



**MINISTÈRE
DES ARMÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Certifié conforme à l'original produit

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 57 du 19 juillet 2024

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 6

DÉLÉGATION DE GESTION

entre les services du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer et ceux du service du commissariat des armées pour la mise en œuvre du soutien opéré par le service du commissariat des armées au profit du commandement du service militaire adapté et de ses formations.

Du 15 juillet 2024

DÉLÉGATION DE GESTION entre les services du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer et ceux du service du commissariat des armées pour la mise en œuvre du soutien opéré par le service du commissariat des armées au profit du commandement du service militaire adapté et de ses formations.

Du 15 juillet 2024

NOR A R M E 2 4 0 1 2 8 9 X

Pièce(s) jointe(s) :

Une annexe.

Texte(s) abrogé(s) :

À compter du 19 juillet 2024 :

- [Délégation de gestion du 19 juillet 2021 entre les services du ministère des outre-mer et ceux du ministère des armées pour la mise en œuvre de diverses fonctions au profit du commandement du service militaire adapté et de ses formations.](#)

Référence de publication :

Entre

Le ministre de l'Intérieur et des Outre-mer, représenté par le commandant du Service militaire adapté (COMSMA), ci-après dénommé le « **délégrant** » d'une part,

Et

Le ministre des Armées, représenté par le directeur central du service du commissariat des armées (DCSCA), ci-après dénommé le « **délegataire** » d'autre part,

Vu le code de la défense, notamment ses articles R. 3232-1 à R. 3232-10 et D. 3241-33 à D. 3241-37 ;

Vu le décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 modifié, relatif à la délégation de gestion dans les services de l'État (JO n° 241 du 15 octobre 2004, texte n° 1) ;

Vu le décret n° 2005-850 du 27 juillet 2005 modifié, relatif aux délégations de signature des membres du Gouvernement (JO n° 174 du 28 juillet 2005, texte n° 3) ;

Vu le décret n° 2007-482 du 29 mars 2007 autorisant la ministre de la défense à déléguer ses pouvoirs en matière de marchés publics et d'accords-cadres (JO n° 77 du 31 mars 2007, texte n° 2) ;

Vu le décret n° 2009-1178 du 5 octobre 2009 modifié, portant organisation de l'administration centrale du ministère de la défense (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 19) ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (JO n° 262 du 10 novembre 2012, texte n° 6) ;

Vu le décret n° 2013-728 du 12 août 2013 modifié, portant organisation de l'administration centrale du ministère de l'Intérieur et du ministère des outre-mer, notamment son article 10 (JO n° 188 du 14 août 2013, texte n° 19) ;

Vu le décret n° 2020-876 du 15 juillet 2020 relatif aux attributions du ministre des outre-mer (JO n° 174 du 17 juillet 2020, texte n° 22) ;

Vu le décret n° 2022-634 du 22 avril 2022 relatif au contrôle et à l'audit internes de l'État (JO n° 96 du 24 avril 2022, texte n° 54) ;

Vu le décret n° 2024-185 du 6 mars 2024 relatif aux attributions de la ministre déléguée auprès du ministre de l'Intérieur et des outre-mer, chargée des outre-mer (JO n° 57 du 8 mars 2024, texte n° 15) ;

Vu l'arrêté du 22 juin 2007 modifié, portant désignation des personnes n'appartenant pas à l'administration centrale signataires des marchés publics et des accords-cadres au ministère de la défense (JO n° 162 du 14 juillet 2007, texte n° 31) ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2009 modifié, fixant les compétences du service du commissariat des armées en matière de règlement des dommages causés ou subis par le ministère de la défense, de défense de ce ministère devant les tribunaux administratifs et de protection juridique de ses agents militaires et civils (JO n° 302 du 30 décembre 2009, texte n° 41) ;

Vu l'arrêté du 1er juin 2011 portant règlement de comptabilité au ministère de l'Intérieur, de l'outre-mer, des collectivités territoriales et de l'immigration pour la désignation d'ordonnateurs secondaires du ministère de la défense et des anciens combattants (JO n° 146 du 25 juin 2011, texte n° 17) ;

