

BULLETIN OFFICIEL DES ARMÉES



Édition Chronologique n° 45 du 18 juin 2021

TEXTE RÉGLEMENTAIRE PERMANENT

Texte 10

INSTRUCTION N° 19002222/DEF/SGA/DAF - N° 19000600/DEF/SGA/DRH-MD

relative au contrôle interne de la chaîne ressources humaines - gestion administrative - paie du ministère des armées.

Du 08 juin 2021

INSTRUCTION N° 19002222/DEF/SGA/DAF - N° 19000600/DEF/SGA/DRH-MD relative au contrôle interne de la chaîne ressources humaines - gestion administrative – paie du ministère des armées.

Du 08 juin 2021

N O R A R M S 2 1 0 1 3 0 7 J

Référence(s) :

- Code de la défense.
- Code du travail.
- Décret N° 2009-870 du 15 juillet 2009 relatif aux attributions du délégué général pour l'armement et du secrétaire général pour l'administration du ministère de la défense (JO n° 162 du 16 juillet 2009, texte n° 31).
- Décret N° 2009-1178 du 05 octobre 2009 portant organisation de l'administration centrale du ministère de la défense (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 19).
- Décret N° 2009-1179 du 05 octobre 2009 fixant les attributions et l'organisation du secrétariat général pour l'administration du ministère de la défense (JO n° 231 du 6 octobre 2009, texte n° 20).
- Décret N° 2009-1180 du 05 octobre 2009 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° 2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration (JO n° 150 du 30 juin 2011, texte n° 50).
- Décret N° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (JO n° 262 du 10 novembre 2012, texte n° 6).
- Décret N° 2012-1287 du 21 novembre 2012 portant autorisation d'un traitement automatisé de données à caractère personnel dénommé « Alliance » du personnel civil du ministère de la défense et du personnel militaire de la direction générale de l'armement et du contrôle général des armées (JO n° 273 du 23 novembre 2012, texte n° 16).
- Décret N° 2014-1537 du 19 décembre 2014 relatif à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique des ressources humaines du ministère de la défense (JO n° 294 du 20 décembre 2014, texte n° 22).
- Décret N° 2015-675 du 16 juin 2015 portant création du service des ressources humaines civiles (JO n° 139 du 18 juin 2015, texte n° 27).
- Arrêté du 18 janvier 2013 relatif à la création et aux attributions du service ministériel des systèmes d'information de fonctionnement-ressources humaines (JO n° 34 du 9 février 2013, texte n° 32).
- Arrêté du 23 avril 2015 organisant l'exercice des attributions de l'ordonnateur principal du ministère de la défense (JO n° 104 du 5 mai 2015, texte n° 3).

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

- Arrêté du 28 février 2019 portant organisation du service du commissariat des armées (n.i. BO ; JO n° 59 du 10 mars 2019, texte n° 13).
- Arrêté du 30 décembre 2019 portant organisation de la direction des affaires financières (n.i. BO ; JO n° 303 du 31 décembre 2019, texte n° 31).
- Arrêté du 30 décembre 2019 relatif aux attributions et à l'organisation du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense (n.i. BO ; JO n° 303, du 31 décembre 2019, texte n° 33).
- Arrêté du 29 juin 2020 portant organisation de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (n.i. BO ; JO n° 160 du 30 juin 2020, texte n° 11).
- Arrêté du 29 juin 2020 relatif aux missions et à l'organisation du service des ressources humaines civiles (n.i. BO ; JO n° 160 du 30 juin 2020, texte n° 12).

➤ [Instruction N° 321059/DEF/SGA/DRH-MD/SRHC/SDGPC du 17 mai 2013 relative à l'organisation du dialogue de gestion en matière de ressources humaines civiles au ministère de la défense.](#)

➤ [Instruction N° 1400590/DEF/SGA/DAF du 21 mars 2014 sur les modalités d'exercice de l'autorité fonctionnelle renforcée de la direction des affaires financières sur les services financiers du ministère de la défense.](#)

➤ [Instruction N° 240462/DEF/SGA/DRH-MD du 11 juin 2015 relative à la gouvernance des données de références utilisées en ressources humaines.](#)

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

➤ [Instruction N° 608/ARM/SGA/DRH-MD du 18 décembre 2017 relative à la gouvernance de la chaîne ressources humaines - gestion administrative - paie du ministère des armées.](#)

