

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 90 du 15 novembre 2024

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 7

INSTRUCTION N° 527/ARM/DGA/DPAP/SEREBC

relative aux missions et à l'organisation du service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités.

Du 05 novembre 2024

DIRECTION GÉNÉRALE DE L'ARMEMENT :

direction de la préparation de l'avenir et de la programmation ; service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités.

INSTRUCTION N° 527/ARM/DGA/DPAP/SEREBC relative aux missions et à l'organisation du service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités.

Du 05 novembre 2024

NOR A R M A 2 4 0 1 9 1 1 J

Référence(s) :

Décret n° 2009-1180 du 5 octobre 2009 modifié, fixant les attributions et l'organisation de la direction générale de l'armement (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 21) ;

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) ;

Arrêté du 21 février 2012 relatif à la gestion logistique des biens mobiliers affectés au ministère de la défense et des anciens combattants (JO n° 46 du 23 février 2012, texte n° 8) ;

Arrêté du 9 avril 2013 modifié, fixant les modalités de désignation et les attributions du chargé de prévention des risques professionnels (JO n° 93 du 20 avril 2013, texte n° 20) ;

Arrêté du 23 avril 2015 modifié, portant délégation des pouvoirs d'ordonnateur du ministre de la défense (JO n° 104 du 5 mai 2015, texte n° 4) ;

➤ [Arrêté du 13 mars 2017 relatif au contrôle interne financier du ministère de la défense.](#)

Arrêté du 23 février 2024 relatif à l'organisation de la direction générale de l'armement (JO n° 47 du 25 février 2024, texte n° 21) ;

➤ [Instruction N° 9086/DEF/SGA/DAF/FFC1 du 13 mars 2017 relative au contrôle interne financier au ministère de la défense.](#)

➤ [Instruction N° 52924/DEF/DGA/DRH du 09 mai 2017 fixant l'organisation de la prévention des risques professionnels à la direction générale de l'armement.](#)

➤ [Instruction N° 125/ARM/DGA/SMQ/SDSE/SRO du 03 avril 2018 relative aux attributions du directeur de site de la direction générale de l'armement et du représentant local du délégué général pour l'armement.](#)

➤ [Instruction N° 30/ARM/DGA/DPAP/D du 05 avril 2024 relative aux missions et à l'organisation de l'administration centrale de la direction de la préparation de l'avenir et de la programmation.](#)

Descriptif DFD n° 2 relatif au répertoire des domaines et sous-domaines de performance ;

Contrat de service DGA-EMA du 24/07/2023.

Texte(s) abrogé(s) :

➤ [Instruction 527/ARM/DGA/DP/SEREBC du 03 mai 2019 relative aux missions et à l'organisation du service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités.](#)

Référence de publication :