Vu l'arrêté du 30 octobre 2013 modifié portant organisation interne de la direction générale des outre-mer (JO n° 269 du 20 novembre 2013, texte n° 7) ;

Vu l'arrêté du 21 décembre 2018 modifié, fixant l'assignation des dépenses et des recettes des ordonnateurs secondaires du ministère de la défense (JO n° 298 du 26 décembre 2018, texte n° 54) ;

Vu l'arrêté du 28 février 2019 modifié portant organisation du service du commissariat des armées (JO n° 59 du 10 mars 2019, texte n° 13) ;

Vu l'arrêté du 25 janvier 2021 portant organisation du service militaire adapté (JO n° 23 du 27 janvier 2021, texte n° 8) ;

[Vu l'instruction N° 9086/DEF/SGA/DAF/FFC1 du 13 mars 2017 relative au contrôle interne financier au ministère de la défense ;](#)

[Vu l'instruction N° 19001111/ARM/SGA/DAF - N° 19000590/ARM/SGA/DRH-MD du 15 janvier 2019 relative au contrôle interne de la chaîne « ressources humaines - gestion administrative - solde » du ministère des armées ;](#)

[Vu l'instruction n° 1565/ARM/EMA – MIOM/DGOM/SMA du 23 novembre 2023 relative à l'application de l'arrêté interministériel portant mission et organisation du service militaire adapté.](#)

Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de la délégation de gestion

Par le présent document établi en application de l'article 2 du décret n° 2004-1085 du 14 octobre 2004 susvisé, le délégant confie au délégataire, en son nom et pour son compte, dans les conditions ci-après précisées, la mise en œuvre des fonctions et le contrôle interne de deuxième niveau associé (comptable, achat, logistique, ressources humaines-gestion administrative-solde (RH-GA-solde)) tels que décrits dans les paragraphes dédiés relevant des fonctions suivantes :

- la fonction « finances » ;
- la fonction « achats » ;
- les fonctions « logistique », « habillement », « soutien de l'homme » ;
- la fonction « droits individuels » ;
- la fonction « restauration, hébergement, loisirs (RHL) » ;
- la fonction « juridique ».

Ces activités sont réalisées au profit de l'état-major du commandement du service militaire adapté (COMSMA) et des formations du service militaire adapté (SMA) suivantes :

- le régiment du service militaire adapté (RSMA) de La Réunion ;
- le RSMA de Mayotte ;
- le RSMA de Nouvelle-Calédonie ;
- le RSMA de Guyane ;
- le RSMA de Polynésie française ;
- le RSMA de Guadeloupe ;
- le RSMA de Martinique ;
- le centre de formation du Service militaire adapté (CFSMA) de Périgueux.

Les opérations de soutien au profit des formations du SMA sont réalisées au sein du service du commissariat des armées (SCA) par :

- les directions du commissariat-groupements de soutien de base de défense outre-mer (DICOM-GSBdD) ⁽¹⁾ ;
- le GSBdD de Brive-la-Gaillarde ⁽²⁾ ;
- le service local du contentieux de Bordeaux ;
- les plates-formes commissariat (PFC) ;
- le centre interarmées du soutien multiservices (CIM) ;
- le centre interarmées du soutien équipement commissariat (CIEC) ;
- le centre interarmées du soutien solde et administration du personnel (CISAP) ;
- le centre interarmées du soutien métiers et contrôle interne (CIMCI) ;
- le centre interarmées du soutien restauration et loisirs (CIRL) ;
- le centre interarmées du soutien juridique (CIJ) ;
- la plate-forme affrètement et transport (PFAT) ;
- le centre interarmées du soutien à la mobilité (CIMob) ;
- l'établissement national de la solde (ENS) ;
- le centre interarmées de la solde (CIAS) ;

Article 2

Prestations confiées au délégataire

I. Prestations confiées au titre de la fonction finances.

En vertu de l'arrêté du 1^{er} juin 2011 susvisé et des délégations de gestion signées ⁽³⁾ et actualisées à leur niveau, les directeurs des commissariats d'outre-mer et de la PFC Sud-Ouest, en tant qu'ordonnateurs secondaires, sont habilités à exécuter les opérations de dépenses et de recettes inscrites au budget du ministère des Outre-mer. En vertu de l'arrêté du 21 décembre 2018 susvisé, leurs comptables assignataires sont compétents pour traiter des opérations de dépenses et de recettes inscrites au budget du ministère des Outre-mer.