➤ [Instruction N° 361495/DEF/SGA/DRH-MD du 22 août 2018 relative à la gouvernance du système d'information en ressources humaines Alliance.](#)

➤ [Instruction N° 210214/ARM/SGA/DRH-MD du 18 juillet 2019 relative à l'organisation, à la gouvernance et aux processus de la fonction ressources humaines au sein du ministère des armées.](#)

➤ [Instruction N° 596/ARM/DCSCA/SDDIEI/BREG du 05 mars 2021 relative aux attributions, à l'organisation et au fonctionnement des organismes extérieurs du service du commissariat des armées.](#)

➤ [Instruction N° 101000/ARM/SGA/DRH-MD du 01 juin 2021 relative aux droits financiers du personnel militaire et de ses ayants cause.](#)

➤ [Directive N° 13173/ARM/SGA/DRH-MD du 22 octobre 2019 relative au contrôle interne de la fonction ressources humaines au sein du ministère des armées.](#)

➤ [Délégation de gestion N° 1349/ARM/DCSCA du 16 avril 2021 entre le directeur central du service du commissariat des armées et le chef du service des ressources humaines civiles.](#)

➤ [Délégation de gestion N° 1350/ARM/DCSCA du 16 avril 2021 entre le directeur central du service du commissariat des armées et la directrice du centre expert pour les ressources humaines du personnel civil du ministère de la défense.](#)

- Charte 2016 du contrôle interne et de la maîtrise des risques du SGA (n.i. BO).

Classement dans l'édition méthodique :

BOEM [310.12.2](#).

Référence de publication :

Préambule

1. OBJECTIFS ET PÉRIMÈTRE.

- 1.1. Le contrôle interne métier.
- 1.2. Le contrôle interne financier.
- 1.3. Les acteurs du dispositif de contrôle interne de la chaîne « RH-GA-paie ».

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

- 2.1. Le contrôle interne de niveau 3.
 - 2.1.1. Attributions de la DRH-MD.
 - 2.1.2. Attribution de la DAF.
- 2.2. Le contrôle interne de niveau 2.
- 2.3. Le contrôle interne de niveau 1.
- 2.4. Synthèse des trois niveaux du dispositif de contrôle interne.
- 2.5. Articulation du contrôle interne métier « RH - GA- paie » avec d'autres dispositifs de contrôle interne.

3. COMITOLOGIE DU CONTRÔLE INTERNE RESSOURCES HUMAINES - GESTION ADMINISTRATIVE - PAIE.

- 3.1. Le comité d'animation et de pilotage du dispositif de contrôle interne « RH-GA-paie ».
- 3.2. Fréquence de tenue du comité.
- 3.3. Membres permanents du CAP-CI-paie.

4. LE DISPOSITIF DE CONTRÔLE.

- 4.1. Les plans de contrôle de niveau 2.
- 4.2. La qualité de la paie mensuelle.

5. DOCUMENTATION ET HABILITATIONS AUX SYSTEMES D'INFORMATION.

- 5.1. La documentation relative au dispositif de CI.
- 5.2. Gestion des habilitations et accès aux systèmes d'information.

6. PUBLICATION.

Préambule

Le domaine ressources humaines - gestion administrative - paie (RH-GA-paie), sous-ensemble de la fonction RH, a pour objectif principal de déterminer les droits financiers individuels de chaque administré, ayant-droit ou ayant-cause, à partir d'événements RH, de gestion administrative ou ressortissant d'événements personnels et familiaux, de les valoriser, le cas échéant, afin d'assurer leur paiement.

La chaîne « RH-GA-paie » regroupe les processus, les acteurs et les moyens du ministère des armées participant au domaine « RH-GA-paie ». Elle concerne la population du personnel civil et militaire du ministère des armées, payée selon les procédures de paiement suivantes :

- paiement sans ordonnancement préalable (PSOP) s'agissant du personnel civil, des ingénieurs de l'armement, des ingénieurs des études et techniques de l'armement affectés en métropole ou à l'étranger hors poste permanent à l'étranger (PPE), des commissaires des armées d'ancrage armement affectés en métropole ou à l'étranger hors PPE, des contrôleurs généraux des armées, des officiers généraux en deuxième section rappelés à l'activité par voie de vacation et des personnels éligibles à l'indemnité spécifique de haute responsabilité (ISHR) ;
- paiement sans ordonnancement (PSO) s'agissant des officiers généraux en deuxième section relevant du domaine RH-GA-paie ;
- paiement après ordonnancement préalable (PAOP) s'agissant des ingénieurs de l'armement et des ingénieurs des études et techniques de l'armement affectés en outre-mer, les officiers généraux sur un emploi militaire de haut encadrement, à l'exception des personnels appartenant aux corps et statuts spécifiques de la direction générale de la sécurité extérieure et des organismes publics sous tutelle du ministère des armées.