BOC n°90 du 15/11/2024

SOMMAIRE

1. OBJET DU DOCUMENT.

2. MISSIONS.

3. ORGANISATION.

4. LA DIRECTION.

4.1. Le directeur.

4.2. Le directeur adjoint.

4.3. Les représentants du directeur sur une implantation géographique.

4.4. Le bureau des ressources humaines et des affaires générales.

4.5. Le chargé de prévention des risques professionnels.

5. LA SOUS-DIRECTION DU PILOTAGE ET DU CONTRÔLE INTERNE.

6. LA SOUS-DIRECTION DE L'EXÉCUTION FINANCIÈRE.

7. LA SOUS-DIRECTION DES COMPTABILITÉS.

8. LE DÉPARTEMENT DES OPÉRATIONS DOUANIÈRES, DE L'ENTREPOSAGE ET DE L'ACHEMINEMENT DE MATÉRIELS.

9. DISPOSITIONS DIVERSES.

DESTINATAIRES

- Monsieur le délégué général pour l'armement
- Monsieur le secrétaire général pour l'administration
- Monsieur le chef du contrôle général des armées
- Madame l'inspectrice générale des armées – armement
- Monsieur le vice-président du Conseil général de l'armement (MINARM/CGArm)
- Monsieur le directeur général adjoint de la direction générale de l'armement
- Monsieur l'adjoint anticipation stratégique au délégué général pour l'armement
- Monsieur l'adjoint forces au délégué général pour l'armement
- Monsieur l'adjoint dissuasion au délégué général pour l'armement
- Madame l'adjointe espace au délégué général pour l'armement
- Monsieur l'adjoint numérique et cyber au délégué général pour l'armement
- Monsieur le chef de l'inspection de l'armement
- Monsieur le directeur des opérations, du maintien en condition opérationnelle et du numérique
- Monsieur le directeur de la préparation de l'avenir et de la programmation
- Monsieur le directeur de l'industrie de défense
- Monsieur le directeur international de la coopération et de l'export
- Madame la directrice de l'ingénierie et de l'expertise
- Madame la directrice des ressources humaines
- Monsieur le chef du service de la transformation et de la performance
- Madame la cheffe du service de la sécurité de défense et des systèmes d'information
- Madame la cheffe du département central d'information et de communication
- Monsieur le directeur de l'agence de l'innovation de défense
- Madame la cheffe du service des activités nucléaires et de dissuasion
- Monsieur le chef de cabinet du délégué général pour l'armement
- Monsieur le directeur central du commissariat des armées
- Monsieur le directeur de la maintenance aéronautique
- Monsieur le directeur central de la structure intégrée du maintien en condition opérationnelle des matériels terrestres
- Monsieur le directeur central du service de soutien de la flotte

- Monsieur le directeur du service de l'énergie opérationnelle

- Monsieur le directeur du service interarmées des munitions

1. OBJET DU DOCUMENT.

La présente instruction définit les missions et l'organisation du service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités (SEREBC⁽¹⁾), organisme extérieur placé sous l'autorité directe du directeur de la préparation de l'avenir et de la programmation de la direction générale de l'armement (DGA/DPAP) (cf. décret de première référence, arrêté de septième référence et instruction de onzième référence).

2. MISSIONS.

Le SEREBC :

Sur toutes les opérations de responsabilité du délégué général pour l'armement :

- assure l'exécution financière (engagement, liquidation et ordonnancement) ;
- réalise les opérations de recettes non fiscales ;
- réalise les opérations de comptabilité générale ;
- assure les formalités liées au respect des réglementations fiscales et douanières en vigueur pour les matériels d'armement ;
- fournit une zone de stockage et de magasinage pour les matériels d'armement ;
- assure l'organisation logistique des acheminements des matériels d'armement sous douane et hors douane.

Sur le périmètre fixé par le délégué général pour l'armement :

- assure les opérations de comptabilité analytique.

Sur le périmètre des gestionnaires de biens, qui lui en font la demande :

- apporte son expertise et exécute les actes de gestion logistique décidés par le gestionnaire de biens en application de l'arrêté de troisième référence).

Sur les programmes et les budgets opérationnels de programme (BOP) de responsabilité DGA et sur directive des responsables budgétaires concernés responsables de programmes (RPROG), responsables de budgets opérationnels de programme (RBOP) et responsables d'unités opérationnelles (RUO)) ou de leurs délégataires :

- met en place les crédits ;
- pilote les crédits de paiements (CP).

En outre, pour assurer les missions précédemment citées, le SEREBC :

- participe à l'élaboration des principes de la gestion logistique des biens en relation avec la sous-direction du pilotage de l'activité et des soutiens de la DGA (DGA/DIE/SDPAS) ;
- participe à l'élaboration des principes de comptabilité générale, de comptabilité analytique en étroite relation avec la direction des affaires financières (DAF) ;
- produit les synthèses nécessaires au pilotage financier des budgets opérationnels de programme sur le périmètre d'exécution financière de la DGA et réalise le contrôle de gestion ;
- participe au contrôle interne financier (hors soutenabilité) de niveau 1 et 2 pour le compte du directeur de la préparation de l'avenir et de la programmation, autorité responsable du contrôle interne financier de la DGA (ARCIF, cf. arrêté de sixième référence et instruction de onzième référence), sur le périmètre des opérations de responsabilité DGA et selon le principe de subsidiarité prévu par l'instruction de huitième référence).

Le SEREBC exerce ses activités sur plusieurs implantations localisées en région parisienne et en province.

3. ORGANISATION.

Le SEREBC comprend outre la direction, trois sous-directions et un département :

- la sous-direction du pilotage et du contrôle interne (PIL) ;

- la sous-direction de l'exécution financière (SDE) ;

- la sous-direction des comptabilités (SDC) ;

- le département des opérations douanières, de l'entreposage et de l'acheminement de matériels (DEA).