En tant qu'ordonnateurs secondaires, les directeurs du commissariat d'outre-mer peuvent déléguer aux formations du SMA, dans Chorus, les fonctions de gestionnaire et de responsable de l'engagement juridique et celles de gestionnaire de demandes de paiement. Dans ce cadre, le CIMCI déporte des licences Chorus détenues par les DICOM au profit des formations du SMA.

En tant que responsables de programme de cartes d'achat, les DICOM-GSBdD et la PFC Sud-Ouest accompagnent les formations du SMA dans leur démarche de déploiement des cartes d'achat après validation de la demande par le COMSMA.

Pilote des trésoreries militaires (TM), le CIMCI appuie les TM du SMA pour :

- le calcul du montant annuel (montant N+1) de l'avance de trésorerie activité des forces (ATAF) ;
- le cadre réglementaire d'utilisation des avances de trésorerie ;
- le soutien technique du SI Cristal ;
- le respect des scénarii comptables appliqués dans Cristal (soutien technico-fonctionnel).

Le CIMCI est destinataire des arrêtés intermédiaires et de fin de gestion des trésoreries militaires des formations du SMA.

II. Prestations confiées au titre de la fonction achat.

Le délégataire a en charge la passation de marchés publics au profit des unités du SMA, à l'exception des marchés de travaux. Dans ce cadre, il s'assure que les formations du SMA sont bien inscrites dans le processus de recueil des besoins opéré par les DICOM-GSBdD et la PFC Sud-Ouest. Il peut s'agir d'une veille en ligne à effectuer par les formations du SMA ou bien d'une réponse expresse à une sollicitation lors de renouvellements ou passations de nouveaux marchés de soutien général. A titre exceptionnel, les RSMA, formations administratives relevant du CEMA, peuvent, pour garantir la continuité de leur mission et permettre la prise en compte des spécificités de leur territoire d'implantation, passer des marchés d'administration générale et de soutien commun (AGSC) dans les limites fixées par l'arrêté du 22 juin 2007 susvisé. En ce cas, la DICOM en est tenue informée.

Le délégataire, en sa qualité d'expert des métiers de l'achat public, assure au profit du COMSMA un contrôle interne de deuxième niveau sur les procédures et processus achats relevant de l'AGSC mis en œuvre par les RSMA.

Le COMSMA exerce quant à lui la responsabilité du contrôle interne achat de deuxième niveau pour les achats d'infrastructure opérés par ses formations.

Les commandants des formations administratives du SMA peuvent recevoir, dans les conditions prévues à l'article 2 du décret du 29 mars 2007 susvisé, une délégation de signature des directeurs du commissariat d'outre-mer territorialement compétents aux fins de signer les bons de commande en exécution des marchés publics passés pour ces formations.

III. Prestations confiées au titre du contrôle interne.

Le responsable du contrôle interne de la chaîne du SMA est le général COMSMA en tant qu'autorité organique. Le SCA exerce pour le compte de celui-ci les contrôles internes comptable, achat (relevant de l'AGSC), logistique et RH-GA-solde de deuxième niveau (CI2).

Ce contrôle a pour objet de s'assurer de la réalité et de l'efficacité des dispositifs de contrôle interne de premier niveau (CI1) mis en œuvre au sein des formations du SMA, afin de donner au COMSMA l'assurance raisonnable sur la qualité comptable des organismes de son ressort. Le CIMCI fait opérer des contrôles par les bureaux pilotage des DICOM. Les audits de l'état-major du COMSMA étant programmés annuellement à chaque prise de commandement, un phasage en termes calendaires est recherché dans la mesure du possible. Le COMSMA est destinataire, en copie, des comptes rendus d'audit établis par les équipes de contrôle, qui auront fait l'objet d'un dialogue contradictoire préalable avec l'unité auditée.