La présente instruction a pour objet de préciser les acteurs et organes de pilotage ainsi que les modalités de mise en œuvre du dispositif de contrôle interne (CI) de la chaîne « RH-GA-paie ».

1. OBJECTIFS ET PÉRIMÈTRE.

Le dispositif de CI portant sur l'ensemble de la chaîne « RH-GA-paie », est construit selon une approche dite de « bout en bout » qui privilégie une approche intégrée. Il répond aux impératifs d'organisation, de documentation, de traçabilité et de pilotage relatifs aux objectifs ci-après.

Afin de garantir et de préserver les droits des personnels susvisés, les principaux objectifs portés par le contrôle interne sont :

- d'assurer l'exhaustivité et l'exactitude des droits financiers individuels ;
- d'assurer la régularité des opérations ;
- de garantir la correcte imputation des opérations.

Le secrétariat général pour l'administration (SGA), autorité organique responsable du CI dans son domaine de compétence, veille à la cohérence de l'intégralité des démarches de contrôle interne déployées dans l'ensemble de ses organisations et établissements sous tutelle, conformément au décret n° 2011-775 du 28 juin 2011 relatif à l'audit interne dans l'administration.

Les organismes publics sous tutelle du ministère des armées ne sont pas concernés par la présente instruction.

1.1. Le contrôle interne métier.

Le contrôle interne métier (CIM) « RH-GA-paie » se définit comme l'ensemble des dispositifs ou processus organisés, formalisés et permanents, arrêtés par l'encadrement et mis en œuvre par les acteurs de tous niveaux, pour maîtriser les risques afférents à la poursuite des objectifs de la chaîne « RH-GA-paie », depuis le fait générateur d'une opération jusqu'à son dénouement en matière de paie.

Le fait générateur s'entend comme tout événement individuel ou de carrière venant modifier l'attribution d'un droit financier individuel ou d'une prestation sociale versée par le ministère, ou leurs montants.

La maîtrise des risques inhérents à ce processus et les actions qui en découlent, sont garanties par le déploiement d'un CIM robuste et adapté. Le dispositif de CIM contribue lui-même à l'assurance d'un contrôle interne comptable (CIC) de qualité, au regard des sommes liquidées. La qualité de la comptabilité générale dispose, en effet, que les contrôles remontent jusqu'au fait générateur de la dépense comptabilisée.

Tel que défini dans la [directive n° 13173/ARM/SGA/DRH-MD du 22 octobre 2019](#) portée en référence, le dispositif de CIM « RH-GA-paie » recouvre les activités techniques et fonctionnelles de la chaîne « RH-GA-paie » permettant de fournir une assurance raisonnable de la qualité des informations relatives à la paie, notamment les activités propres à la constitution de dossiers RH, aux actes de saisie dans les systèmes d'informations de ressources humaines (SIRH), à l'organisation et la gestion des SIRH et à la fiabilisation des données relatives à la paie. Tout en considérant une approche de « bout en bout » sur la chaîne « RH-GA-paie », le CIM est intégré dans les dispositifs de contrôles internes organiques existants sous la responsabilité du service des ressources humaines civiles (SRHC) de la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD).

1.2. Le contrôle interne financier.

Le ministère des armées a engagé une démarche de maîtrise des risques afférents à la qualité comptable et à la soutenabilité de la gestion par les dispositifs de CIC et contrôle interne budgétaire (CIB), respectivement depuis 2007 et 2010. Par ailleurs, la publication du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 modifié, relatif à la gestion budgétaire et comptable publique (GBCP), a rendu obligatoire la mise en œuvre de ces dispositifs dans chaque département ministériel.