Les appellations et localisations des entités subordonnées aux sous-directions et au département DEA sont définies dans des instructions spécifiques relatives aux missions et organisation des entités correspondantes.

4. LA DIRECTION.

4.1. Le directeur.

Le directeur du SEREBC est responsable de l'ensemble des activités du service et des relations avec les services extérieurs. Il veille à ce que les moyens du service soient utilisés au mieux pour l'accomplissement de ses missions.

Il est responsable, devant le directeur de la préparation de l'avenir et de la programmation, de la tenue des objectifs qui lui ont été fixés par celui-ci.

Il fixe à ses collaborateurs directs les objectifs à atteindre et veille à leur réalisation.

Il exerce les compétences d'ordonnateur secondaire (OS) selon les dispositions prévues par l'arrêté de cinquième référence.

Il dispose d'un directeur adjoint qui le seconde et le supplée dans l'exercice de ses attributions ⁽²⁾. Il peut également disposer de chargés de mission et d'adjoints spécialisés, notamment pour la gestion des ressources humaines.

Les délégations par le directeur de sa signature pour les opérations relevant de sa qualité d'ordonnateur secondaire sont consenties selon les dispositions contenues dans l'arrêté de cinquième référence.

Le directeur dispose d'un officier de sécurité (OS) et d'un officier de sécurité des systèmes d'information (OSSI) qui le conseillent et le soutiennent en matière de sécurité de défense et des systèmes d'information.

4.2. Le directeur adjoint.

Le directeur du SEREBC fixe par décision le détail des attributions qu'il confie au directeur adjoint.

Le directeur adjoint représente le directeur du SEREBC dans toutes les instances que ce dernier juge appropriées. Le directeur adjoint peut disposer de chargés de mission.

Sous réserve d'habilitation, le directeur adjoint assure la fonction d'officier de sécurité du SEREBC, en liaison avec l'officier de sécurité de la DPAP. Pour les antennes hors Arcueil, les officiers de sécurité de site assurent les tâches qui concernent les agents du SEREBC sur site.

4.3. Les représentants du directeur sur une implantation géographique.

Le directeur du SEREBC dispose d'un représentant du directeur sur site (RDS) sur chacune des antennes du service. Celui-ci est désigné par le directeur, parmi les personnels d'encadrement affectés dans les antennes de l'organisme, pour assurer la fonction de chef d'antenne au sens de l'instruction de dixième référence).

Ce représentant a pour mission :

- de faire respecter la réglementation relative à la santé, à la sécurité au travail et la protection de l'environnement et de participer aux instances de site (rôle de chef d'antenne) ;
- de s'assurer de l'application du règlement intérieur du site par les personnels SEREBC ;
- de rendre compte au directeur du SEREBC de tout évènement important concernant les personnels du SEREBC ;
- de faire respecter la sécurité de défense et de l'information pour son périmètre de responsabilité et dans le respect des mesures organisationnelles édictées par le bureau sécurité du site ;
- de répondre aux sollicitations de tous les personnels SEREBC du site pour les questions ne pouvant pas être réglées par les responsables organiques présents sur le site ;
- d'assurer les relations avec les autorités du site (directeur de site pour les sites DGA, représentant local du délégué ou chef d'emprise pour les sites non DGA).

4.4. Le bureau des ressources humaines et des affaires générales.

Placé sous la direction de l'adjoint ressources humaines au directeur du SEREBC, le bureau des ressources humaines et des affaires générales :

- assure le pilotage des travaux relatifs aux ressources humaines (RH) du service en relation avec l'adjoint RH du directeur de la DPAP et le centre de prestations de proximité des ressources humaines (CPP-RH) de la direction des ressources humaines (DRH) de la DGA ;
- assure les activités de secrétariat sur le site d'Arcueil.

4.5. Le chargé de prévention des risques professionnels.

Désigné par lettre de cadrage signée du directeur du SEREBC en tant que chef d'organisme et insérée dans le recueil des dispositions de prévention (RDP), le chargé de prévention des risques professionnels (CPRP) assiste et conseille le directeur en matière de sécurité et de santé au travail. Il a également un rôle d'analyse, de surveillance et d'animation.

Ses attributions sont détaillées dans l'arrêté de quatrième référence.