Le contrôle interne de deuxième niveau porte sur les processus suivants :

- la passation des marchés publics tels que décrits au II (et actes contractuels associés) et de demandes d'achat (DA) sur et hors marché ;
- les trésoreries militaires, comprenant notamment les avances de trésorerie et fonds divers, la qualité comptable (désignations, procédures, écritures, registres, etc.), la sécurité des fonds ;
- l'utilisation des cartes d'achat : dispositif de contrôle interne de premier niveau, régularité des dépenses ;
- la comptabilité des cercles-mess, lorsque le RSMA dispose de son propre établissement ;
- le suivi en gestion logistique des matériels et effets transférés au ministère de l'Intérieur et des Outre-mer (hors périmètre de la gestion logistique des biens du ministère des armées) sur la base des directives édictées par le COMSMA ;
- les procédures de suivi logistique des matériels et effets du commissariat mis en exploitation auprès des unités du SMA relevant de la gestion logistique des biens du ministère des armées (note de désignation des responsables des unités du SMA autorisées à percevoir et réintégrer les matériels du SCA, états de réalisation des recensements annuels, procès-verbaux de remise et prise de service du parc de matériel SCA à chaque relève de commandant de formation administrative, procédure de traitement des pertes et déficits [PV LC 10] relevant de la gestion logistique des biens du SCA au niveau utilisateur).

Ces contrôles ont lieu tous les deux ans à une période définie en concertation avec le RSMA concerné. Un plan d'audit est transmis par le DICOM de rattachement au régiment et à l'état-major du COMSMA. Les rapports d'audit doivent également lui être systématiquement transmis.

IV. Prestations confiées au titre des fonctions logistique, habillement, soutien de l'homme. ⁽⁴⁾

Le délégataire a la charge :

- du recueil des besoins annuels des formations du SMA en matériel de soutien de l'homme (habillement, campement opérationnel) ainsi qu'en vivres de combat ;
- de leur approvisionnement ;
- du contrôle des opérations d'élimination des matériels du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer qui, au sein du ministère des armées, relèvent du

périmètre de responsabilité du SCA ;

- d'un soutien en formation à la logistique des biens du SCA.

Les besoins du SMA en habillement, campement opérationnel, renouvellement du couchage et de l'ameublement sont exprimés au titre de budgets annuels « soutien-investissement » (BSI), qui s'exécutent sous la forme de droits de tirage sur le budget opérationnel de programme « soutien » (BOP « soutien »). Le délégataire s'assure de la satisfaction des besoins exprimés.

En ce qui concerne l'habillement, la satisfaction des besoins exprimés s'effectue en concertation avec le SCA à partir d'une enveloppe annuelle estimée de 1,8 M€ (un million et huit cent mille euros) attribuée en habillement pour la durée de la présente délégation de gestion. Des besoins complémentaires peuvent apparaître en fonction des missions assignées aux RSMA : ils sont étudiés au cas par cas et pris en compte dans la limite du droit de tirage annuel. En cas de dépassement probable, ils font l'objet d'une refacturation avec accord préalable du COMSMA. En fonction des besoins, le SMA peut être associé en sa qualité de prescripteur aux études portant sur l'évolution des paquetages conduites en interarmées.

En ce qui concerne le matériel soutien de l'homme, le montant annuel du droit de tirage est fixé à 150 K€ (cent cinquante mille euros).

Pour ce qui relève des vivres opérationnels, les DICOM-GSBdD sont chargées de recueillir les besoins des formations du SMA. Le CIEC adresse au commandement du SMA les factures internes afin d'en assurer le règlement. Un plafond annuel pour couvrir le besoin est estimé à 20 160 rations de combat individuelles réchauffables : au-delà de ce nombre, des délivrances à titre onéreux peuvent être consenties selon les capacités du SCA, sur demande du COMSMA.