Le contrôle interne financier (CIF) désigne l'ensemble des dispositifs organisés, permanents et formalisés permettant de garantir la maîtrise des activités comptables et budgétaires. Ce dispositif, qui s'articule autour d'activités de contrôles et/ou de fiabilisation répondant à une analyse préalable des risques, 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.

Le CIF sur la chaîne « RH-GA-paie » concerne le volet de la qualité de l'information financière (qualité de la comptabilité générale et de la comptabilité budgétaire). Il recouvre notamment les activités suivantes :

- la saisie des données ou les activités effectuées au sein du domaine « RH-GA-paie » qui font l'objet d'une imputation budgétaire ;
- la pré-liquidation et la liquidation de la paie, c'est-à-dire la préparation et le transfert aux comptables assignataires des données et des pièces nécessaires au calcul de la rémunération des personnels ;
- la comptabilisation de la paie.

Les aspects liés à la soutenabilité budgétaire du titre 2 sont ainsi exclus du périmètre de cette instruction.

1.3. Les acteurs du dispositif de contrôle interne de la chaîne « RH-GA-paie ».

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

- les acteurs en charge de la direction stratégique du dispositif de contrôle interne : la direction des ressources humaines du ministère de la défense (DRH-MD) et la direction des affaires financières (DAF) ;
- l'ensemble des organismes et services acteurs de la chaîne « RH-GA-paie » :
 - le service des ressources humaines civiles (SRHC) ;
 - le centre expert pour les ressources humaines du personnel civil (CERH-PC) ;
 - les directions du commissariat en outre-mer et à l'étranger (DICOM), pour les personnels civils et militaires pris en charge dans le ressort de leur territoire d'affectation ;
 - les centres ministériels de gestion (CMG) ;
 - les services de ressources humaines de proximité.

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

Le dispositif de CI est mis en œuvre par l'ensemble des acteurs de la chaîne « RH-GA-paie », sous l'autorité du directeur des affaires financières et du directeur des ressources humaines du ministère de la défense qui exercent, conformément à leurs attributions respectives, leur autorité fonctionnelle sur les services financiers du ministère des armées ainsi que sur les organismes ayant compétence en matière de ressources humaines. Le dispositif est structuré en trois niveaux de contrôle interne.

2.1. Le contrôle interne de niveau 3.

Le contrôle interne de niveau 3 (CI3) est le niveau de pilotage et d'animation du dispositif de CI du ministère des armées. Au titre de ses missions, l'échelon stratégique (niveau 3) :

- fixe sur son domaine d'expertise, les objectifs annuels et définit les orientations ministérielles du CI « RH-GA-paie » ;
- émet des observations sur les plans d'actions de maîtrise des risques mis en œuvre par le responsable du CI de niveau 2 (CI2) ;
- évalue par des revues/audits réguliers, la maturité du dispositif global de CI2, à l'instar des CI « RH-GA solde » et « RH-pension », tout en préservant les spécificités propres à chacune des chaînes.

Le dispositif de CI3 dit « niveau stratégique » est mis en œuvre par la DRH-MD et la DAF. Chaque année, la DRH-MD et la DAF définissent et transmettent au SRHC, une directive commune comprenant les orientations annuelles du dispositif de CI « RH-GA-paie » et le plan de contrôle de CI3 de l'année N +1. Elles sont

destinataires du *reporting* semestriel élaboré par le SRHC, selon leurs orientations. Des revues de contrôle interne du niveau 2 peuvent par ailleurs être organisées conjointement par la DAF et la DRH-MD dans le cadre d'une feuille de route déterminée annuellement.

2.1.1. Attributions de la DRH-MD.

Conformément à la [directive n° 13173/ARM/SGA/DRH-MD du 22 octobre 2019](#) portée en référence, la DRH-MD est garante de la cohérence réglementaire et de la gouvernance des chaînes touchant aux rémunérations (« RH-GA-solde » et « RH-GA-paie ») et aux pensions de retraite (RH-pension) au niveau ministériel.

La DRH-MD anime, par l'intermédiaire du service des statuts et de la réglementation des ressources humaines (DRH-MD/SRRH), le CIM « RH-GA-paie » de niveau 3 au niveau ministériel, et à ce titre :

- fixe les objectifs annuels et définit les orientations ministérielles du CIM « RH-GA-paie », à partir des risques évalués par le responsable du CI de niveau 2 (CI2) ;
- émet des observations sur les plans d'actions de maîtrise des risques mis en œuvre par le CI2 ;
- garantit l'application des droits financiers individuels et la bonne prise en compte de la réglementation au sein de la chaîne « RH-GA-paie » ;
- veille dans le cadre du pilotage avec le SRHC au respect de la réglementation « RH-GA-paie » déclinée dans les systèmes d'information.

