité de la solde et notamment du critère de justification.

2.2.3.2. Les directions des ressources humaines.

Les directions de ressources humaines (DRH) sont soumises au dispositif de contrôle interne de la chaîne « RH-GA-solde » au titre de leurs activités de saisie dans le SIRH et de leurs actions d'intégration des flux entre SIRH et calculateur.

En outre, elles contribuent également à la maîtrise des risques de la fonction « RH-GA-solde » dans leurs activités d'actualisation de la documentation métier de leur ressort et de mise à disposition d'outils de contrôle (SIRH et/ou outils de requête).

Ces activités sont susceptibles de faire l'objet de prescriptions au titre du contrôle interne.

2.2.3.3. Les centres experts de ressources humaines.

Sans préjudice des attributions dévolues aux antennes QUALIQ du SMODI dans le cadre du déploiement de Source Solde, les CERH sont soumis au dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » au titre de leurs activités de saisie dans les SIRH, ainsi qu'au titre de leurs actions d'analyse de la solde et, le cas échéant, de traitement des anomalies de solde, qu'elles s'effectuent dans le cycle de production de la solde ou hors de ce cycle de production.

2.2.3.4. Les organismes financiers.

Les activités du SESU sont soumises au dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » en sa qualité d'ordonnateur secondaire : il s'agit notamment du traitement des opérations de dépenses et de recettes de solde.

Les activités du CIAS sont soumises au dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » en sa qualité de trésorier de la solde : il s'agit notamment des activités de décaissement et d'encaissement de sommes afférentes à la solde.

2.2.3.5. Le service ministériel opérateur des droits individuels.

Sous l'autorité de la DCSCA dans ses attributions relatives à l'exercice du service de la solde, le SMODI pilote les opérations de production de la solde ainsi que les opérations de soutien de la solde. Il coordonne l'action des opérateurs spécialisés (financiers, techniques, etc.) qui y concourent.

Ainsi, les activités suivantes du SMODI entrent dans le périmètre d'application de la présente instruction au titre du contrôle interne de niveau 1 :

- gestion des opérations de paramétrage des systèmes d'information « solde » (calculateurs) – évolutions ;
- supervision des opérations de production de la solde (y compris les opérations de contrôle des calculs de solde) ;
- supervision des opérations de liquidation de la solde (à terme, pour les antennes QUALIQ) ;
- gestion des opérations post-solde ;
- pilotage des opérations de fin d'exercice.

Ces activités sont exercées par différentes entités au sein du SMODI. A l'instar des autres acteurs de CI1, ces entités du SMODI sont soumises aux prescriptions et aux opérations de contrôle de l'entité dédiée en charge du CI2 mentionnée au point 2.2.2. de la présente instruction.

Sous l'autorité de la « division solde » du SMODI, les antennes QUALIQ, co-localisées auprès de chaque CERH, assurent, au terme de leur montée en puissance, les opérations de liquidation de la solde et les contrôles associés. Elles constituent le pivot de l'activité de gestion de la solde déconcentrée par armée et/ou service et sont le point de coordination entre le SMODI et les CERH.

2.3. Le comité d'animation et de pilotage du dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde ».

Le comité d'animation et de pilotage du dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde » (CAP-CIS, anciennement « GT8 ») est l'organe de pilotage et d'animation du dispositif de contrôle interne « RH-GA-solde », qui réunit notamment les acteurs du CI3 (DAF et DRH-MD) et du CI2 (SMODI).

Il arbitre les actions de niveau opératif permettant d'assurer la mise en œuvre des dispositions de la présente instruction et des orientations de la directive annuelle conjointe du directeur des ressources humaines du

ministère de la défense et du directeur des affaires financières, mentionnée au point 2.1. de la présente instruction.

Sur la base des orientations précitées, il oriente et priorise les travaux des acteurs de niveaux 2 et 1 en cohérence avec les cartographies des processus et des risques et les plans d'actions de maîtrise des risques, en fonction des résultats des opérations de contrôle de niveaux 2 et 1 dont il lui est rendu compte.

Il est l'instance collégiale privilégiée de discussion entre le CI3 et le CI2, notamment en vue de la validation annuelle, par le directeur des ressources humaines du ministère de la défense et le directeur des affaires financières, de la cartographie des processus et de la cartographie des risques et du plan d'actions associé de maîtrise des risques.

Les plans de contrôles élaborés par le SMODI pour le CI1 et le CI2, ainsi que ceux élaborés par la DRH-MD et le DAF au titre du CI3, sont présentés dans le cadre du CAP-CIS, de même que les résultats de ces contrôles.