V. Prestations confiées au titre de la fonction « droits individuels ».

1. Prestations confiées au titre de la fonction « solde ».

S'agissant du personnel dont les dossiers sont gérés dans les SIRH militaires (CONCERTO, ARHMONIE, ORCHESTRA et RHAPSODIE), le délégataire a en charge le traitement intégral de la solde du personnel militaire du SMA rémunéré au moyen de l'application « SOURCE SOLDE » (détermination, valorisation, versement, ordonnancement, déclaration, restitution, contrôle). Il produit au délégant les pièces qui permettent de détailler les rémunérations versées, notamment aux fins de justification auprès des fonds de concours.

S'agissant de la solde spéciale des volontaires stagiaires du SMA, une avance de trésorerie solde (ATS) est mise en place auprès de chaque trésorier militaire (TM) du SMA. Cette avance est un démembrement de l'ATS du CIAS.

Le délégant communique au délégataire le besoin des ATS à mettre en place à partir de celle accordée au ministère des armées par arrêté du ministre chargé du budget. Il est destinataire en copie, des arrêtés intermédiaires et annuels de trésorerie des formations du SMA.

Le délégataire a en charge :

- la mise en place des ATS auprès de chaque TM du SMA ;
- la diffusion des directives en matière de suivi comptable des TM ;
- l'ordonnancement et l'imputation dans « CHORUS », de la solde des volontaires stagiaires ;
- l'appui sur les évolutions du SI LAGON dans le domaine de la solde ;
- le contrôle sur les rémunérations des volontaires stagiaires du SMA.

Les formations du SMA ont en charge :

- la réalisation des opérations de contrôle interne de 1^{er} niveau ;
- le versement aux administrés ;
- les déclarations et versements aux organismes sociaux ;
- la transmission à l'ENS des documents nécessaires à l'imputation des dépenses et des recettes dans « CHORUS ».

Le délégant est le correspondant privilégié du CISAP en cas de problème de solde rencontré par l'une de ses catégories de personnel. Il fournit tout élément demandé par le CIAS.

Le délégataire au titre de ses attributions assure le contrôle interne comptable RH-GA-solde de 2^e niveau. Le CI2 est le niveau de pilotage et d'évaluation du dispositif du CI1. À ce titre, le responsable du CI2 se prononce sur l'effectivité du dispositif de maîtrise des risques de premier niveau et exerce les opérations de contrôle de corroboration.

2. Prestations confiées au titre de la fonction « frais de déplacement et changements de résidence ».

Les formations SMA utilisent le logiciel « FD@ligne » pour le traitement de leurs dossiers de déplacement temporaire et de changement de résidence de leur personnel. Le CIMob est compétent pour la liquidation de ces dossiers. Il assure également le contrôle interne de deuxième niveau en matière de déplacements professionnels et de changements de résidence.

VI. Prestations confiées au titre de la fonction restauration, hébergement, loisirs.

Les formations du SMA mettent en œuvre cette fonction dans le cadre de structures RHL, dont l'organisation et le fonctionnement reposent sur la réglementation du ministère des armées, en l'absence de réglementation propre. Lorsque les formations du SMA ne disposent pas de structures de restauration en propre, elles peuvent bénéficier d'une alimentation auprès du cercle de la DICOM-GSBdD dans les conditions fixées à l'article 5.

Le COMSMA est associé autant que possible aux réflexions engagées dans le cadre de la réforme de cette fonction au sein du ministère des armées.

Avec l'accord de son directeur, le cercle de la DICOM-GSBdD de proximité peut être le support comptable des manifestations spécifiques organisées par les formations du SMA.

VII. Prestations confiées au titre de la fonction juridique.

La fonction juridique consiste en la délivrance d'une assistance juridique par les directions du commissariat outre-mer, le SLC de Bordeaux et le centre interarmées du soutien juridique, dans la limite des compétences qui leur sont consenties.