2.1.2. Attribution de la DAF.

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

À ce titre, la DAF :

- définit les orientations ministérielles du CIF, à partir des risques évalués par le service responsable du CIF de niveau 2 (CIF2) ;
- définit le cadre du *reporting* semestriel ;
- 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 paie préalablement à leur mise en œuvre ;
- garantit l'application des mesures réglementaires dans les outils financiers de l'État ;
- suit spécifiquement, le cas échéant, certaines thématiques pour lesquels les risques et les enjeux sont particulièrement significatifs.

2.2. Le contrôle interne de niveau 2.

Le contrôle interne de niveau 2 (CI2), dit niveau « opérationnel », est le seul niveau de pilotage et d'évaluation du dispositif de CI de niveau 1 (CI1). Il est garant de la qualité du dispositif de CI1. L'autorité détenant la responsabilité du CI2 est chargée d'analyser et de vérifier la pertinence et l'effectivité des contrôles organisés par le CI1 et de mettre en œuvre les contrôles de corroboration lors de revues sur place préalablement définies dans son plan de contrôle annuel. Le dispositif de CI2 peut s'appuyer sur les services en charge de l'autorité fonctionnelle de la paie (AF paie), afin d'apprécier la qualité des flux de paie mensuels.

Pour les personnels relevant des DICOM, le SRHC au titre de sa mission est en charge du CIM de niveau 2 (CIM2). S'agissant du CI2, la direction centrale du service du commissariat des armées (DCSCA), en est responsable en sa qualité d'ordonnateur secondaire. A cet égard, la collaboration entre ces services s'agissant du CIM fait l'objet d'un protocole dédié.

Au titre de ses prérogatives, le SRHC diffuse annuellement une directive de CI aux organismes relevant de sa chaîne de pilotage. La mise en œuvre du CI2 s'attache notamment à :

- contribuer à la rédaction des processus de pré-liquidation et de liquidation de la paie ;
- élaborer le plan de contrôle annuel de CI2 (communiqué à la DAF et à la DRH-MD) ;
- piloter la gestion des risques ;
- réaliser la mise à jour annuelle de la cartographie des risques et le plan d'actions de maîtrise des risques, associé ;
- évaluer la qualité des dispositifs de CI1 par des contrôles de corroboration ;
- piloter le *reporting* du CI1 et rendre compte au CI3 de l'évaluation de son dispositif de contrôle interne ;
- rendre compte au CI3 de l'effectivité et de l'efficacité des dispositifs de niveau 1.

Le SRHC est responsable du CI2 de la chaîne « RH-GA-paie » sur son périmètre organique. Le CERH-PC, échelon subordonné au SRHC, est responsable du pilotage du CI2. Le CERH-PC communique au SRHC, le bilan de ses actions dans le cadre du comité directeur (CODIR) du SRHC prévu à cet effet. Dans ce cadre, il communique également son plan de contrôle annuel au SRHC.

La DCSCA exerce le CI2 de la paie des personnels affectés dans les DOM/COM et à l'étranger à l'exception du CI2 de la paie des ouvriers de l'Etat affectés à l'étranger, assuré par le CERH-PC.

2.3. Le contrôle interne de niveau 1.

Le contrôle interne de niveau 1 (CI1) correspond au contrôle immédiat et permanent des opérations. Les acteurs en charge des contrôles 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 acteurs de niveau 1 intervenant dans le processus de pré-liquidation et de liquidation de la paie sont :