5. LA SOUS-DIRECTION DU PILOTAGE ET DU CONTRÔLE INTERNE.

Sur le périmètre du SEREBC ou sur son domaine de responsabilité (cf. point 2. de la présente instruction), la sous-direction du pilotage et du contrôle interne :

- met en œuvre tout dispositif de contrôle de gestion spécifique au service, à la demande du directeur ;
- réalise les travaux relatifs à l'exécution et au suivi du budget de fonctionnement du service dans le cadre de la démarche d'orientation (DOR) ;
- négocie les contrats de gestion et les délégations de gestion avec les clients du service et pilote leur actualisation annuelle ;
- anime la mise en œuvre du contrôle interne et du sous-domaine de performance « gestion des ressources financières » (GRFIN) relatif à la comptabilité et l'exécution des budgets (CEB) au titre du descriptif de douzième référence ;
- coordonne les audits internes et externes financiers et comptables et l'élaboration des réponses aux audits impliquant le SEREBC ;
- assure le contrôle interne financier de niveau 2 (hors soutenabilité) au sein de la DGA, pour le compte du directeur de la préparation de l'avenir et de la programmation, autorité responsable du contrôle interne financier de la DGA (ARCIF, cf. arrêté de sixième référence et instruction de onzième référence et sur le périmètre des opérations de responsabilité DGA, conformément à l'instruction de huitième référence) ;
- réalise de façon systématique, ou sur demande des responsables budgétaires les comptes rendus, restitutions CHORUS, tableaux de bord et synthèses relatifs en particulier à la situation financière de la DGA ;
- réalise les écritures dans CHORUS des allocations et des mouvements de ressources et pilote les CP, conformément aux directives des responsables budgétaires.

La sous-direction est le point de contact privilégié de la direction des affaires financières (DAF) sur toutes les questions intéressant le service notamment pour l'exercice de l'autorité fonctionnelle renforcée (AFR) et du contrôle de gestion de l'exécution financière (CGEF).

La sous-direction comprend un pôle et deux bureaux :

- le pôle de contrôle de gestion (SEREBC/PIL/CG), auquel est rattaché le CORSIC (correspondant des systèmes d'information et de communication) du SEREBC ;
- le bureau des synthèses, de l'allocation des ressources (SEREBC/PIL/SACG) ;
- le bureau de maîtrise des risques et du contrôle interne financier (SEREBC/PIL/CIF).

6. LA SOUS-DIRECTION DE L'EXÉCUTION FINANCIÈRE.

Sur le domaine de responsabilité du SEREBC (cf. point 2. de la présente instruction), la sous-direction de l'exécution financière :

- assure l'exécution financière (engagement, liquidation, ordonnancement et recettes) incombant à l'OS ;
- assure, en liaison avec la sous-direction des comptabilités, la production des informations de fin d'exercice pour la comptabilité générale de l'État (charges à payer, produits à recevoir, etc.) ;
- participe au contrôle interne financier de niveau 1 (qualité de l'information comptable) pour le compte du directeur de la préparation de l'avenir et de la programmation, autorité responsable du contrôle interne financier de la DGA (ARCIF, cf. arrêté de sixième référence et instruction de onzième référence et sur le périmètre des opérations de responsabilité DGA, en liaison avec la sous-direction des comptabilités et la sous-direction du pilotage et du contrôle interne, conformément à l'instruction de huitième référence).

La sous-direction comprend six divisions et un bureau :

- la division des engagements juridiques et des recettes non fiscales (SREBEC/SDE/ER) qui assure les opérations liées à l'engagement juridique des actes contractuels et à la liquidation des recettes non fiscales ;
- cinq divisions de liquidation (SREBEC/SDE/L1-5) qui assurent les opérations de liquidation du périmètre défini au point 2. de la présente instruction ;
- le bureau des activités transverses (SREBEC/SDE/BAT) qui assure le soutien du sous-directeur SDE pour le pilotage stratégique des activités hors production financière de la sous-direction (orientation des factures, suivi des apurements comptables et des soldes des marchés, harmonisation des méthodes, simplification, numérisation, analyses transverses et communication).

Les divisions de liquidation peuvent comprendre des départements.

Les règles de répartition des dossiers entre divisions et entre départements sont fixées par décision du sous-directeur SDE.