Selon les modalités et dans limite des seuils fixés, le délégataire est chargé :

- de l'appui juridique au commandement ;
- de l'instruction des dossier de dommages causés ou subis par les formations placées pour emploi auprès du ministère des Outre-mer pour l'exercice des missions du SMA (dommages survenant à l'occasion d'une activité de formation professionnelle ou d'une activité de service telle que les liaisons administratives). Les dépenses du contentieux relevant des crédits de fonctionnement du ministère de l'Intérieur et des outre-mer, elles sont exécutées par les DICOM conformément aux dispositions du I. Les dossiers dépassant la limite de compétence des organismes du SCA chargés du règlement des dommages sont transmis à la direction générale des Outre-mer (DGOM) par l'intermédiaire de l'état-major du SMA ;
- du recueil, au bénéfice de l'agent judiciaire de l'État, des éléments attestant d'une créance de l'État (ministère de l'Intérieur et des Outre-mer) intervenant en qualité de tiers-payeur ou de victime directe.

Article 3

Obligations du délégataire

Le délégataire exécute la délégation dans les conditions et les limites fixées par le présent document et acceptées par lui.

Au terme de chaque contrôle, le délégataire remet au délégant ainsi qu'à la formation concernée un rapport de contrôle.

Article 4

Obligations du délégant

Le délégant s'engage à fournir en temps utile tous les éléments d'information dont le délégataire a besoin pour l'exercice de sa mission.

Article 5

Effectifs en organisation des DICOM-GSBdD financés sur le P138

Le SMA contribue au fonctionnement des DICOM-GSBdD en finançant sur le BOP SMA CF 0138-C002-C001 vingt ⁽⁶⁾ équivalents temps plein travaillés (ETPT) dont la description par catégorie figure en annexe de la présente délégation de gestion.

Le délégataire met à disposition du délégant la ressource humaine dont la solde ou le traitement est imputé sur le BOP SMA.

Les droits ouverts en personnel militaire et civil par le SMA permettent de travailler au profit du SMA dans les fonctions définies à l'article premier. Ils sont décomposés comme suit :

- DICOM-GSBdD La Réunion-Mayotte (pour le RSMA La Réunion et le RSMA Mayotte) : quatre ETPT (0/3/0//1 catégorie B) ;
- DICOM-GSBdD Nouvelle-Calédonie : trois ETPT (0/1/1//1 catégorie C) ;
- DICOM-GSBdD Guyane : trois ETPT (0/1/1//1 catégorie C) ;
- DICOM-GSBdD Polynésie française : sept ETPT (0/1/6//0) ⁽⁶⁾ ;
- DICOM-GSBdD Antilles (pour le RSMA Guadeloupe et le RSMA Martinique) : trois ETPT (0/2/0//1 catégorie B).

Soit un total de vingt ⁽⁷⁾ ETPT.

Sur demande du CISAP, le financement d'un équivalent temps plein travaillé (ETPT) par le COMSMA peut être étudié. L'agrément à cette demande fait l'objet d'un avenant à la présente délégation de gestion et s'inscrit dans le cycle de conception des référentiels en organisation (REO).

Article 6

Suivi d'exécution

Une évaluation quadrimestrielle de la qualité des services rendus par chaque DICOM est réalisée par chaque RSMA constituant la base d'un dialogue local. Cette évaluation est également transmise aux signataires de cette délégation.

L'exécution de la présente délégation de gestion fait l'objet d'un comité de suivi qui se réunit une fois par an avec les représentants des bureaux concernés des deux parties ⁽⁸⁾.

Article 7

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 autorités chargées du contrôle budgétaire et comptable ainsi qu'aux comptables assignataires concernés.

Article 8

Durée et résiliation du document

Le présent document prend effet à compter du 19 juillet 2024 et pour une durée de trois ans.

La délégation peut prendre fin de manière anticipée sur l'initiative d'une des parties sous réserve d'une notification écrite de la décision de résiliation, de l'information des comptables et des contrôleurs financiers concernés et de l'observation d'un délai de préavis de trois mois.