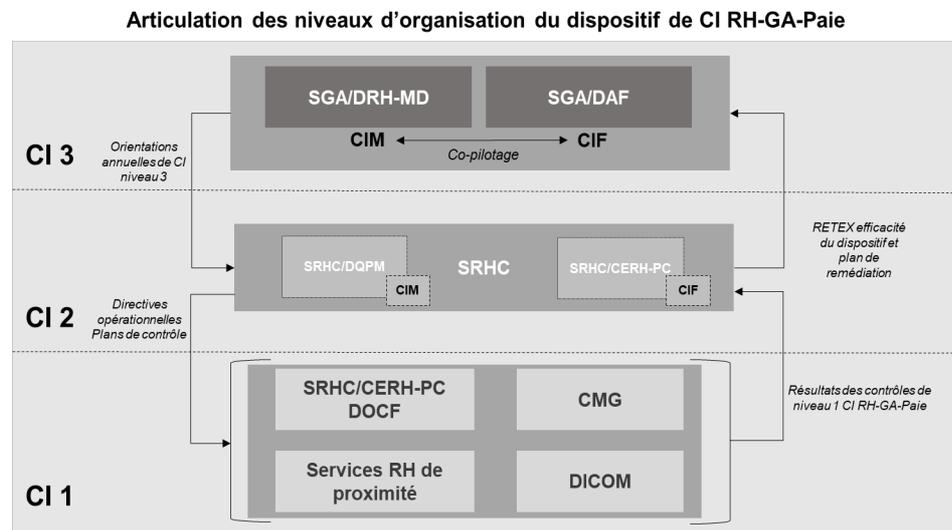
- le CERH-PC, responsable des opérations d'ordonnancement et de la justification du service fait auprès du comptable, notamment au niveau de l'imputation budgétaire et comptable des dépenses de rémunération ;
- les organismes procédant aux saisies, c'est-à-dire les centres ministériels de gestion (CMG) relevant du SRHC, et les services relevant des commandements supérieurs des forces armées dans les DOM/COM (SCA/DICOM) ;
- les gestionnaires de proximité contribuant à l'appréciation et à la certification d'éléments de liquidation de la rémunération.

Ces organismes sont responsables du CI1 et effectuent les activités métiers relatives à la gestion administrative des agents, à l'appréciation de leurs droits financiers individuels, aux saisies dans le SIRH Alliance NG ou les SI paie, au contrôle des pièces justificatives et à leur archivage. Ils doivent mettre en œuvre des contrôles permettant de s'assurer de l'exactitude, de la réalité et de l'exhaustivité des informations saisies dans les SI paie et leur traduction en rémunération.

Ces organismes de saisie fournissent au CERH-PC et à la DCSCA (pour les DICOM) :

- les éléments, *a minima* annuels d'analyse des risques de leurs opérations ;
- les éléments de *reporting* relatifs aux actions de contrôle effectuées ;
- la cotation *a minima* annuelle des risques résiduels.

2.4. Synthèse des trois niveaux du dispositif de contrôle interne.



2.5. Articulation du contrôle interne métier « RH – GA- paie » avec d'autres dispositifs de contrôle interne.

Le dispositif de CI « RH-GA-paie » s'appuie sur l'ensemble des actions de mise en qualité et de fiabilisation des données RH menées au sein du ministère et au niveau interministériel, ainsi que celles concourant à la correcte liquidation des droits financiers individuels du personnel civil et militaire.

Il s'articule également de manière complémentaire avec le dispositif de CIM de la fonction « RH-pension » et avec tout autre dispositif de contrôle dès lors que des activités communes sont identifiées sur les périmètres respectifs.

3. COMITOLOGIE DU CONTRÔLE INTERNE RESSOURCES HUMAINES – GESTION ADMINISTRATIVE - PAIE.

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

Le comité d'animation et de pilotage du dispositif de contrôle interne « RH-GA-paie » (CAP-CI-paie) est l'organe de pilotage stratégique du dispositif de contrôle interne « RH-GA-paie », qui réunit notamment les acteurs du CI3 (DAF et DRH-MD) et du CI2 (SRHC).

En cohérence avec les orientations stratégiques arrêtées par le comité directeur ressources humaines-gestion administrative-paie (CODIR RH-GA-paie) et le comité ministériel du contrôle interne financier (CMCIF), les acteurs du CAP-CI-paie arbitrent les actions permettant d'assurer la mise en œuvre des dispositions de la présente instruction et des orientations de la directive annuelle conjointe de l'échelon stratégique, mentionnée au point 2.2. Par ailleurs, il oriente et priorise les travaux du niveau 2 en cohérence avec les cartographies des risques et les plans d'actions de maîtrise des risques, en fonction des résultats des opérations de contrôle de niveau 2 dont il lui est rendu compte. Il est l'instance collégiale privilégiée de la validation annuelle de la cartographie des risques « RH-GA-paie » et du plan d'actions associé de maîtrise des risques.