7. LA SOUS-DIRECTION DES COMPTABILITÉS.

Sur le domaine de responsabilité du SREBEC (cf. point 2. de la présente instruction), la sous-direction des comptabilités :

- assure la tenue de la comptabilité générale de la DGA ;
- assure le contrôle interne comptable de niveau 1 pour le compte du directeur de la préparation de l'avenir et de la programmation, autorité responsable du contrôle interne financier de la DGA (ARCI, cf. arrêté de sixième référence et instruction de onzième référence) et sur le périmètre des opérations de responsabilité DGA (qualité de la comptabilité générale), en liaison avec la sous-direction du pilotage et du contrôle interne, conformément à l'instruction de huitième référence ;
- contribue à la tenue de la comptabilité analytique de la direction de l'ingénierie et de l'expertise de la DGA ;
- assure la mission de détenteur de biens au profit des directions de la DGA ou des agences qui en font la demande ;
- coordonne les travaux de la DGA dans le cadre de la certification des comptes de l'État ;
- participe à l'élaboration des principes de la comptabilité générale de l'État et de la gestion logistique des biens au sein du ministère et définit ceux de la comptabilité analytique de la DGA ;
- en cohérence avec les principes méthodologiques définis au niveau ministériel, anime et contrôle leur mise en œuvre par chaque entité de la DGA et propose les évolutions nécessaires.

La sous-direction comprend deux divisions et un département :

- la division de la valorisation des actifs militaires et techniques (SREBEC/SDC/VAMT) ;
- la division de la gestion logistique des biens (SREBEC/SDC/GLB) ;
- le département de la comptabilité analytique (SREBEC/SDC/CA).

Les divisions peuvent comprendre des départements et/ou des sections. Le département de la comptabilité analytique peut comprendre des sections.

Les règles de répartition des dossiers entre départements et/ou sections sont fixées par décision du sous-directeur SDC.

8. LE DÉPARTEMENT DES OPÉRATIONS DOUANIÈRES, DE L'ENTREPOSAGE ET DE L'ACHEMINEMENT DE MATÉRIELS.

Le département des opérations douanières, de l'entreposage et de l'acheminement de matériels :

- garantit le respect de la réglementation douanière et fiscale en vigueur dans l'accomplissement des formalités douanières, procède à la réalisation de toutes les formalités relatives aux flux de matériels (principalement d'armement) entrants et sortants du territoire national pour le compte de la DGA ;
- offre à tous les services de soutien du ministère des armées une prestation de prise en charge des opérations douanières relatives aux flux de leur activité, conformément au contrat de service DGA-EMA de treizième référence ;
- assure la gestion des marchandises transitant en magasins et entrepôts douaniers ainsi que l'organisation logistique des acheminements de matériels d'armement, sous douane et hors douane ;
- fournit aux services de la DGA une zone de stockage et de magasinage pour les matériels d'armement, notamment ceux en prêt antérieurement situés chez l'industriel, en vue de la mise en œuvre d'une procédure d'accompagnement visant à leur réforme ou à leur élimination.

Le département DEA est constitué de trois groupes :

- le groupe opérations douanières et fiscales (SEREBC/DEA/ODF) ;
- le groupe logistique et organisation des flux de matériels en cours de dédouanement (SEREBC/DEA/LOG) ;
- le dépôt annexe des matériels d'armement (SEREBC/DEA/DAMA).

9. DISPOSITIONS DIVERSES.

Le soutien des structures du SEREBC est assuré dans le cadre de l'organisation générale des activités de soutien mise en place à la DGA.

L'instruction n° 527/ARM/DGA/DP/SEREBC du 3 mai 2019 relative aux missions et à l'organisation générale du service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités est abrogée.

La présente instruction est publiée au *Bulletin officiel des armées*.

*L'ingénieur général de première classe de l'armement,
directeur du service de l'exécution financière,
de la gestion logistique des biens et des comptabilités,*

Richard PRIOU.

Notes

(1) Le service de l'exécution financière, de la gestion logistique des biens et des comptabilités reprend toutes les activités de l'ancien service central de la gestion budgétaire et des comptabilités et de l'ancien service de l'exécution budgétaire et des comptabilités des opérations d'armement.

(2) Y compris en qualité d'ordonnateur secondaire conformément aux dispositions de l'article 10 du décret de deuxième référence et de l'arrêté de cinquième référence.