Article 9

Abrogation - Publication

La délégation de gestion du 19 juillet 2021 entre les services du ministère des outre-mer et ceux du ministère des armées pour la mise en œuvre de diverses fonctions au profit du commandement du service militaire adapté et de ses formations est abrogée à compter du 19 juillet 2024.

La présente délégation de gestion fait l'objet d'une publication au *Bulletin officiel des armées*.

Pour le ministre de l'Intérieur et des Outre-mer et par délégation :

Le délégant :

*Le général de division,
commandant le Service militaire adapté,*

Claude PELOUX.

Pour le ministre des armées et par délégation :

Le délégataire :

*Le commissaire général hors classe,
directeur central du service du commissariat des armées,*

Philippe JACOB.

Notes

⁽¹⁾ En application de la note n° D-23005438 ARM/EMA/MGA/-- du 19 octobre 2023, les directions du commissariat-groupements de soutien de base de défense outre-mer à l'étranger (DICOM-GSBdD) deviennent directions du commissariat-groupements de soutien commissariat (DICOM-GSC) au 1^{er} janvier 2025. Ce changement de libellé n'entraîne aucune modification de leur périmètre de soutien.

⁽²⁾ En application de la note n° D-23005438 ARM/EMA/MGA/-- du 19 octobre 2023, les groupements de soutien des bases de défense (GSBdD) deviennent les groupements de soutien commissariat (GSC) au 1^{er} janvier 2025. Ce changement de libellé n'entraîne aucune modification de leur périmètre de soutien.

⁽³⁾ Cf. décret n° 2004-1085, du 14 octobre 2004, cité en référence 2 : chaque ordonnateur secondaire doit être habilité, par une délégation de gestion propre, à engager, liquider et ordonnancer des recettes et des dépenses sur les programmes concernés du SMA, qui relèvent du MIOM. L'ordonnateur secondaire transmet un exemplaire de la délégation de gestion au comptable assignataire.

⁽⁴⁾ Le recueil et la satisfaction des besoins au titre du renouvellement de l'ameublement de la troupe et du mobilier de bureau au profit des formations du Service militaire adapté sont définis par un protocole d'accord entre les services du ministère des Outre-mer et ceux du ministère des armées.

⁽⁵⁾ Dont quatre volontaires techniciens (VT) en Polynésie française.

⁽⁶⁾ Dont quatre volontaires techniciens « agents de restauration ». Cible en organisation 2026.

⁽⁷⁾ Dont quatre volontaires techniciens « agents de restauration ».

⁽⁸⁾ Par le biais d'une sollicitation du COM SMA vers l'adjoint à l'officier général directeur des activités de la DCSCA avec un préavis d'un mois, celui-ci conviant les représentants des bureaux de la DCSCA concernés en fonction des items signalés.

ANNEXE

ANNEXE.

VOLUME DES EFFECTIFS MIS EN PLACE PAR LE SERVICE MILITAIRE ADAPTÉ EN RENFORT DES MISSIONS DE SOUTIEN DES DIRECTIONS DU COMMISSARIAT-GROUPEMENTS DE SOUTIEN DE BASE DE DÉFENSE OUTRE-MER.

	OFF.	SOFF.	MDR.	TOTAL MILITAIRES.	C1.	C2.	C3.	TOTAL CIVILS.	TOTAL
DICOM-GSBdD La Réunion-Mayotte.		3.		3.		1.		1.	4.
DICOM GSBdD Nouvelle Calédonie.		1.	1.	2.			1.	1.	3.
DICOM GSBdD Guyane.		1.	1.	2.			1.	1.	3.
DICOM GSBdD Polynésie française.		1.	6.	7.					7.
DICOM GSBdD Antilles.		2.		2.		1.		1.	3.
TOTAL		8.	8.	16.		2.	2.	4.	20.

Le délégant et le délégataire s'engagent à respecter la description des postes (achats-marchés, finances-exécution financière, restauration), à renforcer au sein des DICOM-GSBdD durant la période d'exécution de la présente délégation de gestion.