Les plans de contrôles élaborés par le SRHC au titre du CI2, ainsi que ceux élaborés par la DRH-MD et la DAF au titre du CI3, sont présentés dans le cadre de ce comité, de même que les résultats de ces contrôles. Le CAP-CI-paie permet en particulier d'arrêter les orientations stratégiques en matière de gestion des risques et notamment des attendus quant à la mise en œuvre effective de la politique générale des ressources humaines.

3.2. Fréquence de tenue du comité.

Le CAP-CI-paie se réunit au moins deux fois par an.

3.3. Membres permanents du CAP-CI-paie.

Les membres du CAP-CI-paie sont :

- le chef du service des statuts et de la réglementation des ressources humaines de la DRH-MD (DRH-MD/SRRH) en tant que co-pilote ;
- le chef du service réseaux comptabilités et gestion de la DAF en tant que co-pilote ;
- le chef du service des synthèses et du pilotage budgétaire de la DAF ;
- le sous-directeur des déterminants de la dépense et performance de la DAF ;
- le chef de service des ressources humaines civiles (SRHC).

En cas d'empêchement, les membres du CAP-CI paie susmentionnés pourront exceptionnellement se faire représenter.

La présidence et le secrétariat du comité sont assurés alternativement par la DRH-MD/SRRH et la DAF/RCG.

Le président peut demander la participation de toute expertise jugée utile, en fonction des sujets inscrits à l'ordre du jour.

4. LE DISPOSITIF DE CONTRÔLE.

4.1. Les plans de contrôle de niveau 2.

Afin de permettre au chef du SRHC d'exercer sa responsabilité au titre du CI2 sur la chaîne « RH-GA-paie », le CERH-PC, pour le CIC, communique, en début de chaque année, un plan de contrôle. Au sein de la chaîne de « RH-GA-paie », ce plan doit permettre une complémentarité entre les contrôles de CI1 et de CI2.

Le plan de contrôle communiqué au CI1, est présenté au CAP-CI-paie pour observations qui, le cas échéant, émet des recommandations.

4.2. La qualité de la paie mensuelle.

Le dispositif de CI doit permettre à l'autorité fonctionnelle (AF) de la paie, d'apprécier la qualité de la paie mensuelle (flux) mais aussi la qualité des éléments de paie qui n'ont pas fait l'objet de mouvements depuis une période significative (stock).

5. DOCUMENTATION ET HABILITATIONS AUX SYSTEMES D'INFORMATION.

5.1. La documentation relative au dispositif de CI.

Le dispositif de contrôle interne s'appuie sur une documentation à jour et mise à disposition de l'ensemble des acteurs de la chaîne « RH-GA-paie » par le CI2. Cette documentation couvre les champs de l'organisation, des procédures, des dispositions réglementaires, des contrôles et comprend notamment :

- les mémentos des droits financiers individuels du personnel civil et du personnel militaire (MEDROFIC et MEDROFIM) ;
- le « Qui fait quoi : notre guide des processus RH PC » qui concerne le personnel civil ;
- les processus RH des personnels militaires soumis à la procédure PSOP, PSO et PAOP ;
- les organigrammes fonctionnels établis par le SRHC sur son périmètre ;
- les modes opératoires pour la saisie dans le SIRH Alliance NG. Le SRHC en qualité de responsable fonctionnel du SIRH Alliance NG après s'être assuré de la complétude et de l'exactitude des documents existants procède à leur diffusion ;
- les fiches d'autocontrôle et les grilles de contrôle qui détaillent les points de contrôle à effectuer ;
- les consignes métiers, instructions particulières et bonnes pratiques.

5.2. Gestion des habilitations et accès aux systèmes d'information.

La gestion des habilitations et des accès au SIRH Alliance NG est de la compétence de la DRH-MD.

La gestion des habilitations d'accès à Chorus est du ressort de la DAF.

6. PUBLICATION.

La présente instruction sera publiée au *Bulletin officiel des armées* et sera applicable le lendemain de sa publication.

Pour la ministre des armées et par délégation :

*L'inspecteur général de l'administration,
directeur des affaires financières,*

Christophe MAURIET.

Pour la ministre des armées et par délégation :

*Le vice-amiral d'escadre,
directeur des ressources humaines du ministère de la défense,*

Philippe HELLO.