La DRH-MD/SDIP-RH présente devant le CAP-CIS le dispositif de maîtrise des risques des opérations d'actualisation et de synchronisation des référentiels RH ayant un impact sur la solde. Le CAP-CIS permet en particulier d'arrêter des orientations en matière de gestion des risques et de contrôles de CI attendus sur le volet de la mise en œuvre des référentiels RH qui impactent la solde.

Le CAP-CIS se réunit au moins une fois tous les deux mois.

Les membres du CAP-CIS sont :

- le chef du service du réseau financier et des comptabilités de la DAF ;
- le sous-directeur de l'ingénierie des processus de ressources humaines de la DRH-MD ;
- le directeur du SMODI ;
- le chef du service des synthèses et du pilotage budgétaire de la DAF ;
- le sous-directeur de la prospective et de l'analyse des coûts de la DAF ;
- le sous-directeur de la réglementation et des études juridique de la DCSCA, ou leurs représentants.

La présidence et le secrétariat du comité d'animation et de pilotage du contrôle interne de la solde (CAP-CIS) sont assurés par un représentant de la DAF/RFC ou de la DRH-MD/SDIP-RH, selon que les sujets portés à l'ordre du jour du comité portent plus sur la composante « contrôle interne financier » ou sur la composante « contrôle interne métier ».

Le président peut demander la participation de toute expertise jugée utile, en fonction des sujets à l'ordre du jour, cette participation pouvant inclure des organismes extérieurs au ministère des armées.

3. LA DOCUMENTATION DES PROCÉDURES, DES RISQUES ET DES CONTRÔLES.

De manière générale, concernant la chaîne RH-GA-solde, une documentation des procédures, des risques et des contrôles est mise à disposition des acteurs concernés. Elle est mise à jour régulièrement.

La présente instruction n'a pas vocation à définir l'ensemble des travaux de formalisation afférents au dispositif de CI de la chaîne « RH-GA-solde », lesquels sont précisés par une instruction de nature opérative (sous timbre SCA).

Compte tenu de son périmètre organique et fonctionnel, le dispositif de contrôle interne de la chaîne « RH-GA-solde » nécessite pour sa conception et son implémentation l'actualisation d'une documentation

conséquente.

Le CI2 (le SMODI) rédige le référentiel de contrôle interne (RCI) de la solde, qui comprend :

- la documentation relative aux processus et aux risques (commune à l'ensemble des acteurs de la chaîne « RH-GA-solde ») ;
- les matrices de contrôles et les fiches de contrôle associées ;
- la documentation relative aux plans de contrôles et aux plans d'actions (propre à chaque acteur ou à chaque type d'acteur) ;
- la documentation propre au reporting (propre à chaque acteur ou à chaque type d'acteur).

Cette documentation fait l'objet d'une validation par le CAP-CIS. Dédiée au dispositif de contrôle interne de la chaîne « RH-GA-solde », elle est accessible à l'ensemble des acteurs sur le site intradef du service du commissariat des armées.

Le CI1 (l'ensemble des acteurs de la chaîne « RH-GA-solde ») constitue et entretient un dossier d'auditabilité permanent qui comprend à minima la note d'organisation de l'organisme, les logigrammes d'activités décrivant les procédures, les organigrammes fonctionnels, et le référentiel de contrôle interne, les résultats des contrôles de supervision donnant lieu à formalisation, un tableau de suivi des contrôles réalisés et les actions correctrices mises en œuvre.

De même, l'ensemble des contrôles réalisés par le CI2 est formalisé, tracé et conservé.

4. ABROGATION.

L'instruction n° 1500318/DEF/SGA/DAF - n° 240168/DEF/SGA/DRH-MD du 27 février 2015 relative au contrôle interne de la fonction ressources humaines - gestion administrative - solde du ministère de la défense est abrogée.

Pour la ministre des armées et par délégation :

Le directeur des affaires financières,

Christophe MAURIET.

*Le vice-amiral d'escadre,
directeur des ressources humaines du ministère des armées,*

Philippe HELLO.

(2) Les droits financiers, en matière de solde sont définis dans l'instruction n° 101000/ARM/SGA/DRH-MD du 12 décembre 2018 citée en référence o).

(3) Le contrôle interne des procédures de PSOP et de PAOP du personnel militaire du ministère des armées fait l'objet d'une instruction ministérielle spécifique relative à la chaîne « ressources humaines - gestion administrative - paie ».

(4) Notamment du SI organisation du ministère des armées.

(5) Cf. l'instruction relative à la gouvernance de la chaîne « ressources humaines - gestion administrative - solde » du ministère des armées citée en référence q).